

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No. I LISTA DE ASISTENCIA

Con fundamento en el Artículo 2° numeral 28 del Acuerdo que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, el cual establece la integración y operación del Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad, y para su cumplimiento, el comité fue instalado el 11 de diciembre de 2017 y ratificado el 24 de enero de 2022. Además, para asegurar el cumplimiento del MAMICI se presenta el informe la I Sesión Ordinaria del 2024, correspondiente al primer trimestre del año, a los miembros del Comité por parte de la Presidenta Edna Patricia Lara García, quien da la bienvenida a cada uno de los integrantes del comité que se enumeran a continuación:



Además, durante el desarrollo de la reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional, los vocales A, B, C y D, junto con el presidente tienen la atribución de emitir su voto en la toma de decisiones que se establecen en los acuerdos; por otra parte, los invitados permanentes y los otros invitados del COCODI, tiene voz, sin voto. Ello con fundamento en el Artículo 2, numeral 28.01.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No. II **DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL POR PARTE DEL VOCAL EJECUTIVO**

Para dar inicio a la I Sesión Ordinaria del 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad, y con fundamento en el Artículo 2° numeral 41.01 del Acuerdo por el que se establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, se procede a la verificación del quórum legal por parte del Vocal Ejecutivo.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No. III **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

Con fundamento en el Artículo 2° numeral 42 del Acuerdo por el que se establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, se da lectura y aprobación del orden del día, para la celebración de la I Sesión Ordinaria del 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I SESIÓN ORDINARIA DEL 2024 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Orden del día

I. Lista de asistencia

II. Declaración del quórum legal por parte del vocal ejecutivo

III. Lectura y aprobación del orden del día

IV. Lectura y aprobación de la Minuta COCODI-004/DIFSONORA-2023-4OR, relativa a la IV Sesión ordinaria del 2023.

IV.1 Seguimiento de acuerdos

V. Informe de temas a presentar

I. Control interno

- I.1 Seguimiento a los programas de trabajo de control interno del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
- I.2 Administración de riesgos
- I.3 Seguimiento a correspondencia institucional
- I.4 Seguimiento a observaciones de la auditoría interna AI-01-23 realizada a la Funeraria DIF Sonora
- I.5 Sistemas y tecnologías
- I.6 Resultados de la evaluación de los servicios
- I.7 Principales riesgos y consideraciones

II. Cuenta pública y administración

- II.1 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)
- II.2 Pago de servicios
- II.3 Gestión de ministraciones
- II.4 Recepción de facturas y pago a proveedores
- II.5 Análisis programático – presupuestal de las unidades administrativas, programas y centros asistenciales del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
- II.6 Análisis presupuestal
- II.7 Acciones relevantes de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora
- II.8 Principales riesgos y consideraciones



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

III. Fiscalización y auditorías

- III.1 Observaciones y recomendaciones del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
- III.2 Observaciones y recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control
- III.3 Principales riesgos y consideraciones

IV. Transparencia e integridad

- IV.1 Unidad de transparencia
- IV.2 Principales riesgos y consideraciones
- IV.3 Integridad
- IV.4 Principales riesgos y consideraciones

VI.Asuntos generales

VII.Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la reunión

VIII.Clausura



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No. IV LECTURA Y APROBACIÓN DE LA MINUTA No. COCODI-004/DIFSONORA-2023-4OR RELATIVA A LA IV SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

Se omite la lectura de la Minuta No. COCODI-004/DIFSONORA-2023-4OR relativa a la IV Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en virtud de que con oportunidad fue autorizada a través de medios autógrafos por el presidente y las y los miembros propietarios del comité, atendiendo las recomendaciones y observaciones realizadas.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN
IV SESIÓN ORDINARIA DEL 2023
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD
"COCODI-004/DIF-2024-4OR"

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 09:15 horas del 12 de marzo del 2024, día señalado para que tenga verificativo la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI-004/DIF-2022-4OR, con la presencia de la C.P Edna Patricia Lara García, Encargada de Despacho de la Dirección General del Sistema DIF Sonora y FES; el Maestro José Luis Hoyos Gámez, Coordinador de Administración y Vocal "D"; el Licenciado Christian Omar Valdez Vergara en representación del C.P. Fernando Ortega López, Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano Interno de Control; el Maestro Jesús Armando Cruz Tiznado, Vocal "A" y representante de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora; la Licenciada Karla Yalízaa Durán Bracamontes, en representación de la Vocal "B" y Directora de Asuntos Jurídicos; Maestra Luz María Rodríguez Higuera, Vocal "C" y Directora de la Unidad de Planeación y Finanzas; la Maestra Amada Alma Cano Rangel, Coordinadora de Calidad y Desarrollo Administrativo, en su carácter de Auxiliar de Control Interno y representante del Vocal "D"; como invitados permanentes el Licenciado Gerardo Alberto López Estrella, Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinador General de Archivo de DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad; la Licenciada Ana Rocío Esperanza Pérez Medina, Directora de Atención a Población Vulnerable; la Licenciada Rosario Asminda Camou Reyes, Directora de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales; Licenciado Osiel Fernández Coronado, en presentación del Director de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Licenciada Florinda Esther Domínguez Chávez, Directora de la Unidad de Recursos Humanos; el Doctor Félix Hilario Higuera Romero, Director de Atención a Personas con Discapacidad; el Doctor Ramón Armando Álvarez Nájera, Procurador de la Defensa del Adulto Mayor; la Licenciada Sylvia Valencia Saucedo, en representación del Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; el Licenciado Ramiro Hernández Marín, Encargado de Despacho de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; la Licenciada Lirio Ibeth Vádez Bravo; Titular de la Unidad de Comunicación Social; el Licenciado Aarón Eduardo Rodríguez Arroyo, Director de Parque Infantil Sonora; el T.PA. José Antonio Yáñez Enríquez, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información; como otros invitados la Ingeniera Flor María Cota García, Directora de Sistemas de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Contraloría General; 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.

PRIMER PUNTO. INICIO DE LA REUNIÓN, La Contadora Edna Patricia Lara García dio la bienvenida diciendo sean todas y todos bienvenidos a esta cuarta sesión ordinaria correspondiente al IV trimestre de 2023, del Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad y agradeció la presencia:

- A la Directora de Sistemas de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Contraloría General, Flor María Cota García.
- Al representante del Vocal Ejecutivo, Fernando Ortega López el Licenciado Christian Omar Valdez Vergara.
- Al Vocal "A", Maestro Jesús Armando Cruz Tiznado.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- A la Vocal "B" en su representación Licenciada Karla Yalizaa Durán Bracamontes.
- A la Vocal "C", Maestra Luz María Rodríguez Higuera.
- Al Vocal "D", Maestro José Luis Hoyos Gámez.
- A la Auxiliar de Control Interno, Maestra Amada Alma Cano Rangel.
- A la Encargada de Despacho de la Unidad de Comunicación Social Lirio Ibeth Valdez Bravo.
- Al Encargado de Despacho de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Maestro José Ramiro Hernández Marín.
- A las y los invitados permanentes y a las directoras y los directores que participan en esta reunión de COCODI.

La contadora Edna Patricia explica que el control interno institucional es el conjunto de políticas, procedimientos y actividades que se han establecido en el Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad, para garantizar que sus operaciones se lleven a cabo de manera eficiente, efectiva y de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

Y que, para dar cumplimiento al marco del control interno para la administración pública estatal del estado de Sonora, cada unidad administrativa ha implementado mecanismos para asegurar la correcta gestión de los recursos públicos, la prevención y detección de fraudes, la optimización de los procesos administrativos y el cumplimiento de nuestros objetivos institucionales.

Siguiendo con el punto II de la orden del día, la contadora Edna Patricia Lara García solicitó al Licenciado Christian Omar Valdez Vergara, representante del Vocal Ejecutivo del Comité, verifique si hay quórum legal para dar inicio a la cuarta sesión ordinaria del 2023.

SEGUNDO PUNTO. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. El Licenciado Christian Omar Valdez Vergara, representante del Vocal Ejecutivo del Comité verificó la asistencia y declara que existe Quórum legal para comenzar la reunión, con un total de 20 participantes.

Habiendo verificado el quórum legal, la Contadora Edna Patricia Lara García declara formalmente instalada la reunión de trabajo correspondiente a la cuarta sesión ordinaria del 2023 del Comité COCODI del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad "COCODI-004/DIF-2023-4OR".

TERCER PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. La Contadora Edna Patricia Lara García somete a la consideración el Orden del Día, mismo que fue integrado en el Punto III el informe de COCODI que fue enviado a las y los miembros propietarios con oportunidad;

IV SESIÓN ORDINARIA DEL 2023 DEL
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Orden del día

- I. Lista de asistencia
- II. Declaración del quórum legal por parte del vocal ejecutivo



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
II y III SESIÓN ORDINARIA DEL 2023 DEL
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Orden del día

- I. Lista de asistencia
- II. Declaración del quórum legal por parte del vocal ejecutivo
- III. Lectura y aprobación del orden del día
- IV. Lectura y aprobación de la Minuta COCODI-001/DIF SONORA-2023-1OR, relativa a la I Sesión ordinaria y la Minuta COCODI-002/DIF SONORA-2023-2OR
 - IV.1 Seguimiento de acuerdos
- V. Informe de temas a presentar
 - I. **Control interno**
 - I.1 Seguimiento al programa de trabajo de control interno del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
 - I.2 Administración de riesgos
 - I.3 Seguimiento a los controles preventivos emitidos por el Órgano Interno de Control
 - I.4 Auditoría interna a Funeraria DIF Sonora
 - I.5 Mejoras al sistema de archivo
 - I.6 Sistemas y tecnologías
 - I.7 Resultados de la evaluación de los servicios
 - I.8 Principales riesgos y consideraciones
 - II. **Cuenta pública y administración**
 - II.1 Pago de servicios
 - II.2 Gestión de ministraciones
 - II.3 Retenciones pendientes de pago del municipio de Puerto Peñasco
 - II.4 Recepción de facturas y pago a proveedores
 - II.5 Análisis programático – presupuestal de las unidades administrativas, programas y centros asistenciales del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
 - II.6 Análisis presupuestal
 - II.7 Acciones relevantes de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora
 - II.8 Principales riesgos y consideraciones
 - III. **Fiscalización y auditorías**



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- III. Lectura y aprobación del orden del día
- IV. Lectura y aprobación de la Minuta COCODI-003/DIF SONORA-2023-3OR, relativa a la II y III Sesión ordinaria.
 - IV.1 Seguimiento de acuerdos
- V. Informe de temas a presentar
 - I. **Control interno**
 - I.1 Seguimiento al programa de trabajo de control interno del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
 - I.2 Administración de riesgos
 - I.3 Resultados de la autoevaluación 2023
 - I.4 Auditoría interna a Funeraria DIF Sonora
 - I.5 Sistemas y tecnologías
 - I.6 Resultados de la evaluación de los servicios
 - I.7 Principales riesgos y consideraciones
 - II. **Cuenta pública y administración**
 - II.1 Pago de servicios
 - II.2 Gestión de ministraciones
 - II.3 Recepción de facturas y pago a proveedores
 - II.4 Análisis programático – presupuestal de las unidades administrativas, programas y centros asistenciales del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
 - II.5 Análisis presupuestal
 - II.6 Acciones relevantes de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora
 - II.7 Principales riesgos y consideraciones
 - III. **Fiscalización y auditorías**
 - III.1 Observaciones y recomendaciones del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
 - III.2 Observaciones y recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control
 - III.3 Principales riesgos y consideraciones
 - IV. **Transparencia e integridad**
 - IV.1 Unidad de transparencia
 - IV.2 Principales riesgos y consideraciones
 - IV.3 Integridad
 - IV.4 Principales riesgos y consideraciones
 - VI. Asuntos generales



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- VII. Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la reunión
- VIII. Clausura

Una vez concluida la presentación del Orden del día, pregunta a las y los vocales y propietarios si autorizan; las y los vocales levantan la mano emitiendo voto de autorización y continua la reunión.

CUARTO PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA MINUTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. La contadora Edna Patricia Lara García presenta la minuta No. COCODI-003/DIFSONORA-2023-3OR relativa a la II y III sesión ordinaria del 2023, la cual se encuentra autorizada y firmada por todas y todos los miembros propietarios y el enlace de control interno, con la debida solventación de observaciones que se presentaron durante el proceso.

Para dar cabal cumplimiento al punto IV. **SEGUIMIENTO DE ACUERDOS** la Contadora Edna Patricia Lara García cedió la palabra al Maestro José Luis Hoyos Gámez, el cual explicó que de los acuerdos derivados de las reuniones anteriores y hasta el III del 2023, se informa que de los 1,433 acuerdos se cumplió el 72.08%, el 17.51 % está en seguimiento y el 10.39% no presentó información, como se muestra a continuación:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | SEGUIMIENTO TRIMESTRAL | | | |
|---|------------------------|-------------|----------------|-------------------------|
| | Total | Concluidos | En seguimiento | No presentó información |
| Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | 69 | 54 | 13 | 2 |
| Unidad de Comunicación Social y Eventos Especiales | 45 | 32 | 13 | 0 |
| Secretaría Particular | 18 | 11 | 5 | 2 |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | 46 | 31 | 4 | 11 |
| Dirección de Atención a Población Vulnerable | 122 | 61 | 33 | 28 |
| Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | 56 | 40 | 5 | 11 |
| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | 285 | 182 | 54 | 49 |
| Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | 48 | 47 | 1 | 0 |
| Coordinación de Administración | 107 | 93 | 11 | 3 |
| Unidad de Recursos Humanos | 70 | 66 | 4 | 0 |
| Unidad de Planeación y Finanzas | 76 | 64 | 4 | 8 |
| Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | 64 | 36 | 9 | 19 |
| Subdirección del Parque Infantil Sonora | 59 | 47 | 12 | 0 |
| Procuraduría de Protección de NNA del Estado de Sonora | 328 | 236 | 77 | 15 |
| Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor | 40 | 33 | 6 | 1 |
| TOTAL | 1433 | 1033 | 251 | 149 |

Además, solicitó a las y los directores atender hasta el cierre los acuerdos pendientes o sin atención para el 27 de marzo y para la conclusión de los que tengan que ver con procedimientos será el 31 de mayo y la validación de los mismos entre junio o y julio, además que notifiquen a la Coordinación de Calidad y Desarrollo Administrativo el o los motivos que han impedido su conclusión.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

QUINTO PUNTO. INFORME DE TEMAS A PRESENTAR Y APROBACIÓN POR PARTE DE LAS Y LOS MIEMBROS PROPIETARIOS. El maestro José Luis Hoyos Gámez indicó que el orden del quinto punto "Informe de temas a presentar", sería el siguiente:

1. Control interno
2. Cuenta pública y administración
3. Fiscalización y auditoría
4. Transparencia e integridad

Los cuáles serán presentados por la Coordinadora de Calidad y Desarrollo Administrativo y Auxiliar de Control Interno, el representante del Director de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información, la Directora de la Unidad de Planeación y Finanzas, el Titular de la Unidad de Transparencia y la Directora de la Unidad de Recursos Humanos.

El maestro José Luis Hoyos Gámez dio la palabra a la maestra Amada alma Cano Rangel para continuar con el número I "CONTROL INTERNO", I.1 SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA DIF SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD punto I.1.1 Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2021, se presentó un proyecto en el cual se consideran las variables de mayor relevancia para conocer la situación de las y los ciudadanos(as) que soliciten un trámite o servicio, posteriormente se envió para su análisis y hacer de conocimiento las observaciones y propuestas de modificación.

Las Unidades que remitieron su análisis son:

- CREE Hermosillo
- Subdirección de la Agencia Estatal de Adopciones
- Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario
- Funeraria DIF Sonora
- PRODEAMA
- Centro de Ciegos y Baja Visión NÉIDI
- Coordinación del Programa de Asistencia Social

Por otra parte, las Unidades pendientes de envío son las siguientes:

- CREE Sur
- Centro de Capacitación Ocupacional Manos a la Vida
- Subdirección de Programas Sociales

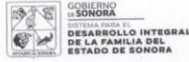
Las observaciones realizadas pueden consultarse dentro del IV informe de COCODI.

La maestra Amada Cano continua con el punto I.1.2 Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2022, el seguimiento al PTCl 2022, referente a la consideración de riesgos de corrupción al cierre del cuarto trimestre se cuenta con un avance del 90% y para la conclusión del programa de trabajo se informó que se requiere la actualización del 100% de los procedimientos de las unidades administrativas.

Porcentaje de procedimientos terminados: 59%



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Porcentaje de procedimientos por terminar: 41%

Unidades administrativas con procedimientos concluidos

Dirección General

Unidad de Recursos Humanos

Coordinación de Administración

Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor

Se solicitó aprobación del acuerdo para realizar mesas de trabajo para analizar la composición y datos que se requieren para el estudio socioeconómico, y emitir la primera propuesta y la votación de las y los miembros propietarios.

Referente al punto 1.1.3 Seguimiento al PTCI 2023, informó que de las 13 unidades que conforman el Organismo cumplieron el cronograma del programa de trabajo que se implementó durante el 2023, la evidencia de las reuniones y trabajo realizado puede consultarse dentro del informe, por lo cual se puede concluir este Programa de Trabajo de Control Interno.

En seguimiento al punto 1.2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS se presenta el numeral 1.2.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES la Coordinación de Calidad y Desarrollo Administrativo en conjunto con las unidades administrativas trabajaron en la actualización de sus manuales de organización, los cuales están en proceso de revisión por partes de la Contraloría la cual hará sus observaciones para ser modificados por las áreas.

Se informó que se encuentran sin concluir la Dirección General, Dirección de Atención a Población Vulnerable, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Dirección de Asuntos Jurídicos concluyan su manual administrativo en el mes de marzo.

Para continuar con el punto 1.2.2 INTEGRACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS INSTITUCIONALES se informó que el 15 y 16 de febrero se llevó a cabo el taller de control interno y administración de riesgos 2024, en la cual se abordaron los temas de responsabilidades en la administración pública, control interno, administración de riesgos institucionales, de corrupción y liderazgo efectivo y esta capacitación acudieron 90 personas servidoras públicas. Y se solicitó aprobación del acuerdo de integración de programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR) en los meses de marzo a mayo para identificar sus riesgos institucionales, de corrupción. así mismo la identificación y la implementación de mecanismos de control para lo cual se verificó la votación de las y los miembros propietarios.

Referente al punto 1.3 RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN se obtuvo un promedio de 91.92 considerada como calificación excelente. Así mismo en los componentes del marco integrado de control interno los resultados fueron los siguientes:

- Ambiente de control una calificación de 92.55% de cumplimiento.
- Administración de riesgos, 91.38%
- Actividades de control, 90.54%



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Información y comunicación, 92.38% y
- Supervisión, 92.73%

Y en cumplimiento al marco integrado de control interno el programa de trabajo de control interno 2024, se orientará en identificar los riesgos institucionales y de corrupción de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora y del FES.

Para continuar con el punto 1.4 CORRESPONDIENTE A AUDITORÍA INTERNA A FUNERARIA DIF SONORA se informó que la unidad administrativa ha trabajado en la solventación de observaciones, y para su cierre se van a realizar inspecciones IN SITU a fin de proceder a su cierre.

La maestra Amada Cano cedió la palabra al T.P.A José Antonio Yáñez Enríquez para continuar con los puntos de tecnologías de la información.

Para la presentación de los siguientes apartados se cedió la palabra T.P.A José Antonio Yáñez Enríquez para presentar el punto 1.5 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN numeral 1.5.1 SISTEMAS INFORMÁTICOS OPERANDO, a la fecha existen 76 sistemas informáticos funcionando en el Sistema DIF Sonora y 7 en la operación del Fondo Estatal de Solidaridad.

Referente al punto 1.5.2 SISTEMAS INFORMÁTICOS IMPLEMENTADOS, se agregaron los sistemas informáticos de chegador, control de incidencias y control de documentos.

Respecto al numeral 1.5.3 que corresponde a los SISTEMAS INFORMÁTICOS EN DESARROLLO los sistemas de CREE, Centro Ocupacional Manos a la Vida, Adopciones, Proyectos Productivos, Portal de Trámites y Servicios, Control de Documentos, RH módulo de capacitaciones, Chegador, Control de Incidencias, estos para el sistema DIF Sonora y Seguimiento de Correspondencia para el FES.

Para concluir con los sistemas en desarrollo es necesario que el personal que ocupa puestos clave verifique las políticas, los procedimientos y actividades de control, y comunique al personal las responsabilidades que tienen asignadas.

Referente al numeral 1.5.4 MANTENIMIENTO Y MEJORAS HECHAS A LOS SISTEMAS Para el Sistema DIF Sonora: Página WEB, Recursos Humanos, Contabilidad, Metas. Caja, PPNNA, Compras, Centros PPNNA, CREE, Caja y Viáticos, Control de llamadas, Evaluación del desempeño y Estímulos económicos y para FES los sistemas de Contabilidad, Caja y Estímulos económicos.

José Antonio Yáñez Enríquez cedió la palabra a Amada Alma Cano Rangel, para continuar con el punto 1.6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS las unidades que han cumplido con la evaluación de sus servicios que se publican en los Portales de Transparencia del Sistema DIF Sonora y FES son Unidad de Recursos Humanos, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Sonora, Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo de DIF y FES, Programa de Asistencia Social a Personas con Vulnerabilidad, Subdirección del Parque Infantil y Unidad de Programas Sociales.

Las unidades que han seguido con incumplimiento son: la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, CREE Sur, NEIDI, Manos a la Vida, Programa Peso a Peso por lo Transformación.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Se requiere que las y los titulares de estas unidades administrativas entreguen los resultados de las evaluaciones para cumplir los requerimientos normativos de los portales de transparencia y solicitó aprobación acuerdo de realizar e informar los resultados de las de los servicios que se brindan en las áreas de atención.

Siguiendo con los puntos de la reunión la Maestra Cano cedió la palabra al Maestro José Luis Hoyos el cual pidió que los acuerdos se leyeran al final de la reunión y las y los miembros propietarios dieron su aprobación.

Se cedió la palabra a la Directora de la Unidad de Planeación y Finanzas; la Maestra Luz María Rodríguez Higuera inició con el punto II CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN; e informó que se llevaron a cabo las acciones necesarias para mantener un control interno que proporcione seguridad sobre el ejercicio de los recursos públicos para prevenir y corregir en caso de que se presenten irregularidades, así como determinar las responsabilidades del personal que participe en alguna irregularidad.

