



Información Documentada:		
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría Interna
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-01

## 1. PROPÓSITO.

Revisar la correcta aplicación del recurso asignado a los distintos programas del Sistema DIF Sinaloa, mediante la verificación, con el propósito de transparentar el buen uso del recurso, para beneficiar a las familias vulnerables de Sinaloa.

## 2. ALCANCE.

Este documento aplica a todas las áreas del Sistema DIF Sinaloa encargadas de ejercer la erogación del recurso.

Inicia cuando el Jefe de la Unidad de Contraloría Interna solicita la información de cómo se ejerció el recurso y termina cuando el Auxiliar de la Unidad de Contraloría Interna Actualiza el expediente o cuando el Jefe de la Unidad de Contraloría Interna elabora y turna el Oficio de observaciones. Aplica a todo el personal de la Unidad de Contraloría Interna, al Director de Planeación y a las áreas que desarrollan y ejercen el recurso.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Es responsabilidad de los coordinadores y jefes de los departamentos encargados de los programas institucionales facilitar la información para su revisión.

En el caso de los programas de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social el ejercicio de los recursos se hace a través de licitación así que solo se revisara que se cuente con la solicitud de licitación y el contrato de adjudicación de la misma.

## 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.

Formato para la identificación y validación de programas y/c proyectos institucionales de asistencia social (ramo 33).

Contratos de Compra Venta.

Póliza de Cheques.

SELLO	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Número de Copia:	Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	Lic. Concepción Zazueta Castro Director General



Información Documentada:		
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría Interna
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-01

### 5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

Oficio de solicitud de Información	RCI-01.01
Reporte de Proyectos Ramo 33	RCI-01.02
Control de Revisiones	RCI-01.03
Formato de Observaciones	RCI-01.04

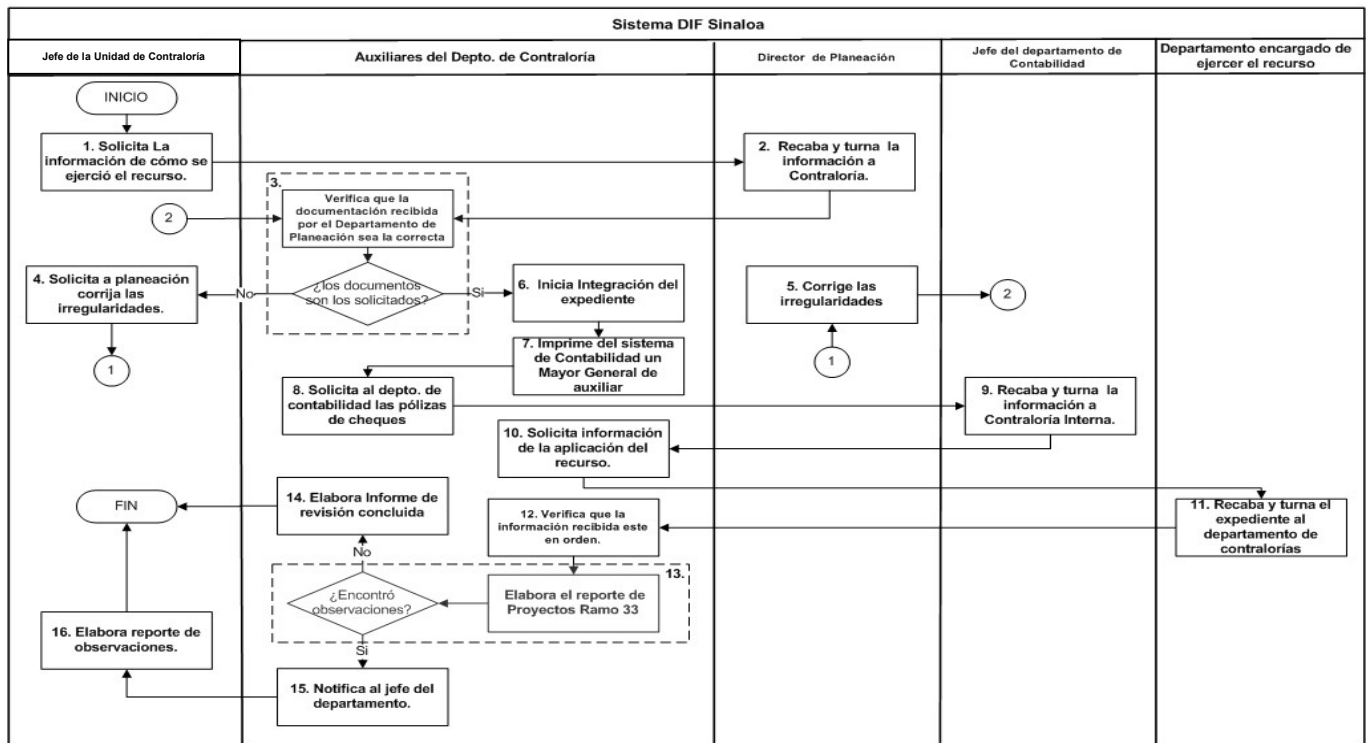
### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Áreas que desarrollan y ejercen el proyecto:** Todas las áreas del Sistema DIF Sinaloa encargadas de ejercer el recurso.

