



MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN
III, IV DEL 2018 Y I 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-001/DIF-2019-1OR"

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:30 horas, del 13 de junio de 2019, día señalado para que tenga verificativo la primera 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 de la Maestra Karina Teresita Zárate Félix Presidenta del Comité de Control y Desempeño Institucional y Directora General, la Secretaria Ing. Norma Luisa Arce Monroy, Vocal Ejecutiva y Titular del Órgano Interno de Control; los vocales: el Licenciado Carlos Félix Gaxiola, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su carácter de "Vocal B"; la Ing. María Yoseline Acuña Ocejo, Directora de Planeación y Finanzas, en su carácter de "Vocal C"; el Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra, Coordinador General de Administración, en su carácter de "Vocal D"; como invitados permanentes la Licenciada Alicia Solano Verdugo, Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo; la ciudadana Czarina de los Ángeles Bonilla Iberri, Titular de la Unidad de Eventos Especiales y Apoyo Logístico; la Maestra Jeannette Arrizón Marina, Directora de Atención a Población Vulnerable; la Licenciada Mónica Higuera Espinoza, Directora de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; la Licenciada Laura Cristina Ortiz Malo, Directora de Atención a Personas con Discapacidad; la Licenciada Liza María Terán Villalobos, Directora de Organismos de la Sociedad Civil; el Licenciado Marlon Antonio Cañez Rascón, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Licenciada Gabriela Armida Godoy Bernal, Directora de Recursos Humanos; el Licenciado Wenceslao Cota Amador, Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; el Licenciado Jorge Axayacatl Yeomans Rosas, Procurador 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; otros invitados que tenemos en esta reunión son el Licenciado José Armando Martínez Acuña, como Comisario Público de la Secretaría de la Contraloría General, adscrito a DIF Sonora, el Contador Público David Nava Tepichin, Director de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Contraloría General y la Licenciada Flor María Cota, Jefe de Departamento de Control Interno; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión COCODI-001/DIF-2019-1OR del Comité de Control y Desempeño Institucional, en lo subsecuente se le denominará COCODI.

PRIMER PUNTO. INICIO DEL EVENTO. La Maestra Karina Teresita Zárate Félix, Directora General y Presidenta de Control Interno da la bienvenida a los miembros del COCODI y demás invitados.

PALABRAS DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD Maestra Karina Teresita Zárate Félix, informó al comité las modificaciones de los



integrantes del COCODI son la baja de la invitada permanente, Licenciada Susana Isabel Flores Meza, Titular de la Coordinación de Operación, la baja del Contador Público José Antonio Gómez Cubillas, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y en su lugar el Licenciado Marlon Antonio Cañez Rascón, la baja del Licenciado Miguel Martínez González, Titular de la Dirección de Recursos Humanos y en su lugar la Licenciada Gabriela Armida Godoy Bernal.

SEGUNDO PUNTO. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. Bienvenida por parte de la Presidenta de Control Interno a los asistentes.

Para dar inicio con el Orden del Día, se solicitó a la Ingeniera Norma Luisa Arce Monroy Vocal Ejecutiva del Comité verificar el quórum. La vocal ejecutiva 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 2018 y Primera Sesión Ordinaria del 2019 del Comité COCODI de DIF Sonora y FES.

TERCER PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA. Por lo anterior y para dar inicio a nuestra Sesión, someto a la consideración de todos ustedes, el Orden del Día para esta reunión, y presentación del:

Orden del Día

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaración del quórum legal por el Vocal Ejecutivo;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura y aprobación de la minuta "COCODI"-002/DIF2018-2OR" de la segunda sesión ordinaria del 2018;
 - A. Presentación del seguimiento de acuerdos.
- V. Informe temas a presentar:
 - I. Control Interno.
 - I.1 Informe de autoevaluación del sistema de control interno
 - I.2 Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2019
 - I.3 Administración de riegos
 - I.4 Tecnologías de la información.
 - I.1.A Principales riesgos y consideraciones.
 - II. Cuenta Pública y administración.
 - II.1 Integración de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).
 - II.2 Cobro de ministraciones.
 - II.3 Pago a proveedores.



- gasto.
- II.4 Pago de servicios.
 - II.5 Estado de ejercicio de presupuesto de egresos por capítulo del
- II.4.A Principales riesgos y consideraciones.
- III. Fiscalización y auditorías.
 - III.1 Observaciones pendientes de atención.
 - III.2 Auditorías programadas.
 - III.2.A Principales riesgos y consideraciones para el 2018.
 - IV. Transparencia e integridad.
 - IV.1 Unidad de transparencia.
 - IV.1.A Principales riesgos y consideraciones.
 - IV.2 Comité de integridad.
 - IV.2.A Principales avances.
 - IV.2.B Evaluación al código de ética, conductas y reglas de integridad de las y los servidores públicos de DIF Sonora.
 - IV.2.C Evaluación al clima laboral.
 - IV.2.D Principales riesgos y consideraciones.
 - IV.3 Declaración patrimonial.
 - IV.3.A Principales riesgos y consideraciones.
 - V. Control Interno de FES al Control Interno, unidad de transparencia.
 - V.1.A Principales riesgos y consideraciones.
- VI. Asuntos Generales;
 - VII. Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la reunión
 - VIII. Clausura.
 - Anexo I Informe de cierre 2018.
 - Anexo II Informe de resultados.
 - Anexo III Análisis de la autoevaluación.
 - Anexo IV Plan Anual de Trabajo de Control Interno.
 - Anexo V Administración de riesgos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.
 - Anexo VI Observaciones pendientes 2010-2018.
 - Anexo VII Resultados de evaluación de código de Ética, conductas y reglas de integridad de las y los Servidores Públicos de DIF Sonora.
 - Anexo VIII Resultados de evaluación al clima laboral 2018.



CUARTO PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA MINUTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. Se presenta la minuta COCODI Número 002/DIF 2018 de la segunda sesión ordinaria la cual se encuentra firmada por todos los integrantes, sin que se haya presentado observación alguna, por lo que la Directora General solicita la aprobación de la Minuta COCODI Número 002 de 2018 y el seguimiento de acuerdos presentados en el *Anexo I* informe de cierre 2018.

QUINTO PUNTO. INFORME DE TEMAS A TRATAR Y APROBACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES MIEMBROS PROPIETARIOS. En lo que se refiere al **control interno** iniciando con la del Orden del Día, donde se presenta el informe de los temas a tratar, los cuales son los siguientes:

1. Control Interno
2. Cuenta Pública y Administración
3. Fiscalización y auditoría
4. Transparencia e Integridad

En lo que se refiere punto I.1 del informe de autoevaluación del sistema de control interno institucional que se encuentra para su conocimiento en el *Anexo II* de las carpetas de trabajo.

La autoevaluación se aplicó durante el periodo del 23 de octubre a 13 de noviembre de 2018, se contó con la participación de 4 servidores públicos a nivel estratégico, 55 directivos y 52 operativos en las que se evaluaron las 5 normas de control y sus 49 elementos, el resultado de la autoevaluación fue la detección de 17 elementos que tienen componentes para la mejora.

