**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD**

Siendo las diez horas del día viernes 4 de mayo de 2012, se reunieron en el domicilio del Instituto Sonorense de la Juventud en Comonfort No. 52, esquina con Z. Cubillas, los miembros de la Junta Directiva de dicho Instituto, cuyos nombres y representaciones constan en la lista de asistencia adjunta en la presente acta, con el objeto de celebrar la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA de la Junta Directiva del Instituto Sonorense de la Juventud a la que fueron convocados en los términos del artículo XII (decimosegundo) del Decreto que Crea el Instituto Sonorense de la Juventud.

Actuó como Vicepresidenta Suplente, la Dra. SANDRA ELENA GUTIÉRREZ PRECIADO Directora de Educación Superior, quien suplió al Secretario de Educación y Cultura, Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendívil, Vicepresidente de la Junta Directiva, en los términos del artículo 11 del Decreto que crea el Instituto Sonorense de la Juventud.

La sesión se instaló con el Quórum de las siguientes personalidades:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | FIRMAS |
| Vicepresidenta | SANDRA ELENA GUTIÉRREZ PRECIADO | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA |  |
| Vocal Suplente | ERNESTO MUNOZ QUINTAL | SECRETARIA DE GOBIERNO |  |
| Vocal Suplente | MONICA PINTO SERRANO | SECRETARIA DE ECONOMÍA |  |
| Vocal Suplente | CHRISTIAN GILBERTO LARDIN APODACA | SECRETARÍA DE HACIENDA |  |
| Vocal Suplente | AMÉRICA ORTEGA RUIZ | INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA |  |
| Vocal Suplente | JOSÉ GPE. VÁSQUEZ V. | COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA |  |
| Secretario  Técnico | JULIO CÉSAR GUTIÉRREZ ACUÑA | INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD |  |
| Comisaría  Pública | JOSUE RAMÍREZ MELÉNDEZ | SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE SONORA |  |
| Contralor  Interno | GILDARDO ANTONIO RAMÍREZ OSUNA | ÓRGANO DE CONTROL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO |  |

Atento a lo anterior y toda vez que se encuentra presentes o representados todos los miembros de la Junta Directiva, conforme a la lista que antecede, el Lic. JOSUÉ RAMÍREZ MELÉNDEZ Comisario Público Ciudadano, declaró instalada la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Sonorense de la Juventud.

Una vez declarada la instalación de la Junta Directiva, se procedió, a solicitud del Comisario público Ciudadano, la modificación del Orden del Día, a lo cual la Presidente lo sometió a votación y aprobado por unanimidad quedando de la siguiente manera:

**ORDEN DEL DIA**

1. Lista de asistencia
2. Toma de Protesta del Secretario Técnico de la Junta Directiva y verificación de Quórum Legal
3. Lectura y aprobación del Orden del Día.
4. Lectura del acta de la sesión anterior.
5. Informe del Director General.

5.1 Cumplimiento de la ejecución de acuerdos.

5.2 Cierre de los Estados Financieros 2011.

(Pestaña 10)

5.3 Avance Programático Presupuestal

5.3.1 Avance Programático Presupuestal Cuarto Trimestre 2011

(Pestaña 4)

5.3.2 Cierre Presupuestal 2011.

(Pestaña 5)

5.4 Programa Operativo Anual.

5.4.1 Avance del POA Cuarto Trimestre 2011.

(Pestaña 6)

5.4.2 Cierre Programa Operativo Anual 2011.

(Pestaña 7)

5.5 Cierre del Programa Anual de Adquisiciones 2011.

(Pestaña 11)

5.6 Análisis Programático Presupuestal (Ejercicio 2011)

5.6.1 Análisis Programático Presupuestal (Ejercicio 2011) Cuarto Trimestre

(Pestaña 8)

5.6.2 Cierre del Análisis Programático Presupuestal (Ejercicio 2011)

(Pestaña 9)

5.7 Informe de actividades Cuarto Trimestre 2011

(Pestaña 12)

1. Informe del Comisario Público Ciudadano..
2. Lectura , Discusión y, en su caso, Aprobación de Asuntos;

7.1 Cancelación de cheque 21626

(Pestaña 13)

7.2 Registro del reembolso de seguros por baja de vehículos.

(Pestaña 14)

7.3 Cancelación del Subsidio Estatal para Gastos de Operación Segunda Quincena diciembre 2011.

(Pestaña 15)

7.4 Adecuaciones y modificaciones presupuestales del último trimestre de 2011 del oficio ISJ/DPA/0683-2011.

(Pestaña 16)

7.5 Adecuaciones y modificaciones presupuestales del último trimestre de 2011 del oficio ISJ/DPA/038-2012.

(Pestaña 17)

7.6 Aprobación de ampliación presupuestal para el ejercicio 2012 de $4’950, 000.00 del Programa “VIVE PREVENIDO”.

(Pestaña 18)

7.7 Aprobación de ampliación presupuestal por la cantidad de $220,000.00.

(Pestaña 19)

7.8 Aprobación de las políticas para el manejo de fondo fijo, reembolsos y cheques del Instituto Sonorense de la Juventud.

(Pestaña 20)

7.9 Aprobación a los cambios de las políticas de Egresos del Instituto Sonorense de la Juventud. (Se anexa documento vigente)

(Pestaña 21)

1. Asuntos Generales.
2. Resumen de Acuerdos aprobados.
3. Clausura.

## ACUERDOS:

Se aprueba la presencia de los Servidores Públicos CP. Lucia Ivette Yánez Quintanar, C.P. Juan Carlos Morales Vega, Lic. Cesar Humberto Valencia Martínez, Josué Addiel Ocampo Nieva y Víctor Hugo Barrera Peralta.

**PUNTO 1.-** Se pasa lista de asistencia,

**PUNTO 2.-** Se Toma Protesta al Director General Del Instituto Sonorense de la Juventud, Como Secretario Técnico de la Junte Directiva y se confirma la presencia de 9(nueve) integrantes de la Junta Directiva, por lo cual, el Lic. Josué Ramírez Meléndez Comisario Público Ciudadano, declara quórum legal.