**Ramo 33:** Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Información Documentada:		
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría Interna
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-01

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Auxiliar de Contraloría	<b>1. Inicia Integración del expediente</b>	1.1 Recabada la información e inicia la integración de expediente del proyecto.	
Auxiliar de Contraloría	<b>2. Imprime del sistema de Contabilidad un Mayor General de auxiliar</b>	2.1 Entrar al sistema de contabilidad e imprime una copia del reporte del Mayor General con auxiliar según las cuentas de contabilidad asignadas al proyecto para solicitar las pólizas de cheques y verificar los gastos.	
Auxiliar de Contraloría	<b>3. Solicita al depto. de contabilidad las pólizas de cheques</b>	3.1 Elaborar oficio para solicitar al departamento de contabilidad las pólizas de cheques que amparan el Gasto del Proyecto, según el auxiliar del sistema.	RCI-01.01 Oficio de Solicitud de Información
Jefe del departamento de contabilidad	<b>4. Recaba y turna la información a Contraloría Interna</b>	4.1 El Jefe del departamento de contabilidad recaba y turna la información a Contraloría Interna.	
Auxiliar de Contraloría	<b>5. Solicita información de la aplicación del recurso</b>	5.1 Solicita al área encargada de ejercer el recurso para los proyectos y programas la información de la aplicación.	
Departamento encargado de ejercer el recurso	<b>6. Recaba y turna el expediente a la unidad de contraloría</b>	6.1 Recaba y turna el expediente de la aplicación del recurso en los proyectos y programas del departamento.	
Auxiliar de Contraloría	<b>7. Verifica que la información recibida este en orden</b>	<p>7.1 Verifica que la información recibida del Departamento de contabilidad sea la correcta:</p> <p>7.2 Recibe pólizas de cheques las cuales deben de contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Requisición de Compra expedida por el Departamento que ejerce el recurso.</li> <li>○ Cotizaciones (dependiendo del monto de la compra, se solicitan de 1 a 3 cotizaciones)</li> <li>○ Orden de Compra y/o Servicios, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fecha posterior a la requisición.</li> <li>▪ la descripción de los artículos, cantidad y el importe debe ser el mismo de la factura.</li> <li>▪ que venga firmada por el Director General y el Director Administrativo</li> </ul> </li> <li>• Se revisa que se haya comprado lo que indica el presupuesto del proyecto.</li> <li>○ Factura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• datos fiscales correctos</li> <li>• sello de pagado</li> </ul> </li> </ul> <p>7.3 En caso de contrato se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• que tenga una fianza</li> </ul> <p>7.4 En el caso de Asistencia Alimentaria se revisa el contrato, reporte mensual de Distribución, recibos para entregas de despensas y control de inventarios.</p> <p>Nota:- esta información se solicita al Departamento de</p>	



Información Documentada:		
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría Interna
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-01

		Asistencia Alimentaría.	
Auxiliar de Contraloría	<b>8. Elabora el reporte de Proyectos Ramo 33</b>	8.1 Se registran los datos solicitados según el formato de proyectos ramo 33, y determina si hay observaciones. 8.2 No hay observaciones pasa a la actividad 9. 8.3 Hay observaciones pasa a la actividad No. 10.	RCI-01.02 Reporte de Proyectos ramo 33
Auxiliar de Contraloría	<b>9. Elabora Informe de revisión concluida</b>	9.1 Elabora informe de revisión concluida 9.2 Archiva documentación para posteriores consultas y vaciar revisión en el Control de Revisiones realizadas.	RCI-01.03 Control de Revisiones
<b>Fin de actividades</b>			
Auxiliar de Contraloría	<b>10. Notifica al jefe del departamento</b>	10.1 Notifica al jefe del departamento las irregularidades detectadas.	
Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	<b>11. Elabora reporte de observaciones</b>	11.1 Elabora formato de observaciones 11.2 Se imprime el oficio de observaciones y se envía copia a Dirección General, Director de área y departamento correspondiente.	RCI-01.04 Formato de observaciones
<b>Fin del actividades</b>			

