

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública

Oficio No. SCAGP/200/ 081 /2014

"2014, Año de Octavio Paz"

México, D.F. a 27 de mayo del 2014

C. LIC. GUILLERMO PADRÉS ELÍAS

Gobernador Constitucional del Estado de Sonora  
Presente



RECIBIDO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada ley, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 02 de enero de 2013; 7, fracciones IV y XII, 33, fracción I, y 33 bis, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, vigente en términos del invocado numeral Segundo Transitorio; así como de conformidad con el Acuerdo de Coordinación para el Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción, suscrito por el Gobierno Federal y el del Estado de Sonora y en el Programa Anual de Trabajo 2014, comunico a usted que a partir del 02 de junio de 2014 se comisiona a esa entidad federativa a los CC. Ing. Omar Jiménez Alvarado y al Lic. Ángel Embarcadero Rodríguez, como jefes de grupo, y al Lic. Omar Aarón Hernández López; así como a los CC. Ing. Juan Carlos Cano Carmona, C. Oscar Ramírez Hernández, Ing. Israel Rico Rodríguez, Arq. Erika Luis Gatica, C.P. José Alberto Tovar, Lic. David Martínez Nolasco y el Ing. Ignacio Reyes Pérez, personal contratado por la Secretaría de la Función Pública para prestar los servicios de apoyo en la verificación y evaluación técnica, financiera y operativa en las auditorías a los recursos federales de los fondos y programas que a continuación se indican, quienes constatarán su correcta aplicación, comprobación, registro y destino conforme a la normativa aplicable, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas.

C. Lic. Guillermo Padrés Elías

Auditorías	Programas	Ejercicios
SON/PROG-REG/14	Programas Regionales	2012 y 2013
SON/SCT/14	Programa de Proyectos de Inversión Económica de Carreteras Alimentadoras y Caminos Rurales	2013
SON/SUBSEMUN/14	Programa de Subsidios de Seguridad Pública a Entidades Federativas, Municipios y el Distrito Federal (SUBSEMUN)	2012 y 2013

Como responsables de este grupo y conforme a lo establecido en los artículos 33, fracción I, y 33 bis, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, estarán el C.P. Francisco Antonio Ordaz Hernández, Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y el L.C.P. Víctor Hugo Betanzos Betanzos, Director General Adjunto de Operación Regional, quienes también actuarán como enlaces por parte de esta Secretaría de la Función Pública.

CC/ia Insurgentes Sur No. 1

02 JUN 2014  
Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F.  
Tel.: (55) 3600 3000 www.funcionpublica.gob.mx

UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
Módulo de Seguimiento de Responsabilidades

**ANEXO 1****ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014****Notas**

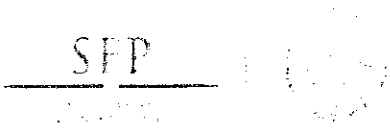
- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia certificada. El contenido deberá identificarse para cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos.
- II. La documentación requerida es enunciativa, más no limitativa, por tanto, se deberá presentar adicionalmente toda aquella documentación generada en el ejercicio de los recursos del programa, así como cualquier documentación complementaria que los auditores soliciten.
- III. En caso de no contar con alguno(s) de los documentos solicitados, deberá presentarse un oficio del Titular notificando dicha situación.
- IV. La revisión financiera se llevará a cabo al 100 por ciento de los recursos presupuestales del Programa: (PROGREG, ejercicios 2013 y 2012).
- V. Si se realizaron transferencias de recursos a las dependencias u otros organismos públicos locales y municipios, y éstos sean seleccionados como entes a auditar, se deberá gestionar la entrega-recepción de toda la documentación que a continuación se detalla.

Orden de auditoría: SON/PROGREG-14"Programa Regionales" (**PROGREG 2012 y 2013**)

Convenio para el otorgamiento de Subsidios con cargo al Programa Presupuestario del Ramo  
General 23 "Provisiones Salariales y Económicas"  
**Ejercicio Presupuestal 2012**

**SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.****REQUERIMIENTOS FINANCIEROS.**

1. **ESTRUCTURA FUNCIONAL**, Reglamento Interior y Manual de Organización vigente.
2. **CONVENIO(S) PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS** con sus correspondientes anexos suscritos, entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Sonora.
3. **CONVENIO(S) MODIFICATORIO(S) AL (OS) CONVENIOS SUSCRITOS**, con sus correspondientes Anexos.
4. **MONTO DE LOS RECURSOS RADICADOS**, por concepto de subsidios, de acuerdo con los plazos y calendarios establecidos en los anexos de los Convenios suscritos.
5. **CALENDARIO DE EJECUCIÓN** de los recursos, obras, proyectos y acciones previstas en los anexos de los Convenios suscritos.
6. **OFICIOS DE AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN DE PRÓRROGA(S)**, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con respecto al ejercicio, aplicación y comprobación de los recursos presupuestales otorgados al Gobierno del Estado.
7. **CONTRATO DE APERTURA** de la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva en la que se manejaron los recursos presupuestales de los Convenios suscritos.
8. **REGISTRO DE FIRMAS** del o los funcionarios facultados para el trámite y manejo de los recursos radicados de los Convenios suscritos.
9. **ACUSES O RECIBOS OFICIALES**, que acrediten la entrega de los recursos asignados a la entidad federativa.
10. **ESTADOS DE CUENTA**, en documento original o copia certificada con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos presupuestales del programa.



## ANEXO 1

### ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014

11. **AUXILIARES DE INGRESOS Y EGRESOS**, que identifiquen y referencien los pagos realizados a los proveedores y contratistas de cada una de las obras autorizadas en medios magnéticos (hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
12. **DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO** en original o copia certificada (pólizas de ingresos y egresos, facturas, recibos, órdenes de pago, listas de raya, contratos licitados o establecidos con Proveedores o Contratistas, estimaciones de los trabajos realizados, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, Etc.), cheques o documentos similares, según sea el caso).
13. **CUADRO RESUMEN** de los recursos presupuestales comprometidos, devengados, ejercidos, pagados y pendientes de pago a nivel dependencia ejecutora, obra, proyecto o acción programada (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
14. **CUADRO RESUMEN** de las obras, proyectos o acciones donde se aplicaron los rendimientos financieros generados, las economías o recursos remanentes (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
15. **INFORME FINAL**, presentado por El Gobierno del Estado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del cual se informó del cumplimiento de los programas, obras, proyectos o acciones señaladas en los Anexos convenidos.
16. **DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS REINTEGROS** efectuados a la Tesorería de la Federación.
17. **DETALLE DE INTERESES O PRODUCTOS FINANCIEROS GENERADOS A LA FECHA** (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
18. **CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES Y MUNICIPIOS**, para la aplicación y erogación de los recursos presupuestales de Programas Regionales 2012.
19. **RELACIÓN DE OBRAS REPROGRAMADAS, MODIFICADAS O CANCELADAS**, del ejercicio 2012 (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
20. **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL** de los actos que se hayan realizado con los recursos presupuestales, así como de aquellos que sean necesarios para llevar a cabo la auditoría.
21. **RECIBOS O ACUSES** de los recursos retenidos y enterados al OEC por concepto del 5 al Millar.
22. **COPIA DE LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES** de los programas, obras, proyectos o acciones ejecutadas.

La documentación solicitada se requiere **EN ORIGINAL O EN COPIA CERTIFICADA** por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).

Cabe señalar, que tratándose de información o documentación relativa a controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad, se deberá presentarse de forma **inmediata y actualizada con corte al 31 de Mayo de 2014**, y toda aquella no comprendida en el supuesto señalado, se deberá presentar en un **plazo no mayor de 3 días hábiles**, a partir de la recepción de la presente solicitud.

Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.

En caso de que la información no exista, deberá entregar por escrito la manifestación firmada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

La documentación contenida en el presente anexo es enunciativa más no limitativa, por lo tanto los auditores actuantes podrán solicitar la que consideren pertinente.

## ANEXO 1

### ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014

Convenio para el otorgamiento de Subsidios con cargo al Programa Presupuestario del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas"  
**Ejercicio Presupuestal 2013**

#### SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

#### REQUERIMIENTOS FINANCIEROS.

1. **ESTRUCTURA FUNCIONAL**, Reglamento Interior y Manual de Organización vigente.
2. **CONVENIO(S) PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS** con sus correspondientes anexos suscritos, entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Sonora.
3. **CONVENIO(S) MODIFICATORIO(S) AL (OS) CONVENIOS SUSCRITOS**, con sus correspondientes Anexos.
4. **MONTO DE LOS RECURSOS RADICADOS**, por concepto de subsidios, de acuerdo con los plazos y calendarios establecidos en los anexos de los Convenios suscritos.
5. **CALENDARIO DE EJECUCIÓN** de los recursos, obras, proyectos y acciones previstas en los anexos de los Convenios suscritos.
6. **OFICIOS DE AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN DE PRÓRROGA(S)**, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con respecto al ejercicio, aplicación y comprobación de los recursos presupuestales otorgados al Gobierno del Estado.
7. **CONTRATO DE APERTURA** de la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva en la que se manejaron los recursos presupuestales de los Convenios suscritos.
8. **REGISTRO DE FIRMAS** del o los funcionarios facultados para el trámite y manejo de los recursos radicados de los Convenios suscritos.
9. **ACUSES O RECIBOS OFICIALES**, que acrediten la entrega de los recursos asignados a la entidad federativa.
10. **ESTADOS DE CUENTA**, en documento original o copia certificada con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos presupuestales del programa.
11. **AUXILIARES DE INGRESOS Y EGRESOS**, que identifiquen y referencien los pagos realizados a los proveedores y contratistas de cada una de las obras autorizadas en medios magnéticos (hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
12. **DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO** en original o copia certificada (pólizas de ingresos y egresos, facturas, recibos, órdenes de pago, listas de raya, contratos licitados o establecidos con Proveedores o Contratistas, estimaciones de los trabajos realizados, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, Etc.), cheques o documentos similares, según sea el caso).
13. **CUADRO RESUMEN** de los recursos presupuestales comprometidos, devengados, ejercidos, pagados y pendientes de pago a nivel dependencia ejecutora, obra, proyecto o acción programada (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
14. **CUADRO RESUMEN** de las obras, proyectos o acciones donde se aplicaron los rendimientos financieros generados, las economías o recursos remanentes (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
15. **INFORME FINAL**, presentado por El Gobierno del Estado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del cual se informó del cumplimiento de los programas, obras, proyectos o acciones señaladas en los Anexos convenidos.

**ANEXO 1****ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014**

16. **DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS REINTEGROS** efectuados a la Tesorería de la Federación.
17. **DETALLE DE INTERESES O PRODUCTOS FINANCIEROS** generados a la fecha (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
18. **CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES Y MUNICIPIOS**, para la aplicación y erogación de los recursos presupuestales de Programas Regionales 2013.
19. **RELACIÓN DE OBRAS REPROGRAMADAS, MODIFICADAS O CANCELADAS**, del ejercicio 2013 (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
20. **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL** de los actos que se hayan realizado con los recursos presupuestales, así como de aquellos que sean necesarios para llevar a cabo la auditoría.
21. **RECIBOS O ACUSES** de los recursos retenidos y enterados al OEC por concepto del 5 al Millar.
22. **COPIA DE LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES** de los programas, obras, proyectos o acciones ejecutadas.

La documentación solicitada se requiere **EN ORIGINAL O EN COPIA CERTIFICADA** por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).

Cabe señalar, que tratándose de información o documentación relativa a controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad, se deberá presentarse de forma **inmediata y actualizada con corte al 31 de Mayo de 2015**, y toda aquella no comprendida en el supuesto señalado, se deberá presentar en un **plazo no mayor de 3 días hábiles**, a partir de la recepción de la presente solicitud. Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.

En caso de que la información no exista, deberá entregar por escrito la manifestación firmada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

La documentación contenida en el presente anexo es enunciativa más no limitativa, por lo tanto los auditores actuantes podrán solicitar la que consideren pertinente.

## ANEXO 1

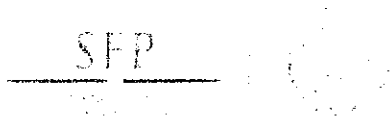
### ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014

#### Convenio para el otorgamiento de Subsidios con cargo al Programa Presupuestario del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas" Ejercicios Presupuestales 2012 y 2013