**PUNTO 3.-** Se da lectura y se aprueba el Orden del Día.

**PUNTO 4.**- Se obvia la lectura del Acta anterior de la Junta Directiva.

**PUNTO 5.**- Informe del Director General.

**Por lo que hace al punto 5.1** Cumplimiento de la ejecución de acuerdos, **5.2** Cierre de los Estados Financieros 2011, **5.3** Avance Programático Presupuestal, **5.3.1** Avance Programático Presupuestal Cuarto Trimestre 2011, **5.3.2** Cierre Presupuestal 2011, **5.4** Programa Operativo Anual, **5.4.1** Avance del POA Cuarto Trimestre 2011, **5.4.2** Cierre Programa Operativo Anual 2011, **5.5** Cierre del Programa Anual de Adquisiciones 2011, **5.6** Análisis Programático Presupuestal (Ejercicio 2011), **5.6.1** Análisis Programático Presupuestal (Ejercicio 2011) Cuarto Trimestre, **5.6.2** Cierre del Análisis Programático Presupuestal (Ejercicio 2011, **5.7** Informe de actividades Cuarto Trimestre 2011; **Se APRUEBA el Cierre de los Estados Financieros, Cierre Presupuestal, Cierre del Programa Operativo Anual, Cierre del Programa Anual de Adquisiciones y Cierre del Análisis Programático Presupuestal y se pasa a la vista de la Junta Directiva y se TOMA NOTA del Cuarto Trimestre de 2011**

**PUNTO 6.-** Informe del Comisario Público Ciudadano

**Por lo que hace al punto 6**

**SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL**

**Informe del Comisario P. C. al Órgano de Gobierno del ISJ.**

**Fecha: 04 de Mayo de 2012**

**C. Gobernador del Estado de Sonora**

**LIC. GUILLERMO PADRES ELIAS**

**Presidente De La Junta Directiva del ISJ.**

**Miembros De La Junta Directiva:**

**Presente.**

En cumplimiento a los Artículos 57 y 58 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora asi como el Punto 10 fracción m) del Manual de Actuación del Comisario Publico Ciudadano, y el articulo 26 del Reglamento para la celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las entidades de la Administración Publica Paraestatal , se presenta informe de evaluación del desempeño operacional de Instituto Sonorense de la Juventud (I.S.J.) por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2012, como sigue :

**Situación del Estado Presupuestal:**

En base a los resultados de las revisiones del Órgano de Control efectuadas de 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2011, el Presupuesto de Egresos aprobado se ha ejercido en los programas previamente autorizados por la Junta Directiva del Órgano de Gobierno.

Las adecuaciones Presupuestales Internas que se han efectuado en los trimestres, en varias y diversas partidas del Presupuesto, se ha justificado la ampliación y la reducción de cada partida, observando la Normatividad requerida por la Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado.

Las Adquisiciones y Compras se han efectuado atendiendo el Procedimiento Administrativo del Reglamento Interior de la Secretaria de Hacienda.

La Información que solicite a funcionarios del Instituto, sobre estados financieros y presupuestales, actos de administración, procedimientos operativos, informes trimestrales y de auditoria, programas sociales y formas de control de recursos humanos, se me entregaron en forma atenta y con la oportunidad requerida para su proceso de revisión.

**Breve Antecedente Operativo del Instituto a su Ejercicio Fiscal de 2011.**

La Dirección del ISJ.., en septiembre de 2009, se entrego a la nueva administración de gobierno, con una contabilidad rezagada y confusos registros contables, con altos pasivos fuera de normatividad y con activos sin solvencia, junto con archivos contables incompletos.

La administración entrante dirigida por el Ing. Everardo López Córdova con el apoyo del nuevo Órgano de Control CP. Gil dardo Antonio Ramírez O. invirtieron una parte muy significativa de su tiempo durante el Ejercicio Fiscal 2010, en atender las revisiones de auditorias y en solventar ante el ISAF. y la Contraloría General del Edo. Numerosas y complicadas observaciones, además de atender reclamos y demandas legales.

En el ejercicio fiscal de 2010, la Dirección con la asistencia del Órgano de Control, se tomaron las medidas procedentes para instalar los controles administrativos necesarios, para darle al Instituto la funcionalidad que requería la dinámica de los nuevos programas operativos.

El cumplimiento y efectividad de los controles implementados demostraron su eficacia, considerando que la auditoria practicada por el ISAF. sobre la operación reportada por el ISJ., por el primer semestre de 2010, originaron 12 observaciones calificadas como menores, contra las 49 registradas en el ultimo semestre de la administración saliente.

**Observaciones Pendientes de Solventar Efectuadas en mi Carácter de Comisario Publico Ciudadano en el ejercicio Fiscal del 2011.**

Revisión de las principales Observaciones y sus recomendaciones de Solventacion que quedaron pendientes de completar su implementación que se presentaron y fueron aceptadas por la Dirección General e informaron a la Junta Directiva al travez de los informes de actividades del suscrito en las sesiones de Órgano de Gobierno correspondientes al ejercicio Fiscal de 2011.

**Observaciones:**

**1.-Dirección Operativa y de Enlace Municipal:** Dentro de las Funciones de la Dirección no esta la de tener conocimiento del Presupuesto Asignado, ni del ejercido de cada uno de los Programas Sociales que diseñan, producen y operan lo cual no les permite evaluar individualmente su costo / beneficio, lo que es critico considerando que esta Dirección ejerce globalmente el 42% ( 13 millones ) del presupuesto anual asignado al Instituto.

**2.-Dirección de Planeación y Administración:** Esta Dirección me informo que el sistema de contabilidad que operan no procesa el gasto por programas, solo por partidas presupuestales por lo que no podían entregarme, la información del gasto invertido en cada uno de los programas sociales, que les solicite.

Esta limitación contable les impide operar un sistema de control presupuestal e incorporar en la función administrativa un procedimiento de revisión y análisis del gasto invertido en programas sociales, para estar en posición de cuantificar la inversión total con recursos propios y ajenos que requiere cada programa para su diseño, producción, funcionamiento y difusión.