En el numeral referente al II.1 PAGO DE SERVICIOS, de octubre a diciembre de 2023 el gasto total en servicios básicos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fue de \$4,418,522.91 (cuatro millones cuatrocientos dieciocho mil quinientos veintidós pesos 91/100 M.N.), de los cuales el gasto más alto corresponde a energía eléctrica con 51.76%, seguido por el servicio agua potable con un 38.23% del total y el servicio telefónico con un 10.01%.

En el numeral II.2 GESTIÓN DE MINISTRACIONES, II.2.1 GESTIÓN DE COBROS DE MINISTRACIONES DEL SISTEMA DIF SONORA Y FES ANTE SECRETARÍA DE HACIENDA EJERCICIOS 2023, se realizó el cobro de presupuesto autorizado para el ejercicio 2023 por los meses de septiembre a diciembre para el Sistema DIF Sonora por un importe de \$123'231,369.29 (Ciento veintitrés millones doscientos treinta y uno mil trescientos sesenta y nueve pesos 29/100 M.N.), y el trámite de cobro de presupuesto autorizado para el ejercicio 2023 por los meses de septiembre a diciembre para el Fondo Estatal de Solidaridad por un importe de \$1,032,000.00 son (un millón treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.),

En el punto II.3 RECEPCIÓN DE FACTURAS Y PAGO A PROVEEDORES, la Unidad de Planeación y Finanzas reporta del 01 de octubre al 31 de diciembre 2023, a través de la Subdirección de Tesorería emitió un total de 1,636 cheques con un monto total de \$ 259'764,612.32 (doscientos cincuenta y nueve millones setecientos sesenta y cuatro mil seiscientos doce pesos 32/100 M.N.) correspondientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, además se informa que 10 cheques fueron pagados fuera del tiempo establecido.

Respecto al Fondo Estatal de Solidaridad, se reporta que, del 01 de octubre al 31 de diciembre 2023, a través de la Subdirección de Tesorería se pagaron dos cheques por un total de \$529,613.77 (quinientos veintinueve mil seiscientos trece mil pesos 77/00 M.N.) de este rubro.

La maestra Rodríguez Higuera presentó el punto II.4. INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO DEL SISTEMA DIF SONORA y FES, apartado II.4.1 INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO DEL SISTEMA DIF SONORA y FES durante el cuarto trimestre del 2023 los resultados en las metas programadas y realizadas comprometidas en el programa operativo anual, presentan áreas de oportunidad para que las y los titulares de las unidades administrativas corrijan o fortalezcan las estrategias, los procesos de trabajo y verificar la gestión de los recursos de las metas que no se cumplen conforme a los principios de eficacia y eficiencia.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

tendiendo que el Principio de eficacia: se refiere a cumplir los objetivos planeados y lograr los resultados previstos, y solo los puntos que en la tabla están en verde podemos hablar de eficiencia:

| | Tipo de meta | Ponderación | Cumplimiento de metas | Resultado |
|---|---|-------------|-----------------------|-----------|
| a | Estrategias: nivel de la MIR propósito y componente | 70% | 80% a 100% | Eficaz |
| b | | | Menor al 80% | Ineficaz |
| c | | | 100% o más | Ineficaz |
| d | Gestión: actividades de la MIR y POA | 30% | 80% a 100% | Eficaz |
| e | | | Menor a 80% | Ineficaz |
| f | | | 110% o más | Ineficaz |

Respecto al Principio de eficiencia: Significa obtener el máximo de los recursos disponibles.

| | Cumplimiento de metas | Presupuesto devengado | Resultado |
|---|-----------------------|---------------------------------|------------------------------|
| a | 80% a 110% | 95 a 100% | Uso eficiente de recursos |
| b | Al menos 80% | 94% o menos | Uso eficiente de recursos |
| c | Al menos 80% | Original + ampliación líquida | Uso NO eficiente del recurso |
| d | Menos del 80% | Original + ampliación líquida | Uso NO eficiente del recurso |
| e | Menos del 80% | Más del 100% variación negativa | Uso NO eficiente del recurso |
| f | Menos del 80% | 100% no presentó variaciones | Uso NO eficiente del recurso |

Por su parte explicó que las áreas con calificación menor a 80% o mayor a 110% fueron:

- Parque Infantil
- Desayunos Escolares
- Dirección General
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Comunicación y Eventos
- Unidad de Recursos Humanos
- Unidad de Planeación y Finanzas
- Centro Ocupacional Manos a la Vida
- Unidad de Voluntariado
- Coordinación del Programa de Asistencia Social
- Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
- Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales
- Salud y Bienestar Comunitario
- Proyectos Productivos
- CREE y CREE SUR



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Dirección a Atención a Personas con Discapacidad
- Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor
- Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
- Subdirección de Atención a Personas Indígenas
- Fondo Estatal de Solidaridad

Para continuar con el punto, invitó a las y los titulares de unidades administrativas a hacer un análisis del avance y quienes de acuerdo a los principios de eficiencia y eficacia no se encuentran dentro de los parámetros, por favor se cuestionen el motivo que causo el incumplimiento.

Continuando con la reunión la maestra Higuera explicó el punto II.5 ANÁLISIS PRESUPUESTAL II.5.1 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SISTEMA DIF SONORA, del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2023 el presupuesto de egresos aprobado para el Sistema DIF Sonora, fue de \$1,067,652,916.61 (mil sesenta y siete millones seiscientos cincuenta y dos mil novecientos dieciséis pesos 61/100 M.N.), y se asignaron \$1,067,652,916.61 (mil sesenta y siete millones seiscientos cincuenta y dos mil novecientos dieciséis pesos 61/100 M.N.), de los cuales se comprometieron \$1,092,365,440.99 (mil noventa y dos millones trescientos sesenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta pesos 99/100 M.N.) y se ejercieron \$941,974,239.94 (novecientos cuarenta y un millones ochocientos novecientos setenta y cuatro mil doscientos treinta y nueve pesos 94/100 M.N.) y de estos se pagaron \$916,451,021.06 (novecientos dieciséis millones cuatrocientos cincuenta y un mil veintiuno pesos 06/100 M.N.).

Y en el punto II.5.2 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL FES durante el cuarto trimestre del año el presupuesto autorizado del FES fue por \$1,032,000.00 (un millón treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.), con una ampliación de \$282,151.50 (doscientos ochenta y dos mil ciento cincuenta y un pesos 50/100 M.N.) para un total de \$1,314,151.50 (un millón trescientos catorce mil ciento cincuenta y un pesos 50/100 M.N.), se devengó un total de \$965,051.20 (novecientos sesenta y cinco mil cincuenta y un pesos 20/100 M.N.) y se pagó \$950,051.20 (novecientos cincuenta mil cincuenta y un pesos 20/100 M.N.), con un subejercicio de \$349,100.30 (trescientos cuarenta y nueve mil ciento pesos 30/100 M.N.), con un avance anual de 73.44%.

Para la presentación del punto II.6 ACCIONES RELEVANTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIF SONORA Y FES se cedió la palabra al licenciado Ossiel Fernández en representación del licenciado Manuel Bracamontes Solís para presentar sus acciones relevantes en el trimestre.

- Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Avances en el programa de mantenimiento correctivo y preventivo de los centros de costo del Sistema DIF Sonora.

La Coordinación de Servicios Generales reportó para este trimestre una inversión en mantenimiento y conservación de inmuebles, mobiliario y equipo (servicios generales preventivos y correctivos) por \$2,119,952.25 (dos millones ciento diecinueve mil novecientos cincuenta y dos pesos 25/100 M.N.).



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Y se ejerció un presupuesto en contratos de servicios (limpieza, vigilancia, fumigación, jardinería, recolección de basura, sanitización de carrozas y residuos infecciosos) por \$8,333,954.24 (ocho millones trescientos treinta y tres mil novecientos cincuenta y cuatro pesos 24/100 M.N.).

Se realizaron 405 acciones y actividades de servicios preventivos y correctivos en los distintos centros del Sistema DIF Sonora.

- CAS UNACARI
- CAS JINESEKI
- CAS TIN OTOCH
- CAS YOEMIA
- CAS CAMINO A CASA NOGALES
- PARQUE INFANTIL SONORA
- CREE HERMOSILLO
- CREE OBREGÓN
- FUNERARIA

En el detalle se puede consultar en el IV informe de COCODI.

c) INFORME SOBRE LOS RECURSOS OBTENIDOS POR RECICLAJE

En este IV trimestre del 2023 se obtuvieron \$106,716.00 (ciento seis mil setecientos diez y seis pesos 00/100 M.N.) en recursos destinados al Fondo Estatal de Solidaridad por concepto del programa "Haz la Diferencia Reciclando".

d) INFORME SOBRE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS

En este mismo trimestre, se desarrollaron 1261 procesos de compras por la Subdirección de Adquisiciones que incluyen: altas en catálogo de proveedores, solicitudes, cartas invitaciones a cotizar, cotizaciones, autorizaciones, órdenes de compra y verificación de productos o servicios.

En este sentido, se ejerció un presupuesto de \$323,067,880.87 (trescientos veintitrés millones sesenta y siete mil ochocientos ochenta pesos 87/100 M.N.) contenido en las órdenes de compra anteriormente mencionadas.

e) INFORME SOBRE LAS LICITACIONES Y CONTRATOS

En dicho período se realizaron 5 procesos de licitaciones que incluyen: convocatorias, bases, estudios de mercado, juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones, fallos y contratos, el cual se puede consultar dentro del informe.

f) INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR

La Coordinación de Servicios y Control Vehicular realizó 28 servicios preventivos en taller interno; 9 servicios correctivos en taller interno; 16 servicios correctivos en taller externo; 4 enlantados en taller externo y 38 traslados foráneos en apoyo a eventos de Dirección General y otras direcciones operativas.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

g) INFORME SOBRE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL

En el IV trimestre del 2023 se integraron y obtuvieron 2 programas internos de protección civil autorizados y revalidados por la Coordinación Estatal de Protección Civil, siendo: CAS Camino a casa Nogales con No. Oficio: CEPC 10560/12/2023 y el del Parque Infantil Sonora con No. Oficio: CEPC 11043/12/2023.

Asimismo, se tienen en ese período, 4 programas internos de protección civil en proceso de integración para su autorización correspondientes a: CAS Unacari con un 90% de avance, CREE Obregón con un 70% de avance, PPNNA con un 60% de avance, PRODEAMA con un 60% de avance.

Por otra parte, se elaboraron o modificaron 6 de planos de señalización y sistema contra incendios de las siguientes unidades administrativas: almacén general, archivo de concentración, Centro Ocupacional Manos a la Vida, Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki, Yoemia y Funeraria DIF Sonora.

También se informa que se realizaron 32 servicios de mantenimiento a equipos de extintores y 24 supervisiones y recorridos para identificación de riesgos en inmuebles.

h) INFORME SOBRE AVANCE DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Se realizaron 2 inventarios de activo fijo del Sistema DIF Sonora en las unidades administrativas: Dirección de Atención a Población Vulnerable y CAS Yoemia.

Asimismo, se llevó a cabo 1 informe para bajas de activo fijo de acuerdo a la Junta de Gobierno; 1 informe para altas y activo fijo de acuerdo a las adquisiciones; 1 captura información al Sistema de Información (SIR) y 1 captura información al sistema del Portal Nacional de Transparencia (PNT).

Esta misma Coordinación de Inventarios participó en 10 cambios de adscripción y finiquitos, realizó 380 cambios de responsables de resguardos; actualizó 47 plantillas en plataforma SIR, PNT, PET; elaboró 2 actas de baja de inventario para Junta de Gobierno con 167 activos; 1 reporte de bienes inmuebles al Director de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales; asimismo, se dieron altas por compras a 214 activos.

Finalizada la intervención del licenciado Fernández, la Maestra Higuera continuó con el siguiente punto.

Referente al numeral III FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍAS el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, en su Artículo 2°, elemento P16 establece que los servidores públicos responsables de las unidades administrativas deben realizar actividades de supervisión del control interno, de evaluación de resultados y realización de mejoras a las áreas de oportunidad detectadas. También establece la obligatoriedad de atención y seguimiento a las auditorías y otras evaluaciones que de manera formal se lleven a cabo en el Sistema DIF Sonora y en el Fondo Estatal de Solidaridad.

En el numeral III.1 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SISTEMA DIF SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD se enumeraron los informes individuales de auditorías notificados al Sistema DIF Sonora y FES.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Sistema DIF Sonora

| AÑO FISCAL AUDITADO | INSTITUCIÓN | AUDITORÍA |
|---------------------|--|--|
| 2022 | Auditoría Superior de Fiscalización | Participaciones Federales a Entidades Federativas ejercicio fiscal 2022 No. 1743 |
| 2022 | Auditoría Superior de Fiscalización-SNDIF | Gestión Financiera Cuenta Pública 2022 No. 375 |
| 2023 | Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado | Verificación Financiera Fondo de Aportaciones Múltiples ejercicio fiscal 2023 |

Fondo Estatal de Solidaridad

Se informó que en el cuarto trimestre no se notificaron informes de auditoría al FES.

De igual forma se reitera a las y los titulares de las Unidades Administrativas y enlaces específicos de la Coordinación de Administración y Unidad de Planeación y Finanzas, a implementar políticas, realizar las modificaciones correspondientes a los lineamientos, reglas de operación, manuales de procedimientos, formatos, registros, instructivos, etc. con apego a la normatividad aplicable a cada servicio; con el fin de asegurarse que la entidad cuente con los documentos actualizados y formalizados, evitar reincidir en los hallazgos determinados y fortalecer el control interno institucional, en coordinación con la Coordinación de Calidad y Desarrollo Administrativo; e informar al Titular del Órgano Interno de Control las medidas de control interno específicas adoptadas para su vigilancia.

Es importante destacar que ningún director o directora de área con observaciones por entes fiscalizadores ha realizado cambios en sus procedimientos como lo establece el componente C.03 Actividades de Control, puntos de interés P12.PI01 y P12.PI02 del Marco Integrado de Control Interno Institucional.

Además, una vez que los manuales de procedimientos sean autorizados por las Autoridades competentes, deberá informarse lo conducente a la Unidad de Planeación y Finanzas, con el fin de tener un registro de las mejoras realizadas e informar lo correspondiente al Órgano Fiscalizador.

Para finalizar el apartado en el punto III. 3 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL se informó que en el cuarto trimestre no se cuentan con observaciones pendientes de solventar de parte del OIC y despachos externos.

Concluido el punto se cedió la palabra al Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo licenciado Gerardo López Estrella, para que diera inicio con el punto IV TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

Informó que referente al punto IV.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA, y en el numeral IV.1.1 INFORMES DE SOLICITUDES RECIBIDAS DEL SISTEMA DIF SONORA y FES, en el cuarto trimestre del 2023 en el Sistema DIF Sonora se recibieron 91 solicitudes, de las cuales 88 eran de su competencia, 3 fueron declinadas y 1 se fueron a recurso de revisión y el FES recibió 7 solicitudes y de estas las 7 fueron de su competencia.

Respecto al numeral IV.1.2 EVALUACIÓN DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA en el cuarto trimestre los resultados de la primera evaluación de los portales de transparencia del Sistema DIF Sonora y FES fueron de 100% para la Ley General de Transparencia y para la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y se comentó que para la II y III evaluación de 2023 se desconoce la fecha programada



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

para la asignación de resultados, y la evaluación del IV trimestre está programada para el mes de febrero del 2024.

En el numeral IV.1.3 CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PNT DE DIF SONORA Y FES en el cumplimiento o incumplimiento para el Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad se destaca que todas las unidades administrativas cumplieron en tiempo y forma con la documentación.

Y, por último, respecto al numeral IV.1.4 INFORME DE TRABAJO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SISTEMA DIF SONORA Y FES, Durante el IV trimestre del 2023 el personal responsable de la coordinación de atención y seguimiento al archivo en trámite y responsable del archivo de concentración del Sistema DIF Sonora como del Fondo Estatal de Solidaridad realizaron 123 acciones de atención a usuarios como se detallan en su informe.

Concluido el punto de Transparencia, el Titular cedió la palabra a la Directora de la Unidad de Recursos Humanos la maestra Florinda Esther Domínguez Chávez, quien en relación a los puntos IV .3 INTEGRIDAD y IV.3.1 COMITÉ DE INTEGRIDAD, informó que su Unidad, 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, en el punto IV.3.2 INFORME DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD, durante el cuarto trimestre de 2023 se llevaron a cabo acciones plasmadas en el programa de integridad para dar a conocer a las personas servidoras públicas la importancia que tiene para el Sistema DIF Sonora y FES contar con programas de integridad (difundir, promover y aplicar el código de ética de las personas servidoras públicas de la APE; el código de conducta, y la política de inclusión laboral y no discriminación), así como contar con el Comité de Ética e Integridad para informar y llevar conocimiento al personal, con el fin de tener un mejor desempeño laboral y de crecimiento laboral.

| Actividades | Cumplimiento | Observaciones |
|--|--------------|---|
| Número de capacitaciones impartidas al personal del Sistema DIF Sonora en materia de ética, integridad, género, derechos humanos, etc. | 11 | <ol style="list-style-type: none"> 1.- "Protocolo Zona Salva", 26 M 19 H total: 45, el día 05 de octubre. 2.- "Cultura de legalidad y la denuncia", 60 M 07 H total: 67, el día 11 de octubre. 3.- "Código de Ética" 60 M 18 H total: 78, el día 19 de octubre. 4.- "Acoso, hostigamiento sexual y acoso sexual", 47 M 13 H total: 60, el día 25 de octubre. 5.- "protocolo Zona Salva (PRODEAMA)", 24 M 14 H total 35, el día 01 de noviembre. 6.- "Hostigamiento sexual y acoso sexual", 25 M 12 H total 38, el día 14 de noviembre. 7.- "Herramientas de la mediación para apoyar el diálogo y la resolución de conflictos entre pares" 20 M 05 H total: 25, el día 15 de noviembre. 8.- "Nuevas masculinidades", 12 H total: 12, el día 21 de noviembre. 9.- "Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia", 22 M total: 22, el día 24 de noviembre. 10.- "Mecanismos para fortalecer el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia" 49 M 3 H total: 52, el día 01 de diciembre. |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

| Actividades | Cumplimiento | Observaciones |
|---|--|---|
| | | 11.- "Protocolo Zona Salva Manos a la vida", 07 M 4 H total: 11, el día 15 de diciembre. |
| Número de personas servidoras públicas capacitadas e materia de ética, género, integridad, derechos humanos, etc. | Mujeres: 334 Hombres: 111 Total: 445 | El número total de mujeres y hombres están distribuidos en la participación a las capacitaciones mencionadas arriba. |
| Número de informes trimestrales elaborados y enviados a la SCG. | 1 | Se envió el III informe trimestral 2023 (julio-septiembre), de las actividades del Comité de ética e integridad, a la SCG el día 10 de octubre de 2023. |
| Número de difusiones de valores, principios rectores y compromisos publicados en el boletín interno. | 3 | Octubre: Compromisos del sector público: actuación apegada a legalidad y principio rector: Lealtad. Noviembre: Compromisos del sector público: Observar comportamiento digno y principio rector: Legalidad. Diciembre: Valor: Equidad de género y principio rectores. |
| Número de informes trimestrales otorgados a la CGA para COCODI. | 1 | Se envió el II informe trimestral 2023 del COCODI a la Coordinación de Administración el día 09 de octubre de 2023. |
| Número de tarjetas conmemorativas enviadas por el día de la integridad, los días 9 de cada mes. | 3 publicaciones en redes sociales | 09 de octubre: "nuestras decisiones definen nuestro camino". 09 de noviembre: "integridad, valor fundamental que debe ser promovido y celebrado en todas las áreas de nuestras vidas". 09 de diciembre: "con integridad contribuye a un mundo mejor". |
| Elección de personas servidoras públicas íntegras 2023. | Registro | Se envió el registro con toda la documentación requerida de la servidora y servidor públicos íntegros, el día 20 de octubre de 2023. |
| Protocolo Zona Salva | Instalación | El comité de ética e integridad apoyó con todas las actividades para hacer posible la instalación de "zona salva" en el Sistema DIF Sonora. |
| Entrega de tapitas de plásticos. | 1 | Se entregó una gran donación de tapitas de plástico a la Fundación Fonsi, A.C por parte del comité de ética e integridad, previa recolección de todas las áreas del Sistema DIF Sonora, el día 29 de noviembre de 2023. |
| Reuniones del Comité de Ética e Integridad | 2 | Se llevaron a cabo dos reuniones en el trimestre los días 15 de noviembre y 07 de diciembre. |
| Actividades del Comité | 3 | Colaboración de integrantes del Comité de Ética e Integridad en la recolección de viveres para las personas damnificadas de Acapulco debido al paso del huracán Otis y apoyo en la difusión y entrega de trípticos a todo el personal sobre la prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; además de colaborar con las actividades por la conmemoración del día 25 de noviembre del "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia con las Mujeres" |
| Cartas compromiso | 800 | El Comité de Ética e Integridad apoyó en la entrega de cartas compromiso a todo el personal. |

Una vez terminado en punto el cual puede revisarse a fondo dentro del informe, la maestra Domínguez cedió la palabra al maestro José Luis Hoyos Gámez para la presentación de los acuerdos de los cuatro puntos.

