



Información Documentada :			REVISIÓN DE INGRESOS
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría	
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-03	

1. PROPÓSITO.

Revisar la recaudación de los ingresos de las diferentes áreas del Sistema DIF mediante la contrastación de los registros contables para transparentar la captación de recursos.

2. ALCANCE.

A las áreas del Sistema DIF que emiten ingresos por cuotas de recuperación y a la Dirección de Planeación encargada de la calendarización de los Ingresos Federales y Estatales.

Inicia cuando el Jefe de la Unidad de Contraloría Interna identifica el área a revisar y finaliza con la verificación de la información del recurso o con la elaboración del Oficio de Observaciones e intervienen el Jefe de la Unidad de Contraloría Interna, los Auxiliares de Contraloría, el Departamento de Caja General, Contabilidad y Dirección de Planeación.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

La revisión de ingresos se hará a partir de la Calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal correspondiente que proporciona la Dirección de Planeación.

Para la revisión del ingreso se tomara como base la información que aparece en el sistema electrónico del departamento de contabilidad.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Sinaloa.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa

Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa

Registros contables

Recibos de caja general

Auxiliar de Mayor General del Sistema de Contabilidad

Programa de Trabajo

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	Concepción Zazueta castro Directora General



Información Documentada :			REVISIÓN DE INGRESOS	
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría		
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-03		

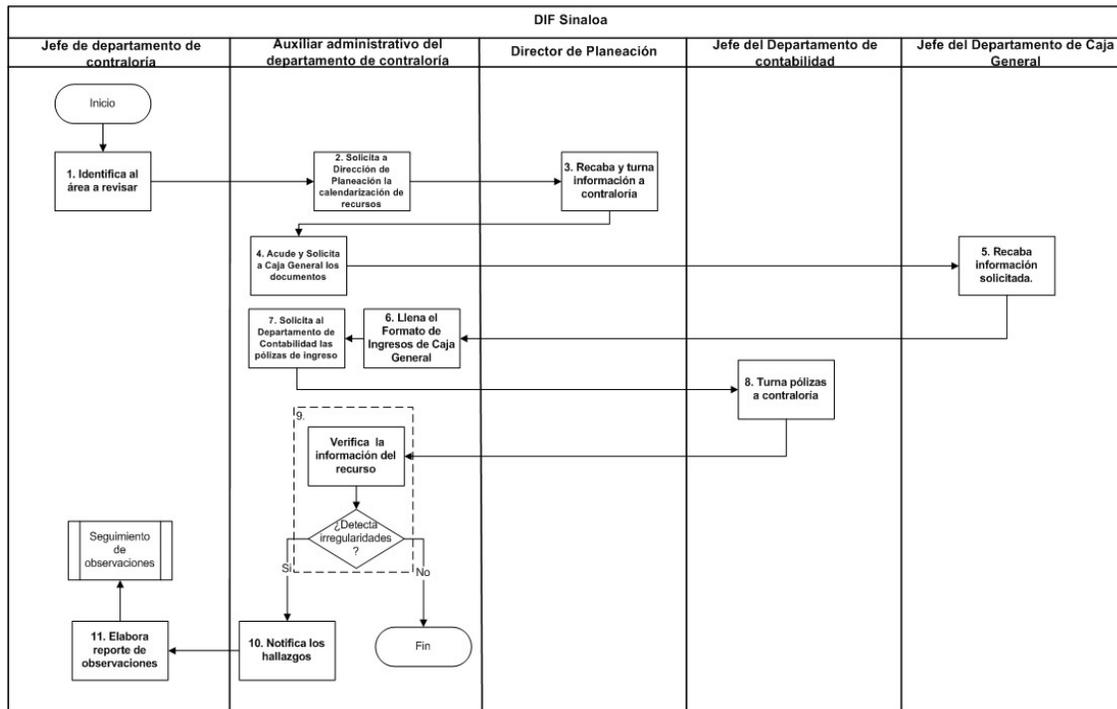
5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

Oficio de solicitud de información.	RCI-01.01
Formato de ingresos de caja general.	RCI-03.01
Control de Revisiones.	RCI-01.03
Formato de observaciones.	RCI-01.04

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Áreas a verificar:** Son las áreas que se verifica el ingreso y son contabilidad y caja general

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Información Documentada :		
REVISIÓN DE INGRESOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-03