Los resultados obtenidos de acuerdo con los comentarios de 100 servidores públicos y funcionarios participantes cuyo resultado fue el siguiente:

Un 82.41% en ambiente de control, 90% en administración de riesgos, 83.72% en actividades de control, 88.12% en informar y comunicar y 73.04% en supervisión y mejora.

La calificación global fue valorada con el 89%, calificado como buena, por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%.

Las acciones de mejora como resultado de la autoevaluación se presentan en el anexo III de las carpetas de trabajo, mismo que cada responsable deberá solventar en los tiempos establecidos en el documento de análisis de autoevaluación, por lo que la Directora General solicita a los titulares leer detenidamente y atender este compromiso ante la contraloría general.

En este programa se establecen las principales actividades que deberán llevar a cabo los titulares de Recursos Humanos y Planeación y Finanzas, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas para fortalecer y mantener el control interno.

Continuando con el orden del día en el punto I.2 sobre el Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2019, mismo que se encuentra para su consulta y seguimiento en el anexo IV de las carpetas de trabajo, el cual tiene como objetivo fortalecer y actualizar las actividades y tareas que en materia de



control interno realiza DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad FES, a fin de identificar los riesgos y acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuestos y procesos que puedan afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión y prevenir posibles irregularidades.

Para ello se acuerda que los titulares de las unidades administrativas deberán implementar las actividades establecidas en el programa anual de trabajo de control interno, para lo cual se sugiere que cada titular nombre un enlace por programa o centro asistencial para que pueda tomar decisiones y dar seguimiento a las actividades comprometidas en el plan de trabajo.

En caso de alguna duda de estos compromisos acudir con la Lic. Amada Alma Cano Rangel, responsable del sistema de control interno institucional.

En el Punto 1.3 Administración de Riesgos, en coordinación con el personal de las áreas, a través de mesas de trabajo se elaboró la matriz de riesgos iniciando los trabajos en septiembre de 2018, y concluyendo en el presente año, en este documento se muestran los posibles riesgos que puede presentar el organismo en el cumplimiento de sus objetivos.

Los programas y servicios que participaron en este proceso fueron:

- a) Desayunos Escolares.
- b) Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Maltrato (Unacari).
- c) Asistencia Social en el Hogar Temporal para Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki.
- d) Atención a denuncias de vulneración de derechos de Niñas Niños y Adolescentes.
- e) Atención Ciudadana.
- f) Control y Evaluación del Programa Anual de las Unidades Administrativas de DIF Sonora y FES.

Este proceso constó de 5 etapas:

1. Establecimiento del contexto.
2. Identificación de los riesgos.
3. Análisis de los riesgos.
4. Evaluación de los riesgos; y
5. Determinación de las estrategias de los riesgos.

El resultado del análisis de riesgo se ve plasmado en el anexo V, en el cual el resultado del análisis, la matriz de riesgos y el mapa de riesgos de cada programa y servicio.



Derivado de la autoevaluación del 2018, se derivaron en 17 elementos susceptibles de mejora, para la administración de riesgos 2019 seleccionando los siguientes procesos:

- a) Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables.
- b) Servicio de reclutamiento y selección de personal.
- c) Servicio de capacitación al personal y evaluación al desempeño.
- d) Administración y control de los recursos humanos de DIF Sonora.
- e) Servicio de integración de nómina.
- f) Solicitud de soporte.
- g) Solicitud de nuevo desarrollo.
- h) Tratamiento y resguardo de información en los servidores.

Como acuerdo establecido y por lo anterior se solicita a los titulares de las unidades administrativas involucrados en los procesos de administración de riesgos asegurar el cumplimiento de las actividades de control establecidas en la matriz de 2018. También para la integración de la matriz de riesgos 2019, se solicita dar seguimiento a las mesas de trabajo en las fechas establecidas:

| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE | FECHA DE MESAS DE TRABAJO |
|---|--|---------------------------------|--|
| Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables | Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | Lic. Mónica Higuera Espinoza | 17/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Servicio de reclutamiento y selección del personal. | Dirección de Recursos Humanos | Lic. Gabriela Godoy Bernal | 18/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Servicio de capacitación al personal y evaluación al desempeño | | | 19/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Administración y control de los Recursos humanos del Sistema DIF Sonora | | | 20/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Servicio de integración de nómina. | | | 24/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Solicitud de soporte | Dirección de Planeación y Finanzas | Ing. María Yoseline Acuña Ocejo | 25/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Solicitud de nuevo desarrollo | | | 26/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |
| Tratamiento y resguardo de información en servidores institucionales | | | 27/06/2019 De 09:00 a.m. a 12:00 p.m. |

En el punto 1.4 de Control Interno, sobre tecnologías de la información, al cierre del primer trimestre del 2019 se encuentran operando 48 sistemas informáticos, entre los que destacan la Dirección de



Planeación y Finanzas con un 33.33%, la Procuraduría de Protección de NNA y la Dirección General con un 12.50%, la Dirección de Recursos Materiales con un 10.42% y la Dirección de Recursos Humanos con un 8.33%, y las demás Unidades Administrativas tienen un 35.42% de los sistemas restantes.

Como se puede observar más del 50% de los sistemas se han implementado para controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos estos resultados muestran que el Organismo cuenta con mecanismos para controlar las operaciones institucionales, y durante el tiempo que se reporta se han mantenido funcionando 48 de los sistemas implementados en DIF Sonora.

Es importante señalar que al cierre del tercer trimestre del 2018 se contaban con 46 sistemas sumándose al cierre del cuarto trimestre del 2018, el sistema de documentos fiscales en la Dirección de Planeación y Finanzas y el sistema de jornadas de retinopatía diabética de la Dirección de Organismos de la Sociedad Civil.

En cuanto al mantenimiento y mejoras realizadas a los sistemas informáticos se informa que al cierre del tercer trimestre se realizaron un total de 56 mejoras a los sistemas, esto; para fortalecer los controles entre los que se destacan el sistema de contabilidad gubernamental, programas alimentarios, recursos humanos, control de inventarios, el CREE y Funeraria Juan Pablo II.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 14 mejoras a los sistemas informáticos de Programas Alimentarios, Recursos Humanos y Atención Ciudadana.

En lo que respecta al primer trimestre del 2019, se realizaron 18 mejoras a los Sistemas Informáticos destacando Programas Alimentarios y Atención Ciudadana.

Con la finalidad de simplificar los servicios a los ciudadanos así como mejorar el control interno al cierre del tercer trimestre de 2018, se desarrollaron los sistemas en el CREE, Procuraduría del Adulto Mayor, resultados de auditoría, Centro de Asistencia Social Unacari y Jineseki, Procuraduría de Niñas, Niños y Adolescentes y control de cafetería en el Centro Manos a la Vida. Durante el primer trimestre del 2019 no se implementaron nuevos sistemas sino que se dio continuidad a los ya desarrollados.

En resumen los sistemas que presentaron mayor número de mejoras fueron:

1. Programas alimentarios,
2. Sistema de contabilidad gubernamental de la Dirección de Planeación y Finanzas y
3. el área de Atención Ciudadana.