**3.-Dirección de Estudios y Proyectos:** En base al análisis que se hizo a la información y datos proporcionados por esta Dirección, que se le requirió al travez de un formulario, se observo que los programas sociales del ISJ., están diseñados con un objetivo muy general, sin determinar objetivos específicos y precisos y realistas lo que les impide medir resultados, establecer y evaluar metas.

Sin una evaluación de resultados de los objetivos en cada programa, que midan el nivel de cumplimiento de metas precisas, los programas son una concreta interrogante sobre su efectividad de beneficio social y por lo tanto una seria duda y desconocimiento, si el gasto aplicado en los programas ha sido en forma eficiente y eficaz.

**4.-Dirección de Estudios y Proyectos:** El Programa Social, Denominado Escuela Alpha cuyo objetivo es el de prevenir el delito y de disminuir notablemente la violencia ( Bullismo ) entre los jóvenes estudiantes sonorenses.

Este valioso y ejemplar programa, fue diseñado, producido e instalado en el año 2010, por ISJ., con el apoyo y participación de siete dependencias del Gobierno del Estado que el Instituto, con el respaldo del C. Gobernador, logro coordinar y en la que se aplico una significativa inversión tuvo y ha tenido un impacto sobresaliente en sus resultados, en la escuela secundaria en la que se probo se efectividad, motivando que en el año 2011, el Programa Escuela Alpha se instalara en otros municipios en escuelas previamente seleccionadas.

Este muy importante y representativo programa por sus trascendentes beneficios a la juventud, no cuenta con un programa formal de seguimiento que vigile su funcionamiento, para que no se pierda la inercia de su beneficiosa operación.

**5.-Coordinación Jurídica / Estudios y Proyectos:** Con fecha 05 de Diciembre de 2011 la Coordinación de Estudios Legislativos y Reglamentaros, de la Secretaria de la División Jurídica, devolvió el proyecto de actualización del Reglamento Interior de Trabajo del ISJ., con 52 observaciones y sugerencias, las cuales requieren ser solventadas para sea aprobado este importante instrumento de administración y seguir con la revisión de actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.

**Solventacion Sugerida a las Observaciones Presentadas:**

En este punto es importante subrayar que las Solventaciones o correcciones que presente un comisario, a las observaciones que haga sobre la administración y/o la operación de una entidad, son recomendaciones o sugerencias que no son obligatorias de atender, por parte del funcionario, solo una vez que este la acepte por decisión propia, se prosigue su cumplimiento.

Las primeras cuatro observaciones fueron presentadas personalmente al Director General José Everardo López C. quien estuvo de acuerdo en las necesidades de mejoramiento funcional que exponen.

Este importante acuerdo se informo a la Junta Directiva en la sesión de Órgano de Gobierno del 12 de Septiembre de 2011, por medio de mi Informe como Comisario P. C. como sigue:

**“ En reunión con el Director General, el 24 de Mayo de 2011, coincidiendo con las acciones que serian convenientes tomar para darle una mayor eficiencia y eficacia asi como legalidad y transparencia a la organización general del Instituto, acordó que la Administración programara la implementación de las siguientes acciones:**

**1.- Un Sistema y Procedimiento Formal de Asignación y Control Presupuestal Iniciando en la Dirección Operativa y de Enlace Municipal y Posteriormente en las otras áreas.**

**2.- Implementar un Sistema de Evaluación que Permita Medir los Objetivos de los Programas Sociales, el Uso Eficiente de los Recursos Aplicados y la Transparencia y Rendición de Cuentas.** ( El objeto del Sistema es: Mantener una evaluación de cada uno de los programas sociales que mida el Impacto contra la Inversión aplicada en el programa social que se este difundiendo a la juventud, considerando como Impacto, la repercusión social, que origine el funcionamiento del programa, cuantificada con indicadores de magnitud y como Inversión la suma de recursos propios y ajenos, aplicados en cada programa. )

**3.- Programa de Seguimiento del Impactante y Estratégico Programa contra el Bullismo Escuela Alpha.**

**4.- Programa de Actualización de Descripción de Puestos.**

**5.- Implantar Programa de Evaluación de Desempeño de Funcionarios.**

**Con toda oportunidad se informara a la Junta Directiva del avance de los programas** **antes mencionados. …..”**

**Facultades y obligaciones, del Director General y las, de la Junta Directiva contenidas en el Decreto que Crea el Instituto Sonorense de la Juventud, y que se refieren a las observaciones sobre el funcionamiento del Instituto en este informe mencionadas:**

**Dirección General: Articulo 16, Inciso lV. Formular los programas institucionales y presentarlos a la consideración de la Junta Directiva, quien los someterá para su aprobación, al titular de la Secretaria de Educación y Cultura.**

**Articulo 16, Inciso Vlll. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta Directiva…**

**Junta Directiva: Articulo 16, inciso ll. Definir los programas y presupuestos del Instituto asi como sus modificaciones, sujetándose a las leyes de planeación del estado. …..**

**Articulo 16.- Inciso Xl. Participar en el análisis, discusión y valoración de los programas sectoriales y proyectos desarrollados en materia de juventud, identificando el impacto de los mismos y buscando adecuar y coordinar las funciones desarrolladas por las dependencias de la administración publica estatal.**

**En base a esta normatividad, atentamente pongo a la consideración de la Junta Directiva y del nuevo Director General si se continua, o se modifica total o parcialmente los programas de superación, que se acordaron con el antecesor del presente Director General para mejorar la función administrativa del Instituto.**

**Acuerdos Aprobados en Sesiones de Órgano de Gobierno:**

**En base a la revisión efectuada por Órgano de Control, informo que los acuerdos aprobados por la Junta Directiva, en la ultima, Sesión de Órgano de Gobierno se cumplieron con la oportunidad requerida.**

**El Órgano de Control de la Secretaria General de la Contraloría del Estado el Auditor Interno CP. Gildardo Ramírez Osuna, le expresara a la Junta Directiva su opinión sobre su revisión a los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2011 del Instituto Sonorense de la Juventud y en acto seguido presentara un informe sobre el estado de las Solventaciones a las observaciones efectuadas por las diferentes auditorias al ejercicio fiscal del 2011.**

**Atentamente**

**Lic. Josue Ángel Ramírez Meléndez**

**Comisario Publico Ciudadano**

Se solicita y se autoriza el uso de la voz al Coordinador Jurídico con el objeto de hacer precisiones respecto al punto número cinco del informe del Comisario Público Ciudadano; las observaciones que plantea ante esta Junta Directiva sobre el Reglamento Interior les informo que dicho documento fue autorizado por la Secretaria de la Contraloría bajo el oficio S-1802/2011 signado por el Secretario de la Contraloría, posteriormente se envió a la Coordinación Ejecutiva de Estudios Legislativos y Reglamentarios, la cual nos hace una serie de comentarios y sugerencias que Contraloría no nos dio y que se nos pone a nuestra consideración en caso de que pretendamos modificar, mas no fueron observaciones como tal.

