



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
Y RENDICION  
DE CUENTAS

OFICIO NÚMERO: UTRC/DT/36/2016

ASUNTO: Se notifica auditoría conjunta con la SFP a los recursos del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), ejercicio fiscal 2015.

### “2011-2016 Sexenio del Turismo en Sinaloa”

Culiacán, Sinaloa, 15 de Febrero de 2016.

**Dr. Ernesto Echeverría Aispuro.**

Secretario de Salud y Director de los Servicios de Salud del Estado de Sinaloa.  
Edificio. -

La Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número UORCS/211/660/2016 de fecha 11 de febrero del presente año, comunicó a esta Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas a mi cargo, conforme al Programa Anual de Trabajo 2015, que de manera conjunta se llevará a cabo la verificación y evaluación técnica, financiera y operativa en las auditorías a los recursos federales; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 102 y 103 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado; 51 fracción XV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 8 fracción XIV del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas; y el Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Sinaloa, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado “Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción”, por tal motivo, se le notifica la realización de la auditoría a los procesos de planeación, programación, presupuestación y ejecución de obras y/o acciones del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), ejercicio fiscal 2015.

Misma que se practicarán en las oficinas ubicadas en el sótano de Palacio de Gobierno, la cual se entenderá con los **C.C. C.P. Luis Enrique Morales Martínez**, Visitador Regional y **Lic. Antonia Hernández Martínez**, Subdirectora de Fiscalización en Estados y Municipios, como coordinadores a los **CC. Arq. Miguel Ángel Rosas Pérez** e **Ing. Ignacio Reyes Pérez**, Asesores externos; y como Auditores, al **Lic. Omar Aarón Hernández López**, Jefe de Departamento de Seguimiento de Responsabilidades, así como de los **C.C. L.E. Esperanza Castorena Jiménez**, **Ing. Ventura Mercado Serrano**, **Oscar Ledesma Rodarte**, **C.P. Rosa Lúa Aguilar** y a la **C.P. Verónica Elizabeth Guillen Mojica**, auditores por parte de la Secretaría de la Función Pública y a los **C.C. Arq. María Bartola Ibarra Velázquez**, Directora de Auditoría de Obra Pública, el **Lic. José Daniel García González** e **Ing. Jesús Miguel Solano Morgan**, Jefe del Departamento de Desarrollo de Auditoría de Obra Relevante y Jefe de Licitaciones y Contratos respectivamente, y los **C.C. Arq. Juan Carlos Beltrán Osuna**, **C.P. Javier Delgado Lizárraga**, **C.P. Gonzalo Pacheco Quiñonez**, **C.P. Catalina Montoya Morachis** y **Lic. Jesús Raúl Gaxiola Campos**, Personal contratados por la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Por lo anterior, solicito a Usted de la manera más atenta, tenga a bien designar oficialmente al personal responsable de atender la auditoría e instruirlo para que se presente a las 14:00 horas el día 18 de Febrero del año en curso, en la Sala de Juntas de la Dirección de Auditoría a Obra Pública, ubicadas en el sótano de Palacio de Gobierno, sita en Insurgentes S/N, Centro Sinaloa de esta Ciudad de Culiacán, a fin de formalizar el Acta de Inicio de Auditoría y subsecuentemente atender todos los requerimientos de registros, reporte e informes, correspondencia y demás efectos



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
Y RENDICION  
DE CUENTAS

OFICIO NÚMERO: UTRC/DT/36/2016

ASUNTO: Se notifica auditoría conjunta con la SFP a los recursos del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), ejercicio fiscal 2015.

relativos a las operaciones financieras, presupuestales, de consecución de metas y todos los datos e información que soliciten.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**  
**Sinaloa es Tarea de Todos**

**C.P. Juan Pablo Yamuni Robles.**

Titular de la Unidad de Transparencia Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado.



- C.c.p.- Lic. Mario López Valdez.- Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.- Edificio
- C.c.p.- Mtro. Virgilio Andrade Martínez.- Secretario de la Función Pública.- México D.F.
- C.c.p.- C.P. Raúl Sánchez Kobashi.- Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la S.F.P.- México D.F.
- C.c.p.- C.P. Francisco Antonio Ordaz Hernández.- Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la S.F.P.- México D.F.
- C.c.p.- Lic. José Antonio Figueroa Sánchez.- Coordinador de Contraloría de la UTRC.- Presente.
- C.c.p.- C.P. Víctor Hugo Betanzos Betanzo.- Director General Adjunto de Operación Regional de la S.F.P.- México D.F.
- C.c.p.- C.P. Luis Enrique Morales Martínez.- Visitador Regional de la S.F.P.- México D.F.
- C.c.p.- Arq. María Bartola Ibarra Velázquez.-Directora de Auditoría de Obra Pública de la UTRC.- Presente.
- C.c.p. Lic. Juan Gabriel Beltrán Munguía.- Director de Auditoría Interna de los Servicios de Salud de Sinaloa. Ciudad.
- C.c.p.- Expediente.

Entidad Federativa: Sinaloa	Auditoría Número: SIN/SEGUROPOPULAR-SS/16
Fondo o Programa: Servicios de Salud de Sinaloa	Ejercicio Presupuestal: 2015

### REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- 1) Normativa aplicable vigente al 2015, para el ejercicio del gasto, control y administración del Seguro Popular.
- 2) Estructura Funcional, Reglamento Interior y Manual de Organización vigente al ejercicio 2015.
- 3) Nombramientos certificados de los funcionarios autorizados para el manejo, administración y control de los recursos públicos federales del Programa del Seguro Popular.
- 4) Contrato de apertura de la cuenta(s) bancaria(s) productiva específica, donde se administraron los recursos del Programa.
- 5) Registro de firmas del (los) funcionario(s) facultado(s) y autorizado(s) para el trámite, manejo administración y control de los recursos del Programa.
- 6) Relación de números y nombre de todas las cuentas bancarias que maneja el organismo para el Programa sujeto a revisión del ejercicio presupuestal 2015.
- 7) Estados de cuenta bancarios mensuales (Copia Certificada por cada mes) actualizados al 31 de diciembre de 2015, con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos del programa. En caso de que aun haya recursos en las cuentas aperturadas, deberán presentar los estados de cuenta bancarios al 29 de febrero de 2016, con sus correspondientes conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta bancaria específica donde se administraron los recursos del programa.
- 8) Acuses de recibos oficiales emitidos por concepto de las ministraciones de los recursos federales recibidos para la ejecución del programa, y en su caso, constancia de las aportaciones locales efectuadas, señalando el origen de la fuente de financiamiento.
- 9) Acuerdo de Coordinación con todos sus anexos, aplicables para el ejercicio presupuestal 2015, suscrito para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), y en su caso los convenios modificatorios correspondientes.
- 10) Documentación comprobatoria del gasto. Documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto al 100%. (Consistente en pólizas de ingreso y egreso, pólizas cheque, facturas, recibos, órdenes de pago, cuentas por liquidar certificadas, listas de raya, documentos contractuales establecidos con proveedores o contratistas, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, etc.), cheques o documentos similares, según sea el caso, la cual deberá de considerar las adquisiciones pagadas a través de la Tesorería de la Federación.
- 11) Documentación justificativa y comprobatoria de los gastos de operación y/o apoyo administrativo al 100% realizados por el REPSS, (Consistente en pólizas de ingreso y egreso, pólizas cheque, facturas, recibos, órdenes de pago, cuentas por liquidar certificadas, listas de raya, documentos contractuales establecidos con proveedores o contratistas, transferencias bancarias (SPEI, SPEUA, etc.), cheques o documentos similares.
- 12) Evidencia de los registros contables, presupuestales y patrimoniales específicos, debidamente actualizados al 31 de diciembre de 2015, identificados y controlados del ingreso y egreso de los recursos del programa, y de los rendimientos financieros generados. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 13) Auxiliares contables de la cuenta de bancos, donde se constaten los movimientos diarios. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).

"Este documento forma parte de un expediente clasificado como Reservado en términos de los artículos 13, fracción V, y 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."



Entidad Federativa: Sinaloa	Auditoría Número: SIN/SEGUROPOPULAR-SS/16
Fondo o Programa: Servicios de Salud de Sinaloa	Ejercicio Presupuestal: 2015

- 14) Reporte o informe detallado de los intereses o rendimientos financieros generados, y en su caso, la comprobación y el soporte de su aplicación.
- 15) Resumen de intereses y reintegros efectuados a la Tesorería de la Federación, oficios, línea de captura, transferencias interbancarias y/o los cheques elaborados por los reintegros correspondientes a los recursos federales, tanto de los recursos no devengados, y de los intereses o productos financieros generados.
- 16) Reporte o Informe detallado de los egresos pendientes o en trámite de pago al 31 de diciembre de 2015 o en su caso al 29 de febrero de 2016, se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de formas impresa.
- 17) Reporte de la estructura financiera del ejercicio 2015, conteniendo los recursos presupuestados, ingresados y ejercidos por rubro al 31 de diciembre de 2015, de conformidad a los criterios generales de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, (remuneraciones de personal, fortalecimiento de la infraestructura física, acciones de promoción y prevención de la salud, etc.,)
- 18) Oficios de envió con Acuse de recibido de la Comisión de los informes mensuales de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal del 2015, emitidos por el REPSS.
- 19) Informe o registro de retenciones y enteros efectuados de Seguridad Social y demás normativa aplicable con su correspondiente soporte documental (comprobantes de pago, depósitos o transferencias de recursos a las cuentas bancarias que correspondan a la Tesorería Única del Estado y/o a las Áreas de Recaudación de Ingresos, en su caso).
- 20) Poner a disposición del grupo auditor los Expedientes del personal contratado, así como el contrato colectivo de trabajo, Control General o reportes de altas, bajas, comisiones, incapacidades y licencias, registros de asistencia, entre otros.
- 21) Tabuladores de sueldos autorizados. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 22) Catálogo de Puestos y perfil de puestos autorizado. (se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa).
- 23) Base de Datos en formato BDF, .TXT y XLS., con los datos y campos de los conceptos que se describen en los Layouts del anexo A, la información en excel deberá presentarse las percepciones y deducciones en columnas de acuerdo al formato anexo B.
- 24) Programa de Infraestructura Médica, en su caso.
- 25) Relación de contratos de adquisiciones o de servicios efectuados con los recursos del SPSS del ejercicio 2015, en la que señale el procedimiento de adjudicación, proveedor, núm. de contrato y monto, acreditación de supuestos de excepción, calendario de entregas, entradas de almacén, monto de sanciones y retenciones.
- 26) El Programa Operativo Anual que se envió a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y sus respectivos anexos, y en su caso sus modificaciones.
- 27) Programa anual de adquisiciones, padrón de proveedores autorizados.
- 28) Copia certificada de los informes trimestrales de avance físico-financiero de las obras y acciones realizadas, con su correspondiente evidencia documental y página de internet de su publicación a nivel local.

Entidad Federativa: Sinaloa	Auditoría Número: SIN/SEGUROPOPULAR-SS/16
Fondo o Programa: Servicios de Salud de Sinaloa	Ejercicio Presupuestal: 2015

- 29) REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.
- 30) Informes mensuales reportados por el REPSS a la Comisionado Nacional de Protección Social en Salud mediante el mecanismo establecido, que corresponda al avance del ejercicio de los recursos transferidos.
- 31) Evidencia documental o página de internet que contenga la información de los contratos firmados, nombre de los proveedores o contratistas y sus montos. (Se requiere en hoja de cálculo formato Excel y de forma impresa)
- 32) Evidencia documental o página de internet de la difusión y promoción del programa a nivel local.
- 33) Informes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) donde se evaluaron los resultados alcanzados en relación a los propuestos (o bien aquellos indicadores que haya establecido el ejecutor).
- 34) Evidencia documental o página de internet de la publicación del programa a nivel local.
- 35) Relación de obras nuevas ejecutadas (en su caso) que se realizaron con los recursos del SPSS correspondientes al ejercicio 2015.
- 36) Expedientes unitarios completos de las adquisiciones o prestaciones de servicios (en su caso), los cuales deberán contener la información generada en la planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación, ejecución, conclusión y cierre de obra, para lo que se enlista de manera enunciativa, mas no limitativa, lo siguiente:

DISPOSICIONES GENERALES	
1	Los estudios de factibilidad para la conveniencia de arrendamiento con opción a compra de bienes muebles
2	Estudio de costo beneficio para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos
3	En el caso que se contraten consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá contar con la autorización escrita del titular y dictamen del área responsable; o en su caso el dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.
4	Oficio de Autorización de Modificaciones y Anexos.
5	Antecedentes de Inversión y Metas de Ejercicios Anteriores:
6	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dependencia y su difusión a través de Internet,
7	Calendario o Programa Físico Financiero de los recursos y plazos estimados de suministro elaborado por la Ejecutora
8	Investigación de mercado
9	Constitución del Comité de Adquisiciones
10	En su caso planos, proyecto ejecutivo o básico y especificaciones (Planos Arquitectónicos, Ingeniería, Estructurales, Instalaciones, etc.)
11	Actas de comités o subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
12	Previo al procedimiento de contratación, se realizó la investigación de mercado de la cual se desprendieron las condiciones que imperan el mismo
13	Requisiciones del área que solicita el bien o los servicios con su correspondiente justificación
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN	
14	Convocatoria/Invitación.
15	Bases de Licitación
16	Documentación de Propuestas Técnica y Económica de acuerdo a las Bases de Licitación
17	Constancia de asistencia a la Junta de Aclaraciones
18	Constancia de visita a las instalaciones
19	Invitación al Órgano de Control para el acto de presentación y apertura de proposiciones en caso de Invitación a cuando menos tres personas. (ó Colegios o Cámaras de la Construcción Locales)
20	Acta de Apertura:
	Técnica:
	Económica:

"Este documento forma parte de un expediente clasificado como Reservado en términos de los artículos 13, fracción V, y 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental."

Entidad Federativa: Sinaloa	Auditoría Número: SIN/SEGUROPOPULAR-SS/16
Fondo o Programa: Servicios de Salud de Sinaloa	Ejercicio Presupuestal: 2015

21	Programa de entrega de los trabajos		
<b>FALLO PARA LA LICITACIÓN</b>			
22	Dictamen que servirá como base para el fallo.		
23	Acta de fallo		
<b>EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN</b>			
24	El procedimiento de contratación seleccionado y la fundamentación del supuesto de excepción (DICTAMEN DE EXCEPCIÓN FIRMADO POR EL TITULAR DEL AREA RESPONSABLE) (ENVÍO DE INFORME AL OEC)		
<b>CONTRATACIÓN</b>			
25	Contrato con sus anexos debidamente requisitado		
26	Garantía por la correcta y oportuna inversión del anticipo		
	Nombre Afianzadora:	Importe \$	
27	Garantía de cumplimiento del Contrato		N°
	Nombre Afianzadora:	Importe \$	
28	Reprogramación en su caso por la entrega tardía del anticipo (Diferimiento)		
29	Requisito en las bases de licitación y de invitación a cuando menos 3 personas y presentación a la dependencia contratante por la persona adjudicada con un contrato, del documento expedido por el SAT, con la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en la regla 1.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2015.		
<b>ENTREGA-RECEPCIÓN, MODIFICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
<b>PAGOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS</b>			
30	Carátula de pago, Factura, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada pago considerando las deducciones que correspondan. En su caso, Entradas de Almacén por recepción de materiales a proveedores.		
<b>AJUSTE DE COSTOS</b>			
31	Solicitud de ajustes de costos (contratista)		
32	Oficio de autorización de incrementos o reducciones de costos por la Instancia Ejecutora		
<b>CONVENIOS</b>			
33	Instrumento legal suscrito por el Servidor Público que lo haya hecho en el contrato o esté facultado para ello, con las razones fundadas y explícitas conforme a la normatividad aplicable que motivaron la modificación al contrato.		
34	Solicitud de modificación para el incremento o reducción del monto, cantidad o volúmenes contratados (Contratista)		
35	Autorización de modificación para el incremento o reducción del monto, cantidad o volúmenes contratados (Ejecutora)		
36	Solicitud de prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios (Contratista)		
37	Autorización de prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios (Ejecutora)		
38	Ampliación de la Garantía de cumplimiento del Contrato		N°
	Nombre Afianzadora:	Importe \$	
<b>SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN</b>			
39	Solicitud de terminación anticipada por parte de la Contratista		N°
40	Aviso a la Contratista de la suspensión, terminación anticipada ó rescisión administrativa		N°
41	Acta circunstanciada de terminación anticipada del Contrato		N°
42	Aviso de inicio del proceso de rescisión administrativa del Contrato		N°
43	Resolución de rescisión del Contrato y notificación a la Contratista		N°
<b>GARANTIAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ENTREGADOS</b>			
44	Fianza de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de servicios		N°

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.]*

**En el aspecto de Adquisiciones y Arrendamientos:**

- Expediente unitario de los procesos de licitación de las adquisiciones.

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como Reservado en términos de los artículos 13, fracción V, y 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.”

Entidad Federativa: Sinaloa	Auditoría Número: SIN/SEGUROPOPULAR-SS/16
Fondo o Programa: Servicios de Salud de Sinaloa	Ejercicio Presupuestal: 2015

- Programa anual de Adquisiciones o similar de la dependencia ejecutora.
- Estudio de mercado.
- Montos máximos y mínimos establecidos en los procedimientos de contratación de conformidad en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Padrón de Proveedores autorizados a participar en los procesos de adquisiciones.
- Actas de las Sesiones del Comité de Adquisiciones.
- Contratos y/o pedidos que amparen la compra y sus fianzas.
- Documentación que ampare la entrega de los bienes y/o servicios.
- Convenios modificatorios.
- Documentación que ampare el gasto.
- Calendario de entregas, entradas al almacén.
- Garantías de cumplimiento y anticipo.
- Resguardos y registros contables.
- Registros contables y patrimoniales.

**Notas:**

**La documentación solicitada se requiere en original o en copia certificada por funcionario facultado para ello, además de estar validada por quién la elaboró y el responsable del área (nombre y firma).**

- I. Se debe entregar la información con oficio, indicando si es original o copia certificada. El contenido deberá identificarse para cada punto, con el propósito de dar respuesta a todos ellos. No se deben entregar documentos escaneados (Formato PDF), únicamente se entregaran archivos en los casos que se soliciten en esos medios.
- II. Cabe señalar que tratándose de la documentación e información relativa a los controles, registros y documentación programático-presupuestal y comprobatoria que formen parte de su contabilidad deberá presentarse de forma inmediata y actualizada con corte al 29 de febrero de 2016, y la señalada en el presente anexo, se presentará en un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir del día siguiente en que se entrega la presente solicitud.
- III. La documentación requerida es enunciativa, más no limitativa, por tanto, se deberá presentar adicionalmente toda aquella documentación generada en el ejercicio de los recursos del programa, así como cualquier documentación complementaria que los auditores soliciten.
- IV. En caso de no contar con alguno(s) de los documentos solicitados, deberá presentarse oficio del Titular de la Dependencia o Municipio responsable de la misma, notificando dicha situación.
- V. La revisión financiera se llevará a cabo al 100 por ciento de los recursos del programa del ejercicio presupuestal 2015.