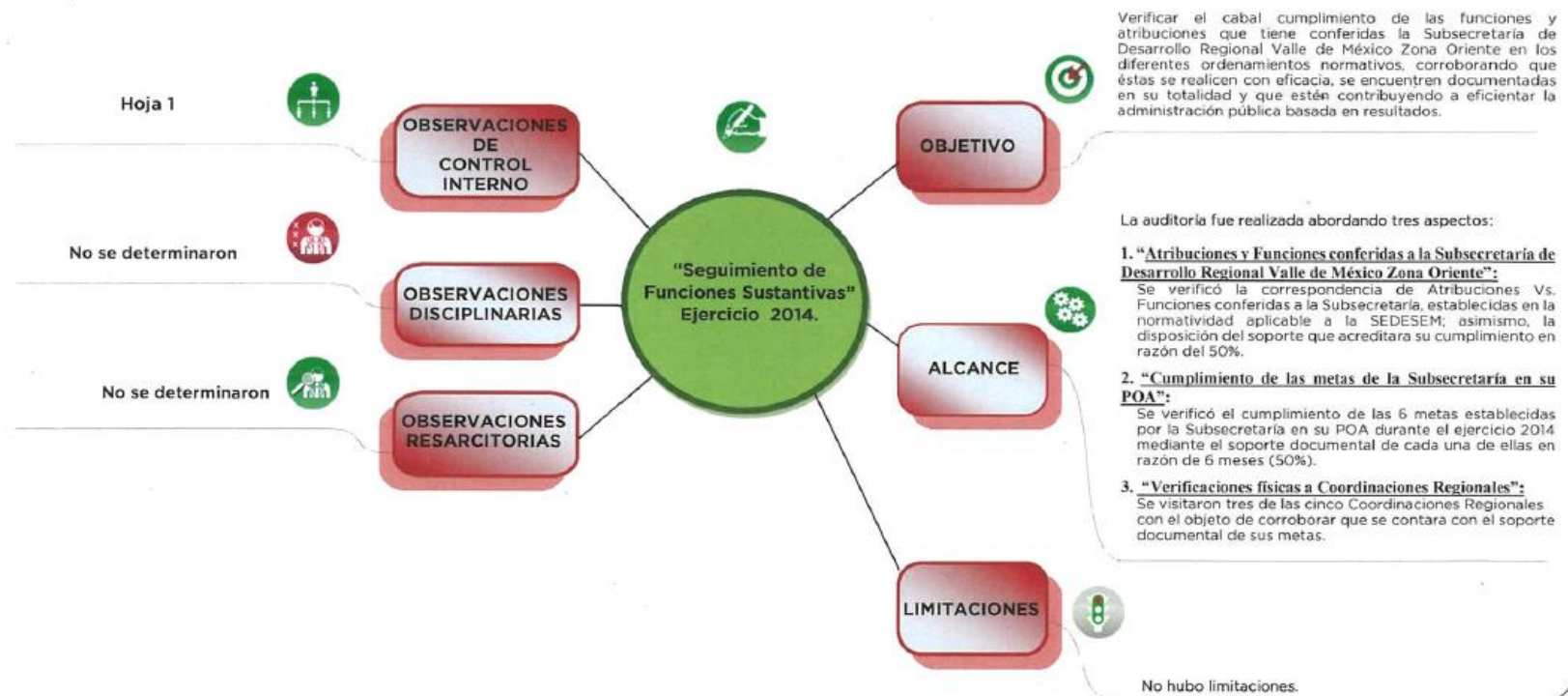




b) INFORME DE AUDITORÍA (MAPA MENTAL)

Auditoría Administrativa a la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente, "Seguimiento de Funciones Sustantivas" Ejercicio 2014.





HOJA 1

- Reforzar los documentos generados por la SDRVMZO, orientando su redacción y emisión en términos de las atribuciones y/o funciones conferidas,

2. ATRIBUCIÓN Y FUNCIÓN CON CUMPLIMIENTO LIMITADO

1. DEFICIENCIAS EN EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE REMITEN LAS COORDINACIONES REGIONALES A LA SUBSECRETARÍA PARA LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA.



OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO



- Documentar la aprobación y autorización por parte de la Coordinación de Administración y Finanzas como responsable de su procesamiento y formalización ante la Dirección General de Personal, de ser el caso;  
- Actualizar su archivo, integrando copia de la licencia autorizada faltante, así como de los oficios de comisión correspondientes; replicando este ejercicio para todos aquellos movimientos que en su caso, de hayan efectuado entre las Coordinaciones Regionales de su adscripción.

3. INTERCAMBIO DE PERSONAL ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PRESENTAN DEBILIDADES EN CONTROL DE ARCHIVO Y SOPORTE DOCUMENTAL.

El Titular de la SDRVMZO instruirá mediante oficio a los C.R. lo siguiente:  
Meta 1535-2140 (1)  
-Invariablemente en las sesiones celebradas en los COINCIDES sea anexada conjuntamente con el Acta correspondiente la lista de asistencia del total de participantes firmada.

Meta 1537-2145 (3)  
- Presentar a la Subsecretaría el soporte documental del total de sesiones realizadas por C.R. en el mes de diciembre y se remita copia a la Contraloría Interna.  
-Que la Coordinación Regional de Texcoco justifique por qué no se reportó ninguna gestión en el mes de diciembre.

El Titular de la SDRVMZO instruirá al responsable del POA lo siguiente:  
- Reforzar la revisión del soporte documental de las metas que se reportan en el POA.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
CONTRALORÍA INTERNA