## 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
12. Verifica que la información recibida este en orden	Auxiliar de Contraloría	Jefe de Depto. de Contabilidad	Auxiliar de Contraloría	Tener información confiable para la revisión	Confiability	Cero errores en la verificación de la información		
16. Elabora reporte de observaciones	Auxiliar de Contraloría	Jefe de la Unidad de Contraloría Interna	Jefes de Depto. encargados de ejercer el recurso	Tener información confiable	Confianza	Verifica que la información recibida sea la correcta		

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Control de Revisiones
Formato de Observaciones.
Reporte de Proyectos Ramo 33

Información Documentada:		
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría Interna
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-01

## 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 S Director General	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de 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 S Director General	Se eliminaron los indicadores de desempeño de las actividades críticas 12 y 16 y se adicionó el siguiente indicador de desempeño <b>Número de proyectos y/o programas revisados/número de proyectos y/o programas autorizados x 100</b> , con periodo de medición <b>semestral</b> .
04	10/07/2013	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Contraloría	Dr. Iván Aguilar Enriquez. Director General	Se cambió el nombre del titular de la Dirección General <i>Sofía Irene Valdez Riveros</i> por <b>Iván Aguilar Enriquez</b> . Se eliminó el indicador de desempeño <i>Número de proyectos y/o programas revisados/número de proyectos y/o programas autorizados x 100</i> Se agregó <b>Anexo1 con tabla de disposición de registros</b> .
05	31/03/2014	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría	Lic. Jorge Miller Benítez Director General	Se eliminó la actividad 1 a la 5 y cambio de titular del Sistema DIF Sinaloa de <b>Iván Aguilar Enriquez</b> , a <b>Jorge Miller Benítez</b> .
06	10/07/2014	Lic. Martha Yanagui Arredondo Jefe de la Unidad de Contraloría	Lic. Jorge Miller Benítez Director General	Se sustituye la <b>Tabla de Disposición de Registros</b> por la <b>Tabla de Control de Registros</b> . se modifica <b>Jefe de departamento de contraloría</b> por <b>Jefe de la unidad de contraloría interna</b> ; Se modifica <b>auxiliar administrativo de contraloría</b> por <b>auxiliar de contraloría</b> 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 <b>Jorge Miller Benítez</b> por <b>Concepción Zazueta Castro</b> .
08	23/03/2018	Jefe de la Unidad de Contraloría	Director General	Se modifica la palabra procedimiento por información documentada. <b>Elemento 5:</b> Cambiar registros por información documentada para evidencia. <b>Elemento 8:</b> Cambiar descripción del procedimiento por descripción de actividades. <b>Anexo:</b> cambiar título de tabla de control de registros por tabla de



Información Documentada:		
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</b>		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo Administración y Control	Unidad Responsable: Unidad de Contraloría Interna
Revisión 08	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PCI-01

				control de información documentada para evidencia.
--	--	--	--	--

## 12. ANEXOS.

Oficio de solicitud de Información	RCI-01.01
Reporte de Proyectos Ramo 33	RCI-01.02
Control de Revisiones	RCI-01.03
Formato de Observaciones	RCI-01.04

# Anexo 1

## Tabla de control de información documentada para evidencia

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Oficio de solicitud de información RCI-01.01	Unidad de la contraloría interna	Archivero numero 333712 de auxiliar de contralor	Por carpetas, nombre del documento y año.	01 año	Triturar con maquina.
Reporte de proyectos ramo 33 RCI-01.02	Unidad de la contraloría interna	Archivero numero 333712 de auxiliar de contralor	Por carpetas, nombre del documento y año.	03 años	Triturar con maquina.
Control de revisiones RCI-01.03	Unidad de la contraloría interna	Archivero numero 333712 de auxiliar de contralor	Por carpetas, nombre del documento y año.	02 años	Triturar con maquina.
Formato de observaciones RCI-01.04	Unidad de la contraloría interna	Archivero numero 333712 de auxiliar de contralor	Por carpetas, nombre del documento y año.	06 años	Triturar con maquina.