

Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora

CONTROL INTERNO

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

**I Sesión ordinaria 2020
COCODI-001/DIF2020-1OR**

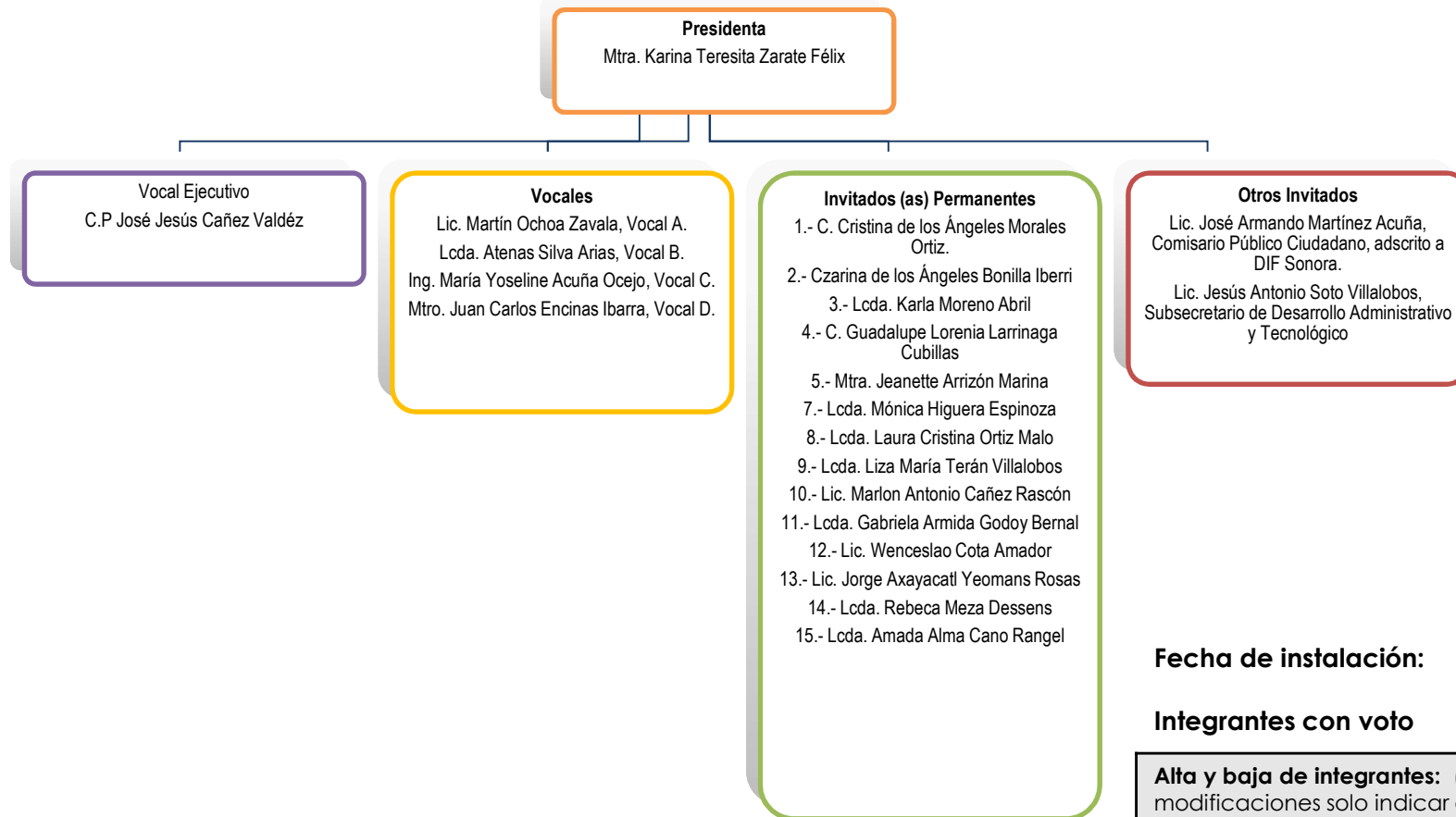
Hermosillo, Sonora, 30 de julio de 2020

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)



Gobierno del Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora



Fecha de instalación: 11/12/2017

Integrantes con voto 

| | |
|--|--|
| Alta y baja de integrantes: (en caso que no existan modificaciones solo indicar que siguen siendo los mismos integrantes de la última reunión) | |
| Baja: | Alta: |
| Carlos Félix Gaxiola | Atenas Alejandra Silva Arias |
| Alicia Solano Verdugo | Cristina de los Ángeles Morales Ortiz. |

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)



Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora

VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN
DEL QUÓRUM LEGAL POR
PARTE DEL VOCAL EJECUTIVO



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)



Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ÓRDEN DEL DÍA

| Orden del día |
|---|
| I. Lista de Asistencia |
| II. Verificación y declaración de quorum legal |
| III. Lectura y aprobación del orden del día |
| IV. Lectura y aprobación de la minuta "COCODI"-003/DIF2019-2OR" de la III y IV sesión ordinaria del 2019; |
| V. Informe temas a presentar: |
| VI. Asuntos Generales; |
| VII. Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la reunión |
| VIII. Clausura |





LECTURA Y APROBACIÓN DE LA MINUTA “COCODI”-002/DIF2019-1OR” DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2019

Se omite la lectura del ACTA No. “COCODI”-003/DIF2019-2OR” relativa a la III y IV Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del 2019, en virtud de que con oportunidad fue autorizada a través de medios electrónicos por el representante de la Presidenta y los Vocales, sin que se haya presentado observación alguna.



MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN
III y IV SESIÓN ORDINARIA DEL 2019
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA
“COCODI-003/DIF-2019-2OR”