SEXTO PUNTO. ASUNTOS GENERALES:

Continuando con este punto el Licenciado José Luis Hoyos Gámez da lectura a los acuerdos determinados para la RATIFICACIÓN DE ACUERDOS DETERMINADOS EN LA REUNIÓN.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

| No | ACUERDO | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
|-----------------|--|--|------------------|
| 001/DIF2023-4OR | Asegurar el cierre de acuerdos pendientes y sin seguimiento que no tengan que ver con procedimientos. | Titulares de unidades administrativas | 27 de marzo |
| | Asegurar la conclusión de los procedimientos de las unidades administrativas. | | 31/05/2024 |
| | Validación de los procedimientos por parte de la Secretaría de la Contraloría General. | | Junio y julio |
| 002/DIF2023-4OR | Realizar mesas de trabajo para analizar la composición y datos que se requieren para el estudio socioeconómico, y emitir la primer propuesta en conjunto. | Titulares de unidades administrativas que utilizan estudio socioeconómico | 30/04/2024 |
| 003/DIF2023-4OR | La Dirección General, Dirección de Atención a Población Vulnerable, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, concluyan su manual administrativo. | Dirección General Dirección de Atención a Población Vulnerable Dirección de Atención a Personas con Discapacidad Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | 31/03/2024 |
| 004/DIF2023-3OR | Integración de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para identificar sus riesgos institucionales y de corrupción y la identificación o implementación de sus mecanismos de control. | Titulares de unidades administrativas | Marzo a mayo |
| 005/DIF2023-3OR | Realizar e informar los resultados de las de los servicios que se brindan en las áreas de atención. | Titulares de las Unidades Administrativas que aplican encuestas al ciudadano | 31/03/2024 |

II CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

| NO | ACUERDO | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
|-----------------|---|---------------------------------------|------------------|
| 006/DIF2023-4OR | Presentar matrices de riesgos institucionales que incluyan los riesgos y acciones para asegurar el cumplimiento de metas programadas. | Titulares de unidades administrativas | 30/06/2024 |

III FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍAS

| NO | ACUERDO | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
|-----------------|---|---|------------------|
| 007/DIF2023-4OR | Establecer las medidas de prevención o administración de riesgos identificados en las auditorías actualizando sus lineamientos, reglas de operación y procedimientos. | Titulares de Unidades Administrativas con observaciones o recomendaciones | 30/06/2023 |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

IV TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

IV.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

| NO | ACUERDO | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
|-----------------|---|---|------------------|
| 008/DIF2023-4OR | Acceso de acervo documental resguardado en el archivo de concentración de la Unidad de archivo. Acceso controlado y acompañado de terceros cuando la carga de documentación lo amerite. | Coordinación de Archivo Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | 30/06/2023 |
| 009/DIF2023-4OR | No mantener actualizados los archivos en trámite y bajas documentales. | Titulares de las unidades administrativas | 31/03/2024 |

IV.2.1 COMITÉ DE INTEGRIDAD

| NO | ACUERDO | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
|-----------------|---|------------------------------|------------------|
| 010/DIF2023-4OR | Atender en tiempo y forma las denuncias y quejas presentadas ante el Comité de Ética e Integridad. | Comité de Ética e Integridad | 30/06/23 |
| 011/DIF2023-4OR | Recopilación de tapitas de plástico en todas las áreas de DIF, para su entrega a fundaciones de apoyo social. | Comité de Ética e Integridad | 30/06/23 |

OCTAVO PUNTO. CLAUSURA

No habiendo más asuntos que tratar, la Contadora Edna Patricia Lara García agradece a todas y todos su asistencia y participación en esta cuarta sesión ordinaria del 2023, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Sistema DIF SONORA y FES, que se da por concluida siendo las 10:29 horas del día 12 de marzo de 2024.

DE LAS Y LOS MIEMBROS PROPIETARIOS Y ENLACES DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

C.P. Edna Patricia Lara García
Presidenta del COCODI y Encargada del Despacho de la Dirección General

Mtro. José Luis Hoyos Gámez
Coordinador de Administración, de Control Interno y Vocal "D"


Lic. Christian Omar Valdez Vergara
Representante de Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano Interno de Control




COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI




COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



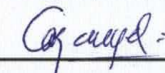
Mtro. Jesús Armando Cruz Tiznado
Representante de la Secretaría de Salud Pública y Vocal "A"



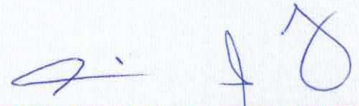
Mtra. Luz María Rodríguez Higuera
Directora de la Unidad Planeación y Finanzas y Vocal "C"



Lcda. Karla Yalizza Durán Bracamontes
Representante de la Directora Asuntos Jurídicos y Vocal "B"



Mtra. Amada Alma Cano Rangel
Auxiliar de Control Interno



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

IV.1 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Para dar cabal cumplimiento a los acuerdos derivados de las reuniones anteriores y hasta el I trimestre del 2024, se informa que de los 495 que permanecen sin concluir, el 66.26% está en seguimiento y el 33.74% no presentó información, como se muestra a continuación:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | SEGUIMIENTO TRIMESTRAL | | |
|---|------------------------|----------------|-------------------------|
| | Total | En seguimiento | No presentó información |
| Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | 20 | 16 | 4 |
| Unidad de Comunicación Social y Eventos Especiales | 9 | 8 | 1 |
| Secretaría Particular | 8 | 7 | 1 |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | 17 | 16 | 1 |
| Dirección de Atención a Población Vulnerable | 68 | 49 | 19 |
| Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | 22 | 18 | 4 |
| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | 133 | 61 | 72 |
| Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | 6 | 5 | 1 |
| Coordinación de Administración | 18 | 13 | 5 |
| Unidad de Recursos Humanos | 11 | 4 | 7 |
| Unidad de Planeación y Finanzas | 17 | 6 | 11 |
| Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | 35 | 12 | 23 |
| Subdirección del Parque Infantil Sonora | 2 | 2 | 0 |
| Procuraduría de Protección de NNA del Estado de Sonora | 119 | 104 | 15 |
| Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor | 10 | 7 | 3 |
| TOTAL | 495 | 328 | 167 |

El detalle del seguimiento lo puede consultar en el **Anexo I Seguimiento de acuerdos** en la liga:

https://gobiernosonora-my.sharepoint.com/personal/difsonora_sonora_gob_mx/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fdifsonora%5Fsonora%5Fqob%5Fmx%2FDocuments%2FCOCODI%2FAnexo%20I%20Seguimiento%20de%20acuerdos



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No. V INFORME DE TEMAS A PRESENTAR

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2º; numeral 42.02 fracción V del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, se presenta a consideración del Comité de Control y Desempeño Institucional, el Informe de las actividades realizadas por el Sistema DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad, que incluye lo siguiente:

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

V. Informe de temas a presentar

I. Control interno

- I.1 Seguimiento a los programas de trabajo de control interno del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
- I.2 Administración de riesgos
- I.3 Seguimiento a correspondencia institucional
- I.4 Seguimiento a observaciones de la auditoría interna AI-01-23 realizada a la Funeraria DIF Sonora
- I.5 Sistemas y tecnologías
- I.6 Resultados de la evaluación de los servicios
- I.7 Principales riesgos y consideraciones

II. Cuenta pública y administración

- II.1 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)
- II.2 Pago de servicios
- II.3 Gestión de ministraciones
- II.4 Recepción de facturas y pago a proveedores
- II.5 Análisis programático – presupuestal de las unidades administrativas, programas y centros asistenciales del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
- II.6 Análisis presupuestal
- II.7 Acciones relevantes de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora
- II.8 Principales riesgos y consideraciones

III. Fiscalización y auditorías

- III.1 Observaciones y recomendaciones del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad
- III.2 Observaciones y recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control
- III.3 Principales riesgos y consideraciones

IV. Transparencia e integridad

- IV.1 Unidad de transparencia
- IV.2 Principales riesgos y consideraciones
- IV.3 Integridad
- IV.4 Principales riesgos y consideraciones
- VI. Asuntos generales
- VII. Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la reunión
- VIII. Clausura

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I. CONTROL INTERNO

I.1 SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA DIF SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD

I.1.1 Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2021

El Programa de Trabajo de Control Interno 2021 establece que va a “Analizar, determinar y desarrollar programas informáticos que permitan que trámites y servicios al público se puedan realizar en línea”, para ello se ha determinado la creación del expediente único para que el ciudadano pueda acceder a los programas sociales desde cualquier municipio del Estado de Sonora, en forma sencilla y práctica, así mismo la implementación del estudio socioeconómico único, el cual, una vez que un ciudadano solicite servicios en cualquier unidad administrativa, este quedará registrado para que en cualquier área al requerir servicios pueda ser identificado y actualizado cada vez que se requiera. La persona servidora pública que atienda podrá obtener con estos documentos la valoración de vulnerabilidad de las personas solicitantes de los servicios de asistencia social.

En primera instancia el ciudadano podrá integrar su expediente electrónico digital, integrar los requisitos del programa en el que requiera apoyo y posteriormente acudir al sistema Municipal DIF o al Sistema DIF Sonora a fin de que le apliquen el estudio socioeconómico, como se muestra a continuación:

Expediente electrónico único

El expediente electrónico único para beneficiarios de los servicios de asistencia social, a través de un sistema digital que centralice y unifique toda la información personal, social y de servicios recibidos por un individuo o familia en un único registro accesible electrónicamente. Esta herramienta de gestión digital almacenará los datos personales, historiales de servicios, intervenciones, y cualquier otra información relevante sobre los usuarios en un solo lugar, accesible a través de una plataforma digital.

Los usuarios van a ser los ciudadanos, trabajadores sociales, responsables de programas tanto de los Sistemas Municipales DIF como del Sistema DIF Sonora, ya que van a capturar en el sistema los datos generales y particulares del ciudadano que requiere algunos de los trámites, servicios o programas asistenciales.

Se tiene el objetivo de que la información del expediente único, esté, como se mencionó con antelación centralizada, y en una base de datos segura, organizada y estructurada, que permita a los responsables de los programas asistenciales atender a los ciudadanos y brindar los servicios asistenciales en las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Sonora, consultar, utilizar y actualizar cuando se requiera la información del ciudadano, a fin de tener la trazabilidad de los apoyos, servicios, programas o trámites que se le brinden en tiempo real.

Además, la plataforma del expediente único contará con un escrito que notifique al ciudadano las medidas de seguridad con que se tratará su información, a fin de proteger la confidencialidad y la integridad de los datos, incluyendo autenticación de usuarios.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Los beneficios que se esperan con la implementación del expediente electrónico único son los siguientes:

- a) Eficiencia administrativa: al centralizar la información en un solo lugar, se reduce la redundancia y se mejora la eficiencia en la gestión de los datos.
- b) Mejora en la coordinación: debido a que va a facilitar la colaboración y la coordinación entre diferentes las unidades administrativas, programas y centros asistenciales para conocer la trazabilidad de los servicios recibidos por un mismo ciudadano, asegurando una atención más integrada y coherente para los usuarios.
- c) Acceso rápido a información: permite el acceso rápido y fácil a la información relevante, lo cual es crucial para tomar decisiones informadas y oportunas.
- d) Reducción de errores: al eliminar la necesidad de múltiples registros en papel, se disminuye el riesgo de errores en la captura y transferencia de datos.
- e) Transparencia y rendición de cuentas: en esta materia proporciona un registro claro y completo de las intervenciones y servicios prestados, lo que va a facilitar el proceso para auditorías y la rendición de cuentas.
- f) Historial completo del usuario: debido a que ofrece una vista integral del historial de servicios y necesidades del usuario, lo que permite una atención más personalizada y efectiva.
- g) Facilita el seguimiento y evaluación: ya que mejora el seguimiento de casos y la evaluación de programas y servicios, permitiendo ajustes basados en datos concretos.
- h) Acceso remoto: debido a que los trabajadores sociales o encargados de los programas en los Sistemas Municipales DIF o en el Sistema DIF Sonora, pueden acceder al expediente desde cualquier lugar, lo que es especialmente útil para visitas de campo o situaciones de emergencia.

En resumen, la propuesta del expediente electrónico único, va a permitir optimizar la gestión de la información, mejorar la calidad de los servicios prestados, y contribuye a una administración más eficaz y transparente de los recursos y servicios asistenciales del Sistema DIF Sonora y FES.

Estudio socioeconómico

Durante el proceso de determinación de las variables del formato de estudio socioeconómico se presentó el proyecto a trabajadoras y trabajadores sociales y personal responsable de su aplicación en las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Sonora, durante esta reunión se aclararon algunos conceptos

Considerando que de acuerdo a la Ley de Asistencia Social establece que asistencia social es “el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

- I. **Asistencia social:** según la Ley de Asistencia¹ Social es “conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la

¹ Ley de Asistencia Social

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva”.

II. **Estudio socioeconómico:** según Limón Rivas² es el “Instrumento que permite valorar variables ponderadas de manera cualitativa y cuantitativa, y, que tiene por objeto descubrir en un sujeto las características que lo ubican en un nivel categórico estratificado y contribuir al conocimiento de su entorno familiar, financiero y social”.

III. Vulnerabilidad:

1. Para Feito, L. (2007) Vulnerabilidad, comprende dos dimensiones

- a) *Antropológica:* el cual lo define como proceso dinámico y multifactorial, una situación de carácter provisional y temporal que puede agravarse o reducirse según su evolución de las capacidades personales y condicionantes sociales de carácter microsocial y macrosocial o estructurales³.
- b) *Social:* Menciona que la vulnerabilidad debe ser analizada con múltiples significados, evaluar las características de humano, la raíz de los comportamientos morales e incorpora aspectos socioculturales.

a. *Los elementos que de acuerdo al autor comprenden la vulnerabilidad social son:*

- i. Grupos culturales en desventaja social.
- ii. Mujeres, niñas, niños, ancianos y personas con discapacidad.
- iii. Condiciones de especial fragilidad.
- iv. Propensos a desastres naturales, situaciones de marginalidad, delincuencia, discriminación racial o de género exclusión social, problemas de salud mental.

² Validez y confiabilidad del estudio socioeconómico, Lic. Laura Limón Rivas, Coord. de Comunicación Social

³ Longás Mayayo, J., Cussó-Parcerisas, I., Dotras Ruscalleda, P., Andrés Blanch, T. y Riera Romanó, J. (2023) La Evaluación de la Vulnerabilidad Social en el Contexto Iberoamericano: Una revisión bibliográfica.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

IV. **¿Por qué es importante aplicar el estudio socioeconómico al brindar un servicio en el Sistema DIF Sonora en materia de control interno institucional?**

1. Reúne datos de la persona solicitante de asistencia social, el cual permitan conocer la situación que presenta en todos sus ámbitos (personal, familiar, económico, alimenticio, salud, vivienda y de su entorno social).
2. Asignar un apoyo con un enfoque de derechos humanos y en aquellos casos que tenga un costo asegurar la accesibilidad al servicio.
3. Dar cumplimiento al MAMICI* en los componentes C.03. Actividades de control y C.03 Información y comunicación a fin de que contemos con un instrumento que responda a los objetivos y riesgos institucionales, que cuenten con actividades de control apropiadas y permitan evaluar la vulnerabilidad social. Asimismo, que genere datos relevantes y que sea de una fuente confiable.

V. **¿Por qué se determinaron los indicadores que componen el estudio socioeconómico? Las instituciones internacionales y nacionales**

1. El informe de Desarrollo Humano PNUD (ONU) determina tres indicadores:
 - a. Esperanza de vida
 - b. Educación
 - c. Ingresos
2. CONEVAL en sus informes de desarrollo social establece los siguientes indicadores:
 - a. Ingreso corriente per cápita
 - b. Rezago educativo
 - c. Acceso a servicios de salud
 - d. Acceso a la seguridad social
 - e. Calidad y espacios de vivienda
 - f. Acceso a los servicios básicos en la vivienda
 - g. Acceso a la alimentación

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

- h. Grado de cohesión social, y
- i. Grado de accesibilidad a carretera pavimentada

VI. De estos indicadores que miden el desarrollo social se determinaron los siguientes Condiciones para evaluar la calidad de vida a través del instrumento de estudio socioeconómico:



SALUD

- Atención médica, prevalencia de enfermedades, nutrición.
- Acceso a agua potable y saneamiento.



EDUCACIÓN

- Acceso a educación de calidad, tasas de alfabetización, finalización de niveles educativos.
- Acceso a recursos educativos.



INGRESO Y EMPLEO

- Ingreso y su distribución, seguridad laboral.
- Acceso a oportunidades económicas.



VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS

- Disponibilidad y calidad de la vivienda y acceso a los servicios básicos.



SEGURIDAD

- Seguridad ciudadana.
- Protección de los derechos humanos y social.

VII. Indicadores propuestos para evaluar la vulnerabilidad de las personas propuestas para el estudio Socioeconómico del Sistema DIF Sonora son los siguientes indicadores

- I. Datos generales
- II. Integración familiar
- III. Situación económica-laboral

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

- IV. Seguridad alimentaria
- V. Salud
- VI. Vivienda y sus características
- VII. Entorno social
- VIII. Observaciones
- IX. Asignación de nivel socioeconómico

VIII. Beneficios Esperados

El principal beneficio del estudio socioeconómico es la evaluación y la comprensión de las condiciones de vida y necesidades de las personas que solicitan los programas asistenciales del Sistema DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad. Este tipo de estudio es esencial para asegurar que los recursos y servicios se asignen de manera eficiente y justa a quienes más lo necesitan, como se muestra a continuación:

- 1) Identificación y evaluación de las necesidades de los solicitantes de asistencia social: Permite identificar las necesidades específicas de los solicitantes, como integración familiar, situación económica-laboral, seguridad alimentaria, salud, vivienda y sus características, entorno social; con ello se va a determinar la prioridad del apoyo y asignación del nivel socioeconómico, y con ello se va a facilitar el método para priorizar a asignación de recursos según la urgencia y gravedad de las necesidades.
- 2) Estandarizar los criterios de elegibilidad y selección, ya que habrá claridad para establecer si los solicitantes cumplen con los criterios de elegibilidad para recibir los apoyos o programas asistenciales, asegurando que la ayuda llegue a quienes realmente lo necesitan.
- 3) Transparencia en la Selección, debido a que se van a realizar un proceso transparente y justificado al momento de seleccionar a los beneficiarios, evitando favoritismos y asegurando equidad.
- 4) Optimización de los recursos, ya que va a facilitar una distribución eficiente de los recursos disponibles, evitando duplicidades y desperdicios, además va a permitir ajustar y diseñar programas de asistencia social que se adapten mejor a las realidades y necesidades de los beneficiarios.
- 5) Se van a obtener datos que permitan evaluar el impacto de los programas asistenciales y medir su efectividad a lo largo del tiempo; así también se va a contar con la información para la mejora continua de los programas y servicios ofrecidos, permitiendo realizar ajustes basados en datos reales y actualizados.
- 6) Se va a obtener información valiosa que puede ser utilizada para el desarrollo de políticas públicas y estrategias de intervención a nivel local, regional y estatal; y con ello se va a facilitar la planeación a largo plazo, permitiendo prever necesidades futuras y preparar respuestas adecuadas.
- 7) Ofrece una visión integral del contexto y las circunstancias de los solicitantes, considerando factores económicos, sociales, familiares y personales; además se va a contar con información para diseñar



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

intervenciones y soluciones personalizadas que aborden de manera efectiva las necesidades específicas de cada individuo o familia.

El estudio socioeconómico es un instrumento fundamental que garantiza una distribución justa y eficaz de los recursos, mejora la planificación y ejecución de programas, y contribuye a un mejor entendimiento de las necesidades y condiciones de los solicitantes. Esto resulta en un impacto positivo y significativo en la vida de las personas y comunidades atendidas.



PROYECTO REGISTRO DE EXPEDIENTE

De conformidad con los Artículos 3 Fracción VIII, 46, 47, 48, 49 y 60 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, la información proporcionada de datos personales, es de carácter confidencial y de uso exclusivo para los programas del Sistema DIF Sonora.

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Unidad administrativa | | ▼ |
| Centro/Programa | | ▼ |
| Trámite o Servicio | | ▼ |

[Aviso de privacidad](#) 🔍

He leído el Aviso de Privacidad y consiento que la información sea tratada de conformidad con los términos y condiciones informados en el presente.

Continuar



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO REGISTRO DE EXPEDIENTE

- Primera vez
 Actualización de datos

Fecha: _____

I. Creación de expediente digital

a) Datos personales

Instrucciones: Llena los espacios con los datos de la persona solicitante.

Persona física Persona moral

Nombre completo: _____
(sin acentos) Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

Fecha de nacimiento:

| | | |
|-----|-----|-----|
| | | |
| Día | Mes | Año |

 Sexo: _____ Municipio de nacimiento: _____

Estado: _____ País: _____ Nacionalidad: _____

RFC: _____ CURP: _____

Estado civil: _____ Teléfono particular: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

b) Registro de domicilio

Tipo de vialidad: _____ Calle: _____

Número exterior: _____ Número interior: _____ Entre calles _____

Tipo de asentamiento: _____ Nombre del asentamiento: _____ Carretera _____

Camino _____ Colonia _____ Código Postal _____

Localidad _____ Municipio: _____ Estado: _____ País: _____

Referencias o geo referencias:



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO REGISTRO DE EXPEDIENTE

c) Situación económica-laboral

¿Trabaja actualmente? Si () No ()

Nombre del lugar de trabajo: _____

Ingreso mensual: \$ _____

Otros ingresos: _____

Crédito departamental: _____

Crédito bancario: _____

¿Cuenta con vehículo? ¿Cuánto paga de gasolina mensualmente?

| Egresos familiares mensuales | | |
|------------------------------|--------------------|----|
| 1 | Alimentación | \$ |
| 2 | Agua | \$ |
| 3 | Luz eléctrica | \$ |
| 4 | Gas doméstico | \$ |
| 5 | Teléfono/ Internet | \$ |
| 6 | Celular | \$ |
| 7 | Predial | \$ |
| 8 | Educación | \$ |
| 9 | Salud | \$ |
| 10 | Vestido/calzado | \$ |

| Egresos familiares mensuales | | |
|------------------------------|------------------------|----|
| 11 | Diversión | \$ |
| 12 | Transporte | \$ |
| 13 | Crédito | \$ |
| 14 | Suscripciones | \$ |
| 15 | Artículos de limpieza | \$ |
| 16 | Alimento para mascotas | \$ |
| 17 | Renta o pago de casa | \$ |
| 18 | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

d) Salud

¿Padece actualmente alguna enfermedad crónica? Si () No ()

Consumo de medicamento:

| Enfermedad | Medicamento | Frecuencia de consumo |
|------------|-------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

¿Cuenta con servicio médico? Si () No () ¿Cuál?

e) Vivienda y sus características

Estatus Zona en la que se localiza



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO REGISTRO DE EXPEDIENTE

Servicios con los que cuenta la vivienda

Luz eléctrica

Agua

Drenaje

Teléfono

Cable/antena

Internet

Condición de la colonia

Recolección de basura

Alumbrado público

Vigilancia

Transporte público

Pavimentación

Parques

¿Qué tipo de combustible doméstico utiliza para cocinar?

Áreas de la vivienda:

| Distribución | Si/No | Mobiliario | Distribución | Si/No | Protección de la vivienda | Si/No |
|------------------|-------|----------------------|-----------------|-------|---------------------------|-------|
| Recámara | | (Especificar cuáles) | Cochera | | Cerco de herrería | |
| Comedor | | | Patio delantero | | Cerco de madera | |
| Sala | | | Patio trasero | | Cerco de cartón | |
| Cocina | | | Cercado | | Barda | |
| Baño | | | | | Ventanas con reja | |
| Estancia | | | | | | |
| Cuarto de lavado | | | | | | |

Material de las paredes

Material del techo

Material del piso

¿En la zona en la que usted vive, hubo o es propenso a desastres naturales?