Se pasa a la vista de la Junta Directiva y **SE TOMA NOTA** del informe del Comisario Público Ciudadano.

**INFORME A LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD**

Sr. Presidente y Honorables miembros de la junta directiva del Instituto Sonorense de la Juventud, en mi calidad de Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de este Instituto revise los estados Financieros al 31 de Diciembre de 2011, por lo cual expreso que los estados de operación y las modificaciones en el patrimonio presentan razonablemente la situación financiera del Instituto Sonorense de la Juventud a esa fecha de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental.

OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AUDITORIA | OBSERVACIONES | OBSERVACIONES SOLVENTADAS | PENDIENTES DE SOLVENTAR |
| Primera Revisión a los informes trimestrales 2011 ISAF | 5 | 4 | 1 |
| Segunda Revisión a los Informes Trimestrales 2011 ISAF | 5 | 0 | 5 |

MUY ATENTAMENTE ME PERMITO RECORDARLES LA IMPORTANCIA DE QUE LA ENTIDAD SE APEGUE AL REGLAMENTO PARA LA CELEBRACION DE SECIONES DE ORGANOS DE GOBIERNO YA QUE ES LA NORMATIVIDAD QUE ESTABLECE LAS REGLAS PARA LA CELEBRACION DE ESTA SECION.

Se pasa a la vista de la Junta Directiva y **SE TOMA NOTA** del informe del Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo.

**PUNTO 7.-** Lectura , Discusión y en su caso, Aprobación de Asuntos

**Por lo que hace al punto 7.1-** Se presentó el acta en la cual señala que a la fecha no ha sido cobrado y se encuentra aún como cheque en tránsito, el No. 21626, de fecha 06 de septiembre de 2011, por la cantidad de $1,000.00, a nombre de Lourdes Nalleli Martínez García; por concepto de apoyo económico para cubrir colegiaturas de inscripción en el Colegio de Bachilleres. Apoyo que nunca fue reclamado, motivo por el cual se procedió a localizar a la beneficiaria, sin obtener respuesta de su parte, por lo que se tomó la decisión de cancelar dicho cheque; Se pasa el presente acuerdo a la vista de la Junta Directiva del Instituto y se **Aprueba por Unanimidad** la cancelación del cheque No. 21626, afectando la cuenta de resultados de ejercicios anteriores denominada “Resultado del Ejercicio 2011”, cuyo número de cuenta contable es la 302-0012-000.

**Por lo que hace al punto 7.2-** Se presentó el acta en la cual se informa que la Secretaria de Hacienda, mediante la Dirección de Recaudación y con el fin de respaldar el Plan de Austeridad del Gobierno del Estado, solicitó ante esta Institución el regreso de los vehículos que, en su momento, fueron entregados, en asignación o comodato, con el firme propósito de lograr un ahorro y reducir los gastos considerablemente en lo que a parque vehicular se refiere, por lo que se procedió a regresar dos vehículos que se encuentran en mal estado, siendo estos: vehículo Infiniti OX4 1999 Y Tahoe/ Yukon 1995.

Derivado de este trámite, AXA Seguros, S.A. de C.V. procedió a reintegrar el importe proporcional correspondiente a la prima de seguro pagada por este Instituto por un período semestral por cada uno de los vehículos. Dichas cantidades ascienden a $1,589.76 (INFINITI) y 1,140.37 (TAHOE), las cuales fueron depositadas a la cta. HSBC No. 04025690710 de este Instituto; Se pasa el presente acuerdo a la vista de la Junta Directiva del Instituto y se **Aprueba por Unanimidad** el registro de ingresos afectado a la cuenta de bancos HSBC No. 04025690710 y la cuenta de resultados de ejercicios anteriores denominado “Resultado del Ejercicio 2011”, cuyo número de cuenta contable es la 302-0012-000.

**Por lo que hace al punto 7.3-** Se presentó el acta en la cual señala que por determinación de la Tesorería del Estado se canceló el Subsidio Estatal para Gastos de Operación correspondientes a la segunda quincena del mes de diciembre de 2011, el cual se había provisionado mediante PD-44 de fecha 31 de diciembre de 2011, motivo por el cual y en virtud de que se afecten los resultados del ejercicio próximo pasado, ya que se trata de un ejercicio cerrado contablemente por lo cual se **Aprueba por Unanimidad**  la cancelación de dicha provisión, afectando la cuenta de resultados de ejercicios anteriores denominado “Resultado del Ejercicio 2011”, cuyo número de cuenta contable es la 302-0012-000.