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 09:10 horas del 11 de marzo de 2020, día señalado para que tenga verificativo la tercera y cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, reunidos en la Sala de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en la calle Ignacio Romero, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson, con la presencia del Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra Coordinador General de Administración en su carácter de Presidente Suplente de la Mitra. Karina Teresita Zárate Félix Presidenta del Comité de Control y Desempeño Institucional y Directora General, el Contador Público José Jesús Cañez Valdéz, Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano Interno de Control; como vocales: el Licenciado Abraham Yeomans Orozco en representación del Licenciado Martín Ochoa Zavaia en su carácter de “Vocal A”, el Licenciado Carlos Félix Gaxiola, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su carácter de “Vocal B”; la Ing. María Yoseline Acuña Ochoa, Directora de Planeación y Finanzas, en su carácter de “Vocal C”; como invitados permanentes la Licenciada Alicia Solano Verdugo, Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo; la ciudadana Czarina de los Angeles Bonilla Ibarra, Titular de la Unidad de Eventos Especiales y Apoyo Logístico; la Licenciada Mónica Higuera Espinoza, Directora de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; el Licenciado Marlon Antonio Cañez Rasón, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Licenciada Gabriela Armida Godoy Bernal, Directora de Recursos Humanos; la Ciudadana Guadalupe Lorenza Larrinaga Cubillas, Directora de la Unidad de Voluntariado; el Licenciado Jorge Akayacatl Yeomans Rosas, Procurador de la Defensa del Adulto Mayor; la Licenciada Rebeca Meza Dessens, Subdirectora de Planeación y Evaluación en su carácter de Auxiliar de Administración de Riesgos y la Licenciada Amada Alma Cano Rangel, Coordinadora de Calidad, Organización y Métodos, en su carácter de Auxiliar de Control Interno; así como otros invitados a esta reunión; como son: el Licenciado José Armando Martínez Acuña, como Comisario Público Oficial de la Secretaría de la Contraloría General, adscrito a DIF Sonora, la Ing. Flor María Cota García, Jefa de Departamento de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General, y la Licenciada Susana Miranda del Órgano Interno de Control; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, en su “Título Cuarto Comité de Control y Desempeño Institucional”, se procede a llevar a cabo la sesión COCODI-003/DIF-2019-3OR.

PRIMER PUNTO. INICIO DE LA REUNIÓN El Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra, Coordinador General de Administración y en su carácter de Presidente Suplente de la Maestra Karina Teresita Zárate Félix Presidenta de Control Interno toma la palabra, agradeciendo la presencia de todas y todos los asistentes.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD Juan Carlos Encinas Ibarra, da la bienvenida a la tercera y cuarta reunión de comité COCODI.

SEGUNDO PUNTO. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. Para dar inicio con el Orden del Día, se solicitó al Contador Público José Jesús Cañez Valdéz Vocal Ejecutivo del Comité verificar el quórum. El vocal ejecutivo declara que existe Quórum legal para el inicio de la reunión.

Habiendo verificado el quórum legal, se declara formalmente instalada la reunión de trabajo correspondiente a la Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del 2019 del Comité COCODI de DIF Sonora y FES.

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)



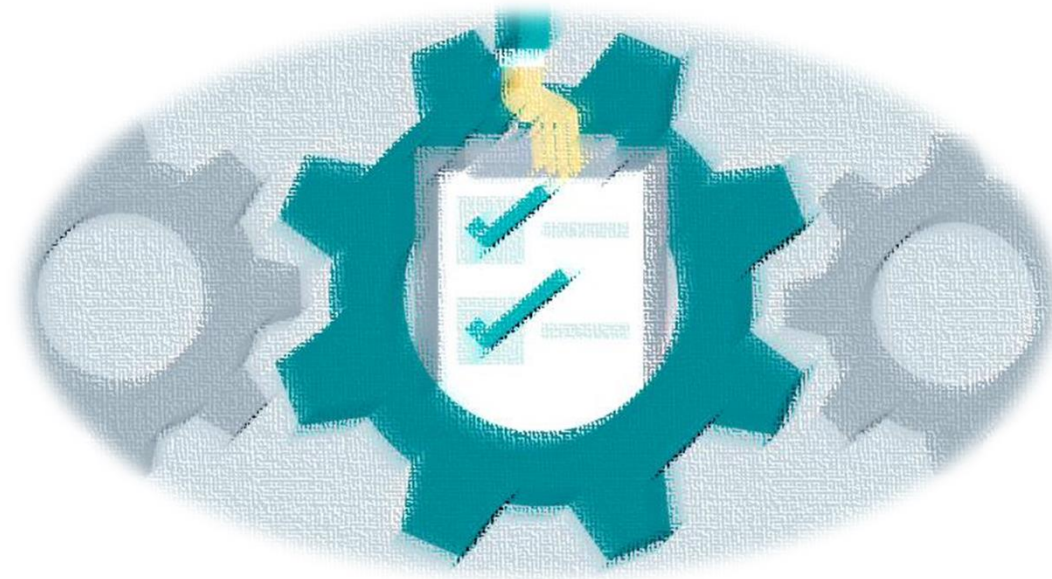
Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora

PRESENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

En el Anexo I se presenta al cierre del I trimestre del 2020 el seguimiento a las actividades establecidas para el cumplimiento de los acuerdos en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, las cuales están en proceso de solventación.

Se solicita a cada titular dar seguimiento hasta su conclusión a los acuerdos no solventados correspondientes a las sesiones del 2019.



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)



Gobierno del Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

DESAHOGO DE TEMAS





1.1. SEGUIMIENTO DE SESIONES

En cumplimiento al numeral 39.01 el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal del 2020 se plasmó en el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad y el segundo trimestre del 2020 se llevará a cabo el próximo **27 de agosto**.





1.2 SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Con el objetivo de atender las oportunidades de mejora resultantes de la autoevaluación de control interno institucional se trabajó en el seguimiento del programa de trabajo de control interno, atendiendo el compromiso del elemento 2.1.B para ello la Dirección de Recursos Humanos diseño el *instructivo de trabajo para el llenado del formato de descripción de puestos*, el cual se elaboró con apego a los principios establecidos en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, como se muestra en el **Anexo II**, así mismo se va a seguir dando seguimiento al resto de los acuerdos.

| Logotipo de la empresa | TÍTULO | REVISIÓN | CÓDIGO |
|--|-----------------------|--|---------|
| | | FECHA | PÁGINAS |
| DESCRIPCIÓN DE PUESTO | | | |
| 1 - IDENTIFICACIÓN: 1.1 - Título del puesto: 1.2 - Departamento: 1.3 - Área: | | La finalidad de este punto es individualizar el puesto y distinguirlo de los demás dentro de la empresa. | |
| 2 - ORGANIZACIÓN: 2.1 - Jefe superior: 2.2 - Jefe inmediato: 2.3 - Puestos que le reportan al puesto descrito. 2.3.1 Nombre del puesto: 2.3.2 Número de ocupantes: | | Tiene como objetivo determinar el lugar que ocupa en la organización y su jerarquía. | |
| 3 - PERFIL DEL PUESTO 3.1 - Requerimientos: - Indispensable (I) - Desable (D) | | Este punto se debe identificar las características que debe poseer la persona que ocupe el puesto | |
| Especificación | Característica | Requerimiento | |
| Educación: | | | |
| Idioma: | | | |
| Computación: | | | |
| Conocimientos: | | | |
| Experiencia: | | | |
| Habilidades personales: | | | |
| Educación: | | | |
| Idioma: | | | |
| Computación: | | | |
| Conocimientos: | | | |
| Experiencia: | | | |
| Habilidades personales: | | | |
| Educación: | | | |
| Idioma: | | | |
| Computación: | | | |
| Conocimientos: | | | |
| Experiencia: | | | |
| Habilidades personales: | | | |
| 4 - OBJETIVO DEL PUESTO: | | Determinar la razón principal de puesto o su razón de ser. | |
| 5 - RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD: 5.1 Responsabilidad: 5.2 Autoridad: | | La finalidad fundamental de este apartado consiste en determinar los alcances y limitaciones en la función del puesto. | |
| 6 - FUNCIONES: | | Describir las actividades de la persona que debe ocupar el puesto. | |
| 7 - CONTACTOS: 7.1 Internos: 7.2 Externos: | | Identificar con quienes tienen relación el puesto descrito y el propósito que se tiene con dicha relación. | |