**DEPENDENCIAS EJECUTORAS:** (Dependencias u Organismos Públicos Locales o Municipios)

#### REQUERIMIENTOS FINANCIEROS.

1. **ESTRUCTURA FUNCIONAL**, Reglamento Interior y Manual de Organización vigente.
2. **CONVENIO(S) PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS** con sus correspondientes anexos suscritos, entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Sonora.
3. **CONVENIO(S) MODIFICATORIO(S) AL (OS) CONVENIOS SUSCRITOS**, con sus correspondientes Anexos.
4. **CONVENIO(S) DE COLABORACIÓN SUSCRITOS** con las dependencias u organismos públicos locales y municipios, para el ejercicio, aplicación y comprobación de los recursos presupuestales de los Programas Regionales, con sus correspondientes Anexos.
5. **RELACIÓN DE PROGRAMAS, OBRAS, PROYECTOS O ACCIONES MODIFICADAS**, y los motivos debidamente fundamentados.
6. **INFORMES TRIMESTRALES** presentados por la entidad federativa a la Unidad de Política y Control Presupuestario, mediante el sistema de información establecido al efecto, correspondientes a la aplicación de los recursos, el avance y resultados alcanzados en la ejecución de los programas y proyectos señalados en los Anexos convenidos (Cláusula octava, inciso a del Convenio).
7. **INFORME FINAL** presentado por la entidad federativa a la Secretaría de Hacienda, mediante el cual informó del cumplimiento de los programas y proyectos señalados en los Anexos convenidos (Cláusula novena del Convenio)
8. **MONTO DE LOS RECURSOS RADICADOS**, por concepto de subsidios, de acuerdo con los plazos y calendarios establecidos en los anexos de los Convenios suscritos.
9. **CALENDARIO DE EJECUCIÓN** de los recursos, obras, proyectos y acciones previstas en los anexos de los Convenios suscritos.
10. **OFICIOS DE AUTORIZACIÓN O APROBACIÓN DE PRÓRROGA(S)**, emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con respecto al ejercicio, aplicación y comprobación de los recursos presupuestales otorgados al Gobierno del Estado.
11. **CONTRATO DE APERTURA** de la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva en la que se manejan los recursos presupuestales de los Convenios suscritos.
12. **REGISTRO DE FIRMAS** del o los funcionarios facultados para el trámite y manejo de los recursos radicados de los Convenios suscritos.
13. **ACUSES O RECIBOS OFICIALES**, que acrediten la entrega de los recursos asignados a la entidad federativa.
14. **ESTADOS DE CUENTA**, en documento original o copia certificada con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos presupuestales del programa.
15. **AUXILIARES DE INGRESOS Y EGRESOS**, que identifiquen y referencien los pagos realizados a los proveedores y contratistas de cada una de las cifras autorizadas en medios magnéticos (hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).



**ANEXO 1**

**ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014**

16. **DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO** en original o copia certificada (pólizas de ingresos y egresos, facturas, recibos, órdenes de pago, listas de raya, contratos licitados o establecidos con Proveedores o Contratistas, estimaciones de los trabajos realizados, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, Etc.), cheques o documentos similares, según sea el caso).
17. **CUADRO RESUMEN** de los recursos presupuestales comprometidos, devengados, ejercidos, pagados y pendientes de pago a nivel dependencia ejecutora, obra, proyecto o acción programada (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
18. **CUADRO RESUMEN** de las obras, proyectos o acciones donde se aplicaron los rendimientos financieros generados, las economías o recursos remanentes (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
19. **DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS REINTEGROS** efectuados a la Tesorería de la Federación.
20. **DETALLE DE INTERESES O PRODUCTOS FINANCIEROS** generados a la fecha (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
21. **CONVENIOS SUSCRITOS CON LOS MUNICIPIOS U ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES**, para la aplicación y erogación de los recursos presupuestales de los Programas Regionales 2012 y 2013
22. **RELACIÓN DE OBRAS REPROGRAMADAS, MODIFICADAS O CANCELADAS**, de los ejercicios 2012 y 2013 (en medios magnéticos, en archivo formato Excel y de forma impresa).
23. **DOCUMENTACIÓN ADICIONAL E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL** de los actos que se hayan realizado con los recursos presupuestales, así como de aquellos que sean necesarios para llevar a cabo la auditoría.
24. **RECIBOS O ACUSES** de los recursos retenidos y enterados al OEC por concepto del 5 al Millar.
25. **COPIA DE LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS, OBRAS, PROYECTOS O ACCIONES EJECUTADAS.**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.**

26. **OFICIOS DE AUTORIZACIÓN O DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.**
27. **CONVENIO(S) MODIFICATORIO(S) AL CONVENIO(S) SUSCRITO(S)**, con sus correspondientes Anexos.
28. **PARA OBRAS POR CONTRATO**, presupuesto detallado por concepto, que incluya la información de análisis de precios unitarios (impreso, y en medios magnéticos en formato Excel).
29. **PARA OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de suministros de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de los trabajos (impreso, y en medios magnéticos en formato Excel).
30. **ANEXO TÉCNICO** de cancelación o de modificación de la obra, proyecto o acción (si fuere el caso).
31. **PROYECTO EJECUTIVO** (Validación técnica u oficio de responsiva técnica, planos arquitectónicos, ingeniería, estructurales, instalaciones, memoria descriptiva, memoria de cálculo, impresos en doble carta y en medios magnéticos en formato AutoCAD). Así como el catálogo de conceptos autorizado.
32. **LOS EXPEDIENTES UNITARIOS DE LAS OBRAS** ejecutadas, mismos que deberán contener toda la documentación programático-presupuestal que se haya generado durante los procesos de programación, presupuestación, licitación, contratación, ejecución y entrega-recepción de las mismas, que de forma enunciativa más no limitativa se desglose a continuación:

