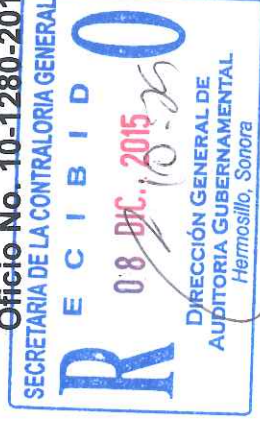


Gobierno del
Estado de Sonora

SIDUR
Secretaría de Infraestructura
y Desarrollo Urbano

Hermosillo, Sonora; a 02 de Diciembre de 2015
Oficio No. 10-1280-2015

LIC. MIGUEL ÁNGEL MURILLO AISPURO
Secretario de la Contraloría General.
Presente.



Por medio del presente le envío un cordial saludo y a la vez le informo que se le está haciendo llegar el Programa de Solventación, para dar respuesta a las observaciones que tenemos pendientes, correspondiente a la Auditoría Directa comprendida del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, practicada por la Institución que Usted dignamente representa, se anexa formato.

Sin otro particular, reitero a Usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
Sufragio Efectivo. No Reelección

ING. RICARDO MARTÍNEZ TERRAZAS
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano



df C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo

C.c.p.- C.P. Patricia Arguelles Canseco, Directora General de Auditoría Gubernamental de la SCG
C.c.p.- C.P. Guadalupe Salazar Valle, Coordinadora General SIDUR
C.c.p.- C.P. Edgar Chávez Hernández, Director General de Administración y Finanzas, SIDUR.
C.c.p.- Archivo / No. 1793
RMT/GSV/madm

Unidos logramos más

Bldv. Hidalgo y Camarero, No. 33 3er piso Col. Camarero, C.P. 83260
Teléfono: (562) 108 1900, Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx



FORMATO DEL PROGRAMA DE SOLVENTACIÓN
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

En auditoría practicada en el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2014 (Informe Final)

FECHA DEL PROGRAMA: 02 de Diciembre de 2015

No.	Observación	Acciones para solventar	Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Titular de la Unidad	Plazo para solventar en días naturales	Firma del Titular de la Unidad	CALENDARIZACION EN SEMANAS						
							nov-15	dic-15					
							1	2	3	4	5	6	
1	Los Manuales de Procedimientos de la Dependencia no se encuentran debidamente actualizados y validados por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General; en consecuencia en el Portal de Transparencia no están difundidos los Manuales tal como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. Esta situación proviene del ejercicio 2013	En lo que corresponde al Manual de Procedimientos del Despacho del Secretario se subirá al portal de transparencia para cumplir con este tramite. Respecto al Manual de la Dirección de Transporte se esta investigando en que procedimiento va ante la Contraloria para su aprobación y asi poder publicarlo.	Dirección General de Administración y Finanzas	C.P. Edgar Chavez Hernández	40 días								X
3	Observamos que se efectuaron cargos directos al Presupuesto de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano por un importe de \$3,269,040 por parte de la Secretaría de Comunicación Social, afectando la Partida (36101) sin contar con las Pólizas de Diario ni con el soporte documental respectivo. El detalle se presenta en Anexo 2.	Se le está dando seguimiento por medio de oficios dirigidos a la Dirección de Comunicación Social para que nos hagan llegar la documentación comprobatoria de dichos gastos.	Dirección General de Administración y Finanzas	C.P. Edgar Chavez Hernández	40 días								X
4	Derivado de los cargos directos realizados por parte de la Secretaría de Comunicación Social que afectaron el presupuesto de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano en las partidas 36101 " Difusión por Radio, Televisión y otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales" y 36601 " Servicios de creación y Difusión de contenido exclusivamente a través de Internet", observamos, que no se proporcionaron 20 convenios de colaboración en materia de servicios profesionales para la difusión, comunicación social y publicidad, que celebra la Secretaría de Comunicación Social con los medios de comunicación, el detalle de los convenios faltantes se presenta en anexo 3.	Se le está dando seguimiento por medio de oficios dirigidos a la Dirección de Comunicación Social para que nos hagan llegar la documentación comprobatoria de dichos gastos.	Dirección General de Administración y Finanzas	C.P. Edgar Chavez Hernández	40 días								X

fa



**FORMATO DEL PROGRAMA DE SOLVENTACIÓN
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

En auditoría practicada en el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2014 (Informe Final)

FECHA DEL PROGRAMA: 02 de Diciembre de 2015

No.	Observación	Acciones para solventar	Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Titular de la Unidad	Plazo para solventar en días naturales	Firma del Titular de la Unidad	CALENDARIZACION EN SEMANAS						
							nov-15	dic-15					
							1	2	3	4	5	6	
6	Observamos que los Gastos Indirectos de Obra, no se comprometen a través del Sistema Integral de Información y Administración Financiera (SIIAF); contraviniendo a lo establecido en el numeral 6 del Procedimiento "Elaboración de Anteproyecto de Gasto de Inversión Indirectos" del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración y Finanzas de esa Dependencia. Esta observación se retoma del primer semestre 2014.	la acción consistirá en entregar documentación comprobatoria de los registros del gasto de indirectos realizados mediante el sistema SAP	Dirección General de Administración y Finanzas	C.P. Edgar Chavez Hernández	40 días								X

Nota.- El plazo para solventar las observaciones según oficio No S-2196/2015 del 11 de noviembre de 2015, es de 40 días naturales posteriores a la fecha de la reunión del día 19 de noviembre de 2015.

Ing. Ricardo Martínez Terrazas
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano

C.P. Edgar Chavez Hernández
Director General de Administración y Finanzas

C.P. Sandra Lucia Martínez Astiazaran
Directora de Recursos Financieros

Notas para requisitar el Formato del Programa de Solventación:

Acciones para solventar:

Unidad Administrativa responsable:

Nombre del Titular de la Unidad:

Plazo para solventar en días naturales:

Firma del Titular de la Unidad.

Describir las acciones que se realizarán para solventar la observación anteriormente descrita

Enunciar la Unidad responsable de realizar las acciones que solventará la observación, por ejemplo: Dirección de Administración

Nombre del Titular de la Unidad responsable de solventar la observación

Determinar el No. de días naturales en que se compromete a realizar las acciones para solventar la observación

Firma del Compromiso del responsable de realizar las acciones para solventar la observación