I.3 INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES

Durante el primer trimestre del 2020 se realizó un análisis a los riesgos identificados en los años 2018 y 2019 mismos que encontrarán en el **Anexo III**, con la finalidad de que los titulares de las unidades administrativas, programas y centros asistenciales, bajo la premisa de resguardar y administrar los recursos públicos a través del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, sustentados en la transparencia y en la rendición de cuentas y con la finalidad de que se enfoquen la revisión en revisar y evaluación de los riesgos de los programas y centros asistenciales de su unidad administrativa y solventar las acciones establecidas e informar su cierre para el tercer trimestre del año, informando mensualmente los avances.

Los riesgos identificados del 2018 corresponden a:

- Desayunos escolares.
- Atención Ciudadana.
- Centro de Asistencia Social Unacari.
- Hogar Temporal para Niños y Adolescentes Jineseki.
- Subdirección de Protección a la Niñez.
- Subdirección de Planeación y Evaluación.



Los riesgos identificados durante el 2019:

- Capacitación y evaluación
- Reclutamiento y selección
- Nómina.
- Administración y Control de los Recursos Humanos
- Soporte.
- Desarrollo.
- Servidores.
- Organismos de la Sociedad Civil.
- Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo.
- Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.
- Parque Infantil Sonora.
- PRODEAMA.
- Tin Otoch.

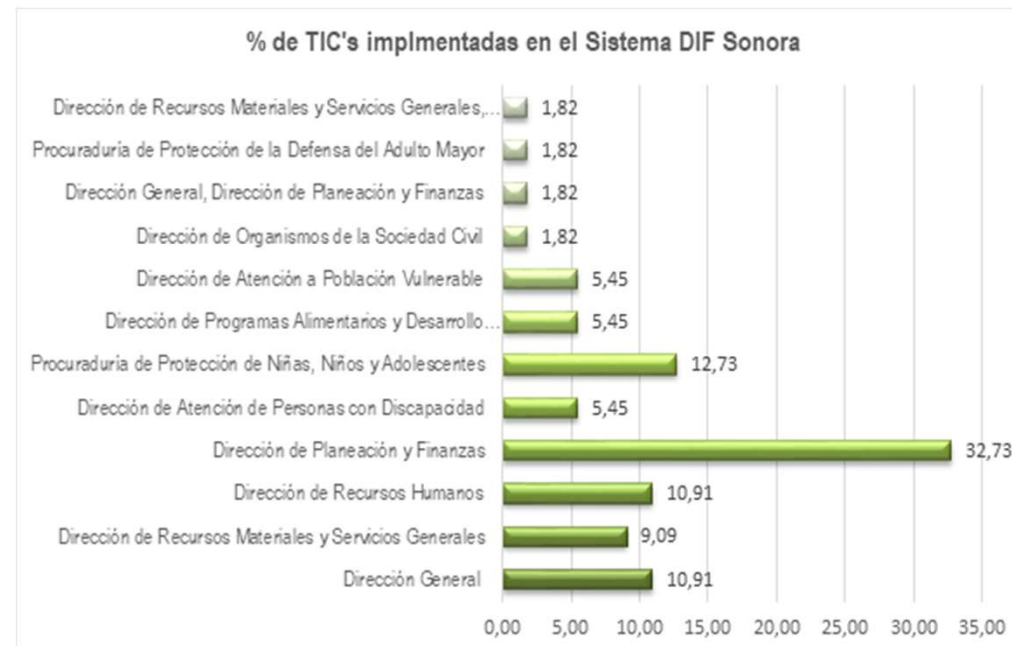
Los riesgos identificados durante el 2020:

- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
- Unidad de Asuntos Jurídicos.



I.4 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Durante el primer trimestre de 2020, en DIF Sonora están operando un total de 55 sistemas informáticos; las Unidades Administrativas que destacan por el número de sistemas y por tanto cuentan con un mayor control interno en sus métodos de trabajo son la Dirección de Planeación y Finanzas con el 32.73% del total de los sistemas, seguido por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes con el 12.73 %, la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos con el 10.91 %, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con el 9.09%, la Dirección de Personas con Discapacidad, la Dirección de Atención a Población Vulnerable y la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario con un 5.45%, el resto de los sistemas se encuentran divididos en diversas áreas.





I.4.1 SISTEMAS INFORMÁTICOS FUNCIONANDO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO

En el primer trimestre de 2020 las unidades administrativas con mayor número de sistemas funcionando son: Dirección de Planeación y Finanzas con el 32.73%, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes con 12.73% y la Dirección General y Dirección de Recursos Humanos con el 10.91%. Además, se implementaron los sistemas de Estudios socioeconómico desayunos escolares de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario y el sistema PRODEAMA módulo recepción de la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.

| Sistemas informáticos funcionando en las administraciones de las unidades administrativas del organismo 1er trimestre 2020 | | | |
|--|-------------------|-------|--|
| Unidad administrativa | Total de sistemas | % | |
| Dirección General | 6 | 10.91 | |
| Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales | 5 | 9.09 | |
| Dirección de Recursos Humanos | 6 | 10.91 | |
| Dirección de Planeación y Finanzas | 18 | 32.73 | |
| Dirección de Atención de Personas con Discapacidad | 3 | 5.45 | |
| Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes | 7 | 12.73 | |
| Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | 3 | 5.45 | |
| Dirección de Atención a Población Vulnerable | 3 | 5.45 | |
| Dirección de Organismos de la Sociedad Civil | 1 | 1.82 | |
| Dirección General, Dirección de Planeación y Finanzas | 1 | 1.82 | |
| Procuraduría de Protección de la Defensa del Adulto Mayor | 1 | 1.82 | |
| Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario y Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes | 1 | 1.82 | |
| Total | 55 | 100 | |