**ANEXO 1****ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014**

- a) **PLANOS DE MACRO Y MICROLOCALIZACIÓN**, indicando, en su caso, calle, colonia, calles entre las que se localiza, No. así como la ubicación geográfica (georreferenciación).
- b) **CAMBIOS DE PROYECTOS**, Justificación y Autorización.
- c) **PLANOS** Definitivos de obra terminada.
- d) **DOCUMENTOS** que acrediten el cumplimiento de las autorizaciones federales y locales que procedan (Descripción de metas, objetivos y costo del proyecto, dictamen de factibilidad técnica, económica y ecológica, resolución del estudio de impacto ambiental, licencias y permisos necesarios, liberación de predio y/o afectaciones, o en su caso el oficio que no aplica, estudio de mecánica de suelos, geotecnia, especificaciones de construcción, normas de calidad y programa de ejecución, etc.)
- e) **CONSTANCIA** que acredite la propiedad del inmueble y/o del terreno (si fuese el caso)
- f) **CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA O ADQUISICIONES** suscritos con los contratistas o prestadores de servicios ganadores de las adjudicaciones.
- g) **INFORMES DE LA SUPERVISIÓN**, externa o del Ejecutor de las obras o acciones a su cargo.
- h) **BITÁCORA DE OBRA** debidamente requisitada.
- i) **MEMORIA FOTOGRÁFICA DEL PROYECTO** (antes, durante y después de la ejecución del proyecto en medios magnéticos) de detalles y panorámicas.
- j) **CATÁLOGO DE CONCEPTOS ORIGINAL Y FINAL**, en donde se indiquen todos los conceptos fuera de presupuesto en formato EXCEL.
- k) **ESTIMACIÓN FINIQUITO**, así como Acta de Entrega-Recepción. (Catálogo de conceptos del contrato y/o convenio Modificatorio y estimaciones pagadas) (En formato EXCEL).
- l) **CONVENIOS MODIFICATORIOS** al contrato de Obra Pública con el dictamen técnico y documentos que lo justifiquen.
- m) **FIANZAS** de Anticipo, de Cumplimiento, Garantía, Vicios Ocultos y de los Convenios Modificatorios.
- n) **OFICIOS DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN** de Ajustes de Costos y/o Precios Unitarios, de los Trabajos Extraordinarios (fuera de catálogo) y de Prorroga al Programa de Obra.

Dichos documentos e información solicitud se detalla en las "**Cédulas de Verificación Documental**" que se Adjuntan a la presente solicitud.

- **Cédula de Revisión del Expediente Unitario de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**
- **Cédula de Revisión del Expediente Unitario de Obra**

La documentación solicitada se requiere **EN ORIGINAL O EN COPIA CERTIFICADA** por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).

Cabe señalar, que tratándose de información o documentación relativa a controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad, se deberá presentarse de forma **inmediata y actualizada con corte al 31 de Mayo de 2015**, y toda aquella no comprendida en el supuesto señalado, se deberá presentar en **un plazo no mayor de 3 días hábiles**, a partir de la recepción de la presente solicitud.

Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.

En caso de que la información no exista, deberá entregar por escrito la manifestación firmada por la Dependencia u Organismo Local o Municipio ejecutor del gasto.

La documentación contenida en el presente anexo es enunciativa más no limitativa, por lo tanto los auditores actuantes podrán solicitar la que consideren pertinente.

**LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS CATÁLOGOS DE CONCEPTOS, ESTIMACIONES Y FINIQUITOS DE OBRA, SE REQUIERE QUE LA PROPORCIONADOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS, ARCHIVOS EN FORMATO EXCEL, Y EN DOCUMENTO IMPRESO.**



**ANEXO 3****ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014****Notas**

- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia certificada. El contenido deberá identificarse para cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos.
- II. La documentación requerida es enunciativa, más no limitativa, por tanto, se deberá presentar adicionalmente toda aquella documentación generada en el ejercicio de los recursos del programa, así como cualquier documentación complementaria que los auditores soliciten.
- III. En caso de no contar con alguno(s) de los documentos solicitados, deberá presentarse un oficio del Titular notificando dicha situación.
- IV. La revisión financiera se llevará a cabo al 100 por ciento de los recursos presupuestales del Programa: (SCT del ejercicio 2013).
- V. Si se realizaron transferencias de recursos a las dependencias u otros organismos públicos locales y municipios, y éstos sean seleccionados como entes a auditar, se deberá gestionar la entrega-recepción de toda la documentación que a continuación se detalla.