**Por lo que hace al punto 7.4-** Se solicitó la Aprobación de las Adecuaciones de las partidas presupuestales siguientes ------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 21101 | Material de Oficina | 30,000 |  |
| 22101 | Prod. Alimenticios para el personal en Instal. |  | 30,000 |
|  | **T o t a l:** | **30,000** | **30,000** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 32501 | Arrendamiento Equipo de Transp. | 24,154 |  |
| 24801 | Materiales Complementarios |  | 24,154 |
|  | **T o t a l:** | **24,154** | **24,154** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 31101 | Energía Eléctrica | 27,665 |  |
| 24901 | Otros Mat. Y Artículos de Construcc. |  | 27,665 |
|  | **T o t a l:** | **27,665** | **27,665** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 36101 | Difusión de Radio, tv y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 100,000 |  |
| 51501 | Eq. de Cómp. y de Tec. de la Inform. |  | 90,804 |
| 51101 | Muebles de Oficina y Estantería |  | 9,196 |
|  | **T o t a l:** | **100,000** | **100,000** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 21501 | Material para Información | 2,674 |  |
| 31801 | Servicio Postal | 537 |  |
| 35501 | Mtto. y Conserv. Eq. de Transp. | 15,681 |  |
| 37502 | Gastos de Camino | 3,799 |  |
| 33301 | Servicios de Informática |  | 22,691 |
|  | **T o t a l:** | **22,681** | **22,691** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 26101 | Combustibles | 104,000 |  |
| 35101 | Mtto. y conserv. de Inmuebles |  | 30,000 |
| 37501 | Viáticos en el País |  | 60,000 |
| 27301 | Artículos Deportivos |  | 10,000 |
| 29101 | Herramientas menores |  | 4,000 |
|  | **T o t a l:** | **104,000** | **104,000** |
|  |  |  |  |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 31401 | Telefonía Tradicional | 44,500 |  |
| 32301 | Arrendamiento Muebles, Maq. Y Eq. |  | 30,000 |
| 31701 | Serv. Internet, redes y proces. de Inform. |  | 10,000 |
| 29101 | Herramientas menores |  | 4,500 |
|  | **T o t a l:** | **44,500** | **44,500** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 34501 | Seguro de Bienes Patrimoniales | 12,151 |  |
| 51101 | Muebles de Oficina y Estantería |  | 12,151 |
|  | **T o t a l:** | **12,151** | **12,151** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 38101 | Gtos. Cerem. Y de Orden Social | 82,466 |  |
| 51101 | Muebles de Oficina y Estantería |  | 5,000 |
| 52901 | Equipo Educacional y Recreativo |  | 35,000 |
| 35501 | Mtto. Y conserv. Eq. de Transp. |  | 554 |
| 51101 | Muebles de Oficina y Estantería |  | 5,953 |
| 51901 | Otros Mobiliarios y Equipo de Admón |  | 27,058 |
| 53201 | Instrumental Médico y de Lab. |  | 4,401 |
| 56501 | Equipo de Comunicación y Telecom. |  | 4,500 |
|  | **T o t a l:** | **82,466** | **82,466** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 39201 | Impuestos y Derechos | 25,000 |  |
| 35501 | Mtto. Y conserv. Eq. de Transp. |  | 25,000 |
|  | **T o t a l:** | **25,000** | **25,000** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 44101 | Ayudas Sociales a personas | 184,104 |  |
| 33603 | Impresiones y Publicaciones Of. |  | 10,922 |
| 21601 | Material de Limpieza |  | 10,000 |
| 41502 | Transferencias para Gastos de Op. |  | 120,708 |
| 44204 | Fomento Deportivo |  | 42,474 |
|  | **T o t a l:** | **184,104** | **184,104** |

Dichas partidas presupuestales fueron aprobadas por la Subsecretaria de Egresos bajo el oficio 05.06/088/2012, por lo cual se pasa a la vista de la Junta Directiva y se **Aprueba por Unanimidad** la adecuación a las partidas presupuestales

Nota: hace el uso de la voz la presidenta de la Junta directive, solicitando que los oficios que correspondan a este rubro sean firmado por el Director General

**Por lo que hace al punto 7.5-** Se solicitó la Aprobación de las Adecuaciones de las partidas presupuestales siguientes ------------------------------------------------------------

El Capítulo 1000 se afecta de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PARTIDA | CONCEPTO | AMPLIACION | REDUCCION |
| 11306 | Riesgo Laboral | 857,460.13 |  |
| 11301 | Sueldos |  | 118,042.99 |
| 13101 | Primas por años de servicio |  | 103,554.49 |
| 13201 | Prima Vacacional |  | 174,778.28 |
| 13202 | Gratificación de fin de año |  | 459,614.92 |
| 15101 | Ap. al Fondo de ahorro de los Trab. |  | 219.45 |
| 15421 | Bono día de las Madres |  | 1,250.00 |
|  | T o t a l: | 857,460.13 | 857,460.13 |

Asimismo, el capítulo 1000 sufrió un incremento por la cantidad de $1,226,123.80, debido a gastos no presupuestados, tales como: bonos por años de servicios, compensaciones, finiquitos, etc. Para lo cual, según informa la Dirección General de Recursos Humanos, se cuenta con un fondo para la previsión de incrementos en lo presupuestado inicialmente, el cual se va inyectando según se vaya necesitando.

Dicha ampliación afectó a las siguientes partidas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 11301 | Sueldos | 94,998.62 |  |
| 11306 | Riesgo Laboral | 97,488.81 |  |
| 11307 | Ayuda para Habitación | 122,836.86 |  |
| 11310 | Ayuda para Energía Eléctrica | 248,556.97 |  |
| 14101 | Cuotas por Serv. Médico ISSSTESON | 187,686.88 |  |
| 14102 | Cuotas por Seg Vida al ISSSTESON | .44 |  |
| 14103 | Cuotas por Seg. Retiro al ISSSTESON | 2,288.73 |  |
| 14104 | Asig. para préstamo a corto plazo | 1,620.09 |  |
| 14105 | Asig. para Préstamo Prendario | 1,620.09 |  |
| 14106 | Otras prestaciones de Seg. Soc. | 16,926.26 |  |
| 14107 | Cuotas para Infraestruc. ISSSTESON | 3,242.41 |  |
| 14201 | Cuotas al FOVISSSTESON | 12,983.33 |  |
| 14301 | Pago por defunc., pensiones y jub. | 60,756.03 |  |
| 15901 | Otras pestaciones | 375,118.28 |  |
|  | AMPLIACION CAPITULO 1000 |  | 1,226,123.80 |
|  | **T o t a l:** | **1,226,123.80** | **1,226,123.80** |