I.4.2 MANTENIMIENTO Y MEJORAS HECHAS A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

La Subdirección de Sistemas y Tecnología realizó un total de 24 durante el primer trimestre de 2020.

| Mantenimiento y mejoras hechas a los sistemas informáticos primer trimestre 2020 | | |
|---|----------------|-------|
| Sistema | No. de mejoras | % |
| Contabilidad | 2 | 8.33 |
| Recursos Humanos | 5 | 20.83 |
| Página Web | 1 | 4.17 |
| Centro de menores | 5 | 20.83 |
| Almacén | 2 | 8.33 |
| Programas Alimentarios | 4 | 16.67 |
| Archivo | 1 | 4.17 |
| CREE | 1 | 4.17 |
| Centro de asistencia social | 1 | 4.17 |
| Prestadores de servicio | 1 | 4.17 |
| Documentos Fiscales | 1 | 4.17 |
| Total de mejoras | 24 | 100 |



I.4.3 SISTEMAS INFORMÁTICOS IMPLEMENTADOS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE 2020.

Con la finalidad de facilitar a las y los servidores públicos los tiempos de atención y la simplicidad para realizar trámites y servicios se ha implementado el sistema Estudio socioeconómico para desayunos de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario y el módulo de recepción del sistema PRODEAMA.

| Nombre del sistema | |
|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | Estudio socioeconómico para desayunos |
| 2 | PRODEAMA (módulo recepción) |



I.4.4 SISTEMAS INFORMÁTICOS EN DESARROLLO AL PRIMER TRIMESTRE DE 2020.

La Subdirección de Sistemas y Tecnologías durante el primer trimestre, trabaja en el desarrollo de ocho sistemas informáticos, los cuales se enfocan en simplificar los servicios a los ciudadanos y al personal de DIF y mejorar los sistemas de control de la información en el CREE, PRODEAMA, Dirección de Planeación y Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

| | Nombre del sistema | Unidad administrativa que lo utilizan | Observaciones |
|---|-------------------------|--|--|
| 1 | Sistema CREE | CREE | Nuevo sistema debido a cambios de procedimiento |
| 2 | PRODEAMA | Procuraduría de protección al adulto mayor | Se implementó módulo de Recepción, El área no ha definido bien sus procedimientos. |
| 3 | Resultado de Auditorías | Coordinación de seguimiento a auditorías | Terminado solo falta vobo del área que lo solicitó. |
| 4 | Centro de Menores | Unacari y Jineseki | Nuevo formato por cambio de procedimiento. |
| 5 | PDMF | PPNNA | Nuevo formato por cambio de procedimiento. |
| 6 | Control de Cafetería | Manos a la Vida | |
| 7 | Becas | Consejo y municipios | |
| 8 | Evaluación de desempeño | Recursos humanos | |



NOTA:

Cabe señalar que desde el año 2018, se observa que los sistemas en desarrollo CREE, Resultado de auditorías, Control de cafetería, y Becas que han sido reportados en los informes anteriores no han sufrido modificaciones o evoluciones que le permitan quedar implementados en la institución. Es de suma importancia y es responsabilidad de cada área acercarse a la Subdirección de Tecnologías para realizar las gestiones necesarias que permitan dar por finalizado el proceso de creación e implementación de sus nuevos desarrollos.

Los sistemas de PRODEAMA (área de recepción), centro de menores y PDMF tuvieron un avance pero aún deben terminar su proceso para concluir con el desarrollo y la implementación del sistema.



I.4.5 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES:

| | RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDADES DE CONTROL PROPUESTAS | FECHA COMPROMISO |
|---|--|---------------------------------------|---|--------------------|
| 1 | Falta de seguimiento y solventación a acuerdos 2019-2020. | Titulares de unidades administrativas | Realizar con sus equipos de trabajo la solventación de acuerdos | Septiembre de 2020 |
| 2 | Falta de seguimiento al programa de trabajo de control interno. | Titulares de unidades administrativas | Analizar el programa de trabajo de Control Interno del 2020 y solventar las acciones. | Diciembre de 2020 |
| 3 | Falta de seguimiento a las acciones establecidas en la administración de riesgos identificados o en proceso de identificación. | Titulares de unidades administrativas | Analizar, ajustar y solventar los riesgos identificados y las modificaciones de los procedimientos que corresponda. | Septiembre de 2020 |



CONTROL INTERNO



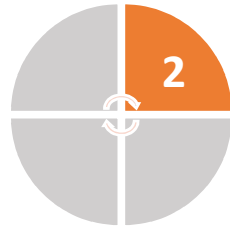
VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

- Dar seguimiento junto con sus subdirectores, coordinadores y demás persona de cada unidad a cada uno de los establecidos en el anexo I” de su informe asegurando la solventación al cierre del tercer trimestre del 2020.
- Asistir a la próxima reunión del comité COCODI
- seguimiento hasta la conclusión a las acciones establecidas programa de trabajo de control interno y de la administración de riesgos, según corresponda.
- En el punto 1.4.5 de su carpeta de trabajo se establecen los principales riesgos y consideraciones del punto I (UNO) del elemento de control interno por lo que solicito dar cumplimiento a los siguientes acuerdos:
- Dar seguimiento a las acciones comprometidas en los acuerdos del 2019 hasta su conclusión, realizando un análisis de las acciones de mejora y la metodología a través del cual se van a integrar en sus manuales de procedimientos.
- Analizar y concluir las acciones establecidas en la administración de riesgos que se muestra en el anexo 3, con la finalidad de contar con una sana administración de los problemas que se pueden enfrentar en cada unidad, asegurando que estos queden: DOCUMENTADOS, FORMALIZADOS, OPERANDO Y EFECTIVOS.
- Por último que los titulares de las unidades administrativas se aseguren de la coordinación para el diseño y actualización de sus procedimientos, asegurando el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en cada uno de ellos.



Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora



CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO





PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2020

Los riesgos relacionados con la cuenta pública y administración responden al elemento 3.3.3 objetivos de información, 3.3.4 del subconjunto de objetivos y elemento P08, además se debe considerar la prevención de riesgos de corrupción en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

Al tercer trimestre del 2019 para salvaguardar los recursos públicos y prevenir actos deshonestos, la administración ha llevado a cabo acciones necesarias para establecer y mantener el control interno, a fin de que:

- Proporcione seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos.
- Prevenir actos deshonestos
- Detectar y corregir oportunamente irregularidades en caso de que se materialicen.
- Determinar de manera clara las responsabilidades específicas del personal que posibilitó o participó en la ocurrencia de alguna irregularidad.