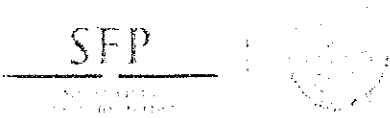
Orden de auditoría: SON/SCT-/14

**Programa: "Proyectos de Inversión Económica de Carreteras Alimentadoras y Caminos Rurales" (SCT-2013)****SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.****REQUERIMIENTOS FINANCIEROS.**

1. **REQUERIMIENTOS FINANCIEROS.**
2. **ESTRUCTURA FUNCIONAL, REGLAMENTO INTERIOR y MANUAL DE ORGANIZACIÓN** de la dependencia ejecutora vigente en el ejercicio 2013.
3. **ACUERDO O CONVENIO** de coordinación que celebró por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SCT, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora y su publicación en el Boletín Oficial.
4. **TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO DEL PROGRAMA**, para ejercer por el Estado de Sonora.
5. **NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS** autorizados para el manejo y administración de los recursos del programa.
6. **CONTRATO DE APERTURA** de la cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos presupuestales.
7. **REGISTRO DE FIRMAS** del o los funcionarios facultados para el trámite y manejo de los recursos presupuestales.
8. **RECIBOS O COMPROBANTES EMITIDOS** por concepto de las ministraciones de recursos federales, recibidos de la SCT para la ejecución del programa.
9. **RECIBOS O COMPROBANTES EMITIDOS** por concepto de las ministraciones de recursos Estatales o Municipales destinados para la ejecución de las obras, proyectos o acciones del programa.
10. **RELACIÓN DE OFICIOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN** emitidos a nivel local de recursos federales, estatales y municipales, identificando número, fecha, inversiones por estructura financiera y su soporte documental, (Lo anterior, se requiere en medios magnéticos en formato Excel y en documento impreso).
11. **REGISTROS CONTABLES** de los recursos devengados y ejercidos respectivamente. (Lo anterior, se requiere en medios magnéticos en formato Excel y en documento impreso).
12. **DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS INGRESOS** (pólizas de ingreso, recibos o acuses oficiales o documentos similares, según sea el caso).

**ANEXO 3****ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014**

13. **DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS EGRESOS** (pólizas de egresos, facturas, órdenes de pago, recibos o transferencias bancarias (SPEUA, SPEI), cheques, recibos o documentos similares, según sea el caso).
14. **ESTADOS DE CUENTA** con sus conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos otorgados del programa, correspondiente al ejercicio fiscal de 2013.
15. **CUADRO-RESUMEN** de los recursos radicados, liberados o pendientes de liberar por obra y/o proyecto de cada uno de los componentes del programa;
16. **CONTROL DE PAGOS** a proveedores o beneficiarios desglosado por obra y dependencia ejecutora. (Lo anterior, se requiere en medios magnéticos en formato Excel y en documento impreso).
17. **REINTEGROS** efectuados a la TESOFE.
18. **RELACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS** que intervinieron en la ejecución de las obras del Programa, indicando nombre de la obra, municipio, localidad, modalidad de adjudicación, fecha de adjudicación, número de contrato, nombre de la empresa contratista, monto total contratado sin IVA y con IVA, convenios con IVA. (Lo anterior, se requiere en medios magnéticos en formato Excel y en documentos impreso), así como, la documentación para determinar los montos máximos y mínimos para elegir las modalidades de adjudicación adoptadas.
19. **OFICIOS DE NOTIFICACIÓN** de solicitud de prórroga y su autorización por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) (si fuese el caso);
20. **CUADRO FINANCIERO** o resumen de pagos, donde se refleje la situación del monto contratado, anticipo otorgado, contratista, amortizaciones, retenciones, estimaciones pagadas por fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal), por cada obra del Programa. (Lo anterior, se requiere en medios magnéticos en formato Excel y en documentos impreso).
21. **VALIDACIONES A LOS PROYECTOS** del Programa, con base en su rentabilidad técnica, y socioeconómica, emitidas por la SCT.
22. **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL** aprobado por el Subcomité Especial o en el órgano de planeación estatal.
23. **COMUNICADOS OFICIALES** generados entre la SCT y las Dependencias Estatales y Municipales, relacionados con las cuentas específicas donde se administraran los recursos federales, avances del programa, cierre de ejercicio, recursos no devengados, autorizaciones, entre otros.
24. **MINUTAS DE TRABAJO** celebradas durante 2013 con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), relacionadas con el seguimiento físico-financiero del Programa, análisis de compromisos convenidos entre la SCT y el Gobierno del Estado, cierre de ejercicio del programa entre otros.
25. **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE** que las acciones realizadas derivadas del Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, fueron puestas a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica de los proyectos financiados, incluyendo sus avances físicos-financieros, con el objeto de elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de estos recursos.
26. **CIERRE DE EJERCICIO** del Programa de las obras y acciones realizadas, avances o reportes trimestrales, conciliaciones de la cuenta bancaria productiva específica, recursos ejercidos y metas alcanzadas, validado por las Instancias Ejecutoras y Normativa (documento y en medios magnéticos, archivos en Excel).
27. **NORMATIVIDAD APLICABLE** para la ejecución del Programa, emitida por la SCT (Convenios, Lineamientos, entre otros) en documento y en medios magnéticos.