Los Capítulos para Gastos de Operación se adecuaron de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 32501 | Arrendamiento Equipo de Transporte | 40,559.26 |  |
| 21101 | Material de Oficina |  | 2,910.28 |
| 21601 | Material de Limpieza |  | 4,563.74 |
| 22101 | Prod. Alimenticios para el personal |  | 15,642.38 |
| 22106 | Adquisiciones de Agua Potable |  | 12,955.49 |
| 22301 | Utensilios para servicio de alimen. |  | 1,270.32 |
| 26101 | Combustibles |  | 2,858.68 |
| 27301 | Artículos Deportivos |  | 358.37 |
|  | **T o t a l:** | **40,559.26** | **40,559.26** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 31101 | Energía Eléctrica | 7,086.13 |  |
| 27301 | Artículos Deportivos |  | 7,023.29 |
| 29101 | Herramientas menores |  | 62.84 |
|  | **T o t a l:** | **7,086.13** | **7,086.13** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 36101 | Difusión Radio, TV y otros medios | 35,628.65 |  |
| 31301 | Agua Potable. |  | 7,495.95 |
| 31401 | Telefonía Tradicional |  | 3,063.10 |
| 31501 | Telefonía Celular |  | 1,730.80 |
| 32301 | Arrendamientos Muebles, Maq y Eq, |  | 13,950.76 |
| 33301 | Servicios de Informática |  | 9,388.04 |
|  | **T o t a l:** | **35,628.65** | **35,628.65** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 31101 | Energía Eléctrica | 3,918.49 |  |
| 31801 | Servicio Postal | 1,088.16 |  |
| 35101 | Mtto. y Conserv. de inmuebles | 84.52 |  |
| 35501 | Mtto. y Conserv. de eq. de Trans. | 26,773.93 |  |
| 33301 | Servicios de Informática |  | 329.96 |
| 39201 | Impuestos y Derechos |  | 31,535.14 |
|  | **T o t a l:** | **31,865.10** | **31,865.10** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 38301 | Congresos y Convenciones | 328,442.55 |  |
| 32201 | Arrendamiento de edificios |  | 131,573.93 |
| 33302 | Servicios de Consultoría |  | 53,275.38 |
| 34101 | Servicios Financieros y Bancarios |  | 12,839.23 |
| 35201 | Mantto y Conserv Mob y Eq. |  | 25,554.04 |
| 37101 | Pasajeros Aéreos |  | 25,898.08 |
| 37201 | Pasajes Terrestres |  | 4,514 |
| 37501 | Viáticos en el País |  | 17,691.59 |
| 37502 | Gastos de Camino |  | 2,659 |
| 37901 | Cuotas |  | 4,093 |
| 38101 | Gtos. Cerem y de Orden Social |  | 42,328.44 |
| 39201 | Impuestos y Derechos |  | 8,015.86 |
|  | **T o t a l:** | **328,442.55** | **328,442.55** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **CONCEPTO** | **AMPLIACION** | **REDUCCION** |
| 44101 | Ayudas Sociales a Personas | 3,999.89 |  |
| 41502 | Transferencia para gastos de operación |  | 3,999.89 |
|  | **T o t a l:** | **3,999.89** | **3,999.89** |

Dichas partidas presupuestales fueron aprobadas por la Subsecretaria de Egresos bajo el oficio 05.06/078/2012, por lo cual se pasa a la vista de la Junta Directiva y se **Aprueba por Unanimidad** la adecuación a las partidas presupuestales

Nota: hace el uso de la voz la presidenta de la Junta directive, solicitando que los oficios que correspondan a este rubro sean firmado por el Director General

**Por lo que hace al punto 7.6-**

Se pasa a la vista la solicitud de ampliación presupuestal con numero de oficio ISJ/100DG/-2012 para el ejercicio fiscal 2012 destinado para el programa VIVE PREVENIDO por una cantidad de 4’950,000.00 pesos y el cual fue aprobado por la Subsecretaria de Egresos bajo el oficio 05.06/173/2012, por lo tanto se pasa a la vista de la Junta Directiva y se **Aprueba por Unanimidad** la ampliación presupuestal de 4’950,000.00 pesos.

Nota: el Director General del Instituto Sonorense de la Juventud presenta el programa VIVE PREVENIDO ante la Junta Directiva.

|  |
| --- |
|  |
|  | |  |
|  |

**Por lo que hace al punto 7.7-** Se pasa a la vista la solicitud de ampliación presupuestal con numero de oficio ISJ/103DG/-2012 para el ejercicio fiscal 2011 destinado para el pago de proveedores y casa de estudiantes debido a que fueron descontados del ejercicio fiscal 2011, por lo tanto se solicitaron 220,000.00 pesos los cuales fueron aprobado por la Subsecretaria de Egresos bajo el oficio 05.06/174/2012, por lo tanto se pasa a la vista de la Junta Directiva y se **Aprueba por Unanimidad** la ampliación presupuestal de 220,000.00 pesos.

**Por lo que hace al punto 7.8-** Se pasa a la vista el proyecto de Políticas para el manejo de fondo fijo, reembolsos y cheques del instituto sonorense de la juventud:

CAJA CHICA

Los lineamientos para el manejo de caja chica son los siguientes:

Utilizar monto de efectivo con la finalidad de cubrir gastos que por su naturaleza e importe no ameritan esperar la elaboración de una orden de compra para su posterior pago por cheque.

Solo será pagado con dinero de caja chic

res a los gastos menores a $2,000(dos mil pesos 00/100mn).

Mantener el efectivo adecuadamente guardado

Todo gasto cubierto mediante caja chica deberá ser previamente autorizado.

No se entregaran anticipos a proveedores ni se proporcionaran anticipos para viaje a través de este fondo.

Toda factura deberá especificar el concepto de gasto como: gasolina, aceite, peajes, repuestos, material, copias, etc.

Todo gasto deberá ser reportado en un periodo no mayor a 10 días.

Se podrá hacker un arqueo físico sorpresivo cuando así lo considere.

Se dan 24 horas para comprobar con factura el vale de caja.

REEMBOLSOS

Para la reposición de gastos efectuados se deben de tomar las siguientes consideraciones:

El gasto que se efectuó haya sido previamente autorizado por la dirección administrativa y se contemple dentro de las partidas presupuestales correspondientes.

Que se haya realizado en un plazo no mayor a 15 días.

Que traiga la factura original correspondiente cumpliendo con los requisitos fiscales sin ninguna tachadura ni enmendadura.

Cuente con el soporte que ampare la erogación.

El gasto no deberá ser mayor a $15,000(quince mil pesos 00/100mn) salvo casos que estén justificados y aprobados por la Dirección General.