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PROYECTO REGISTRO DE EXPEDIENTE

f) Integración familiar o red de soporte

| No. | Nombre | ¿Viven en el mismo domicilio?* | Sexo | Género | Edad | Parentesco | Estado Civil | Discapacidad | Domicilio | Teléfono |
|-----|--------|--------------------------------|------|--------|------|------------|--------------|--------------|-----------|----------|
| | | | | | | | | | * | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| Lugar de nacimiento | Nacionalidad | Grupo étnico | Idioma | Nivel educativo | Ocupación | Ingreso | Vehículo | Gasolina | Servicio médico | Crédito |
|---------------------|--------------|--------------|--------|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-----------------|---------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO REGISTRO DE EXPEDIENTE

II. Documentos personales

| Requisitos | | | | |
|------------|--|--|---|-------------------------------------|
| 1 | Acta de nacimiento ? | | ✓ | 17/05/2024 |
| 2 | CURP ? | | ✗ | Error en la carga 1 |
| 3 | Identificación oficial ? | | | |
| 4 | Comprobante de domicilio ? | | | |
| 5 | Certificado de discapacidad ? | | | |
| 6 | Documento específico del t o s ? | | | |
| 7 | Documento específico del t o s ? | | | |

- Identificación oficial (INE, pasaporte, licencia de conducir, credencial de discapacidad, cartilla de vacunación infantil).
- Verificar si el comprobante de domicilio coincide con el que se ha registrado.

III. OBSERVACIONES DE LA O EL SOLICITANTE.

[Carta bajo protesta de decir verdad](#)

He leído la Carta bajo protesta de decir verdad y hago constar su aplicación.

Finalizar



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

De conformidad con los Artículos 13, 15, 19 y 76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y Artículo 107 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, la información se proporcione en el presente estudio socioeconómico serán utilizados únicamente para los fines del proceso de ingreso a los programas y servicios del Sistema DIF Sonora, asimismo para realizar informes estadísticos guardando en todo momento los principios de confidencialidad y respeto de datos personales sensibles.

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| Ingresar el expediente | <input type="text"/> |
| Unidad administrativa | <input type="text" value="▼"/> |
| Centro/Programa | <input type="text" value="▼"/> |
| Trámite o Servicio | <input type="text" value="▼"/> |

El trámite o servicio de ***** tiene el objetivo de ***** el cual está dirigido a la población *****.

| Criterios de selección | | Criterios de exclusión | |
|------------------------|--|------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Requisitos | | | |
|------------|---|--|--------------------------------|
| 1 | Acta de nacimiento [?] | | 17/05/2024 |
| 2 | CURP [?] | | Error en la carga [!] |
| 3 | Identificación oficial [?] | | |
| 4 | Comprobante de domicilio [?] | | |
| 5 | Certificado de discapacidad [?] | | |
| 6 | Documento específico del t o s [?] | | |
| 7 | Documento específico del t o s [?] | | |

[Aviso de privacidad](#)

He leído el Aviso de Privacidad y consiento que la información sea tratada de conformidad con los términos y condiciones informados en el presente.

[Continuar](#)



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Sistema DIF Sonora

Primera vez

Fondo Estatal de Solidaridad (FES)

Subsecuente

Fecha: _____

Instrucciones: Llene los espacios con los datos de la persona solicitante.

I. DATOS GENERALES

FOLIO/EXP: _____

CURP: _____ RFC: _____

Nombre completo:
(sin acentos)

Primer nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

Fecha de nacimiento: / / Municipio: _____ Estado: _____
Día Mes Año País Nacionalidad: _____

Edad: _____ Sexo: _____ Género: _____

Menor de edad Si No Nombre del tutor: _____

Grupo étnico: _____ Idioma/dialecto: _____ Religión: _____

Teléfono particular: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____

Último grado de estudios: _____ Ocupación: _____ Estado civil _____

Domicilio: _____
(Nombre de calle, número, entre calles)

Colonia: _____ CP: _____

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Referencia del domicilio: _____

Grupo vulnerable: _____ Discapacidad: _____

Servicio médico: _____ Vehículo: _____ Año del vehículo _____

¿Trabaja actualmente? Si () Nombre del lugar de trabajo: _____

No () Ingreso mensual: \$ _____

Otros ingresos: _____

Crédito departamental: _____

Crédito bancario: _____



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

II. INTEGRACIÓN Y DATOS FAMILIARES O RED DE SOPORTE

| No. | Nombre | ¿Viven en el mismo domicilio?* | Sexo | Género | Edad | Parentesco | Estado Civil | Discapacidad | Domicilio | Teléfono |
|-----|--------|--------------------------------|------|--------|------|------------|--------------|--------------|-----------|----------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| Lugar de nacimiento | Nacionalidad | Grupo étnico | Idioma | Nivel educativo | Ocupación | Ingreso | Vehículo | Gasolina | Servicio médico | Crédito |
|---------------------|--------------|--------------|--------|-----------------|-----------|---------|----------|----------|-----------------|---------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

III. SITUACIÓN ECONÓMICA-LABORAL

Llenar los espacios que apliquen de acuerdo al servicio solicitado.

| Ingresos mensuales | |
|--------------------|----|
| Solicitante | \$ |
| Padre | \$ |
| Madre | \$ |
| Tutor | \$ |
| Pareja | \$ |
| Hijos | \$ |
| Otros | \$ |
| Total | \$ |

| Otros ingresos del solicitante | | |
|--------------------------------|----------|--------------|
| Tipo de ingreso | Cantidad | Periodicidad |
| Apoyo Gubernamental | \$ | |
| Otro | \$ | |
| Total | \$ | |

| Egresos familiares mensuales | |
|------------------------------|----|
| Alimentación | \$ |
| Renta o pago de casa | \$ |
| Salud | \$ |
| Agua | \$ |
| Luz eléctrica | \$ |
| Gas doméstico | \$ |
| Teléfono/ Internet | \$ |
| Celular | \$ |
| Predial | \$ |
| Educación | \$ |
| Vestido/calzado | \$ |
| Diversión | \$ |
| Gasolina | \$ |
| Transporte | \$ |
| Atención médica | \$ |
| Terapias | \$ |
| Crédito | \$ |
| Suscripciones | \$ |
| Artículos de limpieza | \$ |
| Alimento para mascotas | \$ |
| Otros | \$ |
| Total | \$ |

Número de dependientes económicos: _____

¿El ingreso en su hogar es fijo todo el año?: Si () No ()

En caso de no, responda lo siguiente:

¿Cuándo es menor? _____

¿Cuándo es mayor? _____



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

IV. SEGURIDAD ALIMENTARIA

| En los últimos tres meses por falta de recursos | |
|---|---|
| ¿Alguna vez usted se preocupó de que los alimentos se acabaran en el hogar? | ▼ |
| ¿Alguna vez en su hogar se quedaron sin alimentos? | ▼ |
| ¿Alguna vez en su hogar dejaron de tener una alimentación saludable, nutritiva, balanceada y equilibrada? | ▼ |
| ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? | ▼ |
| ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, comer, almorzar o cenar? | ▼ |
| ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que debía comer? | ▼ |
| ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar sintió hambre pero no comió? | ▼ |
| ¿Alguna vez usted o algún adulto en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? | ▼ |

*En caso de registrar a personas menores de 18 años en el apartado II. Integración familiar, se desplegará la siguiente tabla:

| En los últimos tres meses por falta de recursos | |
|---|---|
| ¿Alguna vez la o el menor de 18 años en su hogar dejó de tener una alimentación saludable, nutritiva, balanceada y equilibrada? | ▼ |
| ¿Alguna vez la o el menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? | ▼ |
| ¿Alguna vez la o el menor de 18 años en su hogar dejó de desayunar, comer, almorzar o cenar? | ▼ |
| ¿Alguna vez la o el menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debía? | ▼ |
| ¿Alguna vez tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas a algún(a) menor de 18 años en su hogar? | ▼ |
| ¿Alguna vez la o el menor de 18 años en su hogar sintió hambre pero no comió? | ▼ |
| ¿Alguna vez la o el menor de 18 años en su hogar solo comió una vez al día o dejó de comer todo un día? | ▼ |

V. SALUD

¿Ha padecido o padece actualmente alguna enfermedad? Si () No ()

Consumo de medicamento:

| Medicamento | Enfermedad | Frecuencia de consumo |
|-------------|------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

VI. VIVIENDA Y SUS CARACTERÍSTICAS

Estatus

Zona en la que se localiza

Servicios con los que cuenta la vivienda

Luz eléctrica
Agua
Drenaje
Teléfono
Cable/antena
Internet

Condición de la colonia

Recolección de basura
Alumbrado público
Vigilancia
Transporte público
Pavimentación
Parques

¿Qué tipo de combustible doméstico utiliza para cocinar?

Áreas de la vivienda:

| Distribución | Si/No | Mobiliario |
|------------------|-------|----------------------|
| Recámara | | (Especificar cuáles) |
| Comedor | | |
| Sala | | |
| Cocina | | |
| Baño | | |
| Estancia | | |
| Cuarto de lavado | | |

| Distribución | Si/No |
|-----------------|-------|
| Cochera | |
| Patio delantero | |
| Patio trasero | |
| Cercado | |
| | |
| | |
| | |

| Protección de la vivienda | Si/No |
|---------------------------|-------|
| Cerco de herrería | |
| Cerco de madera | |
| Cerco de cartón | |
| Barda | |
| Ventanas con reja | |
| | |
| | |

Material de las paredes

Material del techo

Material del piso

¿En la zona en la que usted vive, hubo o es propenso a desastres naturales?

¿Cómo?

VII. ENTORNO SOCIAL

¿Usted asigna tiempo para realizar actividades recreativas? Si () No ()



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

¿Qué actividad realiza? _____

¿Cuántos años ha vivido en el domicilio donde actualmente reside? ____

| | Excelente | Muy buena | Buena | Indiferente | Nula |
|--|-----------|-----------|-------|-------------|------|
| ¿Cómo considera la relación con sus vecinos? | | | | | |

Mencione los datos de las personas con quien nos podemos comunicar en caso de no tener contacto con usted.

| REFERENCIA | NOMBRE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | OBSERVACIONES |
|----------------------|--------|-----------|----------|---------------|
| Vecino | | | | |
| Amigo | | | | |
| Compañero de Trabajo | | | | |
| Familiar | | | | |
| Otro | | | | |

VIII. OBSERVACIONES DE LA O EL SOLICITANTE.

[Carta bajo protesta de decir verdad](#) 🔍

He leído la Carta bajo protesta de decir verdad y hago constar su aplicación.

Finalizar



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



PROYECTO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

IX. ASIGNACIÓN DE NIVEL SOCIOECONÓMICO

Con base a los resultados obtenidos del estudio socioeconómico y los objetivos que persigue el trámite o servicio al que se desea acceder, la presente solicitud ha sido aceptada/declinada, por lo que se requiere se haga lectura de las observaciones para hacer de su conocimiento la información que acompaña el resultado. En caso de existir algún inconveniente le sugerimos se acerque a la unidad administrativa que corresponde o bien a las oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

Toda vez aceptada la solicitud, al estudio socioeconómico se le asigna el nivel _____ de cuota de pago de servicios.

X. OBSERVACIONES GENERALES.

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I.1.2 Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno Institucional 2022

El seguimiento al PTCI 2022, referente a la consideración de riesgos de corrupción dentro de los procedimientos, al cierre del primer trimestre se cuenta con los siguientes avances:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | TOTAL DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS | | ESTATUS | FECHA DE ESTATUS |
|--|--------------------------------------|------------|---------------------|------------------|
| | ACTUALIZADOS | PENDIENTES | | |
| Dirección General | 4 | 0 | En Revisión Externa | 24/05/2024 |
| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | 27 | 21 | Dictamen Interno | 07/09/2022 |
| Unidad de Planeación y Finanzas | | 14 | En Proceso | 04/10/2021 |
| Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | 9 | 0 | En Revisión Externa | 21/05/2024 |
| Unidad de Recursos Humanos | 13 | 0 | En Revisión Externa | 08/12/2023 |
| Coordinación de Administración | 13 | 0 | En Revisión Externa | 06/05/2024 |
| Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | 7 | 7 | En Proceso | 04/11/2022 |
| Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor | 22 | 0 | En Revisión Externa | 29/05/2024 |
| Dirección de Atención a Población Vulnerable | 5 | 0 | En Revisión Externa | 16/05/2024 |
| Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | 3 | 0 | En Revisión Externa | 17/04/2024 |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | 9 | 0 | En Revisión Externa | 24/05/2024 |
| Subdirección del Parque Infantil Sonora | 4 | 0 | En Revisión Externa | 22/05/2024 |
| Procuraduría de Protección de niñas, niños y Adolescentes del Estado de Sonora | 45 | 14 | Dictamen Interno | 05/03/2024 |
| TOTAL DE DOCUMENTOS | 161 | 56 | | |

Las unidades que tienen pendiente la conclusión de sus procedimientos y la identificación de riesgos institucionales formalizados son:

1. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad
2. Unidad de Planeación y Finanzas
3. Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario
4. Procuraduría de Protección de niñas, niños y Adolescentes del Estado de Sonora

I.2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

I.2.1 SEGUIMIENTO DE RIESGOS INSTITUCIONALES

El Sistema DIF Sonora identificó dos riesgos institucionales referentes a la vigencia de las atribuciones establecidas en el reglamento interior del organismo y por consecuencia de su estructura orgánica; el riesgo número fue solventado con la publicación del Reglamento Interior en el Boletín Oficial el pasado mes de noviembre, quedando pendiente el riesgo número dos que se presenta a continuación.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

R2 Falta de una estructura actualizada y aprobada en el reglamento interior y manuales de organización de las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora por la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

SEGUIMIENTO: la Coordinación de Calidad y Desarrollo Administrativo en conjunto con las unidades administrativas han trabajado en la actualización de sus manuales de organización, los cuales están en proceso de revisión por partes de la Contraloría la cual hará sus observaciones para ser modificados por las áreas.

Unidades administrativas con manuales de organización en revisión externa por la SCG

| CÓDIGO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | ESTATUS | | ESTATUS | FECHA DE ESTATUS |
|-------------------------|--|-----------|-----------|---------------------|------------------|
| | | TERMINADO | PENDIENTE | | |
| <u>64-DGD-MO/Ver.07</u> | Dirección General | 1 | | En revisión externa | 02/05/2024 |
| <u>64-APD-MO/Ver.04</u> | Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | | 1 | Dictamen Interno | 13/12/2022 |
| <u>64-UPF-MO/Ver.05</u> | Unidad de Planeación y Finanzas | 1 | | En revisión externa | 19/03/2024 |
| <u>64-URM-MO/Ver.04</u> | Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | 1 | | En revisión externa | 29/05/2024 |
| <u>64-URH-MO/Ver.09</u> | Unidad de Recursos Humanos | 1 | | En revisión externa | 19/03/2024 |
| <u>64-CAD-MO/Ver.05</u> | Coordinación de Administración | 1 | | En revisión externa | 19/03/2024 |
| <u>64-ADC-MO/Ver.05</u> | Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | | 1 | Dictamen Interno | 29/04/2024 |
| <u>64-PAM-MO/Ver.00</u> | Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor | 1 | | En revisión externa | 19/03/2024 |
| <u>64-APV-MO/Ver.02</u> | Dirección de Atención a Población Vulnerable | 1 | | En revisión externa | 26/04/2024 |
| <u>64-DVO-MO/Ver.03</u> | Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | 1 | | En revisión externa | 19/03/2024 |
| <u>64-DAJ-MO/Ver.01</u> | Dirección de Asuntos Jurídicos | 1 | | En revisión externa | 26/04/2024 |
| <u>64-SPI-MO/Ver.01</u> | Subdirección del Parque Infantil Sonora | 1 | | En revisión externa | 19/03/2024 |
| <u>64-PPN-MO/Ver.02</u> | Procuraduría de Protección de niñas, niños y Adolescentes del Estado de Sonora | | 1 | Dictamen Interno | 26/04/2024 |
| TOTAL | | 10 | 3 | | |

Como se puede observar las áreas que están pendientes de actualización documental son Dirección de Atención a Personas con Discapacidad y Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario. Para el caso de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se han tenido problemas con la Plataforma de SICAD.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I.2.2 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Para dar cumplimiento al control y la administración de riesgos institucionales, las y los Directores y Procuradores del Organismo presentan sus riesgos institucionales para determinar aquellos que tendrán un seguimiento hasta su control para el 2024:

CONTROL INTERNO 2024

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| DIRECCIÓN GENERAL | | | |
| Seguimiento a la correspondencia realizado a destiempo o sin la información necesaria para el cierre de los asuntos en trámite. | Desconocimiento del procedimiento para el seguimiento y cierre de la correspondencia. | Incumplimiento en el procedimiento de correspondencia que a su vez ocasiona un número considerable de asuntos sin concluir. Sanciones o multas por parte de instancias debido al retraso o nula respuesta a la correspondencia. | 1. Informar, mediante el medio que se considere pertinente, cuando el trámite esté próximo a vencimiento o haya excedido el tiempo de respuesta y establecer nueva fecha de compromiso. 2. Realizar reuniones periódicas con los enlaces para analizar el estatus del seguimiento a la correspondencia. 4.- Presentar trimestralmente en el COCODI el seguimiento, cumplimiento y respuesta oportuna a la correspondencia, para conocimiento y consideración de los titulares de las unidades administrativas. |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|--|--|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Eventos agendados sin proyección en el presupuesto, impacto social o con falta de insumos. | Planeación ineficiente para la ejecución de eventos conforme a las efemérides durante el año. No se realiza oportunamente la ficha técnica de los componentes del evento y las solicitudes a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales. | Realización de eventos fuera de lo proyectado en el presupuesto, o bien sin impacto social. | 1.-Realización de eventos fuera de lo proyectado en el presupuesto, o bien sin impacto social. |
| Accidentes presentados durante la ejecución de un evento. | Descuido de las personas asistentes al evento. Equipo de sonido expuesto en áreas de tránsito de personas, así como la falta de señalización o limitación de áreas donde se encuentren los controles de sonido, bocinas y cables. Caída del montaje de escenarios. | Personas asistentes o personal del Sistema DIF Sonora con lesiones debido al accidente ocurrido. Denuncia en contra del Sistema DIF Sonora debido al inconveniente. | 1. Designar a una o más personas responsables para asegurar que se tomen las medidas correspondientes para la prevención de accidentes. 2. Se establecen políticas en el procedimiento 64-DGD-P03 las cuales señalan las acciones necesarias, según en el número de personas convocadas, para evitar accidentes o situaciones que pongan en peligro su integridad física: 2.Para eventos "Tipo 1 (50 a 250 participantes)" del Sistema DIF Sonora se debe hacer llegar la ficha técnica con siete días hábiles de anticipación proporcionando información precisa y certera del evento y autorizado por el Director (a) del Área. 3.Para eventos "Tipo 2 (250 participantes en adelante)" del Sistema DIF Sonora, donde se requieran permisos del Ayuntamiento de Hermosillo como lo son: Protección Civil, tránsito, inspección y vigilancia, ambulancia, se debe hacer llegar la ficha técnica con quince días hábiles de anticipación proporcionando información |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| | | | precisa y certera del evento, ya que se realizarán las gestiones correspondientes autorizado por el Director (a) del Área. |
| Eventos para 250 personas o más llevados a cabo sin los permisos de Protección Civil, tránsito, inspección y vigilancia y ambulancia. | Procedimientos sin la información pertinente para llevar a cabo eventos. No se realizan las gestiones correspondientes. | Cancelación del evento durante su ejecución o toda vez convocadas a las personas y autoridades. Multas o sanciones por parte de autoridades. | 1. Actualizar el procedimiento 64-DGD-P03 el cual indica las actividades y gestiones a realizar para llevar a cabo eventos en el Estado. |
| Difusión negativa en medios de comunicación de asuntos relacionados con el Sistema DIF Sonora. | Desconocimiento de la ciudadanía sobre los procesos que manejan las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora. Exposición desmesurada de información sobre casos o situaciones sin tomar las medidas de precaución. | Denuncias ante instancias reguladoras de Derechos Humanos. | 1- Implementar un protocolo para el manejo de crisis mediáticas. |
| Documentos para firma de la o el Director(a) del Sistema DIF Sonora extraviados. | Falta de seguimiento a los procesos establecidos para el control de correspondencia. | Se vio el procedimiento de seguimiento a la correspondencia, teniendo como consecuencia que no se concluyan los asuntos en trámite. | 1.- Difundir en las unidades administrativas el proceso para emitir correspondencia al exterior del Sistema DIF Sonora. 2.- Establecer políticas de control en la que se estipule que ningún titular o personal puede solicitar firma de correspondencia sin que pase por la Coordinación de Control y Seguimiento de Correspondencia. |
| Donaciones otorgadas a la ciudadanía sin control de entregas. | No existe un seguimiento adecuado de la entrega de donaciones al destinatario por no disponer de una metodología o modelo oficial para que se realicen los lineamientos. | Recibir observaciones por parte de las autoridades fiscalizadoras. | 1.- Establecer mecanismos de control de la entrega de donativo en especie. 2.- Nombrar responsable de llevar el control. |