Necesidad de Nuevos Sistemas

En coordinación con las diferentes áreas se llevaran a cabo nuevos desarrollos de sistemas y modificaciones que son indispensables:

1. PRODEAMA



2. Manos a la vida
3. Captura de becas para personas con discapacidad
4. Sistema para captura de pólizas de ingresos área de contabilidad
5. Renovación del sistema de Funeraria
6. Autorizaciones para finiquitos en el área de nómina de recursos humanos
7. Ingreso de documentos fiscales en el área de tesorería de la Dirección de Planeación y Finanzas
8. Tablero de control para Dirección General
9. Portal de denuncias (Procuraduría NNA)

También se presenta para conocimiento de los miembros del comité y del personal a su cargo el reglamento de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías, en el cual se muestra el trato que se le debe de dar a los equipos, medidas de seguridad para uso de los sistemas y de internet, así como la estructura de red segura.

La Directora General pidió que en la próxima reunión los titulares muestren la evidencia de que este reglamento fue leído por todo el personal que tiene un equipo de cómputo a su cargo.

Para concluir con el elemento de control interno requerido por el marco integrado solicita se dé seguimiento y realicen en la fecha pactada las acciones determinadas en el "Análisis de la autoevaluación", al "Plan Anual de trabajo de control interno", a la "Matriz de administración de riesgos" y a la "Agenda de análisis de riesgos".

Los miembros propietarios levantan la mano y aprueban los acuerdos establecidos para asegurar el cumplimiento del Control Interno.

Continuando con los puntos del orden del Día otro de los elementos del marco integrado de control interno que se debe considerar son los riesgos relacionados con el punto II. de la Cuenta pública y Administración sobre esto, se informa que se llevaron a cabo las acciones necesarias para mantener el control interno que proporcione seguridad sobre el ejercicio de los recursos públicos, prevenir y corregir en caso de que se presenten irregularidades, así como determinar las responsabilidades del personal en caso de que participe en alguna irregularidad.

En este elemento se considera como punto II.1 Integración de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS), en este punto se informa que se tiene registrado un adeudo de más 7, 229, 627.78 que corresponden al ejercicio 2015, se ha llevado a cabo ante la Secretaría de Hacienda la gestión de cobro sin resultados favorables; como se muestra en el punto II.2 de cobro de ministraciones sobre el seguimiento que se ha dado sobre este tema.

En lo que respecta al punto II.3 pago de proveedores se informa que durante el 2018 se recibieron en tesorería un total de 3 mil 499 facturas de las cuales el 89.54% se pagó en 45 días o menos



como lo marca el indicador del procedimiento y solo el 10.46% se pagó en un plazo mayor. Al cierre del primer trimestre del 2019, el 100% de las facturas recibidas se pagaron en 45 días o menos como lo marca el procedimiento.

En lo que respecta al punto II.4 al pago de los servicios de agua potable, energía eléctrica y teléfono el organismo pago un total de 8.9 millones de pesos de los cuales el 25% fue de agua potable, 60% de energía eléctrica y 14% de teléfono, por lo que se solicita la implementación de acciones para la reducción del gasto.

En el punto II.5 se muestra el presupuesto ejercido al cierre del 2018, del total del presupuesto autorizado modificado de 818 millones 221 mil pesos se ejerció un total de 801 millones 513 mil pesos es decir el 97.9% del presupuesto.

Principales riesgos y consideraciones

Referente a las ADEFAS se informa que se recibe un oficio por parte de la Secretaría de Hacienda mediante el cual nos solicitaron que procedamos a la cancelación sin embargo esto no procede ya que se encuentra en denuncia en contra de los funcionarios de la administración pasada para el Secretario de Hacienda y el Tesorero. Se solicita a los titulares de las unidades administrativas dar seguimiento a los riesgos identificados con las actividades de control propuestas en las fechas compromiso:

1. Someter a la Junta de Gobierno la cancelación de ADEFAS del 2015 hacia atrás.
2. Gestionar y dar seguimiento oportuno a los cobros de las ministraciones ante la Secretaría de Hacienda.
3. Asegurar que el pago a proveedores se realice en 45 días o menos, a partir que se emite la orden en tesorería.
4. Pagar oportunamente los servicios básicos de agua, luz y teléfono.
5. Presentar la plataforma de documentos fiscales que se requiere para atender la auditoría al desempeño

La Directora General solicita a los miembros propietarios levantar su mano para la aprobación de los acuerdos derivados de cuenta pública y administración, mismos que son aprobados por cada uno de los miembros asistentes.

El punto III de control habla de Fiscalización y auditorías, para dar cumplimiento al punto III.1, se informa que al cierre del 2018 se contaba con 61 observaciones de las cuales 16 corresponden al ISAF, 1 auditoría superior de la federación y 44 de control interno, como se muestra, en el anexo VI de las carpetas de trabajo, en este apartado está el detalle de las observaciones, por lo se le solicita a todos los titulares establecer las acciones correctivas para solventar las observaciones según les corresponda.

Continuando con este elemento sobre las Auditorías programadas, en el punto III.2 se comenta que en el presente año, se llevará a cabo la auditoría al desempeño al programa de Desayunos



Escolares 2018. Por parte de la Auditoría Superior de la Federación se llevó a cabo la auditoría al Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 correspondiente al ejercicio 2018.

También se informa que se va a realizar auditoría al FOTRADIS, de igual manera a los recursos autorizados por DIF Nacional en el 2018, los cuales son los siguientes: equipamiento de UBR, equipamiento del CREE Obregón, programa comunidad diferente, equipamiento de espacios de alimentación, equipamiento en materia de protección civil en centros asistenciales, equipamiento de NEIDI, equipamiento del área de terapia ocupacional del CREE Hermosillo.

En acuerdo establecido la Directora General se solicita dar seguimiento a la gestión de cobro ante la Secretaría de Hacienda, así como solventar oportunamente las observaciones y atención a las recomendaciones que emitan los entes fiscalizadores.

La Directora General solicita a los vocales levantar su mano para la aprobación de este acuerdo, los cuales son autorizados por los miembros propietarios.

Como punto IV y último elemento de control interno se encuentra el apartado de Transparencia e integridad.

Para dar cumplimiento a este elemento de control, tanto DIF Sonora como FES se cuenta con la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo misma que atiende en coordinación con las unidades administrativas las solicitudes de acceso a la información pública y actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así como también la Dirección de Recursos Humanos atiende todo lo relacionado con el comité de integridad y declaración patrimonial.

Durante el 2018, en punto IV.1 la unidad de transparencia en coordinación con las unidades administrativas atendió 361 solicitudes de las cuales 9 fueron declinadas y una se fue a recurso de revisión. De enero a marzo de 2019, se han recibido 69 solicitudes de las cuales se declinaron 8 por no ser competencia de la institución y una se fue a recurso de revisión.

En cuanto a la evaluación trimestral de los portales, en la carpeta de trabajo se muestra una tabla que contiene el porcentaje de cumplimiento con resultados muy favorables, la Directora General agradeció al personal que además de sus tareas diarias también se encarga de actualizar de esta información. Al cierre del 1er trimestre del 2018 aún no se contaba con la calificación de las evaluaciones trimestrales.

Los principales riesgos y consideraciones que expone la titular de la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivos es que se presente alguna irregularidad en la respuesta por parte de las Unidades Administrativas a las solicitudes de los ciudadanos, así como en la publicación fuera de tiempo en la plataforma nacional, para ello deberá dar visto por escrito a la Dirección General.