EMISION DE CHEQUES

Los cheques llevan firmas mancomunadas tanto por el Director General y/o Directora Administrativa, Subdirector Administrativo.

Los cheques deben ser pre numerados y expedidos en secuencia numérica.

Un cheque podrá estar en circulación hasta 3 meses, si no es pagado para esa fecha se deberá cancelar.

Los cheques expedidos deben ser solicitados previamente y esta solicitud debe ser aprobada por la Dirección Administrativa.

Las personas que firman los cheques deben asegurarse de que exista provisión suficiente de fondos para cubrir el mismo, antes de firmarlos.

Bajo ninguna circunstancia se deben firmar cheques en blanco.

Al presentar un cheque a la firma, al mismo deberá anexarse toda la documentación justificativa del pago y las personas que los firman deben asegurarse de que sea la misma es correcta y completa.

Las personas que firmen los cheques deberán asegurarse de que los mismos estén correctamente confeccionados en lo que se refiere a número, cantidad, valor, beneficiario y concepto.

No deben expedirse cheques al portador.

Las cuentas bancarias deben ser conciliadas cada 30 días (mes comercial), para controlar la existencia de efectivo en los bancos y determinar el balance real al final de cada periodo.

Todo pago efectuado por la institución debe ser realizado observando todas las reglas de contabilidad gubernamental.

Elaboró: Autorizó:

CP. Lucia Yánez Quintanar Lic. Julio Gutiérrez

, por lo tanto se pasa a la vista de la Junta Directiva y se **Aprueba por Unanimidad** las Políticas para el manejo de fondo fijo, reembolsos y cheques del instituto sonorense de la juventud

**Por lo que hace al punto 7.9-** Se pasa a la vista el proyecto de modificación a las Políticas de Egresos del Instituto Sonorense de la Juventud.

**A todo el personal del Instituto Sonorense de la Juventud:**

Por este conducto se le informa el procedimiento operativo aplicable a los principales rubros de egresos del Instituto, así como recomendaciones y aspectos normativos de observancia obligatoria de importancia adecuada aplicación y control de los recursos financieros asignados.

1.- Del servicio telefónico, es, indiscutiblemente, una herramienta fundamental para una comunicación efectiva entre los funcionarios y empleados del Instituto, así como entre estos y otras instituciones con las que se tiene colaboración continua. Sin embargo, ello no justifica de ninguna manera su uso irracional o sin justificación fundamentada; por tal motivo, el Instituto Sonorense de la Juventud ha establecido el sig. Control de llamadas telefónicas:

a) Cada coordinación del Instituto Sonorense de la Juventud, contara con una clave mediante la cual tendrá acceso a realizar llamadas telefónicas relacionadas con sus funciones propias del Instituto; los coordinadores o directores serán responsables del uso de su clave única de acceso.

b) El servicio de larga distancia y a teléfonos celular se autorizara únicamente los directores de área y al personal que por la naturaleza de sus funciones lo requiera. Previa autorización de la Dirección General del Instituto.

c) Las llamadas telefónicas son estrictamente para el cumplimiento de las funciones del Instituto; las llamadas personales serán descontadas del pago quincenal a los empleados que las generen.

II. De los viáticos

Para la efectiva consecución de los programas que el Instituto Sonorense de la Juventud lleva al cabo a los largo de la entidad, se torna necesario otorgar viáticos a quienes realizan tales actividades en cumplimiento de sus funciones propias. Por tal motivo, el Instituto establece el siguiente control:

a) Cualquier solicitud de viáticos que se extienda, se deberá anexarse a la requisición interna un oficio de comisión, mismo que deberá ser autorizado por el Director Administrativo.

b) Los directores son responsables de verificar que el personal comisionado a su cargo presente un informe de actividades, el cual deberá ser entregado en los tres días posteriores a su término y será archivado en el área administrativa. El reporte podrá realizarse vía electrónica, esto es, por medio de correo electrónico.

c) Las comprobaciones, en caso de gastos a comprobar, deberán efectuarse en un periodo de 72 horas posteriores al término de la comisión efectuada; de lo contrario, se procederá a solicitar los importes que hayan otorgado por este concepto.

III. De los combustibles

A este respecto, se cuentan con chips de gasolina únicamente utilizados por y para personas que por la naturaleza de su trabajo ocupen salir fuera de las oficinas, también se llevara una bitácora para el control de la gasolina otorgado.

IV. De las ayudas diversas

El Instituto Sonorense de la Juventud tiene programada una partida especial para apoyar en cuestiones específicas a jóvenes que presenten proyectos relevantes para este. Asimismo, se prevé un apoyo especial que brinda el Instituto a otros organismos para efectos de colaborar con algún programa específico. Para la adecuada aplicación y control de las ayudas diversas, el Instituto hace la siguiente división:

PERSONALES:

* Los jóvenes que deseen percibir ayuda del Instituto, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

Carta en la que se solicite el apoyo con su debida justificación.

Copia de identificación

* El tope máximo de apoyo será de $20,000 pesos (veinte mil pesos), exceptuando a aquellos proyectos específicos que por su trascendencia ameriten un apoyo mayor al indicado, el cual tendrá que ajustarse al presupuesto global.
* Se excluirá el apoyo al estudiante que anteriormente haya sido acreedor a este por partes del Instituto.
* Se llevara un registro anual de los apoyos otorgados por parte del comité para el control de estos.

INSTITUCIONALES:

* El tope máximo será de $40,000 pesos (cuarenta mil pesos).
* La Institución solicitante deberá presentar una carta-solicitud especificando la actividad para la cual se solicita el apoyo.
* Se deberá comprobar tal apoyo mediante factura o recibo oficial
* Cuando el apoyo sea en especie, deberá solicitarse por requisición para la elaboración de la orden de compra al proveedor correspondiente.