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y DESARROLLO COMUNITARIO

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|--|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Las licitaciones para los diversos programas no son planeadas en tiempo y forma, existiendo un desplazamiento en la entrega de los apoyos. | Los apoyos a los beneficiarios no son entregados en tiempo y forma a inicio de año, en el caso del Programa de Alimentación Escolar, en el caso del resto de los programas los apoyos son tardíos. | Se incumple con el calendario anual de informes e impacta en el Índice de Desempeño de la Estrategia Integral de Asistencia Social, Alimentación y Desarrollo Comunitario del Sistema Nacional DIF. | El Director de la Unidad Administrativa, envía en tiempo y forma la documentación al Área de Licitaciones de la Dirección de Recurso Materiales y Servicios Generales para realizar el proceso de licitación de los apoyos. |
| No se cuenta con los medios de transporte para realizar las supervisiones a los almacenes de los Sistemas Municipales DIF y cumplir con un programa de capacitación y adiestramiento al mismo personal. | Falta de capacitación al personal encargado de los almacenes y administradores de los programas de los DIF Municipales. | Existe un mal manejo en la administración y distribución de los insumos, instalaciones inadecuadas y malas prácticas; no se pueden realizar recomendaciones certeras porque se desconoce la situación real de los espacios; asimismo, se carece de información para distribuirla a los beneficiarios de los programas de Atención Alimentaria y Desarrollo Comunitario. | El Director de la Unidad Administrativa envía oficio al Coordinador Administrativo, solicitando se provea de vehículos en buen estado para realizar las visitas de capacitación y supervisión a los Sistemas Municipales DIF. |
| Las solicitudes de información sobre el proceso de licitaciones a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no son atendidas en tiempo y forma. | El Calendario Anual de la EIASADC, señala la entrega de evidencias sobre las Certificados de Calidad y los Análisis de Laboratorio de los insumos que son entregados como apoyo de los Programas de Atención Alimentaria, sin embargo, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales no proporciona dicha información. | Provoca incumplimiento con la entrega de evidencias que impacta en el Índice de Desempeño ante el SNDIF. | El Director de la Unidad Administrativa envía oficio solicitando se lleve a cabo el proceso. |
| Escaso o nulo apoyo en la reproducción de material informativo (trípticos, dípticos, carteles, etc.) y didácticos (manuales e instructivos), para realizar las capacitaciones a los Sistemas Municipales DIF. | No contar con el apoyo para la reproducción del material necesario para llevar a cabo las capacitaciones del personal de los Sistemas Municipales DIF y dotarlos del material para que a su vez sean multiplicadores de la información a los beneficiarios de los programas de Atención Alimentaria y Desarrollo Comunitario. | No se cuenta con el material didáctico e informativo para reforzar la teoría y práctica de los cursos de capacitación. | El Director de la Unidad Administrativa envía oficio solicitando se lleve a cabo el proceso. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| La actitud de los servidores públicos que atienden al personal de los Sistemas Municipales DIF y beneficiarios en ocasiones no es la adecuada, ya que se desconoce la operatividad de todos los programas de Atención Alimentaria y Desarrollo Comunitario; lo cual provoca que no se brinde un servicio y atención de calidad. | La falta de capacitación sobre calidad en el servicio y atención al cliente del personal que tiene contacto directo con el usuario (personal de los Sistemas Municipales DIF), creando una mala percepción de los servicios y/o apoyos que brinda DIF Sonora. | Mala imagen del SEDIF ante los usuarios de los diversos programas de Atención Alimentaria y Desarrollo Comunitario. | El Director de la Unidad Administrativa envía oficio solicitando se lleve a cabo el proceso. |
| Falta de una estructura organizacional sólida y falta de personal para realizar todas las tareas administrativas y operativas que exigen los programas de Atención Alimentaria y Desarrollo Comunitario. | Los cambios y la disminución de la plantilla del personal que labora en la DPAYDC, han provocado que los perfiles de puestos no coincidan con las actividades desarrolladas, con sus competencias y con el talento humano. | Esto provoca que los puestos sean multifuncionales, combinando lo administrativo con lo operativo, impactando en un clima laboral incierto. | El Director de la Unidad Administrativa envía propuesta de estructura organizacional y solicita mejorar la plantilla de personal. |
| Se dificulta el logro de los objetivos general y específicos del Área, lo cual obstaculiza lograr las metas planteadas e impacta en evaluaciones negativas; cargas de trabajo mal distribuidas y problemas de comunicación provocando un clima laboral tenso. | Se atiende mal a los usuarios, se hace más pesada la carga de trabajo, conflictos en el manejo de la información, no existe un trabajo colaborativo por la tensión entre los empleados. | No existe cumplimiento de objetivos y metas. | El Director de la Unidad Administrativa, realiza una redistribución de tareas de acuerdo a los perfiles de puestos. |
| Documentación de identidad, por parte de la población objetivo, incompleta, incorrecta o se carece de ella. | Debido a la falta de documentación, a una documentación incorrecta o no cuentan con la misma, ya que no han sido registrados en el Registro Nacional de Población y por lo tanto, no cuentan con la CURP, la cual representa uno de los requisitos básicos para recibir los apoyos. | La población potencial no puede registrarse en los programas de Atención Alimentaria y no son beneficiarios de los mismos. | Recomendar al solicitante realizar el trámite de registro ante RENAPO. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|--|---|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Incremento muy bajo en las aportaciones Federales a través del Ramo General 33, FAM-AS para la Entidad Federativa (DIF Sonora). | Las aportaciones de la Federación a las Entidades Federativas están en función del cumplimiento del Calendario Anual de Informes de la EIASADC. | Una evaluación muy baja por parte del SNDIF a través del Índice de Desempeño, dando como resultado un incremento poco significativo en el presupuesto de la Federación. | Desarrollar trabajo colaborativo para incrementar el Índice de Desempeño. |
| Que las dotaciones y módulos de insumos no sean entregados a los beneficiarios registrados en los padrones correspondientes de cada Programa de Atención Alimentaria. | Los SMDIF deben apegarse a la observancia de los beneficiarios registrados en los padrones de cada programa de atención alimentaria para la entrega de los apoyos correspondientes; sin embargo, por comodidad o favoritismo son entregados a otras personas no registradas. | Beneficiarios inconformes por no recibir los apoyos descritos en los programas. | Los SMDIF deberán realizar la entrega de listados de control donde se señale que los beneficiarios recibieron las dotaciones alimentarias. |
| No se recibe, por parte de los SMDIF, las notificaciones correspondientes cuando los beneficiarios no se presentan en más de dos ocasiones consecutivas a recoger las dotaciones alimentarias o módulos de insumos respectivos. | En ciertas ocasiones los apoyos no son recogidos por los beneficiarios correspondientes en dos ocasiones consecutivas por diversas razones, por lo cual los SMDIF deben notificar a la DPAyDC para realizar lo conducente. | Se desconoce el curso o destino final que se lleva a cabo con dichos apoyos. | Solicitar a los SMDIF los casos en que se presente tal situación para aplicar lo conducente. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| No se reporten las incidencias del proveedor (no entregar en tiempo y forma según lo estipulado en el contrato, producto caduco o por caducar, producto en mal estado, dotaciones alimentarias con insumos faltantes, etc.) a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. | Al no reportar las incidencias se incurre en una mala calidad en las dotaciones alimentarias y en los módulos de insumos, así como un retraso en la cobertura y distribución de los apoyos. | Mala imagen del SEDIF ante los SMDIF. | Solicitar a los SMDIF la entrega de reportes de incidencia tanto en la calidad del producto como en la entrega de en tiempo de acuerdo con la calendarización estipulada en el contrato con el proveedor. |
| DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | | | |
| Limitar los derechos y beneficios de las personas con discapacidad, debido la falta de entrega oportuna de Credencial Nacional para Personas con Discapacidad y tarjetón de estacionamiento para personas con discapacidad. | No se cuenta el presupuesto necesario y la administración de la Unidad no realiza la solicitud de adquisición en tiempo y forma para la adquisición de los materiales para la emisión o reposición de credenciales nacional para personas con discapacidad y tarjetones de estacionamiento. | Limitar el derecho que tienen los solicitantes para descuentos y movilidad por la falta de su credencial o tarjetón de estacionamiento para personas con discapacidad. | Realizar la petición de material para imprimir las credenciales en tiempo y forma a la Unidad de Recursos Materiales Realizar la petición de tarjetones en tiempo y forma a la Unidad de Recursos Materiales, conforme a los procedimientos establecidos y con anticipación a que los materiales que se requieren se requieren. En caso de retraso de la subdirección de adquisiciones, se le notificará por escrito el impacto que tiene la falta de materiales para la entrega de tarjetones y credenciales de discapacidad a las personas solicitantes en el Estado. |
| Interrumpir el servicio de transporte adaptado, que se tiene programado con los usuarios de las rutas. | Fallas mecánicas constantes en las unidades de transporte. | Inasistencia de los beneficiarios a escuelas, hospitales, terapias, etc. | Enviar la solicitud de servicio preventivo o correctivo de las unidades de transporte en tiempo y forma a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, presupuestar en el anteproyecto presupuestal para el 2025 la adquisición de unidades de transporte |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|--|--|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| | | | adaptado, que asegure la movilidad de las personas con discapacidad que lo requieran. |
| Que los proyectos productivos que se entregan a las personas con discapacidad o a sus tutores no se utilicen de acuerdo al objetivo establecido. | Falta de capacitación a los beneficiarios del programa sociales previo a la entrega y posterior a la entrega de los proyectos productivos. | Se incumpla con el objetivo del programa (autoempleo), y que las personas con discapacidad no logren la autonomía económica que requieren. | Supervisión y capacitación directa a los beneficiarios de los proyectos productivos, y en los casos que se detecte el mal uso reubicación de los proyectos productivos. |
| Que se presenten accidentes en las distintas áreas del CREE Obregón debido a fallas en accesos, señalizaciones, espacios inadecuados en las áreas de terapia. | El centro no cuenta con personal capacitado para realizar las reparaciones o acciones necesarias de mantenimiento preventivo y correctivo, además no se realizan las gestiones en tiempo y existe falta de presupuesto para realizar las reparaciones correctivas. | Que los usuarios puedan salir lastimados o pueda ocurrir un accidente durante su estancia, así mismo que no haya los espacios adecuados para cambios a bebés, rotura de vidrios, entre otras cosas, que pongan en riesgo la seguridad de las personas. | Realizar las gestiones oportunas para atender las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del centro. |
| | | | Establecer en el anteproyecto de presupuesto la adquisición de las necesidades para el mantenimiento preventivo y correctivo del Centro. |
| | | | Realizar las gestiones para atender: |
| | | | Que los usuarios puedan salir lastimados o pueda ocurrir un accidente durante su estancia, así mismo que no haya los espacios adecuados para cambios a bebés, rotura de vidrios, entre otras cosas, que pongan en riesgo la seguridad de las personas. |
| | | | Enviar la solicitud de servicio preventivo o correctivo de las unidades de transporte en tiempo y forma a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, presupuestar en el anteproyecto presupuestal para el 2025 la adquisición de unidades de transporte adaptado, que asegure la movilidad de las personas con discapacidad que lo requieran. |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Remover la pared de Tablaroca del área de los terapeutas. - Fallas en la puerta eléctrica de la entrada principal, que ha propiciado caídas a usuarios del Centro. - El acceso al área de terapia física requiere que solo lo puedan abrir personas adultas, dado que se meten niños y puede ocurrir un accidente. - Falta de difusión de los requisitos para la atención en los distintos servicios. - Instalación de aditamentos para cambios de pañal en los baños del centro. - Colocación de letreros de identificación de cada una de las áreas de atención. - Cerrar el área de archivo y solo dejar un espacio para atención y que el acceso solo sea para personal autorizado. - Enviar solicitud de cajonera con llave. - Solicitar a la Unidad de Sistemas y Tecnologías la corrección de los errores en el sistema. - Reubicación de la impresora a la sala de terapeutas. - Compra de caja fuerte para el área de cobro. |
| No entregar en tiempo y forma las credenciales para personas con discapacidad al ciudadano solicitante. | Por la falta de equipo de impresión de credenciales para personas con discapacidad. | Demora de aproximadamente 1 año en la entrega de credenciales. | Realizar gestiones necesarias para solicitar la compra de equipo de impresión de credenciales; En el tiempo que no se cuente con equipo se enviará una vez al mes el listado de las solicitudes de credenciales que estén en espera de su impresión. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Otorgar citas sin apego a la lista de espera y sin que el solicitante cumpla con los requisitos establecido. | Se solicite la atención inmediata por personas que utilicen el influentismo para agendar citas que cumplan o no cumplan con los requisitos. | Tensión entre usuarios debido a que, por el recorrido realizado para otorgar preferencia a ciertos usuarios, podrían recalendarizarse las citas de sus atenciones. | Supervisión diaria de las agendas electrónicas por parte de cada uno de los involucrados, ya sea el personal médico, terapéutico o de estudios de gabinete, así como sus supervisores. Si se detecta una anomalía en las agendas electrónicas, debe comunicarse por vía oficial a su autoridad inmediata, estas medidas quedarán establecidas dentro de los procedimientos. |
| Incumplimiento de las metas mensuales en el número de pacientes atendidos al mes. | Alto porcentaje de ausentismo de los usuarios agendados en las distintas áreas de servicio del CREE Hermosillo. | Impacta negativamente en las metas, pues al presentarse un ausentismo por parte de usuarios, se puede catalogar como un mal servicio o mala planeación por parte del centro. | No hay manera de eliminar por completo el ausentismo de usuarios, pero sí disminuirlo, aplicando mecanismos de control, como el recordatorio de las citas por vías telefónicas para confirmar asistencia, aplicar el reglamento de 3 faltas injustificadas como baja automática y solicitando pago por adelantado para acceder al servicio, estas medidas quedarán plasmadas en los procedimientos. |
| Que los padres de familia que llevan atención a sus hijos al CREE Obregón no den el seguimiento necesario en casa, como se requiere para el adecuado tratamiento de las niñas y niños. | Falta de seguimiento y atención por parte de los padres de familia. | Que el niño no reciba la atención y tratamiento indicado por médicos y terapeutas del centro que lo atienden. | 1.- Establecer en el procedimiento de psicosocial dos requisitos para la atención de niñas y niños, el primero que los padres de familia acudan a atención psicológica cuando se determine necesario, comprobar que cuando a la niña o niño se recete medicamento controlado está siendo administrado en la forma recetada y presente copia de las recetas médicas no mayor a dos meses. 2.- Implementar los requisitos en el procedimiento. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| El personal que labora en el centro no se encuentra capacitado para lograr una atención integra al ciudadano. | Contratación de terapeutas y técnicos con pocos conocimientos en la atención de pacientes con discapacidad y en las funciones que deben realizar. | Inconformidad de los ciudadanos por negarles el servicio debido a su condición o darles el resultado de sus estudios de manera incompleta. | Gestionar la contratación de personal capacitación para la atención de los usuarios. Gestionar capacitaciones para los terapeutas y técnicos con el fin de que puedan prestar una mejor atención a los usuarios. |
| Se otorguen citas sin apego a la lista de espera y sin que el solicitante cumpla con los requisitos establecido. | Se solicite la atención inmediata por personas que utilicen el influyentísimo para agendar citas que cumplan o no cumplan con los requisitos. | Tensión entre usuarios debido a que, por el recorrimiento realizado para otorgar preferencia a ciertos usuarios, podrían recalendarizarse las citas de sus atenciones. | Supervisión diaria de las agendas electrónicas por parte de cada uno de los involucrados, ya sea el personal médico, terapéutico o de estudios de gabinete, así como sus supervisores. Si se detecta una anomalía en las agendas electrónicas, debe comunicarse por vía oficial a su autoridad inmediata. |
| Atender a los usuarios con una mala actitud y brindar un mal servicio | La actitud de los servidores públicos que atienden a los usuarios, en ocasiones no es la adecuada debido a la falta de conocimiento del puesto, falta de habilidades, que estén en proceso de capacitación o que les disguste su función o área de trabajo. | Una mala percepción de los usuarios hacia las personas que atienden en las instalaciones del centro. | Realizar rotación de funciones o de área de trabajo al personal que se sienta disgustado en sus actividades laborales, si las condiciones del centro lo permiten, de modo que, se pueda encontrar una función o área que le haga sentirse motivado o competente en las actividades de trabajo. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| | Al haber dos unidades administrativas distintas laborando en el mismo inmueble, puede haber confusión por parte de los usuarios cuando estos reciben alguna mala atención por parte de algún servidor público. | Usuarios que acuden al centro para realizar trámites de la Unidad de Programas Sociales reciben una mala atención por parte de dicha unidad, piensan que esa mala atención es de parte de la organización del centro, cayendo así en una confusión. | Colocando letreros y señalamientos que especifiquen la ubicación de la Unidad de Programas Sociales, sus funciones, así como sus programas. Por otra parte, que el personal de CREE y de Unidad de Programas Sociales utilicen en todo momento su gafete de trabajador. |
| No cumplir con las metas mensuales por número de pacientes atendidos al mes. | Alto porcentaje de ausentismo de los usuarios agendados en las distintas áreas de servicio del CREE Hermosillo. | Impacta negativamente en las metas, pues al presentarse un ausentismo por parte de usuarios, se puede catalogar como un mal servicio o mala planeación por parte del centro. | No hay manera de mitigar por completo el ausentismo de usuarios pero sí disminuirlo, aplicando mecanismos de control, como el recordatorio de las citas por vías telefónicas para confirmar asistencia, aplicar el reglamento de 3 faltas injustificadas como baja automática y solicitando pago por adelantado para acceder al servicio. |
| Extravío o robo de herramientas que se compran y que por sus características no entran dentro del catálogo para inventararlo. | Falta de instrumentos de control para la administración y uso de las herramientas, un responsable directo de los inventarios, como lo puede ser la persona encargada de mantenimiento y la administración del centro. | Las herramientas compradas no son encontradas nuevamente y nadie quiere responsabilizarse por las pérdidas de estas. | Generando bitácoras de control en el almacén y bodegas del centro, de tal forma que se describirán las herramientas que ingresen y sean extraídas para su utilización, así mismo de un responsable de los inventarios de las herramientas en estas áreas. |
| Brindar información falsa para no afectar a la institución o a cierto servidor público. | Corrupción | Poca incredulidad hacia la información veraz que se llegue a mandar en un futuro debido a la ocasional información falsa que se llegó a transmitir. | La manera de controlarlo es por medio de auditorías y revisiones periódicas. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|--|--|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Contratar a rehabilitadores no capacitados para brindar el servicio. | El proceso de reclutamiento y selección de personal no sigue protocolos de contratación de acuerdo al puesto, sobre todo en aquellos que son especializados. | Daño físico o psicológico hacia el usuario debido a falta de experiencia del personal. | Fortalecer las capacitaciones internas al personal de nuevo ingreso, según su perfil, competencia y función, de tal forma que, inicie las atenciones al usuario cuando se encuentre apto según los capacitadores. |
| Acoso sexual de pacientes a terapeutas. | Operativo | Pacientes con una salud mental comprometida que acosen sexualmente a terapeutas. | Constantemente incentivar a las y los terapeutas a expresar la existencia del problema, para posteriormente rotar a dicho paciente con otro terapeuta. Si el problema persiste, se propondría dar de baja a dicho usuario. |
| Preferencia del coordinador/a de UBR en el reequipamiento de las unidades básicas de rehabilitación. | Corrupción | Beneficiar a municipios que influyan sobre la coordinación de UBR para que resulten beneficiados en el reequipamiento a dichas unidades. | La determinación de los municipios sorteados que resulten beneficiados para los reequipamientos será en consenso con el cuerpo de gobierno de CREE, a su vez, poniendo por delante siempre el criterio de atender primero a la unidades que tengan menos equipos o que requieran una renovación total. |
| Que trabajo social considere el cobro más bajo a un paciente con un nivel socioeconómico alto. | Corrupción | Tensión laboral entre las áreas de caja y trabajo social por diferencias de criterios, basándose en las percepciones al usuario. | Revisión periódica y aleatoria de los expedientes clínicos por parte de la Coordinación de Primer Contacto y la Coordinación de Administración y Finanzas, así como de los niveles que el equipo de trabajo social coloque en el cuestionario socioeconómico. |
| DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES ASISTENCIALES | | | |
| Preferencia a organismo de la sociedad civil en específico. | Desigualdad en la entrega de apoyos a los organismos de la sociedad civil. | Beneficiados no equitativamente. | Que el Comité Técnico de Dictamen evalúe, analice, priorice y apruebe la vialidad técnica y financiera de los actores sociales mediante el Acta de Comité y posteriormente se emita el fallo. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|--|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Fomentar y promover la capacitación al personal operativo en el manejo de actividades del programa PAP. | Retraso en tiempo del periodo de duración del programa. | Mala administración del tiempo así como proporcionar una información inadecuada al usuario. | Programación de Juntas del cuerpo de asistencia técnica de la Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales, para retroalimentar funciones, conocimientos y asignaciones de acuerdo al manual de procedimientos. |
| Falta de recurso material, mobiliario y equipo de cómputo obsoleto. | Incumplimiento de objetivos. | Inestabilidad y estrés hacia el entorno laboral | Revisión, validación del mobiliario y equipo periódicamente para mejora del área de laboral. |
| Se necesitan adecuaciones y mejoras en el sistema informático de Registro al Programa PAP. | Recepción de información incompleta y fuera de tiempo establecido. | Retraso en desarrollo del programa. | Mantener una buena comunicación con el área de Sistemas y Tecnologías para mejoras y adecuaciones. |
| Recepción de información presupuestal otorgada al beneficiado a destiempo. | Falta de Contador Interno en Dirección de Vinculación. | Control de información presupuestal, ignorancia y falta de administración en el periodo de pago de ministraciones. | Establecer un Contador interno que desempeñe sus funciones de acuerdo al manual de procedimientos, revise, verifique y valide el proceso. Proporcionando de manera inmediata informe de avance presupuestal y gestión de pagos a instituciones. |
| UNIDAD DE PLANEACIÓN Y FINANZAS | | | |
| Incumplimiento de las áreas a las que se les solicita información respecto a auditorías y no se proporciona en tiempo y forma. | Factor interno ya que se encuentra dentro de la organización y normativo se vincula con leyes y normas que se deben de acatar. | | Se realiza oficio dando a conocer las observaciones determinadas, Al momento de tener el acta de cierre y/o el informe. Si no se recibe alguna respuesta sobre la observación designada, hacer un segundo oficio. Implementar un procedimiento de control y seguimiento. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|--|---------------------|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| <p>"Desconocimiento del personal de los compromisos institucionales partiendo del ""quo vadis"" ""Hacia dónde vamos"":</p> <p>a) Objetivo, misión y visión institucional.</p> <p>B) Alineación de la estrategia ODS-PND-PED-PSS-PI DIF Sonora y FES.</p> <p>C) Las consideraciones para el diseño de la política pública de la asistencia social para el estado de Sonora.</p> <p>d) Matriz de Alineación ODS-PED-MIR.</p> <p>e) Objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores 2021 -2027 del Programa Institucional." Falta de involucramiento de los procuradores y las y los titulares.</p> | <p>Falta de involucramiento de los procuradores y las y los titulares.</p> | | <p>Preparar y desarrollar sesiones informativas con las y los titulares, subdirectoras, subdirectores, coordinadoras, coordinadores y el personal clave de todas y cada una de las Unidades Administrativas de la Institución para dar a conocer información base como:</p> <p>1.1 Plan Estatal de Desarrollo.</p> <p>1.2 La importancia de la planeación y planear.</p> <p>1.3 Datos estadísticos básicos.</p> <p>1.4 Objetivo, misión, visión y valores institucionales.</p> <p>1.5 Alineación de la estrategia ODS-PND-PED-PSS-PI DIF Sonora y FES.</p> <p>1.6 Propuestas para el diseño de la política pública de la asistencia social para el estado de Sonora, emitidas por la Directora General del Organismo (oct. 2021).</p> <p>1.7 Matriz de Alineación ODS-PED-MIR.</p> <p>1.8 Objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores 2021 -2027 del Programa Institucional.</p> <p>Realizar sesiones de capacitación.</p> |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---------------------|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Delegación total de las y los titulares de las Direcciones y Procuradurías en el diseño y elaboración del Programa Operativo Anual y su seguimiento. | Falta de involucramiento de los procuradores y las y los titulares. | | Instalar el comité de Planeación para el Desarrollo Institucional. Llevar a cabo reuniones trimestrales de evaluación sobre cumplimiento de metas a nivel de alta dirección, previas a las sesiones de Junta de Gobierno. Que cada Procuraduría y Dirección celebre al menos una reunión bimestral que garantice y demuestre el conocimiento y la intervención oportuna de los titulares y mandos medios en el análisis del cumplimiento, eficiencia e implementación de medidas correctivas para el logro de los objetivos institucionales. Presentar propuesta para Formar e Instalar Comité y llevar a cabo las sesiones. |
| Carencia de un documento guía, de consulta interna para los servidores públicos de DIF Sonora, que facilite la información y criterios para el proceso del ciclo presupuestario al nivel de su competencia para la integración, ejecución, verificación, seguimiento y evaluación de las metas. | Falta de manuales guía. | | Elaborar la propuesta de Manual de programación y presupuestación del Sistema DIF Sonora y FES. Presentarlo para la aprobación de la Dirección General y H. Junta de Gobierno para su difusión interna. Presentar propuesta a Coordinación de Administración y Dirección General. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| El catálogo de indicadores existente para la programación y seguimiento de metas en la estructura programática, carece de actividades de control interno (como verificación, evaluación, actualización de manuales administrativos, análisis de riesgos, solventación de observaciones y recomendaciones, rendición de cuentas, etc.). | Falta de análisis de resultados. | | Elaborar la propuesta de inclusión de un programa de Desarrollo y Apoyo Administrativo con subprogramas y actividades (metas presupuestales y operativas, unidades de medida e indicadores) dentro de la estructura programática para incluirse en los Programas operativos internos de todas las Unidades Administrativas de la Institución con seguimiento en sistema de seguimiento de metas mensual. Presentar propuestas a las Unidades Administrativas. |
| Carente evidencia de seguimiento de programas estratégicos que muestren el impacto favorable de las acciones emprendidas. | Falta de análisis o evaluaciones de resultados de los programas. | | Presentar la propuesta del Programa Anual de Evaluación de acuerdo al presupuesto autorizado y dar seguimiento a las evaluaciones que sean autorizadas. Publicación de resultados e implementación de aspectos susceptibles de mejora. |
| La Secretaría de Hacienda no radique los recursos conforme a lo programado. | Falta de pago de la ministración programada en el presupuesto autorizado, correspondiente a cada mes. | | Gestión de cobro al mes siguiente que no se radiquen los recursos. |
| UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES | | | |
| Que las unidades administrativas solicitantes no verifiquen adecuadamente los productos o servicios comprados y al momento de su utilización no cumplan las especificaciones técnicas requeridas. | Falta de verificación de las especificaciones técnicas al recibir los bienes y servicios por las unidades administrativas solicitantes. | Que los productos o servicios comprados al momento de su utilización no cumplan las especificaciones técnicas requeridas en perjuicio de los servicios de asistencia social y de los beneficiarios de programas. | Capacitar y supervisar a las unidades administrativas solicitantes a fin que realicen una verificación adecuada de los productos o servicios comprados (Minutas de las reuniones y Circulares de capacitación). |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|--|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Que las unidades administrativas solicitantes no describan adecuadamente las especificaciones técnicas requeridas en las licitaciones públicas y se adquieran productos o servicios que no cumplan con los requerimientos de los programas o beneficiarios. | Falta de descripción detallada de los productos o servicios solicitados en cuanto a las características, cantidades, unidad de medida y tiempo de entrega requeridos. | Que se adquieran productos o servicios que no cumplan con los requerimientos de los programas o beneficiarios y que no se pueda exigir un cambio o devolución. | Capacitar y supervisar a las unidades administrativas solicitantes a fin realicen una adecuada descripción de las especificaciones técnicas requeridas para que cumplan con el objetivo de sus programas o de los beneficiarios (Minutas de las reuniones y Circulares de capacitación). |
| Que la Unidad de Servicios Generales no realice los mantenimientos preventivos y correctivos según se establece en el programa anual de mantenimiento. | Falta de materiales por carencia de presupuesto para la adquisición de los mismos. | Que exista infraestructura y equipo en malas condiciones en detrimento de los servicios de asistencia social que se brindan en esta institución. | Gestionar con toda oportunidad mediante oficios la solicitud de recursos ante la Unidad de Planeación y Finanzas del Sistema DIF Sonora (Oficios de solicitud de disposición de recursos. Programa anual de mantenimiento). |
| Que la Coordinación de servicios y control vehicular no efectúe los servicios de mantenimiento preventivo a los vehículos oficiales del Sistema DIF Sonora debido a una inadecuada captura de kilometraje en el sistema electrónico. | Que las unidades administrativas asignatarias no capturen adecuadamente en el sistema de control vehicular el kilometraje de sus vehículos oficiales y que repercuta en una inadecuada programación de los servicios de mantenimiento preventivo. | Que existan vehículos en malas condiciones mecánicas que no permita ser utilizados adecuadamente en las tareas de prestación de la asistencia social que brinda el Sistema DIF Sonora y que ocasione costos adicionales. | Reuniones de capacitación de uso adecuado del sistema electrónico de control vehicular a personal asignatario de vehículos oficiales, así como sensibilización a través de circulares u oficios sobre el uso adecuado de vehículos oficiales y conocimiento del procedimiento respectivo (Minutas de reuniones, oficios y circulares). |
| Programas internos de protección civil sin revalidar. | Falta de seguimiento para revalidar los programas internos de protección civil | Que no se cuente con las medidas de protección civil actualizadas y validadas ante cualquier riesgo o acontecimiento impredecible. | Reuniones periódicas con Enlaces de Protección Civil para capacitación sobre la integración y seguimiento de los programas internos de protección civil, así como sensibilización al tema de protección civil por medio de circulares y oficios (Minutas de reuniones, oficios y circulares). |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|---|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Realizar los registros de entrada o salida en los movimientos del Almacén General sin la documentación soporte adecuada. | Recibir bienes en almacén general del Sistema DIF Sonora sin la documentación adecuada. | Que no se tenga control de los contenidos del Almacén General y que impacte en los inventarios reales. | Difusión por medio de circulares y capacitación a las unidades administrativas sobre el proceso de solicitudes de entrada y salidas de almacén y sensibilizar a los directores de las unidades administrativas de apegarse al procedimiento respectivo (Minutas de reuniones, oficios y circulares). |
| Inventario de bienes inmuebles de la entidad desactualizado. | Que las unidades administrativas realicen cambios de responsables de los activos fijos sin avisar a la Coordinación de Inventarios y fuera del procedimiento generando un descontrol en los resguardos de los mismos. | Que se tenga un descontrol de los resguardos de bienes y se desconozca el paradero de los activos fijos y nadie quiera responsabilizarse de los mismos. | Capacitación a las y (los) enlaces de control de inventarios y encargados (os) de las áreas administrativas de cada centro de costo del Sistema DIF Sonora para el adecuado manejo del inventario de activo fijo; así como realizar circulares y oficios para sensibilizar de la importancia e implicaciones legales del tema (Minutas de reuniones, oficios y circulares). |
| UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | | | |
| Descontrol en la administración de la asistencia de personal que brinda servicios integrales especializados | No contar con controles administrativos definidos y estandarizados para el control de las incidencias e informes para el pago de los servicios integrales | Posibles observaciones por entes fiscalizadores además de no contar con un control adecuado del personal. | Para eliminar completamente este riesgo, se determinó que ya NO se contratará ninguna empresa prestadora de servicios por concepto de servicios integrales especializados, por lo que los colaboradores migraron a honorarios asimilados a sueldos, teniendo así determinados los controles de asistencias, etc. en los procedimientos de esta Unidad de Recursos Humanos: * 64-URH-P08/Rev.02 Control de incidencias de personal del Sistema DIF Sonora. * 64-URH-P03/Rev.05 Sistema de administración y control de los Recursos Humanos del Sistema DIF Sonora. * 64-URH-P05/Rev.04 Servicio integración de |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| | | | Nómina. * 64-URH-P01/Rev.07 Servicio de reclutamiento y selección del personal. |
| PARQUE INFANTIL DIF SONORA | | | |
| No contar con juegos mecánicos en funcionamiento para que el ciudadano pueda hacer uso de ellos. | Falta de mantenimiento preventivo o mantenimiento de piezas específicas o mal uso de los juegos lo cual provoca que no funcionen adecuadamente. | Los ciudadanos presentarían inconformidades por el desempeño del parque. | Se utiliza bitácora para llevar control de los días exactos del mantenimiento y de remplazo de nuevas piezas a su debido tiempo al juego mecánico. |
| Constante robo de gasolina por lo contar con las medidas de seguridad necesarias. | Puede ser concurrente por falta de vigilancia y de monitoreo. | No habría en los insumos en el parque para la operación de juegos mecánicos. | Bitácora para llevar un registro de las recorridas del trenecito y el consumo por día. Resguardo del combustible. |
| Distracción en operadores con el uso de celular o no estar en su área correspondiente mientras el juego está en función lo que provoca que no se brinde un servicio y atención de calidad. | Con equipo celular, hablar con los compañeros cuando el juego mecánico este en función. | Posible accidente que ponga en riesgo la salud e integridad de usuarios y operadores. | Retirar equipos celulares, checar que cada operador esté en su área correspondiente y tenga las medidas de precaución necesarias. |
| Faltante de efectivo o apropiación indebida en efectivo de taquillas. | Por manejo de grandes cantidades, reimpresión de brazaletes y venderlos aparte sin registro en el control de brazaletes. | Las cuotas de recuperación no se alcanzarían. | Se realiza corte de caja diario donde viene especificado la venta de cuantos brazaletes se vendieron y el total del efectivo al finalizar el turno, también se utiliza un control de brazaletes que se asigna diario. |
| Daños al patrimonio cuando se realiza un evento masivo. | Las instalaciones salen dañadas por la falta de cuidado de las personas que lo rentan o por que el equipo del parque no se encuentra atento al uso de las mismas. | No se podrían prestar los servicios de eventos a la ciudadanía. | Bitácora de inventario, al finalizar el evento se da un recorrido verificando el área si el área cuanta con daños en el inmobiliario se les pide a los contratantes la garantía correspondiente. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|--|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES | | | |
| Incumplimiento de las actividades que realizan las diferentes áreas de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, fuera de las instalaciones (verificaciones domiciliarias, supervisiones en CAS, diligencias en juzgado, disposiciones de NNA, trámites administrativos, correspondencia, atención médica, escolar y recreativa de NNA acogidos en CAS de DIF (difusión temática). | Insuficiencia de vehículos y dotación de gasolina para llevar a cabo los trámites y servicios requeridos por las áreas. | Afecta el desarrollo de los procedimientos de la procuraduría y Centros de Asistencia Social de DIF, con ello la probable vulneración de derechos de NNA quienes pueden estar en riesgo de su integridad, además de incumplimiento de respuestas ante dependencias y retraso de las mismas. | 1. Verificar semanalmente que las unidades asignadas a la PPNNA estén en condiciones óptimas para su uso 2. Uso correcto de las unidades vehiculares por el personal 3. Gestionar ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la asignación de flota vehicular y dotación suficiente para las necesidades del servicio 4. Calendarizar las actividades de las áreas que requieren trámites fuera de las instalaciones. |
| Incumplimiento de la integración del expediente. | Falta de capacitación del personal. | Afecta en el tiempo y economía invertidos por el usuario que realiza un trámite y/o servicio ante la PPNNA y trunca las acciones pertinentes para la restitución de derechos de NNA. Observaciones negativas en auditorías. | 1. Realizar capacitaciones trimestrales al personal de las diferentes áreas de la PPNNA, así como el personal de CAS de DIF 2. Realizar supervisión de expedientes y en caso de que falte documentación, solicitar que se solvente dentro de los próximos quince días. |
| Divulgar información sensible de los usuarios del servicio. | Falta de ética del personal. | Afecta la credibilidad e imagen de la institución por parte de los usuarios. | 1. Capacitar al personal en los temas de código de ética y código de conducta de DIF Sonora, Reglamento Interior de DIF Sonora 2. Firmar acuerdo de confidencialidad donde se manifiesta la abstención de comentar el caso con terceras personas. |
| Que el personal de las diferentes áreas no pueda llevar a cabo reuniones virtuales y/o capacitaciones, a través de medios electrónicos. | Se cuenta con equipo de cómputo obsoleto, sin accesorios necesarios como cámara, micrófono, bocina y red inalámbrica óptima. | Retrasa las actividades de capacitación del personal. | 1. Solicitar a las diferentes áreas las necesidades de cómputo y hacer formalmente la petición ante Sistemas. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|---|---|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Exceder la capacidad de personal que trabaja por oficinas. | Poco espacio en las instalaciones de las diferentes áreas de la PPNNA. | Atención inadecuada, debido a que no expresa la totalidad de los datos. | 1. Gestionar ante Dirección General la ampliación y/o creación de espacios adecuados para las necesidades de la PPNNA. |
| Incumplimiento en la revalidación del programa interno de protección civil. | Falta de presupuesto para el pago de dictamen eléctrico, y de revalidación de programa interno de protección civil. | Afecta en la revalidación del Término de Referencia TRES-003-UEPC-2016 de Protección Civil. Sanciones por la Unidad Estatal de Protección Civil. | 1. Seguimiento y supervisión a las carpetas internas del Programa de Protección Civil de la PPNNA y los CAS de DIF Sonora. |
| No brindar un cuidado y una atención oportuna a los NNA acogidos en los CAS de DIF Sonora. | Falta de contratación de personal. | Afecta en la supervisión y acompañamiento de las actividades diarias de NNA acogidos en CAS y con ello la probable vulneración de sus derechos. | 1. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos contrataciones de personal a fines a las necesidades de los NNA que se encuentran acogidos en los CAS. |
| Insuficiencia de insumos para cubrir las necesidades básicas de NNA acogidos en los CAS de DIF Sonora. | Falta de presupuesto. | Limita las condiciones adecuadas que se le otorgan a los NNA para su sano desarrollo. | 1. Realizar la gestión de la solicitud en sistema tanto de mantenimiento de las instalaciones y sus bienes muebles, como de medicamentos, alimentos, y comisiones para traslados de NNA. |
| PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL ADULTO MAYOR | | | |
| Servicios jurídicos otorgados con calidad deficiente. | Falta de capacitación al personal que brinda la atención jurídica. | Personas adultas mayores con casos inconclusos o con falta de orientación oportuna. | Promover capacitaciones dirigidas al personal jurídica que labora en la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor y gestionar las mismas con instituciones públicas y privadas afines a los objetivos de la unidad administrativa. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|--|--|--|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Servicio de traslado para el ingreso de las personas adultas mayores a centros de cuidados brindados sin las condiciones adecuadas de seguridad e higiene. | No contar con unidades de transporte o sin los servicios mecánicos en las cuales el adulto mayor se traslade de manera segura. | Las personas adultas mayores y el personal de la Procuraduría son expuestas un accidente vehicular que pone en riesgo su vida durante el traslado. | Realizar la gestión necesaria ante la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales del Sistema DIF Sonora con la finalidad de cubrir los requerimientos que presenta la unidad de transporte. |
| | Falta de desinfección antes y después de utilizar el vehículo. Así como la falta de material del mismo. | Exposición a enfermedades infectocontagiosas tanto para la persona adulta mayor como el personal de la Procuraduría. | Gestión a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales para la desinfección de las unidades, así como el material para que el personal indicado lo realice. |
| | Falta de acondicionamiento de las unidades apto para las necesidades de la persona adulta mayor. | La persona adulta mayor expuesta a golpes o caídas durante el traslado. | Informar mediante tarjeta informativa/Oficio las condiciones de la persona adulta mayor y gestionar el equipo necesario para el traslado. |
| Diligencias realizadas con unidades vehiculares en condiciones deficientes. | No contar con unidades de transporte o sin los servicios mecánicos en las cuales el adulto mayor se traslade de manera segura. | Las personas adultas mayores y el personal de la Procuraduría son expuestas un accidente vehicular que pone en riesgo su vida durante el traslado. | Realizar la gestión necesaria ante la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales del Sistema DIF Sonora con la finalidad de cubrir los requerimientos que presenta la unidad de transporte. |
| Diligencias realizadas sin protección física. | Entrevistas llevadas a cabo en colonias de alto riesgo o con personas con mayor posibilidad de agresión. | Personal de procuraduría y ciudadanos expuestos a recibir agresión por un tercero afectado por la denuncia recibida y atendida. | Gestionar ante la unidad de la policía municipal el apoyo con la comisión de un Oficial para acompañamiento del personal en las diligencias y trabajo de campo. |
| Funciones realizadas con material de cómputo en condiciones inadecuadas y material insuficiente. | La información que se genera en los equipos sufran cambios o pérdidas de información sobre los expedientes jurídicos. | Actuaciones y movimientos jurídicos-administrativos no cuenten con la información completa de las diligencias realizadas. | Solicitar a la Coordinación de Administración la adquisición de equipo de cómputo a fin de cubrir con las necesidades de la PRODEAMA/ Presupuestar el equipo de cómputo en el anteproyecto presupuestal del 2025. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---|--|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| Información confidencial resguardada en expedientes expuesta a personas sin personalidad jurídica dentro del mismo. | Expedientes físicos resguardados en Archivo sin supervisión y sin controles. | Perdida de información relevante del expediente jurídico de las personas adultas mayores. | Asignación de personal exclusivo para el área de Archivo, instalación de controles para el uso y resguardo de los mismos dentro de las instalaciones de la Procuraduría. |
| Accidentes de trabajo presentados en empresas donde la PRODEAMA intervino en la contratación. | Las instalaciones de las empresas participantes no cuentan con las adecuaciones para el desplazamiento de las personas adultas mayores. | Las personas adultas mayores canalizadas a las empresas presenten un accidente de trabajo por la falta de adecuaciones a las instalaciones de la empresa. | Realizar una carta en la cual se informe que la PRODEAMA solo es una unidad intermediaria y el adulto mayor bajo su propia responsabilidad accede entrar a la empresa y firma de conformidad para apegarse a las disposiciones aplicables de la empresa. |
| Diagnóstico psicológico realizado al ciudadano sin calidad. | No contar con las baterías adecuadas o suficientes para llevar a cabo la valoración. | La insuficiencia de información para poder determinar el estado mental-psicológico de la persona adulta mayor. | Llevar a cabo la gestión mediante oficio a la Unidad de planeación y finanzas y a la Coordinación de administración sobre la necesidad que se presenta a fin de dar un servicio de calidad/ Presupuestar en el anteproyecto del 2025 la adquisición de baterías de pruebas psicológicas. |
| Utilizar los vehículos oficiales para actividades que no son propias de la Entidad. | No contar con el debido combustible para realizar las actividades sustantivas de la PRODEAMA. | No presentar la diligencia oficial o comisión en los tiempos establecidos a fin de brindar el servicio. | Difundir los reglamentos aplicables en materia de uso de los vehículos oficiales mediante reuniones informativas así como medio digital para conocimiento de los mismos. |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RIESGO | CAUSA (Factor de Riesgo) | EFECTO (Impacto) | CONTROL |
|---|---|---|---|
| | | | DESCRIPCIÓN |
| DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS | | | |
| No existe respuesta en tiempo y forma a la correspondencia de trámites jurídicos con términos de respuesta establecidos turnada para seguimiento a los titulares de las unidades administrativas del Organismo, para DIF y FES. | Falta de interés y responsabilidad en el conocimiento y apego a los procedimientos de trabajo establecidos. Retraso en el tiempo de revisión. | Se violan los procedimientos de la dirección y se imposibilita la revisión de los documentos jurídicos de la institución. | 1.- Mantener canales de comunicación directa para asegurar el seguimiento oportuno a la correspondencia que tiene un término y que se puede incurrir en sanciones o multas. |
| Que las respuestas a las solicitudes de información de datos personales no corresponda a lo solicitado por el ciudadano. | Falta de interés y responsabilidad en el conocimiento y apego a los procedimientos de trabajo establecidos. | Recibir observaciones por parte de las autoridades fiscalizadoras. | 1.- Establecer mecanismos de control en los procedimientos de la unidad. 2.- Nombrar responsable de llevar el control. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I.3 SEGUIMIENTO A CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL

Como parte de los riesgos institucionales la Dirección General identificó la falta de seguimiento a la correspondencia recibida y turnada a las unidades administrativas, por lo cual ha implementado estrategias dentro de sus procedimientos y en la siguiente tabla se puede observar su seguimiento y al tercer trimestre del 2024 el estatus de falta de seguimiento era el siguiente:

| ÁREA | AÑO | |
|---|------|------|
| | 2023 | 2024 |
| Unidad de Planeación y Finanzas | 2 | 44 |
| Área de Presupuesto | 0 | 10 |
| Auditorías Externas | 0 | 5 |
| Auditorías Internas | 0 | 5 |
| Servicios Personales | 0 | 3 |
| Subdirección de Contabilidad | 0 | 6 |
| Subdirección de Tesorería | 0 | 4 |
| Subdirección de Planeación y Finanzas | 1 | 7 |
| Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes | 0 | 109 |
| Asistente Procurador PPNA | 0 | 14 |
| Coord. de Programas de Prevención y Atención a la Niñez | 0 | 1 |
| Centro de Asistencia Social Unacari | 0 | 1 |
| Centro de Asistencia Social Jineseki | 0 | 2 |
| Subdirección de Protección a la Niñez | 0 | 2 |
| Subdirección Jurídica PPNA | 0 | 81 |
| Coordinación de Administración | 3 | 91 |
| Coordinación de Calidad y Desarrollo Administrativo | 0 | 1 |
| Subdirección del Parque Infantil Sonora | 0 | 3 |
| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | 0 | 40 |
| Centro de Rehabilitación y Educación Especial | 1 | 1 |
| Dirección de Atención a Población Vulnerable | 1 | 39 |
| Coordinación de Población Vulnerable | 1 | 90 |
| Funeraria DIF Sonora | 88 | 1 |
| Subdirección de Comunidades Indígenas | 0 | 5 |
| Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | 4 | 18 |
| Proyectos Comunitarios | 4 | 35 |
| Desarrollo Comunitario | 3 | 0 |
| Subdirección de Programas Alimentarios | 4 | 0 |
| Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | 0 | 5 |
| Unidad de Recursos Humanos | 0 | 3 |
| Unidad d Recursos Materiales | 2 | 12 |
| PRODEAMA | 5 | 7 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| | | |
|--------------------------------|------------|------------|
| Dirección de Asuntos Jurídicos | 0 | 154 |
| Voluntariado | 10 | 0 |
| T O T A L | 129 | 799 |

I.4 SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA AI-01-23 REALIZADA A FUNERARIA DIF SONORA

En seguimiento a la Auditoría Interna 01 realizada el 16 de junio de 2023 (AI-01-2023) a la Funeraria DIF Sonora en la cual se identificaron 55 observaciones, por ello se realizó una inspección a las acciones correctivas presentadas por la Subdirección de la Funeraria, se obtuvieron los siguientes resultados:

1. Resultados de inspección de Azucena Trujillo Quiroga y Valeria María Vásquez Durazo:

- 1) La organización y reestructuración de la estructura de la Funeraria ha sido realizada, y en la cual se ha implementado un área de calidad en el servicio, que entre otras funciones de auxiliar administrativo tiene la verificación de la calidad en los servicios brindados, verificación del cumplimiento del control interno, además de la supervisión y control de los riesgos en la prestación de los servicios.
- 2) El instructivo 64-APV-P01-I01 "Instructivo para trámites funerarios", no está acorde a las acciones que realiza trabajo social, ya que durante la inspección se detectó que cuando sea el fallecimiento "óbito o muerte fetal", el ciudadano solicitante debe presentar certificado de muerte fetal original y 3 copias, 1 copia queda en el expediente, 1 copia para que realice los trámites ante el panteón y 2 copias para el trámite ante el registro civil para que se las sellen y quede el registro; posteriormente regresa el usuario a funeraria para integrar a expediente una de las copias selladas y la restante para el familiar. *Estas acciones no se especifican en el instructivo de trabajo.*
- 3) Dado que desde el segundo trimestre del 2020, la unidad de Sistemas y Tecnologías ha reportado el desarrollo de un nuevo sistema para la Funeraria, sin embargo este no ha sido implementado, sin embargo este no cumple con las necesidades de control interno, y, control y administración de riesgos, esta para su solventación se requiere que se realice conforme a las actualizaciones de procedimientos y registros, los cuales estan en proceso de autorización por parte de la Secretaría de la Contraloría General, sin embargo ya se puede proceder a la actualización o renovación del Sistema para evitar acciones de corrupción.
- 4) Durante la auditoría se detectó que los expedientes estaban incompletos y no cumplían con requisitos básicos y requisitos documentales, durante la inspección se detectó que, aun cuando estan todos los requisitos y documentos que integran el expediente, estos no tenían el orden que marca la Lista de verificación de expediente 64-APV-P01-R03; así mismo, falta agregar los siguientes documentos: Autorización para la recolección del cuerpo 64-APV-P01-R04, Encuesta de servicio 64-APV-P01-R06, Aviso de privacidad simplificado, protección de datos personales 64-DGD-P04-F02 (cambio 64-DAJ-P02-F01).