II. 1 INTEGRACIÓN ADEFAS DIF SONORA y FES.

Derivado de la reunión de la Junta de Gobierno Acta No. 131, se mostró la presentación de ADEFAS 2015 y 2016.

En lo que respecta al año 2015 el monto es de **\$5,684,235.74** (son: cinco millones seiscientos ochenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco pesos 74/100 M.N), de los cuales se encuentran en proceso de pago.

En lo que respecta al año 2016 se tiene un adeudo de **\$173,739.89** (son: ciento setenta y tres mil setecientos treinta y nueve pesos 89/100 M.N).



II.2 PAGO DE SERVICIOS, PAGO A PROVEEDORES Y SOLICITUD DE MINISTRACIONES DIF SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD.

De enero a marzo de 2020, el organismo, pago mensualmente los servicios agua potable, energía eléctrica y telefonía tradicional, siendo un total de \$1, 971,986.61 pesos, de los cuales el 18.12% corresponde al servicio de agua potable, el 59.78% al servicio de energía eléctrica y el 22. 10% al teléfono tradicional, como se muestra a continuación:





A. SOLICITUD DE MINISTRACIONES

Durante el primer semestre del 2020 se realizaron 4 gestiones de ministración de recursos ante la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales de las unidades administrativas, programas y centros asistenciales del Sistema DIF Sonora, en las fechas y con los montos que a continuación se detallan:

03 de marzo Folio:033 21,454,052.00 Recibido el 06 de marzo de 2020.

03 de marzo Folio:036 1,666,666.00 Recibido el 06 de marzo de 2020.

18 de marzo Folio: 035 7,346,379.00 Recibido el 08 de abril de 2020.

25 de marzo Folio:064 7,500.000.00 Recibido el 08 de abril de 2020.



B. RECEPCIÓN DE FACTURAS Y PAGO A PROVEEDORES

Respecto a la recepción de facturas, durante este primer trimestre se recibieron un total de 63 facturas, con un monto total de 48'329,759.75 pesos M/N, mismas que fueron liquidadas en 45 días o menos, según consta en el reporte de facturas recibidas del 01 al 31 de marzo de 2020. Para ello durante el trimestre realizó un total de 151 trámites de emisión de cheques y transferencias por un total de 32,060, 354.78 Pesos en M/N.





II.3 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDADES DE CONTROL PROPUESTAS | FECHA COMPROMISO |
|---|---|--|--|
| 1 Falta de pago de la gestión de los recursos | Subdirectora de Tesorería | Elaboración de trámites de cobro de recursos presupuestales en forma mensual | Del 01 al 15 que corresponde al mes de cobro |
| 2 Que el personal responsable del seguimiento de metas y control presupuestal en los momentos de planeación y contables no identifique los posibles riesgos o presente la información requerida por el MICI. | Subdirectoras de Contabilidad y Planeación y Evaluación | Que realicen los análisis y presenten la información en tiempo y forma | Al cierre de cada trimestre |



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CUENTA PÚBLICA Y FINANZAS

Del punto II de “Cuenta pública y administración” solicito dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- ⑩ Realizar gestión oportuna de ministraciones.
- ⑩ Realizar pago a proveedores en 45 días o menos.
- ⑩ Realizar las acciones necesarias para reducir gastos en agua, luz y servicio telefónico.
- ⑩ Identificar oportunamente los posibles riesgos que impidan el cumplimiento de metas y control presupuestal.



Gobierno del
Estado de Sonora

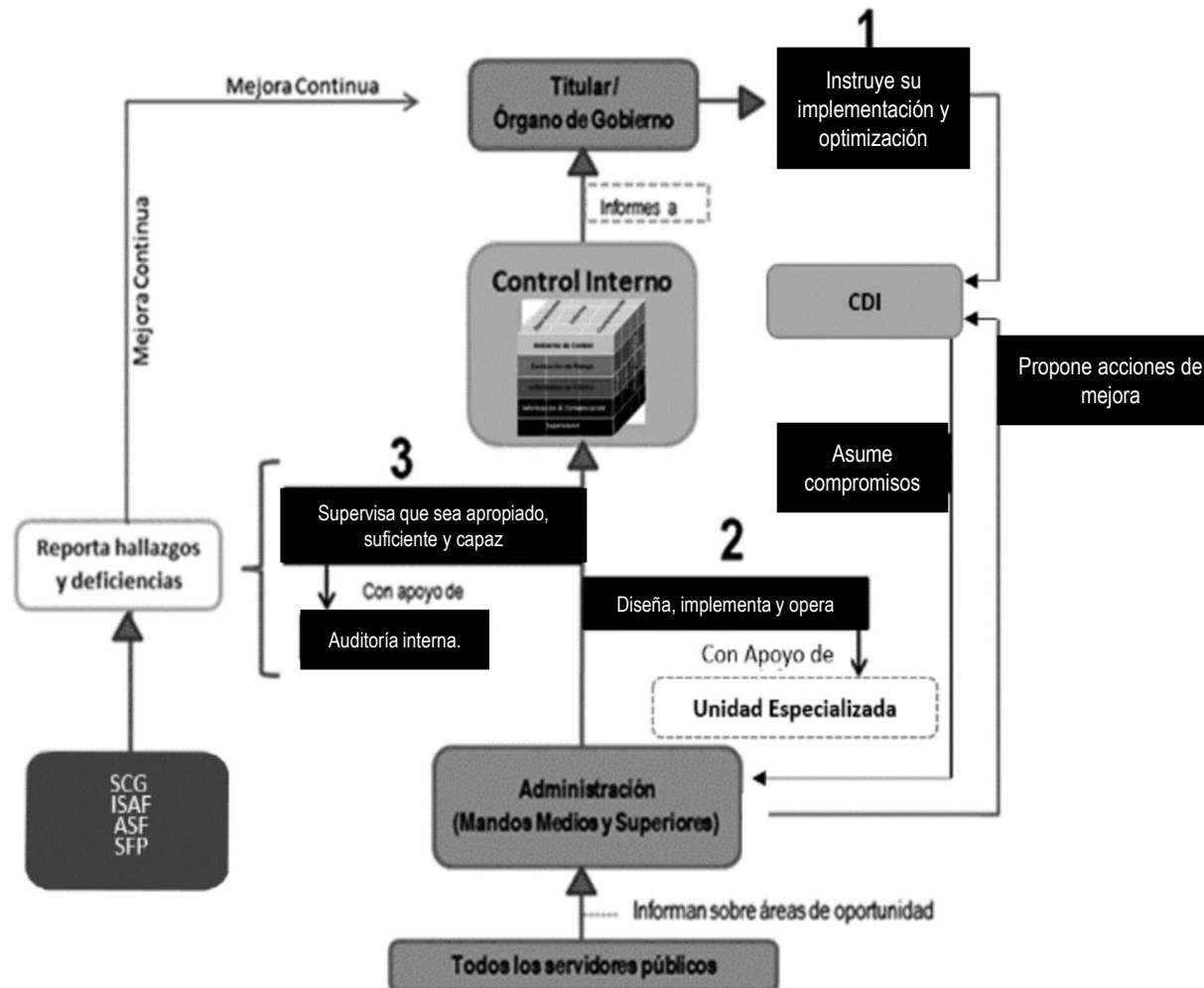
DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA



DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO





III.1 OBSERVACIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN DEL SISTEMA DIF SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD

Las observaciones pendientes de solventar por el ejercicio fiscal auditado del *Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora* del 2010 al 2015 suman un total de 29, de las cuales 15 están solventadas y 14 están en proceso de solventación; del ejercicio fiscal 2016-2019 se han tenido un total de 22 observaciones de las cuales se solventaron 17 y 5 están en proceso de solventación. En materia de recomendaciones del 2017 al 2018 el organismo le realizaron un total de 76 recomendaciones de las cuales se han solventado 35 y 41 siguen con estatus en proceso de solventación.

D. OBSERVACIONES SOLVENTADAS, PARCIALMENTE SOLVENTADAS Y NO SOLVENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A continuación, se enlistan las unidades administrativas que cuentan con observaciones por parte de los entes fiscalizadores, es importante recordar que las que se encuentren parcialmente solventadas o no solventadas deben quedar cubiertas y realizar todos los trámites necesarios para su liberación, por otra parte, las que se encuentren solventadas deben ser implementadas en los procedimientos y controles de la unidad administrativa para evitar su recurrencia.

NOTA: El detalle de las observaciones las puede consultar en el portal de Desarrollo Administrativo, carpeta COCODI 2019 III y IV trimestre, apartado de “Fiscalización y Auditorías”.



D. OBSERVACIONES SOLVENTADAS, PARCIALMENTE SOLVENTADAS Y NO SOLVENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

| UNIDADES ADMINISTRATIVAS | NO. DE OBSERVACIONES | AÑO |
|-------------------------------|----------------------|-----------|
| CGA-DPF-UAJ | 2 | 2016 |
| CGA-DPF | 49 | 2017-2018 |
| CGA-DPF-DRMSG | 4 | 2017-2018 |
| CGA-DPF-DRH | 1 | 2018 |
| CGA-DRH | 6 | 2017 |
| CGA-DRMSG | 5 | 2018 |
| DRMSG | 1 | 2018 |
| DPF | 1 | 2018 |
| DPADC | 1 | 2016 |
| DRH | 1 | 2018 |
| DRH-DPF | 2 | 2018 |
| DRMSG | 1 | 2018 |
| UAJ | 8 | 2010-2017 |
| SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD | 2 | 2018 |
| NO APLICA A UNIDAD ESPECIFICA | 8 | 2012-2014 |
| TOTAL | 92 | 2010-2018 |



E. OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DESPACHOS EXTERNOS.

Se encuentran en seguimiento 21 observaciones por parte del Órgano Interno de Control y las auditorías derivadas del despacho externo DFK SALIDO ENCINAS.

El detalle de las observaciones las puede consultar en Anexo V.





III.1.2 FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD

Las observaciones pendientes de atención del Fondo Estatal de Solidaridad determinadas entre el 2014 y el 2015 suman un total de 32, de las cuales a la fecha se solventaron 30 y están pendientes dos que ya se encuentran en denuncia administrativa. En las auditorías financieras y presupuestales realizadas al FES en el 2017 y 2018 se detectaron 11 observaciones de las cuales se solventaron 9 y 2 quedaron pendientes; una observación pendiente del 2017 se fue a denuncia administrativa debido a que el área no dio seguimiento en el tiempo establecido y tendrá que sujetarse al procedimiento correspondiente y la calificación de las faltas, para posteriormente emitir el Informe de Presunta Responsabilidad.

Respecto a las auditorías de gabinete del 2016 al 2019 se han detectado un total de 88 observaciones de las cuales se solventaron 39 y están pendientes 3 de atención. Respecto a la auditoría de gabinete ejercicio discal 2017 y 2019 se hicieron 45 recomendaciones de estas 21 se solventaron y 24 están en proceso de atención y seguimiento. Es necesario que las unidades administrativas atiendan las recomendaciones emitidas y se aseguren de que estas se formalicen, operen y documenten en sus procedimientos de trabajo y las acciones correctivas sean eficaces para evitar la recurrencia.

El detalle de las observaciones las puede consultar en Anexo V.



III.1.3 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|---|--|--|--|
| 1 Que los servidores públicos responsables de justificar y reunir la documentación requerida por la Autoridades no presenten de manera oportuna la respuesta. | Directores de Unidades Administrativas Auditadas | -Se solicita de manera Oficial las justificaciones y documentación que solvente los hechos observados -Las Unidades Administrativas presenten de manera oficial respuesta a las observaciones en los plazos establecidos. | Permanente De acuerdo a los plazos establecidos en las Auditorias |
| 2 Que la Entidad no presente de manera suficiente y oportuna respuesta a las medidas de solventación requeridas por la Autoridad. | Directora General Coordinador General de Administración Directora de Planeación y Finanzas | -Sancionar por el Órgano Interno de Control a Directores de las Unidades Administrativas que no proporcionen la información en los plazos solicitados. -Turnar a la Autoridad Oficios en los cuales se solicita la información a las Unidades Administrativas, que no presenten de manera oportuna las respuestas | Permanente De acuerdo a los plazos establecidos en las Auditorias |
| 3 Las medidas de solventación no estén en manos de la Entidad su atención. | Directora General Coordinador General de Administración Directora de Planeación y Finanzas | -Realizar de manera oficial las gestiones correspondientes ante las Autoridades responsables de solventar las observaciones. | Permanente De acuerdo a los plazos establecidos en las Auditorias |
| 4 Determinación de Responsabilidades a los Servidores Públicos que no dieron cumplimiento a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable | Directora General Coordinador General de Administración Directores de Unidades Administrativas Auditadas | -Presentar respuesta de manera oficial con la documentación comprobatoria suficiente y oportuna, en base a lo requerido por los Entes Fiscalizadores. | Permanente De acuerdo a los plazos establecidos en las Auditorias |



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

Los acuerdos para el numeral III de “Fiscalización y auditorías” solicito dar seguimiento a lo siguiente:

1. Presentar de manera Oficial las justificaciones y documentación que solvante los hechos observados
2. Presentar de manera oficial respuesta a las observaciones en los plazos establecidos.
3. Turnar a la Autoridad Oficios en los cuales se solicita la información a las Unidades Administrativas, que no presenten de manera oportuna la respuesta.
4. Realizar de manera oficial las gestiones correspondientes ante las Autoridades responsables de solventar las observaciones.
5. Presentar respuesta de manera oficial con la documentación comprobatoria suficiente y oportuna, en base a lo requerido por los Entes Fiscalizadores.



Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora



TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

- Unidad de Transparencia.
- Comité de Ética
- Declaración Patrimonial





IV.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Debido a la contingencia derivada por COVID-19 y el cambio de titular de la Unidad de Transparencia, no pudo enviar la información que correspondiente al trimestre.





IV.2 COMITÉ DE INTEGRIDAD

a. COMITÉ DE INTEGRIDAD

La Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de dar cumplimiento al elemento P01 *Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso de integridad*, ha implementado acciones para que los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas.

Para lograr lo anterior la Dirección de Recursos Humanos durante el primer trimestre del 2020 trabajó en las siguientes acciones con el Comité de transparencia e integridad conformado por la Directora General y servidores públicos de todo el organismo.





b. INFORME DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2020

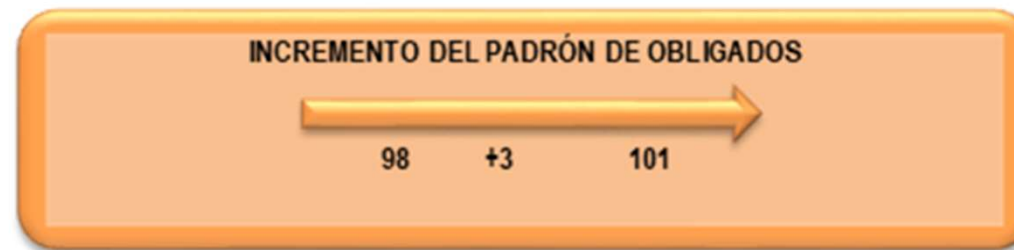
- Difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APE, del Código de Conducta del Sistema DIF Sonora y de la Política de Igualdad y no Discriminación del Sistema DIF Sonora: Se envió circular a todo el personal de DIF Sonora de los tres documentos y se subieron al portal de la página de DIF Sonora.
- Se contestó y envió el formulario de la Evaluación Anual al cumplimiento del Comité de Ética e Integridad, a la Secretaría de la Contraloría General: Se envió el formulario en línea en tiempo y forma.
- Capacitaciones sobre: Línea 911 y APP Mujeres Seguras, impartida por la Secretaría de Seguridad Pública; e Integridad Institucional al área de Programas Alimentarios.
- Convocatorias e invitaciones de Secretaría de la Contraloría: Se asistió a III Foro ISAF: Integridad 2020 ¿Dónde estamos en el combate de la corrupción?, organizado por ISAF.
- Reuniones del Comité de Integridad: En este trimestre no se ha reunido el Comité de Ética e Integridad, está programa reunión para el segundo trimestre de 2020.
- Reunión de Comisión para atención de denuncias: No hubo denuncias en este trimestre, se dio cierre a las denuncias del ejercicio anterior.
- Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación: Seguimiento al proceso de certificación en la Norma 025, envío de contrato a la empresa certificadora de seguimiento.
- Elaboración y envío de Informes Trimestrales: Se envió IV Informe Trimestral de 2019 a la Secretaría de la Contraloría General, con el sustento correspondiente:
- Elaboración y envío de Avances y Acciones (para COCODI), de Integridad Institucional, del último semestre 2019, con el sustento correspondiente.



IV.3 DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

En el primer trimestre se logró un 100% de cumplimiento del padrón de 101 servidores públicos obligados, recibiendo un total de 101 declaraciones de situación patrimonial en sus diferentes modalidades inicial, anual y final.

- 1.Inicial: cuatro servidores públicos que cumplieron con el 100%.
- 2.Final: un servidor público cumplió con el 100%.





IV.4 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| | RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|-------|--|-------------------------------|--|--|
| 1 y 2 | El personal del Sistema DIF Sonora no tendría la oportunidad de conocer e identificar los valores, principios y compromisos de la APE. | Comité de Ética e Integridad | Difusión permanente de los valores, principios rectores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APE, en el Boletín Interno | Cada mes |
| 3 | El personal del Sistema DIF Sonora, desconocería la importancia de aplicar el Código de Ética en su actualización laboral, por lo que tendría un clima organizacional desfavorable e inadecuado, además de diferentes relaciones laborales. | Directora de Recursos Humanos | Envío por circular a todo el personal del Sistema DIF Sonora, dos veces al año y de manera permanente en el portal de la página web de DIF Sonora. | Dos veces al año |
| 4 | No se tendría parámetro para evaluar y conocer la actuación de los Comités de Ética e Integridad de la APE. | Comité de Ética e Integridad | Realizar la evaluación solicitada por la Secretaría de la Contraloría General, en tiempo y forma. | Anual |
| 5 | El personal dejaría de tener formación y conocimiento para llevar un mejor desempeño laboral y crecimiento personal. No habría conocimiento de los compromisos y responsabilidades en nuestra Institución lo cual pudiera repercutir en un clima laboral no favorable. | Comité de Ética e Integridad | Capacitaciones a todo el personal sobre el Código de Ética, de Conducta, temas de igualdad laboral y no discriminación y temas sobre perspectiva de género y de integridad. | Durante el año |
| 6 | Se dejaría de participar en colaboración con otras dependencias sobre otros temas de integridad que fortalecen el crecimiento personal y laboral de las y los servidores públicos. | Comité de Ética e Integridad | Asistencia y participación en convocatorias de la SCG a eventos y actividades a fin de colaborar con la promoción de valores éticos y de integridad. | Durante el año, cuando se convoque |
| 7 | Se dejaría de trabajar el equipo y habría desconocimiento de las acciones a realizar, por lo que no todas las áreas estarían involucradas con el mismo objetivo. | Comité de Ética e Integridad | Crear las condiciones necesarias para facilitar a los integrantes del Comité su participación en reuniones y eventos propuestos. | Durante el año |
| 8 | El personal no tendría oportunidad de realizar una queja o denuncia para atender asuntos que transgredan el Código de Ética y Conducta. | Comité de Ética e Integridad | Atender el tiempo y forma las denuncias y quejas presentadas ante el Comité. | Publicación permanente |
| 9 | El personal no podría certificarse en la Norma 025 Igualdad Laboral y No Discriminación que crea las condiciones y requisitos necesarios para un mejor entorno laboral | Comité de Ética e Integridad | Llevar a cabo reuniones de trabajo y cumplir los requisitos para lograr la certificación en la Norma 025 | Durante el año |
| 10 | No existía evidencia del trabajo que se realiza al interior del Sistema DIF Sonora, dejando de cumplir con lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, en materia de Integridad. | Secretaría Técnica | Cumplir el tiempo y forma con los informes de trabajo trimestrales y anuales, del Comité- | Cada trimestre |
| 11 | Que no se de aviso al personal de su declaración patrimonial. | Dirección de Recursos Humanos | Dar seguimiento a la Declaración patrimonial. | Una vez al año o cuando se dé de alta o baja el personal con obligación. |



