

DEPENDENCIA: ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

No. OFICIO: OCEG/122/2023

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

04 MAYO 2023

"2023, Año de Adolfo de la Huerta Marcor"

PRESIDENCIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024

LIC. CARLOS ABUERTO QUIJADA MARCIAL
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL
PRESENTE:

H. Caborca, Sonora, a 03 de mayo de 2023.

RECIBIDO
04 MAY 2023
12:07 HO

DESARROLLO SOCIAL

Con fundamento en el artículo 94 y 96 fracciones I, II, IV, V y VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Sonora, derivado de Auditoría realizada a su dependencia a cargo y áreas adscritas, donde se revisaron **Rubro de Egresos y Programática Presupuestal del ejercicio fiscal 2022**, notificada mediante oficio No. OCEG/0052/2023, le damos a conocer resultados del mismo;

Se revisó Presupuesto de Egresos aprobado y ejercido en el año 2022, así como las diferentes funciones administrativas plasmadas en Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Social, verificando si están contempladas en sus programas, objetivos y metas, las cuales se integran de la siguiente manera:

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

1. Promover mecanismos de coordinación para la ejecución, implementación y desarrollo de programas federales y estatales en beneficio de los habitantes del municipio y en especial los más desprotegidos.
2. Coordinar y ejecutar programas y acciones especiales, para la atención de los sectores más desprotegidos.
3. Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que celebre el H. Ayuntamiento a través del C. Presidente Municipal.
4. Impulsar y apoyar la implementación de políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres.
5. Promover la instrumentación de modelos de atención acordes con la situación social de las localidades urbanas.
6. Coordinar junto con el área de Comités de Bienestar en cada una de las colonias, que funjan como voceros de las necesidades de los vecinos.
7. Coordinarse con las otras áreas de la Dependencia para la ejecución de los diferentes Programas que se estén llevando a cabo en las colonias del Municipio.
8. Coordinar la aplicación de los estudios socioeconómicos y toda documentación técnica requerida por cada programa social.

9. Elaborar un registro de personas en estado de evidente vulnerabilidad para referirlos a los Programas de apoyo.
10. Capacitar a la sociedad en grupos (Comités de Bienestar), con la finalidad de que sean gestores eficientes. Y además que funjan como verdaderas Contralorías Sociales.
11. Mantener al día los controles de evaluación que la dirección haya fijado para medir el desempeño de las áreas adscritas.
12. Archivar y clasificar por programas, los expedientes ciudadanos que se conforman en esta área.
13. Aplicar a la población designada los CUIS. (Cuestionarios de Únicos de Información Socioeconómica).
14. Identificar las zonas ZAP y realizar los diagramas y planos necesarios donde se focalicen.
15. Mantener un archivo con los datos de identificación de los beneficiarios en los diferentes programas de vivienda.

ATENCION CIUDADANA

1. Gestionar como enlace en Plataforma los pedidos de materiales de Construcción ante la Congregación Mariana Trinitaria.
2. Atención módulo de CURP.
 - Cambio o corrección.
 - Unificación.
3. Proporcionar información a la población en general, acerca de INFONAVIT.
4. Tramitar reestructuración de crédito.
5. Tramitar Carta para declaración de impuesto.
6. Tramitar MEJORAVIT y citas.
7. Apoyar en el procedimiento y obtención de becas y crédito educativo.
8. Atención y seguimiento a reportes ciudadanos.

COORDINACION DE LA JUVENTUD

1. Ser el vínculo entre las juventudes del municipio y el ayuntamiento, así como los programas estatales y federales dirigidos a las personas jóvenes. Premio Estatal de la Juventud, Centro de Bienestar Juvenil, Vamos todos a cine polis, Boot Camp Emprendedor, Feria Educativa, Jóvenes Construyendo el futuro.
2. Asistir a las sesiones de COMUDES.
3. Crear programas de servicio social para universidades y preparatorias.
4. Proponer soluciones a las problemáticas en grupos de juventudes.
5. Bajar programas del instituto sonoreense de la juventud.
6. Brindar información respecto a becas para estudiantes.
7. Brindar información del programa jóvenes construyendo el futuro.
8. Control y atención en la zona TIC. (Ciber Gratuito).

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER

1. Coordinar la Instituto MM, promoviendo y fomentando la equidad e igualdad de género, la cultura a la no discriminación y de la no violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas.
2. Realización de comités de la mujer en las colonias y área rural, así como también coordinar asambleas.
3. Enlace con el municipio y gobierno del estado através del IMM.
4. Coordinar campañas de concientización hacia no violencia y demás temas relevantes en la comunidad.
5. Coordinación de eventos conmemorativos a la mujer.