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	1. Identifica el área a revisar	1.1. Según programa de trabajo identifica el área a la cual se le realizará la revisión de ingresos. 1.2. Asigna carga de trabajo a los Auxiliares de Contraloría.	Programa de Trabajo.
Auxiliar de Contraloría	2. Solicita a Dirección de Planeación la calendarización de recursos	2.1. Elabora oficio solicitando a la Dirección de Planeación la calendarización de recursos del Fondo V del Ramo 33, Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social, así como el del recurso Estatal. 2.2 Turna el oficio de solicitud de información a la Dirección de Planeación.	RCI-01.01 Oficio de solicitud de información.
Director de Planeación	3. Recaba y turna información a contraloría	3.1 Recaba y turna la información del Fondo V del Ramo 3.3 Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social, así como el del recurso Estatal: <ul style="list-style-type: none"> • Montos Autorizados • Programa de ejecución del gasto 	
Auxiliar de Contraloría	4. Acude y Solicita a Caja General los documentos	4.1. Solicita a Caja General los Documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Recibos de ingresos (cuotas de recuperación y donaciones) • Fichas de depósito de los ingresos propios. 	
Jefe del Departamento de Caja General	5. Recaba información solicitada.	5.1 Recaba y entrega la información solicitada y se la proporciona al auxiliar de contraloría.	
Auxiliar de Contraloría	6. Llena el Formato de Ingresos de Caja General	6.1. Se llena el formato de ingresos de caja general, con los datos. Que solicita el reporte: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de Recibo • Concepto • No. de Recibo y/o Factura • Importe • No. de Cuenta • Fecha de depósito 	RCI-03.01 Formato de ingresos de caja general.
Auxiliar de Contraloría	7. Verifica la información del recurso	7.1. Verifica que la documentación de los departamentos sea la correcta: <ul style="list-style-type: none"> • Que sea correcto el consecutivo de los folios de los recibos emitidos por Caja General. • Que las fechas no excedan de tres días hábiles para el depósito del ingreso • Que el importe del recibo sea el mismo que la ficha de depósito. 7.2. En el caso de los ingresos Federal y Estatal con la calendarización se revisa: <ul style="list-style-type: none"> • que el recurso solicitado llegue según las fechas establecidas solicitando la póliza de registro contable para verificar la información. • Así como posibles ampliación del recurso 7.3. Detecta si hay observaciones. 7.4. Si se encontraron observaciones pasa a la actividad 8.	RCI-01.03 Control de Revisiones



Información Documentada :		
REVISIÓN DE INGRESOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-03

		7.5. No se encontraron observaciones, archiva la documentación para futuras consultas. Fin del procedimiento.	
Auxiliar de Contraloría	8. Notifica los hallazgos	8.1. Notificar los hallazgos al Jefe de la Unidad de Contraloría Interna.	
Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	9. Elabora reporte de observaciones	9.1. Emite reporte de observaciones 9.2. Turna copia a Dirección General, Dirección correspondiente y área en revisión.	RCI-01.04 Formato de observaciones RCI-01.01 Oficio de solicitud de información.
Pasa al documento de Seguimiento de Observaciones			

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
9. Verifica la información del recurso	Auxiliar de contraloría	Áreas a revisar	Auxiliar de contraloría	Tener información confiable	Confiabilidad	Cero errores en la verificación de la información		

10. PRODUCTOS

<i>Productos</i>
Formato de ingresos de caja general
Control de Revisiones

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-2009	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Contraloría	Dr. Rafael Castro Velázquez Director General	Versión Inicial.
02	25-05-2011	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Contraloría	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Director General	Se cambió el logotipo de la institución, modificación formato de encabezado y pie de página; nombre del titular de la Dirección General
03	28/11/2011	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Contraloría	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Director General	Se cambió el indicador de desempeño y No. de veces que se revisa con confiabilidad la información/ No. de veces que se revisa la información) *100, por:



Información Documentada :		
REVISIÓN DE INGRESOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-03

				número de revisiones realizadas / número de revisiones programadas por 100.
04	10/07/2013	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Contraloría	Dr. Iván Aguilar Enríquez. Director General	Se cambió el nombre del titular de la Dirección General <i>Sofía Irene Valdez Riveros</i> por Iván Aguilar Enríquez . Se eliminó el indicador de desempeño <i>Número de revisiones realizadas/ número de revisiones programadas por 100</i> . Se agregó Anexo1 con tabla de disposición de registros .
05	31/03/2014	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría	Lic. Jorge Miller Benítez Director General	Se agrego 6.1. en la tarea la palabra y/o factura en la columna del registro y se eliminaron las actividades 7 y 8 y se modifico el titular del Sistema DIF Sinaloa
06	10/07/2014	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría	Lic. Jorge Miller Benítez Director General	Se sustituye la Tabla de Disposición de Registros por la Tabla de Control de Registros . se modifica Jefe de departamento de contraloría por Jefe de la unidad de contraloría interna ; Se modifica auxiliar administrativo de contraloría por auxiliar de contraloría en todos los elementos, actividades y tareas
07	27/02/2017	Jefe de la Unidad de Contraloría	Director General	Modificar el logotipo institucional, cambiar nombre de director general de Jorge Miller Benítez por Concepción Zazueta Castro .
08	23/03/2018	Jefe de la Unidad de Contraloría	Director General	Se modifica la palabra procedimiento por información documentada. Elemento 5: Cambiar registros por información documentada para evidencia. Elemento 8: Cambiar descripción del procedimiento por descripción de actividades. Anexos cambiar tabla de control de registros por tabla de control información documentada para evidencia.

12. ANEXOS.

Oficio de solicitud de información.
 Formato de ingresos de caja general.
 Control de Revisiones.
 Formato de observaciones

RCI-01.01
 RCI-03.01
 RCI-01.03
 RCI-01.04



Información Documentada :		
REVISIÓN DE INGRESOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-03

Anexo 1

Tabla de control de información documentada para evidencia

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Formato de Ingresos de Caja General RCI-03.01	Pc de auxiliar de contraloría.	Disco duro	C:\Documents and Settings\Magui\Escritorio\JAIR Computadora N° Inventario 340689	01 años	Borrar archivo