### ANEXO 3

#### ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014

La documentación solicitada se requiere **EN ORIGINAL O EN COPIA CERTIFICADA** por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).

Cabe señalar, que tratándose de información o documentación relativa a controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad, se deberá presentarse de forma **inmediata y actualizada con corte al 31 de Mayo de 2014**, y toda aquella no comprendida en el supuesto señalado, se deberá presentar en **un plazo no mayor de 3 días hábiles**, a partir de la recepción de la presente solicitud.

Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.

En caso de que la información no exista, deberá entregar por escrito la manifestación firmada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

La documentación contenida en el presente anexo es enunciativa más no limitativa, por lo tanto los auditores actuantes podrán solicitar la que consideren pertinente.

#### **Programa: "Proyectos de Inversión Económica de Carreteras Alimentadoras y Caminos Rurales" (SCT-2013)**

##### **DEPENDENCIAS EJECUTORAS:**

- ✓ JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA (JCES)
- ✓ SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO (SIDUR).

1. **ESTRUCTURA FUNCIONAL**, reglamento interior y manual de organización de la dependencia ejecutora vigente en el 2013.
2. **ACUERDO Y/O CONVENIO** de coordinación que celebró por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SCT, y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora y su publicación en el Boletín Oficial.
3. **CIERRE DE EJERCICIO** del Programa de las obras y acciones realizadas, recursos ejercidos y metas alcanzadas, validado por las Instancias Ejecutoras y Normativa. (Se requiere en documento impreso y en medios magnéticos, archivo en formato Excel).
4. **REPORTES TRIMESTRALES** sobre los recursos radicados y ejercidos en cada uno de los componentes del programa, así como avances físico financiero de las obras y acciones ejecutadas, remitidos a la SCT.
5. **CUADRO FINANCIERO** o resumen de pagos, donde se refleje la situación del monto contratado, anticipo otorgado, contratista, amortizaciones, retenciones, estimaciones pagadas por fuente de financiamiento (federal, estatal, municipal), por cada obra del Programa. (Se requiere en documento impreso y en medios magnéticos, archivo en formato Excel).
6. **DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS** generados en la cuenta productiva específica aperturada para el manejo de los recursos del ejercicio 2013. (Se requiere en documento impreso y en medios magnéticos, archivo en formato Excel).
7. **RELACIÓN DE EMPRESAS** contratistas que intervinieron en la ejecución de las obras del Programa, indicando nombre de la obra, municipio, localidad, modalidad de adjudicación, fecha de adjudicación, número de contrato, nombre de la empresa contratista, monto total contratado sin IVA y con IVA, convenios con IVA. (Se requiere en documento impreso y en medios magnéticos, archivo en formato Excel).

### ANEXO 3

#### ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014

8. **NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS** autorizados para el manejo y administración de los recursos del programa;
9. **CALCULO DE MONTOS MÁXIMOS** y mínimos para determinar las modalidades de licitación.
10. **CÉDULA DE DATOS** básicos de las obras (Nombre de la obra, importe y núm. de contrato, convenios modificatorios, número de fianza, Etc.), en formato que maneje la dependencia.
11. **PROGRAMA OPERATIVO** anual aprobado por el Subcomité Especial o en el órgano de planeación estatal.
12. **EXPEDIENTES UNITARIOS** de las obras sujetas a inspección física.
13. **OFICIOS DE NOTIFICACIÓN** de solicitud de prórroga y su autorización por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) (si fuese el caso);
14. **VALIDACIONES A LOS PROYECTOS** del Programa, con base en su rentabilidad técnica, y socioeconómica, emitidas por la SCT.
15. **TECHO PRESUPUESTAL** asignado al Gobierno del Estado de Sonora.
16. **DOCUMENTACIÓN RELACIONADA** con la planeación integral de infraestructura de la dependencia ejecutora (diagnósticos técnicos de la dependencia operadora).
17. **COMUNICADOS OFICIALES** generados entre la SCT y las Dependencias Estatales y Municipales, relacionados con las cuentas específicas donde se administraran los recursos federales, avances del programa, cierre de ejercicio, recursos no devengados, autorizaciones, entre otros.
18. **MINUTAS DE TRABAJO** celebradas durante 2013 con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), relacionadas con el seguimiento físico-financiero del Programa, análisis de compromisos convenidos entre la SCT y el Gobierno del Estado, cierre de ejercicio del programa entre otros.
19. **RELACIÓN DE OFICIOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN** (impresa y en medios magnéticos en formato Excel, emitidos a nivel local de recursos federales, estatales y municipales, identificando número, fecha, inversiones por estructura financiera y su soporte documental.
20. **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE** que las acciones realizadas derivados del Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, fueron puestas a disposición del público a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica de los proyectos financiados, incluyendo sus avances físicos-financieros, con el objeto de elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de estos recursos.
21. **NORMATIVIDAD APLICABLE** para la ejecución del Programa, emitida por la SCT (Convenios, Lineamientos, entre otros) en documento y en medios magnéticos.