Para dar cumplimiento a este punto la Directora General establece que para dar cumplimiento a la publicación de la información en la plataforma nacional de transparencia y evitar capturas fuera de tiempo, se le haga de su conocimiento y en el caso de que las unidades administrativas en específico la Subdirección de Contabilidad, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales



y Dirección de Recursos Humanos no difundan oportunamente la información que les corresponde en la Plataforma Nacional de Transparencia, se va a dar vista, los cuales son autorizados por los miembros propietarios.

Como parte del punto IV.2 se encuentra el Comité de Integridad, en seguimiento a este punto se informa que la Dirección de Recursos Humanos durante el tercero y cuarto trimestre del 2018 trabajo en la difusión del código de conducta, esto con la finalidad de que todo el personal conozca el código y las reglas de integridad de los servidores públicos.

En el Anexo VII de las carpetas de trabajo se muestran los resultados de la evaluación aplicada al conocimiento del código de ética a 168 servidores públicos de DIF Sonora cuyo resultado fue de 97.99% de conocimiento.

Una de las acciones relevantes que llevo a cabo este comité fue la implementación de un proceso para la recepción y atención de denuncias en los comités de integridad, práctica ética y buen gobierno, considerando un acuerdo de confidencialidad en el manejo de la información.

Los requisitos mínimos para hacer una denuncia son los siguientes:

1. Nombre opcional (puede ser anónima).
2. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes.
3. Breve relato de los hechos.
4. Datos del servidor público involucrado.
5. Medios probatorios de la conducta.
6. Medios probatorios de un tercero que tenga conocimiento de los hechos.

En las carpetas de trabajo se encuentra el proceso a seguir en atención a denuncias.

En cuanto a la evaluación realizada al **clima laboral** en la que debieron haber participado 691 servidores públicos, solo participaron 413 es decir que se logró solo un 56.30% de participantes.

En el **anexo VIII** se presentan los resultados de cada una de la Unidades Administrativas, programas y centros asistenciales.

Como podemos observar el 56% de los servidores públicos del organismo contestaron la evaluación, además existen áreas que deben realizar acciones correctivas ya que presentaron elementos para la mejora, siendo estas las siguientes:

1. Secretaría Particular en el rubro de ambiente (57%).
2. Unidad de asuntos jurídicos con ambiente (0%) y reconocimiento (25%).



3. Unidad de Comunicación Social presión 100%.
4. Unidad de Eventos Especiales con ambiente al 50%.
5. Subdirección de Atención Ciudadana con ambiente con 38.5%, presión con 69.20% y autonomía con 76.90%.
6. Funeraria Juan Pablo II con presión con 53.80%.
7. Parque Infantil Sonora con ambiente al 25%, presión al 25%, cohesión al 16.67%, apoyo al 0%, equidad al 50% e innovación al 0%.
8. Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario con 16.70 ambiente, 16.70 en reconocimiento y 16.70 en cohesión.
9. Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad 25% en ambiente, 22.92% en reconocimiento, cohesión con 25%, autonomía con 25%, 12.50 con equidad e innovación con 25%.
10. CREE reconocimiento con 60.37%, presión con 62.95%, cohesión con 50.85% y equidad con 67.30%.
11. Manos a la vida ambiente con 45.85%, reconocimiento con 19.47%, cohesión con 25% y equidad con 25%.
12. Coordinación General de Administración con reconocimiento al 75%.
13. Dirección de Planeación y Finanzas con presión en el trabajo con 83.35%.
14. Subdirección de Sistemas y Tecnologías con presión en el trabajo al 25%.
15. Dirección de Recursos Humanos con ambiente al 50%, presión 50% y cohesión al 50%.
16. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con ambiente al 16.70%, reconocimiento con 26.66%, cohesión con 16.70% y presión en el trabajo con 33.30%.
17. Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki 28.40% en ambiente, reconocimiento con 15.55%, presión con 78% e innovación con 21.30%.

Para ello la Directora General solicita a los titulares de las unidades administrativas resuelvan las oportunidades de mejora que resultaron de la aplicación del clima laboral en sus direcciones, y presenten sus acciones de mejora como seguimiento en la próxima reunión.

La Directora General solicita a los vocales levantar su mano para la aprobación del acuerdo de seguimiento a las acciones de mejora al clima laboral, los cuales son autorizados por los miembros propietarios.



El punto IV.3 en la Declaración Patrimonial se informa que en el mes de enero de 2018, DIF Sonora tenía un padrón de 108 sujetos obligados para el cierre del tercer trimestre el padrón era de 97, cifra que se mantuvo al cierre del año, los cuales cumplieron al 100% con su declaración patrimonial. En el primer trimestre del 2019 se registró un padrón de 98 sujetos obligados, se presentaron dos declaraciones finales y dos iniciales.

Principales Riesgos y Consideraciones que se detectaron durante el ejercicio que se presenta fueron que con fundamento en las reformas de la Ley Estatal de Responsabilidades en mayo de 2019, todos los servidores públicos obligados con independencia de su cargo tienen la obligación de presentar su declaración patrimonial y de interés, por lo que existe el riesgo de que el servidor público no se entere de los tiempos y criterios para realizar la declaración.

Para concluir con este elemento de control interno, en lo que refiere a Transparencia e Integridad se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos para Asistir a los cursos que convoque el comité, realizar acciones correctivas del clima laboral, mantener actualizado el código de ética, difundirlo y cumplir con el programa anual de trabajo. En lo que respecta a declaración Patrimonial, se solicita se notifique a los empleado obligado para que realicen su declaración inicial, final o anual.

La Directora General solicita a los vocales levantar su mano para la aprobación de estos acuerdos, mismos que una vez autorizados se solicita se les dé seguimiento.

Para cumplir punto V de Control Interno del FES, se informa que en lo que respecta a la Unidad de Transparencia el FES, durante el 2018, recibió 38 solicitudes de información pública, todas fueron atendidas en tiempo y forma. Durante el primer trimestre de 2019, se recibieron 8 el 100% fue atendida.

En cuanto al cumplimiento de los portales de transparencia durante el 2018, se cumplió al 100%.

La Directora General felicita al personal que hizo posible el cumplimiento al 100% de estas obligaciones en el FES.

V.1 Principales Riesgos y Consideraciones detectados en materia de transparencia en el FES las respuestas a las solicitudes de transparencia se envíen después del límite de tiempo establecido por las unidades administrativas, así como la publicación de la información en los portales de transparencia se realice fuera de tiempo.

La Directora General solicita la aprobación en la presentación del informe de actividades de DIF y FES del Tercero y Cuarto Trimestre del 2018 y Primer Trimestre del 2019 del COCODI.

SEXO PUNTO. ASUNTOS GENERALES:

Si no hay asunto o comentario que tratar, la Maestra Karina Teresita Zárate Félix cedió la palabra al Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra a fin de que procediera a LEER LA REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS DETERMINADOS EN LA REUNIÓN.

SÉPTIMO PUNTO. REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS APROBADOS EN LA REUNIÓN.