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

- 5) Aviso de privacidad simplificado, protección de datos personales 64-DGD-P04-F02 este documento tiene el logotipo para oficinas, (cambio 64-DAJ-P02-F01) ya tienen el nuevo formato con el cual van a trabajar y actualizar en los expedientes.

2. **Resultados de inspección de Tannia Elizabeth Álvarez Salazar:**

- 6) En el cumplimiento a la Norma NOM-026-STPS-1998 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, NOM-114-STPS-1994, Sistema para la identificación y comunicación de riesgos por sustancias químicas en los centros de trabajo y NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, identificó que:

- 1) Aún no ha quedado en funcionamiento la máquina para sondear líquidos, hasta el momento se ha hecho la petición y se presentó evidencia de la misma.
- 2) Aún no se cuenta con la máquina de clorado de residuos infectocontagiosos los cuales siguen presentando un problema para las instalaciones y la comunidad alrededor, se presenta evidencia de su petición.

- 7) Respecto a las condiciones de las instalaciones de Funeraria DIF Sonora, están pendientes de subsanar los siguientes puntos:

- 1) Fuga en llave de lavamanos del área de discapacitados en el baño de mujeres los azulejos quebrados en el área de discapacitados en el baño de mujeres.
- 2) Falta de dispensador de jabón en el lavamanos de discapacitados del baño de hombres y el dispensador de papel del baño de hombres sigue quebrado.
- 3) Está quebrada la llave del área de cocina, aunque sigue en funcionamiento.
- 4) Zoclo quebrado en la capilla #4.
- 5) Falta extractor en el baño de embalsamadores y a la salida del cuarto de embalsamado.

3. **Resultados de inspección de Alejandro Martínez Elizondo:**

- 8) Referente al formato 64-APV-F02 Póliza de Ingresos, se observa que aún se trabaja en los formatos obsoletos que genera el sistema de la funeraria, asimismo se presentó el formato nuevo actualizado, listo para incluirse en un nuevo sistema. Es importante señalar que se mostró evidencia de solicitud para un nuevo sistema, con folio de solicitud 22913 donde se informa por parte del área de sistemas y tecnologías de DIF Sonora, que se dará seguimiento una vez presentado al 100% los procedimientos de Funeraria DIF Sonora
- 9) Referente al inventario de ataúdes, en físico en bodega contra sistema de funeraria, obteniendo una diferencia en los siguientes conceptos:

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| INVENTARIO FUNERARIA DIF SONORA AL 09 DE ABRIL DEL 2024 | | | | |
|---|----------|----------|------------|--|
| TIPO DE ATAÚD | SISTEMA | FÍSICO | DIFERENCIA | OBSEVACIONES |
| 1.00 mts | 4 | 5 | 1 | 1 Ataúd de mas |
| 1.20 mts | 2 | 1 | 1 | 1 Ataúd de menos |
| TOTAL | 6 | 6 | 2 | NOTA: comenta la subdirectora que por error involuntario se capturo un ataúd de diferente medida pero que si coinciden los inventarios totales |

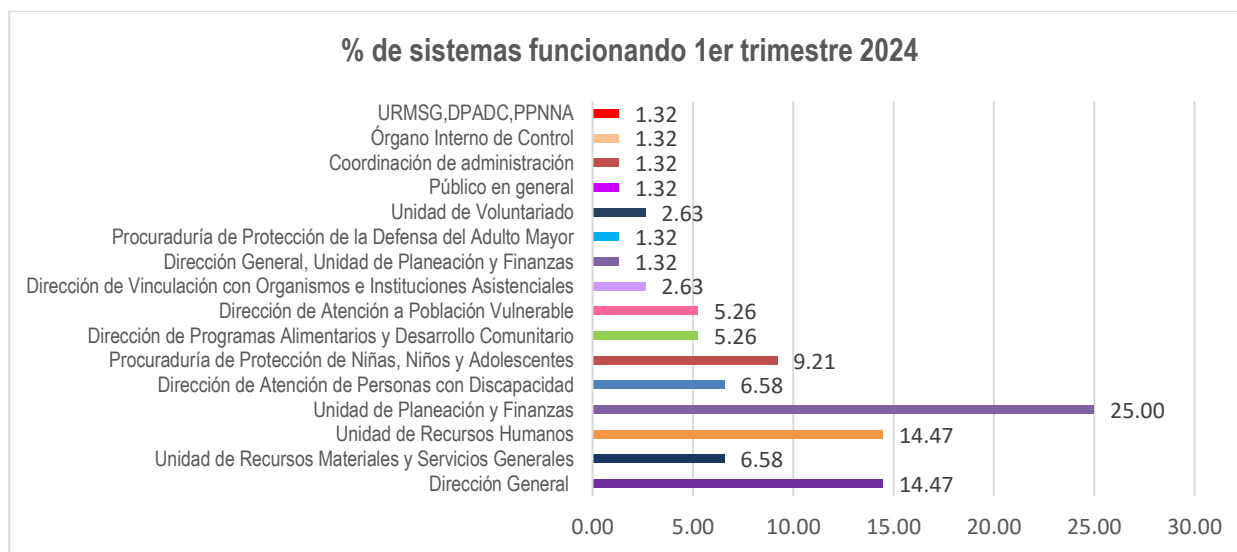
I.5 SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS

A continuación, se presenta un resumen de las acciones realizadas en materia de sistemas y tecnologías de la información en el Sistema DIF Sonora y FES:

I.5.1 SISTEMAS INFORMÁTICOS OPERANDO

Sistema DIF Sonora

En el Sistema DIF Sonora al primer trimestre de 2024 se cuenta con 76 sistemas operando en las distintas unidades administrativas, a continuación, se presenta el porcentaje de sistemas por unidad:



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Fondo Estatal de Solidaridad

En el FES durante el I trimestre del 2024 se reportaron 7 sistemas operando para hacer más eficiente y eficaz el quehacer administrativo, los cuales se muestran a continuación:

| Nombre del Sistema | Unidades Administrativas que lo utilizan |
|--|--|
| Control Almacén | Fondo Estatal de Solidaridad |
| Archivo | Fondo Estatal de Solidaridad |
| Compras | Fondo Estatal de Solidaridad |
| Caja Gubernamental | Fondo Estatal de Solidaridad |
| Sistema Contable Presupuestal Armonizado | Fondo Estatal de Solidaridad |
| Sistema Integral de Presupuestos | Fondo Estatal de Solidaridad |
| Evaluación de Metas | Fondo Estatal de Solidaridad |

I.5.2 SISTEMAS INFORMÁTICOS IMPLEMENTADOS

En el primer trimestre del año en el Sistema DIF Sonora y FES no se implementaron nuevos sistemas informáticos.

I.5.3 SISTEMAS INFORMÁTICOS EN DESARROLLO

Sistema DIF Sonora

En el primer trimestre del año se trabajó en el desarrollo de siete sistemas, como el programa de adopciones y de los centros asistenciales del CREE y Manos a la Vida, entre otros. De acuerdo a las observaciones reportadas por la Unidad de Tecnologías de la Información, aun cuando se desarrolló el sistema, no se ha dado seguimiento a la implementación para la identificación de deficiencias y la verificación de la eficacia en materia de control interno.

Para ello es necesario que el personal que ocupa puestos clave verifique las políticas y los procedimientos y actividades de control, y comunique al personal las responsabilidades que tienen asignadas.

| | Nombre del sistema | Unidad administrativa que lo utilizan | Observaciones |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Sistema CREE | CREE | Una vez que se entreguen los nuevos procedimientos del CREE se procederán a revisarlos y realizar reuniones con las áreas para determinar si es más viable comenzar un nuevo sistema. |
| 2 | Manos a la vida | Centro manos a la vida | Está en etapa de análisis y diseño. En espera que el área se reporte con sus requerimientos. |
| 3 | Adopciones | PPNNA | El área envió documentación para su análisis. |
| 4 | Proyectos Productivos | Desarrollo Comunitario | En espera que el área se reporte con sus requerimientos. |
| 5 | Portal de trámites y servicios | Coordinación de Calidad | En espera que el área se reporte con sus requerimientos. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| | Nombre del sistema | Unidad administrativa que lo utilizan | Observaciones |
|---|------------------------------|---------------------------------------|---|
| 6 | RH - Módulo capacitaciones | Recursos Humanos | Se presentó proyecto, solicitaron modificación y nuevos campos y reportes. Se está trabajando en los cambios. |
| 7 | Peso a Peso (nuevos módulos) | Organismos de la Soc. Civil. | Se hicieron cambios al sistema y análisis y diseño para nuevos módulos. |

FES

En el primer trimestre se trabajó en el desarrollo de un sistema para el seguimiento de correspondencia del Fondo; de acuerdo a las observaciones reportadas por la Unidad de Tecnologías de la Información, este se encuentra en etapa de análisis y diseño.

| NO | NOMBRE DEL SISTEMA | UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LO UTILIZA | OBSERVACIONES |
|----|--------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1 | Seguimiento de Correspondencia | Fondo Estatal de Solidaridad | Se encuentra en etapa de análisis y diseño |

I.5.4. MANTENIMIENTO Y MEJORAS HECHAS A LOS SISTEMAS

Sistema DIF Sonora

En el cuarto trimestre se hicieron 23 mejoras a 14 sistemas del Sistema DIF Sonora de las Unidades de Planeación y Finanzas, Recursos Humanos, y Recursos Materiales, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, entre otros, como se muestra a continuación:

- I. Página Web DIF**
 1. Actualización de información.
- II. Recursos Humanos**
 1. Se modificó el nombramiento en el sistema de RH.
- III. Contabilidad**
 1. Auxiliar de mayor.
 2. Nuevo reporte del gasto global calendarizado por línea de acción, capítulo y partida.
- IV. Metas**
 1. Agregar un calendario para la captura de apoyos a indígenas.
 2. Agregar una opción para indicar en la captura de la meta si va a permitir precargar los apoyos indígenas del mes pasado.
 3. En la captura de realizado cargar los apoyos otorgados a indígenas si tiene habilitada la opción la meta.
- V. Inventario**
 1. Actualizar el catálogo de grupo al cual pertenece el equipo de cómputo de acuerdo al catálogo del SIR.
- VI. PNNA**
 1. Nuevo reporte de Sistemas SPN.
 2. Nuevo reporte de plantilla de denuncia.
- VII. Compras**
 1. Cuadro comparativo agregar el ISR.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

2. En el módulo de seleccionar proveedor desplegar el ISR..
3. En el módulo de seleccionar proveedor calcular el IVA y el ISR al seleccionar todo un proveedor.
4. Agregar validación para evitar duplicación de orden por doble clic.
5. Agregar indicador que la cotización ya tiene orden impresa para evitar ordenes duplicadas.
6. Agregar a la orden de compra el ISR.

VIII. Seguimiento de correspondencia

1. Correo para notificar los documentos con seguimiento próximo a vencer.

IX. Lenguaje de señas

1. Se agregó campo "Estado" y filtro por año, para nuevo registro en Lenguaje de Señas.

X. Control de incidencias web

1. Separar el reporte de incidencias de empleados de honorarios

XI. Control de llamadas

1. Cambió de revisión en reporte.

XII. SUAC

1. Modificación del reporte de registro diario.

XIII. Combustibles

2. Se modificó para que guardara la solicitud con los nuevos cambios de compras.

XIV. Viáticos

1. Alta de vehículos.

Fondo Estatal de Solidaridad

En el primer trimestre se hicieron 12 mejoras a 4 sistemas del Sistema Servidor Sistemas FES con el fin operar de manera eficiente y eficaz los recursos para lograr los objetivos.

I. Contabilidad

1. Auxiliar de mayor.
2. Nuevo reporte del gasto global calendarizado por línea de acción, capítulo y partida.

II. Compras

1. Cuadro comparativo agregar el ISR.
2. En el módulo de seleccionar proveedor desplegar ISR.
3. En el módulo de seleccionar proveedor calcular el IVA y el ISR al seleccionar todo un proveedor.
4. Agregar validación para evitar duplicación de orden por doble clic.
5. Agregar indicador que la cotización ya tiene orden impresa para evitar ordenes duplicadas.
6. Agregar a la orden de compra el ISR.

III. Página Web FES

1. Actualización de información.

IV. Metas

1. Agregar un calendario para la captura de apoyos a indígenas
2. Agregar una opción para indicar en la captura de la meta si va a permitir precargar los apoyos indígenas del mes pasado.
3. En la captura de realizado cargar los apoyos otorgados a indígenas si tiene habilitada la opción de meta.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I.6 EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PUBLICADOS

Los resultados de las evaluaciones que hace el ciudadano a los servicios que se ofrecen por el Sistema DIF Sonora son los siguientes:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | PERÍODO DE APLICACIÓN | RESULTADO |
|---|--|---|
| UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS *EVALUACIÓN *ALINEACIÓN | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | Sí presentó *No se llevaron a cabo evaluaciones en Enero *No se llevaron a cabo alineaciones en el mes de Febrero |
| DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y DESARROLLO COMUNITARIO *DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS *DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES *SATISFACCIÓN A MUNICIPIOS *ENCUESTA A MUNICIPIOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS *SATISFACCIÓN A BENEFICIARIOS PAASV *ENCUESTA EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN RAMO 12 | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | No presentó |
| PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES *ADOPCIONES | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | Sí presentó |
| UNIDAD DE TRANSPARENCIA | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | Sí presentó |
| DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE *PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS CON VULNERABILIDAD *FUNERARIA DIF SONORA | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | Sí presentó |
| SUBDIRECCIÓN DEL PARQUE INFANTIL SONORA | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | Sí presentó |
| DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 1er. Trimestre 2024 (Enero-Febrero-Marzo) | Sí presentó |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I.7 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| | RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|---|---|--|--|------------------|
| 1 | No dar seguimiento a los acuerdos establecidos en materia de control interno. | Titulares de las unidades administrativas que utilizan estudio socioeconómico. | Atender los acuerdos establecidos en materia de control interno. | 31/12/2024 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

II. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

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 deben considerar riesgos de la corrupción en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

Durante el primer trimestre del 2024 para salvaguardar los recursos públicos y prevención de actos de corrupción, la administración ha llevado a cabo acciones necesarias para establecer y mantener el control interno, a fin de que:

- 1) Proporcione una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos.
- 2) Prevenga actos de deshonestidad.
- 3) Detecte y corrija oportunamente irregularidades en caso de que se materialicen.
- 4) Determine de manera clara las responsabilidades específicas del personal que posibilitó o participó en la ocurrencia de alguna irregularidad.

El control interno es la base y principal herramienta de toda instancia gubernamental para cumplir con los objetivos institucionales; reducir la ocurrencia de actos deshonestos, hacer más eficaz la gestión gubernamental, más eficiente el uso de los recursos, consolidar una cultura de integridad institucional, transparencia y rendición de cuentas.



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

II.1 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

Al 31 de marzo de 2024, los adeudos de ejercicios fiscales anteriores del Sistema DIF Sonora corresponden a los ejercicios fiscales 2017 al 2023, con un monto de \$37,351,782.92 (treinta y siete millones trescientos cincuenta y un mil setecientos ochenta y dos pesos 92/100 M.N.), como se muestra a continuación:

| Número de la Cuenta Contable | Nombre del Acreedor | Fecha de la Factura | No. De Factura | Concepto | Saldo |
|------------------------------|--|---------------------|----------------|------------------------------|---------------------|
| 2017 | | | | | |
| 21120.00028.020.003 | Telefonía por cable S.A de C.V | 31/12/2017 | 43005 | Publicidad | \$102,590.40 |
| 2018 | | | | | |
| 21120.00015.037.000 | PST Proeasy solución total S.A de C.V | 19/12/2018 | 33733 | Material de limpieza | \$5,735.04 |
| 2019 | | | | | |
| 21120.00001.068.000 | Asociación de normalización y certificación A.C | 31/12/2019 | 9338E951 | Auditoría de certificación | \$66,729.00 |
| 21120.00019.027.000 | Televentas México S.A. de C.V. | 24/06/2019 | 3FCBD933 | Publicidad | \$2,384.00 |
| 2020 | | | | | |
| 21120.00012.057.000 | Multiequipos y Construcciones de Hermosillo S.A. de C.V. | 21/11/2020 | 1017 | Mantenimiento COVID-19 CREE | \$23,905.28 |
| 21120.00015.005.000 | Pesqueira Ochoa María Angelina | 14/12/2020 | 328 | Arrendamiento BITAL Dic/2020 | \$64,456.54 |
| | Pesqueira Ochoa María Angelina | 14/12/2020 | 327 | Arrendamiento BITAL Nov/2020 | \$64,456.54 |
| 21120.00015.032.000 | Pujol Cano Raúl Rolando | 30/11/2020 | 80 | Extintores | \$1,879.20 |
| 21120.00015.043.000 | Pacheco García Jesús Alfredo | 30/11/2020 | 392 | Mantenimiento Vehicular | \$5,104.30 |
| 2022 | | | | | |
| 21120.00012.063.000 | Maldonado Padilla Cassandra Michelle | | | | \$1,442.00 |
| 2023 | | | | | |

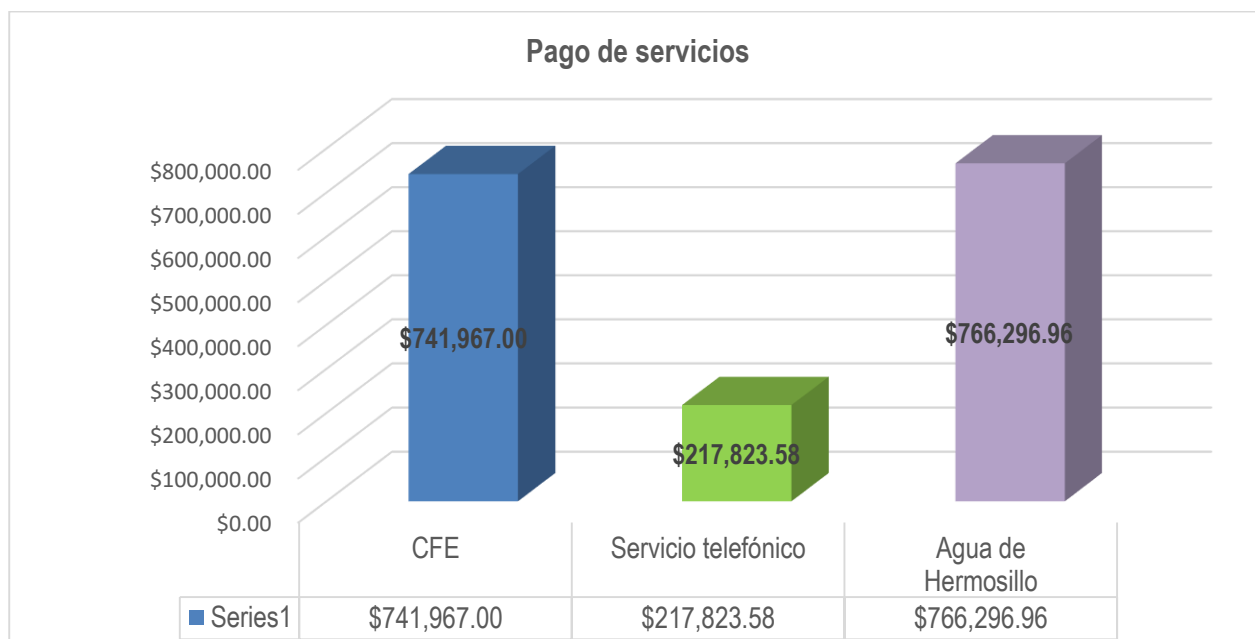
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Número de la Cuenta Contable | Nombre del Acreedor | Fecha de la Factura | No. De Factura | Concepto | Saldo |
|------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------|---|------------------------|
| 21120.00012.063.000 | Productos Serel S.A de C.V | 18/11/2023 | 67829 | Desayunos Escolares Mes de Noviembre 2023 | \$19,252,869.90 |
| | | 20/12/2023 | 68571 | Desayunos Escolares Mes de Diciembre 2023 | \$17,760,230.72 |
| Total | | | | | \$37,351,782.92 |

II.2 PAGO DE SERVICIOS

De enero a marzo de 2024 el gasto total en servicios básicos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fue de \$1,726,087.54 (un millón setecientos veintiséis mil ochenta y siete pesos 54/100 M.N.), de los cuales el gasto más alto corresponde a energía eléctrica con el 42.99%, seguido por el servicio agua potable con un 44.40% del total y el servicio telefónico con un 12.62%, continuación se muestra los montos pagados en el total de los servicios.