Para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el año 2022, a la Dirección le fue aprobado un presupuesto de egresos de \$ 5,474,692 terminando el año con un importe devengado y pagado de \$ 6,065,742 **resultando una variación negativa de (591,050)**; relacionando los capítulos en la siguiente tabla:

CLAVE	CAPITULO	PRESUPUESTO		VARIACION
		INICIAL	EJERCIDO	IMPORTE
1	CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	4,331,681	4,660,936	-329,255
2	CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	252,416	261,726	-9,310
3	CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	369,095	497,742	-128,647
4	CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNAC, SUBS Y OTRAS	247,500	416,808	-169,308
5	CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	274,000	228,531	45,470
	Total	3,567,165	2,318,254	(591,050)

En consideración a los rubros de la revisión y al presupuesto de egresos de la Dirección de Desarrollo Social, se obtuvieron los siguientes resultados:

I. SERVICIOS PERSONALES

Para el cumplimiento de los programas y proyectos la Dirección de Desarrollo Social cuenta un total de 19 servidores públicos municipales, los cuales se integran en la siguiente tabla:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

# NOMINA	EMPLEADO	PUESTO	ALTA	TIPO
3246	ALONSO VALDIVIA MARTHA ELBA	AUXILIAR TECNICO	01/11/2019	BASE
1375	ALTAMIRANO ORTIZ OLGA KARINA	AUX ADMINISTRATIVO	09/05/2011	SINDICALIZADO
3215	ARVAYO CAJIGAS ALEXIA ARLEN	AUXILIAR TECNICO	20/08/2019	BASE
3361	JUAREZ HERNANDEZ FRANCISCO	AUXILIAR DE OFICINA (COMISIONADO como responsable de Biblioteca Vespertino a la Dirección de Cultura)	04/07/2022	BASE
3287	QUIJADA MARCIAL CARLOS ALBERTO	DIRECTOR	16/09/2021	CONFIANZA
1283	ROMERO MURRIETA VERENICE	AUX ADMINISTRATIVO	27/10/2009	SINDICALIZADO

ATENCIÓN CIUDADANA

# NOMINA	EMPLEADO	PUESTO	ALTA	TIPO
3174	CUEVAS RAMIREZ ROSALBA	AUX. ADMINISTRATIVO	09/10/2003	BASE
1601	IBARRA URIAS IRMA DELIA	AUXILIAR DE OFICINA	21/10/2015	BASE
0691	MOICEIS PAREDES MARIA DE JESUS DEL MILAGRO	AFANADOR	25/08/1998	BASE
0526	OLIVEROS LIRA CLAUDIA	SECRETARIA	05/06/1996	SINDICALIZADO
3288	VALENZUELA GAMEZ VIANEY GUADALUPE	COORDINADORA	16/09/2021	CONFIANZA
3387	VAZQUEZ FIGUEROA SHARON	AUXILIAR DE OFICINA	11/01/2023	EVENTUAL

COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD

# NOMINA	EMPLEADO	PUESTO	ALTA	TIPO
3318	BARRAGAN FIGUEROA JELSSSEN EUNICE	AUX ADMINISTRATIVO	17/09/2021	BASE
3149	MENDEZ PEREZ KEVIN FEDERICO	COORDINADOR	16/09/2021	CONFIANZA

COORDINACIÓN DE LA MUJER

# NOMINA	EMPLEADO	PUESTO	ALTA	TIPO
3141	BARAJAS DEL ROSARIO MYRNA CONSEPCION	SECRETARIA	20/09/2018	SINDICALIZADO
3067	LARA LEYVA KETZIA MARCELA	SECRETARIA	09/04/2018	BASE
1628	NEMER HERNANDEZ MARIA IVONNE	COORDINADORA	26/01/2016	CONFIANZA

CENTRO COMUNITARIO

# NOMINA	EMPLEADO	PUESTO	ALTA	TIPO
3057	BARAJAS MOLINA LUIS ALBERTO	ENCARGADO CENTRO COMUNITARIO	12/01/2018	SINDICALIZADO
0840	ORTIZ CONTRERAS ALBERT	AUXILIAR DE OFICINA	16/01/2022	BASE
	GUADALUPE BELTRAN BOJORQUEZ	COMISIONADA como Auxiliar Técnico Encargada de Desarrollo Comunitario a la Dependencia de Desarrollo Social.	15/02/2023	EVENTUAL

En la revisión al personal se encontraron 3 servidores públicos comisionados a ejercer su trabajo de acuerdo a las necesidades de la Dirección, como se detalla en la siguiente tabla:

# NOMINA	EMPLEADO	PUESTO	COMENTARIO
3361	JUAREZ HERNANDEZ FRANCISCO	AUXILIAR DE OFICINA (COMISIONADO como responsable de Biblioteca Vespertino a la Dirección de Cultura).	Sin especificar por cuanto tiempo va estar comisionado y sin describir sus funciones y/o atribuciones.