En cumplimiento a lo dispuesto por el art. 2 Elemento 43.01 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno se presenta el resumen de acuerdos:

| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|---|
| Análisis de Autoevaluación de Control Interno | | | | | |
| 0001/DIF-2019-1OR | <p>Difundir a todos los servidores públicos con cargos de responsabilidad el marco integrado de control interno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos DRH un programa de capacitación del MICI. 2. Dar seguimiento a la capacitación autorizada en materia de MICI. 3. Documentarlo en el procedimiento de control Interno institucional. 4. Asegurar el cumplimiento de la capacitación. | Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) y Dirección de Recursos Humanos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0002/DIF-2019-1OR | <p>Dar a conocer las estructuras autorizadas en los MO y la DRH de GE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las reglas a aplicar para la determinación, actualización, autorización y difusión de las estructuras orgánicas generales y por puestos plazas y unidades. 2. Establecer un plan de acción a través del cual se dé a conocer a todo el personal las estructuras orgánicas y las reglas para modificarlas. Aplicable a estructura general y estructura por puestos plazas y unidades. 3. Establecer los procedimientos correspondientes la actualización y difusión de las estructuras coordinadamente las DRH y DPF. 4. Formalizar los procedimientos donde impacte la estructura. | Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) y Dirección de Recursos Humanos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0003/DIF-2019-1OR | <p>Revisar, analizar y actualizar los perfiles de puesto de las unidades de DIF Sonora y FES.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y actualizar los perfiles de puesto y verificar que estén alineados a las estructuras por puestos, plazas y unidades. 2. Asegurar se integren las responsabilidades de cada puesto, conforme a las atribuciones y funciones establecidas. 3. Actualizar los procedimientos correspondientes a la elaboración y actualización de los perfiles de puesto. 4. Formalizar la autorización del procedimiento ante la Secretaría de la Contraloría. | Dirección de Recursos Humanos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir. |
| 0004/DIF-2019-1OR | <p>Implementar un procedimiento de clima laboral, en el que se evalúe y se corrijan las áreas de oportunidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizar el procedimiento de Clima laboral. 2. Implementar el procedimiento de clima laboral 3. Dar a conocer los resultados del clima laboral. 4. Establecer acciones correctivas a las áreas de oportunidad. | Dirección de Recursos Humanos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir. |
| 0005/DIF-2019-1OR | <p>Actualizar el 100% de los Manuales de Organización del Organismo y darlos a conocer a todo el personal a través de los portales de SICAD y Desarrollo Administrativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar los manuales de organización de DIF Sonora. 2. Gestionar la formalización ante la Secretaría de la Contraloría General. 3. Integrarlo al portal de Desarrollo Administrativo. 4. Difundir la formalización a los titulares de las U. A. | Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir. |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|---|---|--|-------------------|-----------------------|--|
| | Centros Asistenciales o Programas que corresponda. | | | | |
| 0006/DIF-2019-1OR | Elaborar e implementar un procedimiento de atención y administración de riesgos institucionales y uno de verificaciones internas, realizar verificaciones internas, con base en el Marco Integrado de Control Interno, dar seguimiento a observaciones y difundir los resultados obtenidos en el proceso. 1. Elaborar el procedimiento de ARI. 2. Formalizar el procedimiento. 3. Dar seguimiento al PTAR 4. Cumplir los compromisos establecidos en el PTAR. | Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir. |
| 0007/DIF-2019-1OR | Implementar el procedimiento de verificación Interna, asegurando que se verifiquen todos los programas y centros asistenciales de cada unidad operativa, de apoyo o estratégica, dar a conocer los resultados, establecer acciones de mejora y dar seguimiento hasta el cierre. 1. Elaborar el programa anual de verificaciones internas. 2. Realizar la verificación interna. 3. Dar a conocer los resultados de la verificación interna. 4. Dar seguimiento a las acciones correctivas hasta el cierre. | Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir. |
| 0008/DIF-2019-1OR | Actualizar los procedimientos de TI asegurando cumpla con estándares de TI (de seguridad, adquisición, desarrollo, mantenimiento de las TI, para hacerlas compatibles, escalables e interoperables); elaborar un programa a largo plazo que garantice la actualización de los sistemas y darlos a conocer junto con el control de TI para altas y bajas de personal. 1. Actualizar los procedimientos con base a normas y estándares para TI. 2. Actualizar el procedimiento de nuevo desarrollo que garantice que los sistemas son compatibles, escalables e interoperables. 3. Dar a conocer a los titulares, subdirectores y personal los procesos de TI y de seguridad en la Información. 4. Formalizar ante la SCG la actualización de los procedimientos. | Subdirección de Sistemas y Tecnologías. | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir. |
| Plan Anual de Trabajo de Control Interno | | | Trimestral | | |
| 0008/DIF-2019-1OR | 1. a Evaluación del SCII: Se evalúa al control interno a través de una encuesta realizada al personal de la institución con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad institucional y fortalecerlas, presentando informes o avances trimestrales según el periodo que corresponda. | Coordinación de Calidad, Organización y Métodos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir |
| 0009/DIF-2019-1OR | 1. b Administración de Riesgos (ARI): Consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo. | Coordinación de Calidad, Organización y Métodos. | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir |
| 0010/DIF-2019-1OR | 1. d Tecnologías de la Información: Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo. | Subdirección de Sistemas y Tecnologías | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | El área determinará el proceso a seguir |
| Cuenta Pública y Administración | | | Trimestral | | |
| 0011/DIF- | 2. a Programas y Proyectos: Se presenta una | Subdirección de | Trimestral | 31 de | Las áreas |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|---|---|---|-------------------|-----------------------|---|
| 2019-1OR | integración de los temas, programas y proyectos de la institución identificando sus posibles riesgos (financieros, operativos, logísticos, etc.) con el principal objetivo de prevenir. | Planeación y Evaluación | | diciembre 2019. | determinarán el proceso a seguir. |
| 0012/DIF-2019-1OR | 2. b Finanzas: Se presentan los informes trimestrales, problemáticas y sus posibles riesgos financieros y presupuestales. | Subdirección de Contabilidad | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0013/DIF-2019-1OR | 2. c Armonización contable y presupuestaria: En caso de existir proyectos para implementar o modificar los procesos financieros, contables o presupuestarios se presenta su avance y estatus. (Armonización contable, PBR, PBC, etc.) | Subdirección de Contabilidad | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0014/DIF-2019-1OR | 2. d Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Se presenta los avances de la MIR, así como el grado de cumplimiento de los objetivos de la institución. | Subdirección de Planeación y Evaluación | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Fiscalización y Auditoría | | | | | |
| Trimestral | | | | | |
| 0015/DIF-2019-1OR | 4. a Fiscalización: Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, así como de las observaciones e informes. | Coordinación de Control y Seguimiento a Auditorías | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0016/DIF-2019-1OR | 2. b Auditoría: Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General y, en su caso, la Secretaría de la Función Pública, así como de las observaciones e informes. | Coordinación de Control y Seguimiento a Auditorías | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Transparencia e Integridad | | | | | |
| Trimestral | | | | | |
| 0017/DIF-2019-1OR | 3. a Integridad Institucional: Se informa sobre la situación de la implementación y actualización de los lineamientos que guían la integridad institucional (Código de Ética, Código de Conducta, etc.) | Dirección de Recursos Humanos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0018/DIF-2019-1OR | 3. b Unidad de Transparencia: Se presentan un resumen del trabajo realizado por la Unidad de Transparencia y la situación de los requerimientos. El principal objetivo es monitorear su correcto funcionamiento y la atención de posibles problemáticas. | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0019/DIF-2019-1OR | 3. c Declaración Patrimonial: Se presentará un resumen del total de los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, y en su caso aquellos que no la hayan presentado. | Dirección de Recursos Humanos | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Matriz de Administración Proceso de Atención a Denuncias de Vulneración de derechos de NNA | | | | | |
| Trimestral | | | | | |
| 0020/DIF-2019-1OR | Desconocimiento del servicio y seguimiento que brinda la PPNA. 1. Difundir a través de todos los medios de comunicación los derechos de las niñas, niños y adolescentes y los medios para denunciar la vulneración de derechos. 2. Al tomar la denuncia explicar a los denunciantes que debe dar datos correctos, completos y verídicos. 3. Difundir que es la violencia y como la procuraduría atiende y apoya la integración familiar para su erradicación. 4. Explicar al denunciante que la labor de esta procuraduría no es quitar niños por el hecho de denunciar, se toman esas medidas cuando está en riesgo la vida, la integridad del NNA. Se va a documentar un instructivo de orientación a denunciantes. 5. Difundir procedimientos, aclarar al denunciante | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|--|--|---|-------------------|-----------------------|---|
| | que tenemos que seguir leyes. 6. Difundir a través del portal de DIF Sonora y las distintas redes sociales los procesos de recepción, atención y seguimiento de denuncias de vulneración de derechos de NNA. | | | | |
| 0021/DIF-2019-1OR | Falta de análisis para el seguimiento particular de cada caso. Establecer un programa de capacitación y sensibilización para el personal adscrito a la Subdirección de Protección a la Niñez y de las unidades externas con quien se relaciona, a fin de mantener una sensibilización constante del personal y de otros titulares de dependencias. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0022/DIF-2019-1OR | Falta de registro de identidad oportuno a las NNA. 1. Actualizar el procedimiento para el registro de NNA. 2. Capacitar al personal en el trámite de registro de las NNA ante el registro civil. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0023/DIF-2019-1OR | Falta de entrega oportuna de viáticos. Establecer los acuerdos administrativos con la CGA y la DPF a fin de que se puedan atender con oportunidad las denuncias urgentes. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0024/DIF-2019-1OR | La plataforma del sistema no es práctica es obsoleta. Solicitar actualización del Sistema, a la Dirección de Planeación y Finanzas. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0025/DIF-2019-1OR | Falta de competencia del personal. 1. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos un programa de capacitación y motivación al personal que muestra falta de compromiso al brindar los servicios. 2. Realizar un análisis y actualizar los perfiles de acuerdo a cada puesto y realizar la DNC y formación del personal. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0026/DIF-2019-1OR | Falta de personal que cuide a los hijos de usuarios. Gestionar personal y un espacio dentro de procuraduría para resguardo y atención niñas, niños y adolescentes hijos de usuarios de los servicios, a fin de evitar riesgos. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0027/DIF-2019-1OR | Falta de capacitación. Establecer un programa de formación y sensibilización para los abogados de la subdirección sobre la importancia de brindar la información sobre las acciones del caso. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0028/DIF-2019-1OR | Falta de personal de seguridad capacitado para sus funciones. Gestionar personal de seguridad capacitado y con las características idóneas para resolver cualquier situación de riesgo. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0029/DIF-2019-1OR | Falta de sanciones. Sensibilizar al personal sobre las consecuencias de aplicar sanciones a irresponsabilidades laborales y asegurar que la Administración de la PPNNA aplica los procedimientos correspondientes de la Dirección de Recursos Humanos. | Subdirección de Protección a la Niñez | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Programa de Desayunos Escolares | | | Trimestral | | |
| 0030/DIF-2019-1OR | Desconocimiento social del programa desayunos escolares. Difusión de los beneficios nutrimentales y su impacto en el aprovechamiento escolar. | Subdirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0031/DIF-2019-1OR | Falta de actualización oportuna del padrón por parte de la SEC. Solicitud de verificación de padrón. | Subdirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|--|--|---|-------------------|-----------------------|---|
| 0032/DIF-2019-1OR | Normas mal aplicada en almacenes municipales. Establecer instructivos y metodología para la supervisión de almacenes municipales. | Subdirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Servicio de Asistencia Social para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki Trimestral | | | | | |
| 0033/DIF-2019-1OR | Invisibilidad, etiquetas y discriminación a las NNA. 1. Establecer una campaña de sensibilización en planteles educativos y medios de difusión para sensibilizar al público en el concepto de la problemática del niño en situación de calle. 2. Establecer con claridad en el procedimiento de consejería y en interacción con psicología para el tratamiento de los niños y la comunicación interna para el seguimiento, aplicación y atención integral. 3. Evaluar las recomendaciones de psicología y enviar recomendaciones y sugerencias al respecto sobre los resultados. 4. Vinculación con las áreas de atención externas para sensibilizarlos antes de que se le brinden los servicios a los niños. (Vinculación para trámites externos se plasma en los procedimientos de consejería, trabajo social y pedagogía). | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0034/DIF-2019-1OR | La vulnerabilidad que representa la condición de los niños. Sensibilización a las autoridades, asociaciones o personal externo de las reglas de ingreso al albergue, estadía, de trato y de responsabilidad y plasmarlo en un reglamento que se establezca en los procedimientos de Jineseki. | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0035/DIF-2019-1OR | Faltas de políticas efectivas (modelos de atención de acuerdo a los perfiles de niños y adolescentes). Identificar los perfiles de actitud y tratamiento hacia los niños y establecer los métodos de difusión y aplicación para el personal. | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0036/DIF-2019-1OR | Falta de regulaciones internas. Establecer y comenzar a operar un procedimiento del plan de vida de los niños. | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0037/DIF-2019-1OR | Expedientes incompletos. 1. Revisión y detección de faltantes en los expedientes y solicitud de información hasta su solución. 2. Entrenar al personal en el llenado de los sistemas, en la actualización, seguimiento e interacción con las otras áreas de procuraduría de protección. | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0038/DIF-2019-1OR | Falta de acuerdos y comunicación efectiva y oportuna entre el personal. 1. Determinar los objetivos y metas para la atención de los NA por los titulares de las áreas y su difusión para crear un compromiso. 2. Establecer un proceso y un responsable de seguimiento de acuerdos hasta su conclusión fomentando el trabajo en equipo. 3. Impartición de talleres dirigidos a los responsables de las áreas atendiendo las necesidades de impacto. 4. Atención a los niños con perspectiva de género. | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0039/DIF-2019-1OR | No aceptan a los niños en las escuelas si no tienen la documentación necesaria, como son las actas de nacimiento. 1. El Procurador establezca acuerdos con el Secretario de Educación para el acceso oportuno | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|--|---|---|-------------------|-----------------------|---|
| | de los NA a instituciones educativas. 2. Establecer planes de acción para tratamiento y seguimiento conductual, académico y de adicciones a los NA que presenten problemas en instituciones educativas. | | | | |
| 0040/DIF-2019-1OR | Falta de perfiles definidos de acuerdo al puesto. 1. Capacitación al personal sobre cómo trabajar con los niños y capacitaciones de las leyes para su aplicación con los NA. 2. Actualización de los perfiles de puesto. 3. Identificar a las personas que requieren capacitación en el puesto de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos. | Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Servicio de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes del Centro de Asistencia Social UNACARI. | | | Trimestral | | |
| 0041/DIF-2019-1OR | Falta de una política pública de atención adecuada al perfil de las niñas, niños y adolescentes. 1. Difusión de la inclusión social de las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia. 2. Definición y documentación de un procedimiento de identificación, implementación y mejora continua de los perfiles y modelos de atención de los NNA que ingresan a la CAS para brindar una atención adecuada. 3. La creación e implementación de un plan de vida para su incorporación a una vida social, educativa, familiar, laboral, de salud y esparcimiento. 4. Capacitación al personal sobre la atención que debe brindar a los NNA y capacitaciones de las leyes para su aplicación. 5. Actualización de los perfiles de puesto. 6. Capacitación al personal para la atención de NNA con base al perfil y modelo de atención. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0042/DIF-2019-1OR | Institucionalización por beneficios económicos y educar por lo real a las NNA. 1. Difusión y capacitación de la inclusión social de las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia para el personal y las personas externas que tienen contacto con los NNA. 2. Reglamento interno para los NNA. 3. Establecer un plan de reintegración para el desapego del NNA al momento de su egreso. 4. Verificación del involucramiento del personal que atiende a las niñas y los niños en los procesos Jurídicos. 5. Establecimiento de regulaciones internas para responsabilizar a los padres. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0043/DIF-2019-1OR | Discriminación por falta de aceptación para la inscripción escolar. 1. Establecer un convenio o acuerdo entre la Procuraduría y la Secretaría de Educación para asegurar el acceso de los niños a la educación. 2. Se realizan visitas por parte de Trabajo Social para tratar el problema de la falta de documentación para que el niño sea aceptado mientras se completa su expediente. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0044/DIF-2019-1OR | Recepción de niños con documentos incompletos o falta de datos e información relevantes de las niñas, niños y adolescentes. Documentar en el procedimiento y en conjunto con la Procuraduría las condiciones y requisitos que deben contener un expediente para el ingreso un NNA al CAS. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0045/DIF-2019-1OR | Falta de un diagnóstico oportuno. Asegurar que todas las áreas involucradas en el proceso | Centro de Asistencia Social | Trimestral | 31 de diciembre | Las áreas determinarán |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|-------------------|--|--|-------------------|-----------------------|---|
| | de atención de los NNA detecten o realicen con oportunidad los diagnósticos de las afecciones físicas, mentales, emocionales, educativas y sociales de las NNA que ingresan al CAS y documentar en el procedimiento esas acciones. | UNACARI | | 2019. | el proceso a seguir. |
| 0046/DIF-2019-1OR | Permanencia de NNA en CAS Unacari, por falta de responsabilidad de los padres. Formalizar una escuela para padres a fin de conciencia acerca de la importancia del cuidado de los NNA y proporcionarles apoyo, asesoría y una inducción de los servicios que se proporcionan en el CAS para crear compromiso y conciencia en el cuidado de los NNA de manera coordinada con el área de psicología. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0047/DIF-2019-1OR | Permanencia de las niñas y niños en casa. Actualizar el procedimiento para el registro de NNA. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0048/DIF-2019-1OR | Oportunidad con la que se obtienen los recursos. Realizar un oficio para solicitar a la Dirección de Planeación y Finanzas y Dirección de Recursos Materiales y Dirección de Recursos Humanos la simplificación de trámites administrativos. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0049/DIF-2019-1OR | Falta de congruencia entre los registros de autorización para visitas a redes de soporte de NNA y los libros de registro de recepción en conjunto con el libro de visitas. 1. Supervisar los expedientes de los NNA y detectar los que presenten faltantes de información para solicitar a las áreas involucradas los documentos faltantes hasta su solución. 2. Reforzar el procedimiento de la Subdirección de Protección a la Niñez en la verificación de expedientes. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0051/DIF-2019-1OR | Comunicación informal, no efectiva y oportuna por relaciones de poder entre el personal. 1. Capacitación al personal para que puedan brindar atención a NNA con perspectiva de género y un lenguaje incluyente. 2. Solicitar que la contratación del personal con perfil sea independiente del sexo y del género. 3. Solicitud de capacitación en Liderazgo y perspectiva de género dirigido a los cuidadores de las NNA. 4. Establecimiento de un programa masivo de valores que sea implementado para todo el personal del CAS. 5. Enmarcar en el procedimiento de la Subdirección Administrativa la creación de un formato práctico para una mejor comunicación interna y otro para el seguimiento de acuerdos. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0052/DIF-2019-1OR | Falta de certificación de personal. 1. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos que certifique a todo el personal y tome las medidas pertinentes para quien no lo pueda lograr a fin de cumplir con la ley. 2. Documentar de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos que el personal que ingresa a laborar a CAS UNACARI, independientemente de su puesto debe contar con las certificaciones establecidas por Ley. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0053/DIF-2019-1OR | Falta de calidad en el servicio que se brinda a los NNA cuando se presenta ausentismo del personal. 1. Aplicar los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos en la administración y control de personal. | Centro de Asistencia Social UNACARI | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|---|--|--|-------------------|-----------------------|---|
| | 2. Hacer un cuadro de honor para quien desempeñe mejor sus actividades. | | | | |
| Servicios de Apoyos de Atención Ciudadana del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad. | | | | | |
| Trimestral | | | | | |
| 0054/DIF-2019-1OR | Documentación de identidad incompleta, incorrecta o con deficiencias o el ciudadano no se puede identificar. 1. Agotar las instancias de verificación a través de los portales de CURP y el módulo de registro civil, para buscar la identidad del ciudadano solicitante y el expediente esté completo (documentarlo en el procedimiento). 2. Solicitar al ciudadano vaya con quien lo canaliza a que corrija las recetas (documentarlo en el procedimiento). | Atención Ciudadana | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0055/DIF-2019-1OR | Solicitudes de apoyo a personas con discapacidad mental o toxicómanas. 1. Realizar difusión en el Hospital General y Hospital Infantil del catálogo de servicios otorgados por parte de DIF a las unidades canalizadoras para que estén enterados hasta donde llegan nuestros recursos y no se canalicen casos que no se encuentren en nuestras posibilidades de atender. 2. Solicitar formalmente a la Dirección de Planeación el presupuesto autorizado para actuar y disponer del mismo conforme se autorice. (realizar oficio y gestiones concretas para solicitar apoyo). 3. Explicar a los usuarios que no es posible atender el 100% de su necesidad ya que se dejaría sin la posibilidad de apoyar a otras personas que tienen necesidades menores. | Atención Ciudadana | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0056/DIF-2019-1OR | Falta de sensibilidad en la atención de solicitudes de apoyo de los ciudadanos. 1. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos una capacitación para humanizar en la prestación del servicio al personal adscrito a fin de que mantengan un grado de solidaridad y humanidad al recibir y atender una solicitud o trámite relacionado con el programa en cuestión y de trabajo en equipo. 2. Asegurar que la Dirección de Recursos Humanos brinde la inducción al puesto y el administrador de Atención Ciudadana brinde una inducción al personal de nuevo ingreso y al personal del área de manera semestral en la aplicación de procedimientos, formatos, instructivos y sistema. 3. Actualizar los perfiles de puesto e identificar las personas que requieren capacitación de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos. | Atención Ciudadana | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| Control y Evaluación del Programa Anual de las Unidades Administrativas de DIF. | | | | | |
| Trimestral | | | | | |
| 0057/DIF-2019-1OR | Mayor número de observaciones por parte de entes fiscalizadores, desvío de recursos e incumplimiento a ley de igualdad para hombres y mujeres. 1. Gestionar recursos ante la Secretaría de Hacienda, actualizar el procedimiento de proyectos para la gestión de donativos. 2. Capacitar a los titulares para el cumplimiento de metas y determinación de estrategias alternativas para su cumplimiento, que no impliquen gasto presupuestal. | Subdirección de Planeación y Evaluación | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0058/DIF- | Falta un presupuesto con perspectiva de género- | Subdirección de | Trimestral | 31 de | Las áreas |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|---|--|--|-------------------|--------------------------------------|---|
| 2019-1OR | matriz de indicadores por resultados (MIR). Elaborar el programa anual de adquisiciones de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Documentar la elaboración del programa anual de adquisiciones. | Planeación y Evaluación | | diciembre 2019. | determinarán el proceso a seguir. |
| 0059/DIF-2019-1OR | Falta de análisis previo de las unidades administrativas para determinar las necesidades de protección civil y falta de responsabilidades por centro. 1. Elaboración de procedimiento de protección civil en el que se asigne responsabilidades en todos los niveles. 2. Detección de necesidades y elaboración de un presupuesto para implementar el programa de protección civil en los programas y centros asistenciales del organismo. 3. Gestión de los recursos para implementar el programa de protección civil. | Subdirección de Planeación y Evaluación | Trimestral | 31 de diciembre 2019. | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0060/DIF-2019-1OR | Dar a conocer a todo el personal el instructivo de trabajo 64-DPF-P14-I01y los procedimientos 14, 15 y 16 de la Dirección de Planeación y Finanzas y presentar evidencias. | Titulares de las Unidades Administrativas | Trimestral | Agosto 2019 | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| II Cuenta Pública y Administración | | | | | |
| 0061/DIF-2019-1OR | Presentar la resolución de ADEFAS emitida por la junta de gobierno, para su cancelación. | Subdirección de Contabilidad | Trimestral | Diciembre de 2019 | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0062/DIF-2019-1OR | Realizar el pago a proveedores y servicios en tiempo y forma. | Subdirección de Tesorería | Trimestral | Diciembre de 2019 | |
| 0063/DIF-2019-1OR | Gestionar oportunamente el pago de ministraciones, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. | Subdirección de Tesorería | Mensual | Diciembre de 2019 | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| III Fiscalización y Auditorías | | | | | |
| 0064/DIF-2019-1OR | Presentar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por los entes fiscalizadores a las unidades administrativas con observaciones pendientes de atención | Titulares de Unidades Administrativas | Mensual | Diciembre de 2019 | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| IV Transparencia e integridad | | | | | |
| 0065/DIF-2019-1OR | Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que dieron respuesta del tiempo establecido a las solicitudes de transparencia. | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Mensual | La primer semana después de cada mes | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0066/DIF-2019-1OR | Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que publicaron después del tiempo establecido en la plataforma nacional de transparencia | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Mensual | La primer semana después de cada mes | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0067/DIF-2019-1OR | Notificar las unidades administrativas que no dieron respuesta a lo solicitado por la plataforma nacional de transparencia y que hubo que dar vista por escrito al Órgano Interno de Control | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Mensual | La primer semana después de cada mes | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0068/DIF-2019-1OR | Capacitación: informar la asistencia que hubo a los cursos de capacitación que se realizaron, conforme al Programa Anual de Capacitación. | Dirección de Recursos Humanos | Mensual | Diciembre de 2019 | El área determina el proceso a seguir |
| 0069/DIF-2019-1OR | Clima laboral: presentar las acciones correctivas y su seguimiento mismas que se derivaron del clima laboral. | Dirección de Recursos Humanos, Titulares de las Unidades Administrativas | Mensual | Diciembre de 2019 | El área determina el proceso a seguir |
| 0070/DIF- | Integridad institucional: avances de difusión y formación | Dirección de | Mensual | Diciembre de | El área |