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Para el elemento IV “correspondiente a Transparencia e integridad se establecen los siguientes acuerdos:

- Presentar la información correspondiente al primer semestre de transparencia.
- Difusión permanente de los valores, principios rectores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APE, en el Boletín Interno
- Envío por circular a todo el personal del Sistema DIF Sonora, dos veces al año y de manera permanente en el portal de la página web de DIF Sonora.
- Realizar la evaluación solicitada por la Secretaría de la Contraloría General, en tiempo y forma.
- Capacitaciones a todo el personal sobre el Código de Ética, de Conducta, temas de igualdad laboral y no discriminación y temas sobre perspectiva de género y de integridad.
- Asistencia y participación en convocatorias de la SCG a eventos y actividades a fin de colaborar con la promoción de valores éticos y de integridad.
- Crear las condiciones necesarias para facilitar a los integrantes del Comité su participación en reuniones y eventos propuestos.
- Atender el tiempo y forma las denuncias y quejas presentadas ante el Comité.
- Llevar a cabo reuniones de trabajo y cumplir los requisitos para lograr la certificación en la Norma 025
- Cumplir el tiempo y forma con los informes de trabajo trimestrales y anuales, del Comité-
- Dar seguimiento a la Declaración patrimonial.



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora

ASUNTOS GENERALES



REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS EN LA REUNIÓN



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

- Dar seguimiento junto con sus subdirectores, coordinadores y demás persona de cada unidad a cada uno de los establecidos en el anexo I” de su informe asegurando la solventación al cierre del tercer trimestre del 2020.
- Asistir a la próxima reunión del comité COCODI
- seguimiento hasta la conclusión a las acciones establecidas programa de trabajo de control interno y de la administración de riesgos, según corresponda.
- En el punto 1.4.5 de su carpeta de trabajo se establecen los principales riesgos y consideraciones del punto I (UNO) del elemento de control interno por lo que solicito dar cumplimiento a los siguientes acuerdos:
 -
 - Dar seguimiento a las acciones comprometidas en los acuerdos del 2019 hasta su conclusión, realizando un análisis de las acciones de mejora y la metodología a través del cual se van a integrar en sus manuales de procedimientos.
 -
 - Analizar y concluir las acciones establecidas en la administración de riesgos que se muestra en el anexo 3, con la finalidad de contar con una sana administración de los problemas que se pueden enfrentar en cada unidad, asegurando que estos queden: DOCUMENTADOS, FORMALIZADOS, OPERANDO Y EFECTIVOS.
 -
 - Por último que los titulares de las unidades administrativas se aseguren de la coordinación para el diseño y actualización de sus procedimientos, asegurando el cumplimiento de las leyes y normas aplicables en cada uno de ellos.



REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS EN LA REUNIÓN



VOTACIÓN PARA LA
APROBACIÓN DE
ACUERDOS
CUENTA PÚBLICA Y
ADMINISTRACIÓN

1. Realizar una gestión oportuna de ministraciones.
2. Y realizar el pago a proveedores en 45 días o menos.
3. Realizar las acciones necesarias para reducir gastos en agua luz y servicio telefónico.
4. Identificar oportunamente los posibles riesgos que impidan el cumplimiento de metas y control presupuestal



REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS EN LA REUNIÓN



**VOTACIÓN PARA LA
APROBACIÓN DE
ACUERDOS
FISCALIZACIÓN Y
AUDITORÍA**

1. Presentar de manera Oficial las justificaciones y documentación que solvente los hechos observados
2. Presentar de manera oficial respuesta a las observaciones en los plazos establecidos.
3. Sancionar por el Órgano Interno de Control a Directores de las Unidades Administrativas que no proporcionen la información en los plazos solicitados.
4. Turnar a la Autoridad Oficios en los cuales se solicita la información a las Unidades Administrativas, que no presenten de manera oportuna las respuestas
5. Realizar de manera oficial las gestiones correspondientes ante las Autoridades responsables de solventar las observaciones.
6. Presentar respuesta de manera oficial con la documentación comprobatoria suficiente y oportuna, en base a lo requerido por los Entes Fiscalizadores.



REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS EN LA REUNIÓN



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Para el elemento IV “correspondiente a Transparencia e integridad se establecen los siguientes acuerdos:

- Presentar la información correspondiente al primer semestre de transparencia.
- Difusión permanente de los valores, principios rectores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APE, en el Boletín Interno
- Envío por circular a todo el personal del Sistema DIF Sonora, dos veces al año y de manera permanente en el portal de la página web de DIF Sonora.
- Realizar la evaluación solicitada por la Secretaría de la Contraloría General, en tiempo y forma.
- Capacitaciones a todo el personal sobre el Código de Ética, de Conducta, temas de igualdad laboral y no discriminación y temas sobre perspectiva de género y de integridad.
- Asistencia y participación en convocatorias de la SCG a eventos y actividades a fin de colaborar con la promoción de valores éticos y de integridad.
- Crear las condiciones necesarias para facilitar a los integrantes del Comité su participación en reuniones y eventos propuestos.
- Atender el tiempo y forma las denuncias y quejas presentadas ante el Comité.
- Llevar a cabo reuniones de trabajo y cumplir los requisitos para lograr la certificación en la Norma 025
- Cumplir el tiempo y forma con los informes de trabajo trimestrales y anuales, del Comité-
- Dar seguimiento a la Declaración patrimonial.



COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Gobierno del
Estado de Sonora

DIF Sonora
Sistema para el Desarrollo Integral
de la Familia del Estado de Sonora

Gracias