Toda la documentación solicitada deberá estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).

Cabe señalar que tratándose de la documentación e información relativa a controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad deberá presentarse de forma inmediata, y toda aquella no comprendida en la anterior, se presentará en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir del día siguiente en que se entrega la presente solicitud.

Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.

## ANEXO 3

### ANEXO DEL OFICIO No. SCAGP/200/081/2014

#### DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LOS EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA

1. SOLICITUD DE LA OBRA presentada por la comunidad
2. RELACION DE BENEFICIARIOS de la obra
3. OFICIOS DE AUTORIZACIÓN, aprobación y modificación presupuestal (en su caso).
4. EXPEDIENTE TÉCNICO de la obra.
5. PROYECTO EJECUTIVO de las obras ejecutadas.
6. ACREDITACIÓN Y/O ESCRITURACIÓN del predio o terreno.
7. CONVOCATORIA, INVITACIÓN Y/O DICTAMEN de adjudicación (según el procedimiento).
8. TODA LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO DE LA LICITACIÓN O INVITACIÓN. (Convocatoria, invitación, publicación de la convocatoria, presupuesto base de la dependencia, actas de concurso, visita al sitio de la obra, documentos presentados por cada uno de los participantes al concurso tanto técnica como económica, etc.)
9. PROGRAMA DE EJECUCIÓN y calendarización de los recursos o pagos correspondientes.
10. CONTRATO de obra debidamente firmado.
11. FIANZAS DE ANTICIPO de cumplimiento de garantía y vicios ocultos.
12. AVISO DE INICIO de obra.
13. BITÁCORA de obra.
14. ESTIMACIONES PAGADAS y tramitadas (con sus documentos soportes: números generadores informes fotográficos, control de calidad de los materiales etc.).
15. OFICIOS DE LIBERACIÓN, cuentas por liquidar certificadas, autorizaciones de pago.
16. REPORTE DE CONTROL de calidad.
17. CAMBIOS DE PROYECTOS, justificación y autorización.
18. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN de ajustes de precios unitarios.
19. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PRORROGA al programa de obra (si fuera el caso).
20. CONVENIOS ADICIONALES modificatorios.
21. FIANZAS DE LOS CONVENIOS modificatorios.
22. CONCENTRADO de estimaciones con desglose de conceptos y volúmenes (archivo Excel).
23. AVISO DE TERMINACIÓN de obra.
24. REPORTE FOTOGRÁFICO de obra.
25. ACTA DE ENTREGA-recepción de la obra y finiquito de obra.
26. GENERALIDADES (permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, derechos de vía, etc.).
27. ESTUDIOS (Preinversión, evaluación de impacto ambiental y aprobación por la autoridad competente).

Se adjunta al presente, la "Cédula de Verificación Documental" en las que se establecen los documentos que deben de integrar los expedientes unitarios de las obras o acciones ejecutadas.

#### - Cédula de Revisión del Expediente Unitario de Obra

La documentación solicitada se requiere **EN ORIGINAL O EN COPIA CERTIFICADA** por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma). En caso de que la información no exista, deberá entregar por escrito la manifestación firmada por las Dependencias ejecutoras.

Cabe señalar, que tratándose de información o documentación relativa a controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad, se deberá presentarse de forma inmediata y actualizada con corte al 31 de Mayo de 2014, y toda aquella no comprendida en el supuesto señalado, se deberá presentar en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de la recepción de la presente solicitud.

Lo anterior, con independencia de ser formuladas y presentadas solicitudes adicionales de información y documentación.