| Clave | Descripción | Titular de Unidad Administrativa Responsable | Fecha Seguimiento | Fecha Compromiso | Comentarios |
|-------------------|--|---|-------------------|--------------------------------------|---|
| 2019-1OR | en materia de integridad institucional a fin de generar igualdad laboral y perspectiva de género. | Recursos Humanos | | 2019 | determina el proceso a seguir |
| 0071/DIF-2019-1OR | Declaración patrimonial: informar trimestralmente cual es el padrón de sujetos obligados del año en curso, como inicia el año y cuál es su comportamiento en el trimestre. | Dirección de Recursos Humanos | Mensual | Diciembre de 2019 | El área determina el proceso a seguir |
| 0072/DIF-2019-1OR | Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que dieron respuesta del tiempo establecido a las solicitudes de transparencia del Fondo Estatal de Solidaridad. | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Mensual | La primer semana después de cada mes | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0073/DIF-2019-1OR | Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que publicaron después del tiempo establecido en la plataforma nacional de transparencia del Fondo Estatal de Solidaridad. | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Mensual | La primer semana después de cada mes | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |
| 0074/DIF-2019-1OR | Notificar las unidades administrativas que no dieron respuesta a lo solicitado por la plataforma nacional de transparencia y que hubo que dar vista por escrito al Órgano Interno de Control del Fondo Estatal de Solidaridad. | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | Mensual | La primer semana después de cada mes | Las áreas determinarán el proceso a seguir. |