V.- De los internos

Instituto Sonorense de la Juventud ha adoptado un programa de internos para facilitar el esfuerzo que muchos jóvenes empeñan para sacar sus estudios adelante mediante la prestación del servicio en esta institución, otorgando un apoyo económico para aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

* Deberán tener el perfil adecuado para desempeñarse en el área al que serán asignados.
* Se creara un expediente por cada interno que preste sus servicios al Instituto, en el que se señalaran los datos generales de la persona, los estudios que esta cursando y cualquier otro dato importante para su control como parte integrante del Instituto.
* Los montos mensuales de los apoyos oscilaran entre $500 pesos (quinientos pesos) y $10,000 pesos (diez mil pesos), según corresponda el tiempo dela prestación del servicio y su alcance como programa.

IV. Pasajes

a) Pasajes de avión:

El soporte documental físicamente deducible será únicamente el talón; de esta manera, a todo funcionario o personal comisionado del Instituto que utilice este medio de transporte, se le responsabilizara del la devolución del talón del boleto utilizando a la Unidad de Control y Desarrollo Administrativo; en caso contrario, se les efectuara un cargo a Deudores Diversos y se procederá a cobrar el importe al usuario.

b) Pasajes terrestres:

Tratándose de personas externas, los directores de las distintas aéreas deberán contar conlos boletos que amparen dichos egresos, debiendo especificar al reverso del talón su nombre y la descripción del apoyo otorgado. Cuando correspondan a funcionarios y empleados del Instituto, se anexaran los nombres y la comisión efectuada.

VII. activo fijo

Para un mayor control de los activos fijos del Instituto Sonorense de la Juventud, se establecen las siguientes medidas:

1. Se establece un control de activo fijo por área mediante resguardo firmados por sus responsables, los cuales se actualizaran periódicamente.
2. Cualquier movimiento de activo fijo por concepto de cambio de dirección o área definitivo o provisional, deberá ser notificado al responsable de resguardos para hacer los cambios correspondientes.

VIII. Gastos ceremoniales y alimentación de personas

Atendiendo a los gastos de tipo ceremonial y a la alimentación de personas, se dispone que solo en ocasiones indispensables se genere este tipo de gastos y con base en las siguientes condiciones:

1. Respecto a gastos de alimentación, tanto de las personas del Instituto como en gastos de atención a personalidades o visitantes especiales, deberá especificarse en factura o póliza de egresos el número de comensales y el motivo de la reunión, previa autorización de la Dirección General.
2. Los gastos por concepto de arreglos florales para funerarias se permitirán solamente a nombre de todo el personal del Instituto y no en nombre de una sola persona.

IX. almacén de recursos materiales

Considerando que la función de las aéreas adscritas al Instituto requiere de recursos materiales para la consecución de sus labores, se establece un almacén de recursos materiales, mismo que se administrara de la siguiente manera:

1. Se podrán surtir materiales de oficina, papelería y limpieza previa solicitud del interesado y con la aprobación de la Dirección Administrativa
2. Solo las personas responsabilizadas del almacén podrán tener acceso a este.

X. políticas generales

a) Todo egreso o erogación deberá soportarse con facturas que reúnan los requisitos fiscales establecidos por el art. 29, “A”, del Código Fiscal de la Federación, a saber:

- contener el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y cedula del Registro Federal de Contribuyentes del Proveedor.

- numero de folio

- fecha de expedición

- datos generales del Instituto: nombre oficial, domicilio y el Registro Federal de Contribuyentes.

- Cantidad y descripción del servicio que ampare.

- Valor unitario en número e importe en número y letra.

-Cualquier factura mayor a $40,000 (cuarenta mil pesos) ocupara 2 diferentes cotizaciones para asegurar se esté eligiendo buen precio salvo que no existe otro proveedor o la calidad no sea la adecuada.

-Se verificara en el portal del SAT la validez de todas las facturas en cuanto lleguen al departamento de contabilidad, para evitar que se pague alguna factura posiblemente apócrifa.

b) Cualquier trámite que implique la autorización de la Dirección Administrativa para su aprobación, deberá realizarse mediante correo electrónico o impreso.

c) No se autorizaran comprobantes que se presenten para su cobertura a nombre de particulares. Asimismo, se rechazaran aquellas facturas que presenten alteraciones, tachones en importes o fechas remarcadas.

d) Cualquier trámite que implique afectación a nuestro presupuesto deberá canalizarse por medio de requisiciones debidamente soportadas.

e) Solo se aceptaran como comprobantes validos notas de pequeños contribuyentes que no excedan la cantidad de $150(ciento cincuenta pesos 00/100 MN.)

Lic. Julio Gutiérrez CP Gildardo Ramírez

Director General Titular del órgano control y

Y desarrollo administrativo

CP Lucia Yanez Quintanar Lic. César Valencia Martínez

Dir de Planeación y Administración Coordinador Jurídico

**Hermosillo, Sonora a 10 de enero 2012.**

, por lo tanto se pasa a la vista de la Junta Directiva y se **Aprueba por Unanimidad** los cambios a las Políticas de Egresos del Instituto Sonorense de la Juventud.

**PUNTO 8.-** Asuntos Generales.

PUNTO 9.- Clausura. Siendo las once horas con cuarenta minutos del día 4 de mayo de 2012 se da por clausurada la primera Junta Directiva de 2012 del Instituto Sonorense de la Juventud, por parte de la Presidente la mesa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | FIRMAS |
| Vicepresidenta | SANDRA ELENA GUTIÉRREZ PRECIADO | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA |  |
| Vocal Suplente | ERNESTO MUNOZ QUINTAL | SECRETARIA DE GOBIERNO |  |
| Vocal Suplente | MONICA PINTO SERRANO | SECRETARIA DE ECONOMÍA |  |
| Vocal Suplente | CHRISTIAN GILBERTO LARDIN APODACA | SECRETARÍA DE HACIENDA |  |
| Vocal Suplente | AMÉRICA ORTEGA RUIZ | INSTITUTO SONORENSE DE CULTURA |  |
| Vocal Suplente | JOSÉ GPE. VÁSQUEZ V. | COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA |  |
| Secretario  Técnico | JULIO CÉSAR GUTIÉRREZ ACUÑA | INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD |  |
| Comisaría  Pública | JOSUE RAMÍREZ MELÉNDEZ | SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE SONORA |  |
| Contralor  Interno | GILDARDO ANTONIO RAMÍREZ OSUNA | ÓRGANO DE CONTROL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO |  |

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD.