

**SALTILLO unitarios de apoyos****Procedimiento de
Revisión de
expedientes**

Código: DDS-PR-CT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

Manual de Procedimientos de Revisión de expedientes unitarios de apoyos sociales

AUTORIZACIONES

Elaboró

: Ing. Demetrio Díaz Betancourt
Coordinador Técnico

Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal

Autorizó:

Ó: Lic. Aníbal Soberón Rodríguez
Director de Desarrollo Social

Sello

CM

**MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.****CONTRALORIA
MUNICIPAL**



Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	8
9. Registros	8
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	9
12. Control de Cambios	9





Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

1. OBJETIVO.

Establecer y verificar los elementos con los que se debe conformar los expedientes unitarios correspondientes a los gastos derivados del Capítulo 40,000 y partida 38,201.

2. ALCANCE.

Este procedimiento de Revisión de expedientes unitarios de apoyos sociales aplica para los gastos derivados del Capítulo 40,000 y partida 38,201, desde la planeación hasta el destino final de los insumos adquiridos.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Desarrollo Social	3.1.1 Asegurar que, a través de la Dirección de Desarrollo Social se elabore, revise y autorice el Manual de Procedimientos de Revisión de Expedientes Unitarios de Apoyos Sociales. 3.1.2 Difundir el Manual de Procedimientos.
3.2	Área Técnica de Desarrollo Social	3.2.1 Establecer los elementos con lo que debe contar los expedientes unitarios. 3.2.2 Revisar y supervisar que los expedientes unitarios cuenten con los elementos establecidos. 3.2.3 Emitir observaciones a las Unidades Administrativas adscritas, en caso de inconsistencias en la información. 3.2.3 Establecer fechas de revisión y entrega de los expedientes unitarios.
3.3	Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Desarrollo Social	3.3.1 Identificar los gastos que corresponden al Capítulo 40,000 y partida 38,201. 3.3.2 Unificar los elementos establecidos que conformará el Expediente unitario. 3.3.3 Atender las observaciones emitidas por el Área Técnica de Desarrollo Social. 3.3.4 Cumplir con fechas establecidas para revisión y entrega de los expedientes unitarios.
3.4	Enlace	3.4.1 Integrar, atender y dar seguimiento a los expedientes unitarios.





Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Elementos requeridos	Documentos establecidos que conforman el expediente unitario.
4.2	Expediente Unitario	Conjunto de documentos que comprueba los gastos derivados del Capítulo 40,000 y partida 38,201, desde la planeación hasta el destino final de los insumos adquiridos.
4.3	Capítulo 40,000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
4.4	Partida 38,201	Gastos de Orden (reuniones, inauguración, eventos, flores, regalos).

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 La recepción para revisión y entrega de expedientes unitarios será en las fechas establecidas que emite el Área Técnica de Desarrollo Social.
- 5.2 Deberá contener los documentos derivados de la planeación, adquisición y destino final de los gastos.
- 5.3 Al expediente unitario se anexará un CD con el formato digital de la comprobación de gastos entregada a la Dirección de Contabilidad, con sus debidos sellos.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.





Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: Desarrollo Social

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Notificación sobre la integración de los expedientes unitarios	Área Técnica de Desarrollo Social	Notifica vía oficio a los titulares de las unidades administrativas, la instrucción para integrar los expedientes unitarios y los elementos que lo deben conformar. Así mismo se programará la fecha para revisión.	Oficio Check List
2 Integración de los expedientes unitarios	Titulares de las Unidades Administrativas	Unifica la papelería que deberá conformar los expedientes unitarios a través del Enlace asignado.	Expediente unitario
3 Revisión del Expediente unitario	Área Técnica de Desarrollo Social	Revisa que los expedientes unitarios cuenten con los elementos establecidos. En caso de no contar con los elementos establecidos se notifica a los Enlaces las observaciones derivadas de inconsistencias detectadas y establecer una nueva fecha para supervisar la atención de las mismas.	
4 Atención de las observaciones	Enlace	Atiende las observaciones emitidas por el Área Técnica de Desarrollo Social y presentarlas en la fecha establecida.	Expediente unitario





Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

5 Verificación de los elementos que integran los Expedientes unitarios	Área Técnica de Desarrollo Social	Revisa y emite el VoBo a las unidades administrativas que cuenten con la documentación completa.	
6 Entrega del Expediente unitario	Enlaces	Entrega al personal del Área Técnica de Desarrollo Social el expediente unitario físicamente en carpeta y un CD con la información digitalizada, así como un CD con el formato digital de la comprobación de gastos entregada a la Dirección de Contabilidad, con sus debidos sellos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Expedient e unitario





SALTILLO unitarios de apoyos

Procedimiento de Revisión de expedientes

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

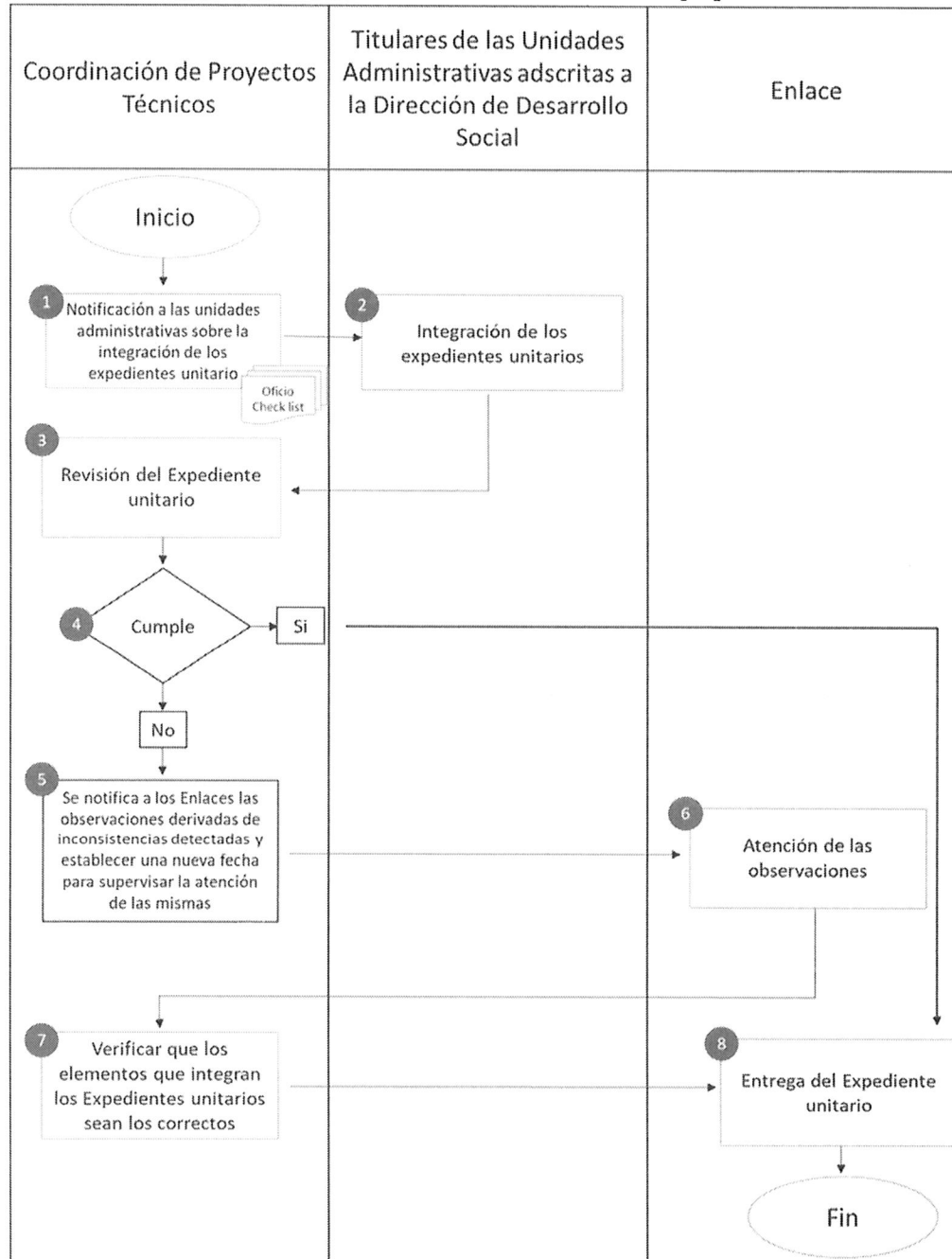
Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social

Emisora:

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Revisión de expedientes unitarios de apoyos sociales





Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No tener la información requerida en tiempo y forma, correr el riesgo de no presentarla a la instancia fiscalizadora.	Que las Unidades Administrativas adscritas no atiendan las observaciones derivadas de inconsistencias en sus expedientes unitarios	Notificar vía oficio las responsabilidades administrativas a las que se incurra en caso de no atenderlas.	Área Técnica de Desarrollo Social	Acordado en la programación de fechas para revisión y entrega del expediente unitario	Permanente	Oficio de notificación

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Expedientes unitarios
S/C	Oficio de notificación
S/C	Respaldo en CD de información del Expediente Unitario
S/C	Respaldo en CD de con el formato digital de la comprobación de gastos entregada a la Dirección de Contabilidad, con sus debidos sellos.





Procedimiento de Revisión de expedientes

SALTILLO unitarios de apoyos

Código: DDS-PR-CPT-02

Emisión: 28/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Desarrollo Social
Emisora:

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
s/c	Check list de elementos que debe componer el Expediente unitario

11.REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
s/c	Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	28/09/2022	-	Nueva creación