OCTAVO PUNTO. CLAUSURA

La Directora General expresa que no habiendo más asuntos que tratar agradece a los invitados permanentes, a los titulares y a los invitados especiales su asistencia y participación en esta reunión donde se presentan los resultados de, tercer y cuarto trimestre del 2018 y del primer trimestre del 2019 de DIF SONORA Y FES del comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) reiterando el compromiso institucional, da por concluida la reunión a las 13:20 horas del día 13 de junio de 2019.

¡Gracias por su asistencia!



DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

Mtra. Karina Teresita Zárate Félix
Directora General
Presidenta

Ing. Norma Luisa Arce Monroy
Titular OCDA
Vocal Ejecutivo

Lic. Carlos Félix Gaxiola
Titular de la Unidad de Asuntos
Jurídicos
Vocal B

Ing. María Yoseline Acuña Ocejo
Directora de Planeación y Finanzas
Vocal C

Mtro. Juan Carlos Encinas Ibarra
Coordinador de Control Interno
Vocal D

Lic. Rebeca Meza Dessens
Enlace de Administración de Riesgos
Invitado Permanente

Lic. Amada Alma Cano Rangel
Enlace de Control Interno
Invitado Permanente

C.P. David Nava Tepichin
Director de Sistemas de Control Interno
Invitado Permanente