	GUADALUPE BELTRAN BOJORQUEZ	COORDINADORA DE LA CASA DE LA CULTURA (COMISIONADA como Auxiliar Técnico Encargada de Desarrollo Comunitario a la Dependencia de Desarrollo Social).	Sin especificar por cuanto tiempo va estar comisionada y sin tener claro sus funciones y/o atribuciones.
3057	BARAJAS MOLINA LUIS ALBERTO	CAMBIO DE ASCRIPCION Y DE PUESTO (ENCARGADO CENTRO COMUNITARIO).	Sin tener claro sus funciones.

OBSERVACION:

En cumplimiento al oficio No. OCEG/0318/2022 de día 04 de octubre de 2022, en relación a la asignación de enlace para la actualización de Manuales de Organización, la Dirección de Desarrollo Social en el mes de enero 2023 entrego un borrador; observando que falta el desglose de las funciones de las 2 secretarias asignadas a la Coordinación de la Mujer.

Así como verificar las comisiones, para definir dentro de la actualización del Manual de Organización y Procedimientos las funciones y/o atribuciones del personal a cargo, describiendo los objetivos de cada una de sus Coordinaciones y presupuestalmente se recomienda a los COMISIONADOS C. JUAREZ HERNANDEZ FRANCISCO y la C.GUADALUPE BELTRAN BOJORQUEZ, un cambio de adscripción a la dependencia que actualmente están desempeñando sus funciones a efecto de ejercer el pago de sueldos a dichas unidades administrativas.

2. MATERIALES Y SUMINISTROS

En la revisión de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de actividades administrativas; **se observa que se ejercieron recursos por \$ 18,392.00 sin estar presupuestados** como se muestra en la siguiente tabla:

Partida	Concepto	Presupuestado	Ejercido
21401	Mat. y útiles para el proces. de eqpo. y bienes inf.	0.00	9,628.00
24601	Material eléctrico y electrónico	0.00	5,251.00
25401	Materiales, accesorios y suministros médicos.	0.00	750.00
27201	Prendas de seguridad y protección personal	0.00	1,710.00
29101	Herramientas menores	0.00	1,053.00
		Total sin presupuestar	18,392.00

RECOMENDACIÓN

Justificar el motivo de lo observado, debiendo acreditar las asignaciones en el presupuesto de egresos del 2023, en el supuesto de utilizarse, cumpliendo con los requisitos para ejercer estas partidas.

3. SERVICIOS GENERALES

Esta partida se paga todos los servicios básicos, arrendamiento, capacitaciones, viáticos, servicios de reparación y mantenimiento de bienes muebles, gastos de orden social entre otros, **se observa que se ejercieron recursos por \$ 63,714.00 sin estar presupuestados** como se muestra en la siguiente tabla:

Partida	Concepto	Presupuestado	Ejercido
32601	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramienta		2,700.00
35201	Mantenimiento y cons. de mob. y equipo		1,642.00
35501	Mantenimiento y conservación de equipo de transporte.		48,137.00
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo		5,184.00
35801	Servicios de limpieza y manejo de desechos		3,712.00
39201	Impuestos y derechos		2,339.00
		Total sin presupuestar	63,714.00

RECOMENDACIÓN

Acreditar las asignaciones en el presupuesto de egresos del 2023, en el supuesto de utilizarse, cumpliendo con los requisitos para ejercer estas partidas.

4. TRANSFERENCIAS, ASIGNAC, SUBS Y OTRAS

En este capítulo en específico la partida 44101 "Ayudas Sociales a Personas", se observa un sobregiro de \$ 169,308.00, afectando el presupuesto aprobado de la dependencia.

RECOMENDACIÓN

Justificar el motivo del DESFASE, relacionando los conceptos por los que fueron aplicados este importe; así como acreditar un presupuesto de egresos del 2023 con las ampliaciones presupuestales de acuerdo al programa de apoyos y ayudas sociales proyectadas.

5. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

En revisión de adquisiciones de bienes muebles (Oficina, Computo y Equipo de Transporte); no hubo hallazgos en la adquisición de estos conceptos ya que se obtuvo un diferencia a favor por \$ 45,470.00.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Al revisar procedimientos administrativos y controles internos del ejercicio 2022 y parte del 2023, se recomienda apegarse a lo establecido y aprobado en los presupuestos de egresos al momento de ejercerlo y dar seguimiento al recurso aprobado a través de la Programática Presupuestal y la matriz de indicadores en tiempo y forma, en cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia y economía, ello a efecto de evitar la reincidencia de las mismas observaciones en el actual y posteriores ejercicios.

Otorgando un plazo para dar contestación a este Órgano de Control el día 12 de mayo del presente.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE:



C.P. MARÍA MAGDALENA RÍOS TOVAR

Titular del Órgano De Control y Evaluación Gubernamental



ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO
H. CABORCA, SONORA.

C.c.p.- Lic. Abraham David Mier Nogaes.- Presidente Municipal.
Archivo.