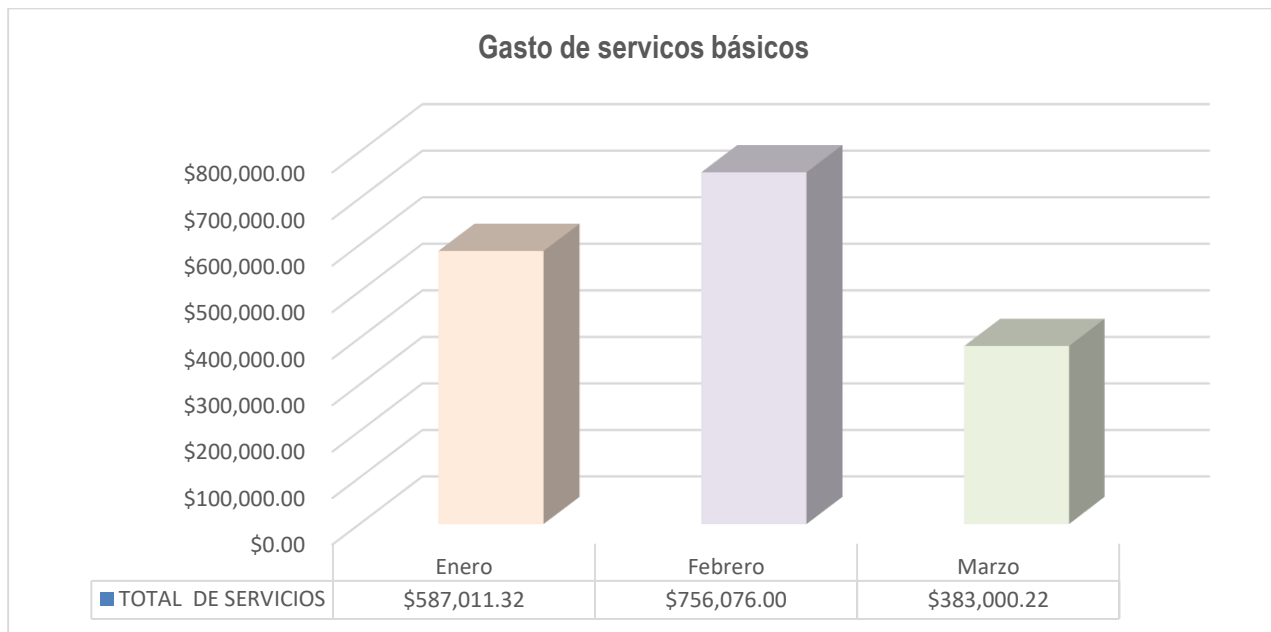


| Servicio | Enero | Febrero | Marzo | TOTAL SERVICIOS | % |
|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|---------------|
| CFE | \$135,965.00 | \$331,829.00 | \$274,173.00 | \$741,967.00 | 42.99 |
| Servicio telefónico | \$108,996.36 | \$0.00 | \$108,827.22 | \$217,823.58 | 12.62 |
| Agua de Hermosillo | \$342,049.96 | \$424,247.00 | \$0.00 | \$766,296.96 | 44.40 |
| Total Servicio | \$587,011.32 | \$756,076.00 | \$383,000.22 | \$1,726,087.54 | 100.00 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

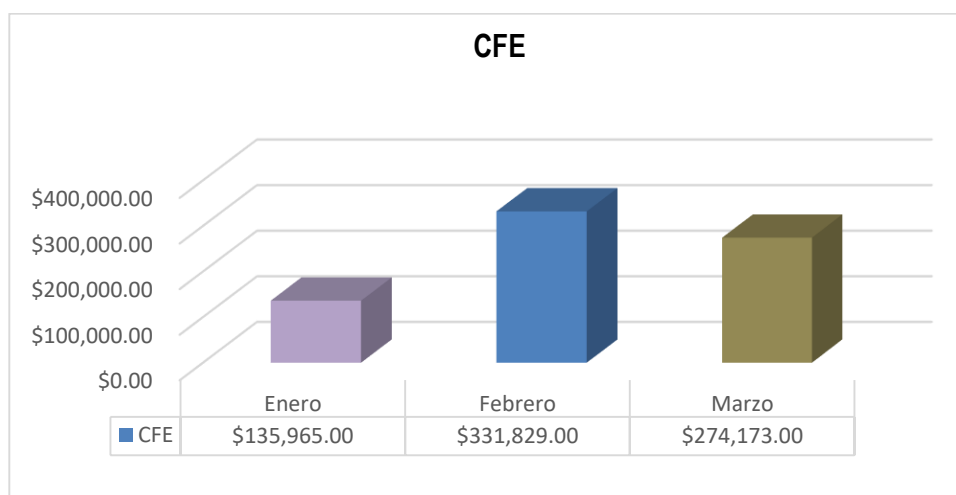
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

En la siguiente gráfica se puede observar el gasto mensual combinado de energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico del Sistema DIF Sonora y FES.



De un total de 50 facturas de pagos a servicios básicos; 39 corresponden a CFE, 04 a TELMEX por servicio telefónico y 07 a Agua de Hermosillo. A continuación, se desglosa de manera mensual cada servicio pagado en el Organismo.

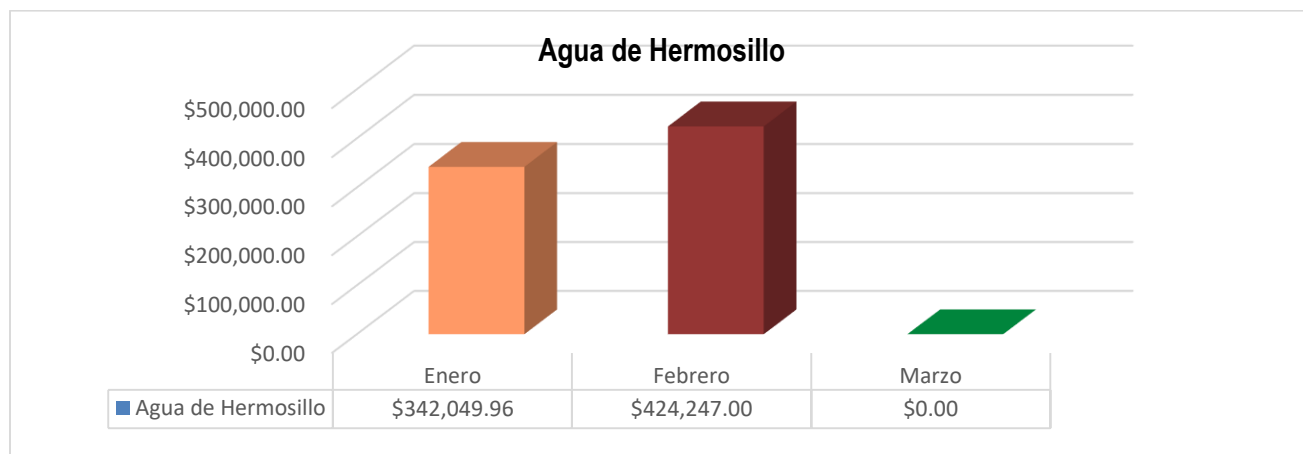
Para el servicio de energía eléctrica se pagó un total de \$741,967.00 (setecientos cuarenta y un mil novecientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.); siendo el mes de febrero el que presenta mayor incremento con \$331,829.00 (trecientos treinta y unos mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).



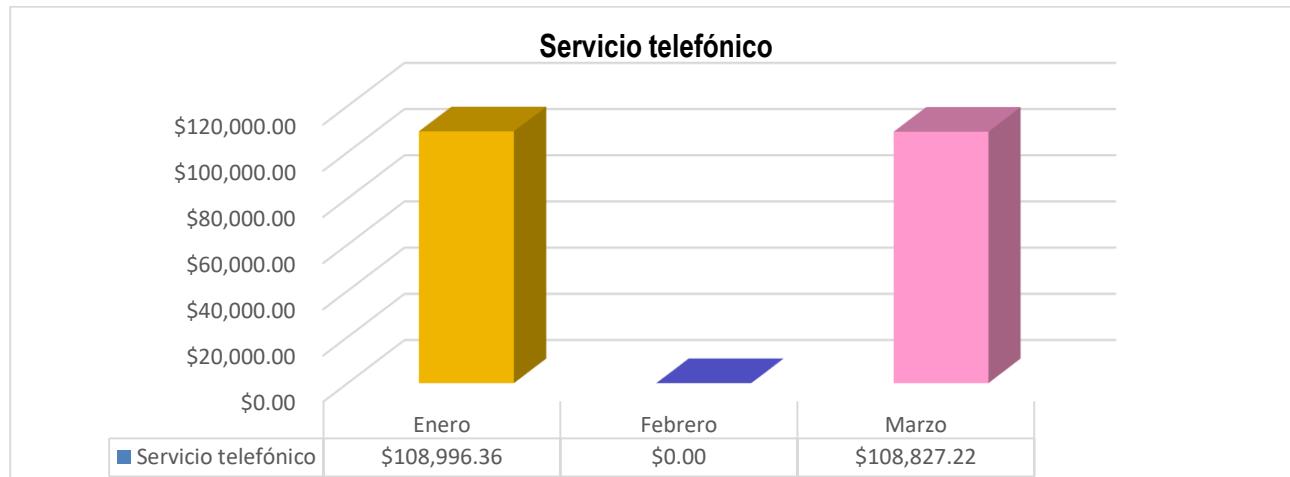
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Para el servicio de agua potable se pagó un total de \$766,296.96 (setecientos sesenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 96/100 M.N.); siendo el mes de febrero el que presenta mayor incremento con \$424,247.00 (cuatrocientos veinticuatro mil doscientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.).



Con el servicio telefónico se pagó un total de \$217,823.58 (doscientos diecisiete mil ochocientos veintitrés pesos 58/100 M.N.); siendo el mes de marzo el que presenta mayor incremento con \$108,827.22 (ciento ocho mil ochocientos veintisiete pesos 22/100 M.N.).



II.3 GESTIÓN DE MINISTRACIONES

II.3.1 GESTIÓN DE COBROS DE MINISTRACIONES DEL SISTEMA DIF SONORA Y FES ANTE SECRETARÍA DE HACIENDA EJERCICIOS 2024

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

SISTEMA DIF SONORA

A continuación, se describen los recursos gestionados ante la Secretaría de Hacienda por los meses de enero, febrero y marzo del Sistema DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

| RECURSOS GESTIONADOS EN EL EJERCICIO 2024 | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| GASTO OPERATIVO EJERCICIO 2024 | | |
| | Ministración | Concepto |
| Ministración del mes febrero | \$700,426.00 | \$150,000.00 |
| Ministración del mes marzo | \$999,210.00 | \$150,000.00 |
| | \$1,699,636.00 | \$300,000.00 |
| | Alimentación Escolar | Beca Delfino terapia |
| Ministración del mes enero | \$8,339,606.00 | |
| Ministración del mes febrero | \$8,339,606.00 | |
| Ministración del mes marzo | \$8,339,606.00 | \$1,500,000.00 |
| | \$25,018,818.00 | \$1,500,000.00 |
| | Peso por peso | CRIT |
| Ministración del mes enero | | |
| Ministración del mes febrero | \$2,000,000.00 | \$1,200,000.00 |
| Ministración del mes marzo | \$2,000,000.00 | \$1,200,000.00 |
| | \$4,000,000.00 | \$2,400,000.00 |
| Ramo 33 | | \$26,316,530.00 |
| Ministración del mes enero | | \$26,316,530.00 |
| Ministración del mes febrero | | \$26,316,530.00 |
| Ministración del mes marzo | | \$328.96 |
| Rendimientos financieros enero y febrero | | \$78,949,918.96 |
| | | |
| Reemplacamiento vehicular | | |
| Ingresos captados mes de diciembre | | \$537,680.00 |
| Ingresos captados mes de enero | | \$5,498,099.83 |
| Ingresos captados mes de febrero | | \$2,229,420.17 |
| | | \$8,335,200.00 |
| | | |
| Fondo Estatal de Solidaridad | | |
| Ministración del mes enero | | \$21,193.00 |

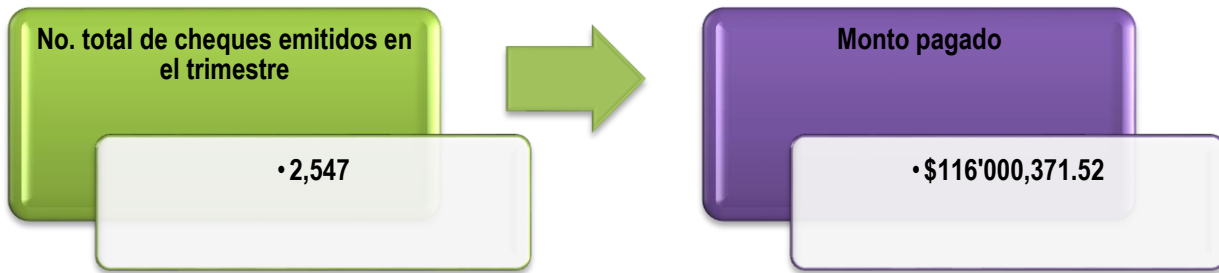
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| RECURSOS GESTIONADOS EN EL EJERCICIO 2024 | |
|--|--------------------|
| Ministración del mes febrero | \$21,193.00 |
| Ministración del mes marzo | \$21,193.00 |
| | \$63,579.00 |

II.4 RECEPCIÓN DE FACTURAS Y PAGO A PROVEEDORES

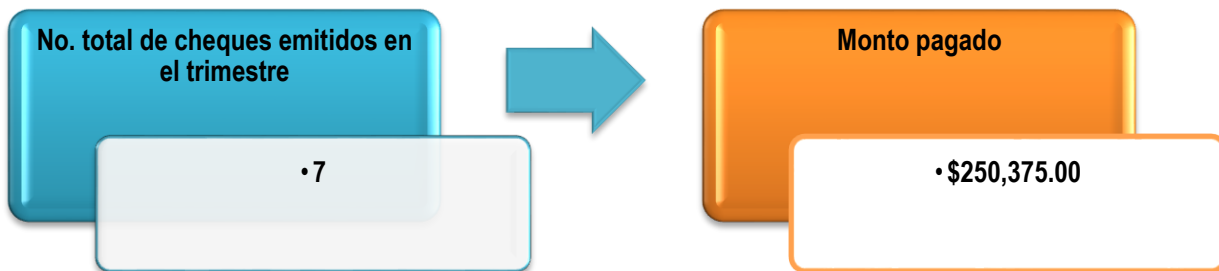
La Unidad de Planeación y Finanzas reporta del 01 de enero al 31 de marzo 2024, a través de la Subdirección de Tesorería emitió un total de 2,547 cheques con un monto total de \$116'000,371.52 (ciento dieciséis millones trescientos setenta y un pesos 52/100 M.N.) correspondientes al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

DIF



Respecto al Fondo Estatal de Solidaridad, se reporta que, del 01 de enero al 31 de marzo 2024, a través de la Subdirección de Tesorería se pagaron dos cheques por un total de \$250,375.00 (doscientos cincuenta mil trescientos setenta y cinco pesos 00/00 M.N.) de este rubro.

FES



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

II.5 ANÁLISIS PROGRAMÁTICO – PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMAS Y CENTROS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD

Para asegurar la eficacia y la eficiencia de las operaciones y uso de los recursos del Sistema DIF Sonora, se presentan los resultados del avance programáticos de las actividades realizadas durante el primer trimestre del 2024 por las unidades administrativas del Sistema DIF Sonora y las del Fondo Estatal de Solidaridad.

II.5.1 INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO DEL SISTEMA DIF SONORA y FES

Durante el primer trimestre del 2024 los resultados en las metas programadas y realizadas comprometidas en el programa operativo anual, presentan áreas de oportunidad para que las y los titulares de las unidades administrativas corrijan o fortalezcan las estrategias, los procesos de trabajo y verificar la gestión de los recursos de las metas que no se cumplen conforme a los principios de eficacia y eficiencia; como se muestra a continuación:

Principio de eficacia: se refiere a cumplir los objetivos planeados y lograr los resultados previstos.

| | Tipo de meta | Ponderación | Cumplimiento de metas | Resultado |
|---|---|-------------|-----------------------|-----------|
| a | Estrategias: nivel de la MIR propósito y componente | 70% | 80% a 100% | Eficaz |
| b | | | Menor al 80% | Ineficaz |
| c | | | 100% o más | Ineficaz |
| d | Gestión: actividades de la MIR y POA | 30% | 80% a 100% | Eficaz |
| e | | | Menor a 80% | Ineficaz |
| f | | | 110% o más | Ineficaz |

Principio de eficiencia: Significa obtener el máximo de los recursos disponibles.

| | Cumplimiento de metas | Presupuesto devengado | Resultado |
|---|-----------------------|---------------------------------|------------------------------|
| a | 80% a 110% | 95 a 100% | Uso eficiente de recursos |
| b | Al menos 80% | 94% o menos | Uso eficiente de recursos |
| c | Al menos 80% | Original + ampliación líquida | Uso NO eficiente del recurso |
| d | Menos del 80% | Original + ampliación líquida | Uso NO eficiente del recurso |
| e | Menos del 80% | Más del 100% variación negativa | Uso NO eficiente del recurso |
| f | Menos del 80% | 100% no presentó variaciones | Uso NO eficiente del recurso |

A continuación, se muestra el avance programático de las unidades administrativas de DIF Sonora y FES al 31 de marzo de 2024.

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Sistema DIF Sonora

| Parque Infantil Sonora | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Afluencia de visitantes al parque infantil. | Visitante | 49,500 | 49,781 | 55,27% | EFICAZ |
| Eventos realizados para beneficio de las familias, en el parque infantil. | Evento | 110 | 134 | 121.81% | EFICAZ |

| Desayunos Escolares | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Cobertura del programa Alimentación Escolar. | Niña (o) | 188,840 | 188,840 | 100% | EFICAZ |
| Cobertura de escuelas con el Programa Alimentación Escolar. | Escuela | 3,308 | 3,308 | 100% | EFICAZ |
| Raciones alimenticias nutritivas y de calidad entregadas (de desayunos escolares). | Raciones | 9,442,000 | 2,643,760 | 28% | INEFICAZ |
| Funcionariado municipal capacitados con pláticas de orientación alimentaria. | Personas | 0 | 0 | 0% | |

| PASAPAP | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Cobertura del programa de atención alimentaria a grupos prioritarios. | Persona | 0 | 0 | 0% | |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| PASAPAP | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Despensas entregadas a grupos prioritarios. | Paquete | 0 | 0 | 0% | |
| Porcentaje de Sistemas DIF Municipales beneficiados con talleres y pláticas de capacitación (de Programas alimentarios). | Municipio | 0 | 0 | 0% | |
| Cobertura del programa alimentemos Sonora. | Beneficiario | 0 | 0 | 0% | |

| Primeros 1000 días | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Cobertura de la asistencia alimentaria en los primeros 1000 días de vida. | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Paquetes alimentarios del programa asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida. | Paquete | 0 | 0 | 0% | |

| Comedores Populares | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizado I trimestre | % avance | Resultado |
| Personas beneficiadas con una ración alimentaria diaria en comedores populares. | Persona | 0 | 0 | 0% | |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Unidad de Asuntos Jurídicos | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|---------------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Revisión, elaboración y/o validación de documentos legales. | Expediente | 600 | 592 | 98.66% | EFICAZ |

| Unidad de Comunicación y Eventos | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Eventos organizados para la atención y apoyo directo a la población. | Evento | 38 | 56 | 147.36% | INEFICAZ |
| Campañas de difusión. | Campaña | 5 | 5 | 100%% | EFICAZ |

| Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Solicitudes recibidas en la unidad de transparencia en atención a la LTAIPES. | Solicitud | 80 | 130 | 162.5% | INEFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Coordinación de Administración | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Reuniones de seguimiento con unidades administrativas de la institución. | Reunión | 3 | 1 | 33.33% | INEFICAZ |

| Unidad de Recursos Humanos | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Alineación de capacitación para certificación (SEDIF). | Capacitación | 1 | 4 | 400% | INEFICAZ |
| Capacitaciones en tema de integridad institucional. | Capacitación | 8 | 9 | 112.5% | INEFICAZ |
| Personas participantes en cursos de capacitación integridad institucional. | Persona | 120 | 270 | 225% | INEFICAZ |
| Personas participantes en cursos de capacitaciones en formación del personal. | Persona | 170 | 179 | 105.29% | EFICAZ |

| Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Procesos de licitación y/o adjudicación directa mediante acta de comité. | Licitación | 3 | 4 | 133.33% | INEFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Unidad de Planeación y Finanzas | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| elaborar informes mensuales, trimestrales, estados financieros y cuenta pública | Documento | 5 | 5 | 100% | EFICAZ |
| integración de información para el desarrollo de las sesiones de la h. junta de gobierno | Documento | 1 | 2 | 200% | INEFICAZ |
| informes de seguimiento a las actividades de gobierno (informes de gobierno) | Documento | 1 | 1 | 100% | EFICAZ |
| informes de seguimiento al plan estatal de desarrollo, programa sectorial, y programa institucional | Documento | 3 | 3 | 100% | EFICAZ |
| Atención y Seguimiento a Auditorías (internas y externas). | Documento | 2 | 1 | 50% | INEFICAZ |

| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| PERSONAS CON DISCAPACIDAD BENEFICIADAS CON ESTÍMULOS DE CAPACITACIÓN LABORAL | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Personas con discapacidad beneficiadas con proyectos productivos. | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Personas con discapacidad colocadas en empresas o centros de trabajo. | Persona | 3 | 3 | 100% | |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Centro Ocupacional Manos a la Vida | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|---------------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Porcentaje de personas atendidas (en el Centro de Capacitación Ocupacional Manos a la Vida). | Persona | 45 | 36 | 80% | EFICAZ |
| Personas integradas al mercado laboral (empresa, dependencia o institución). | Persona | 0 | 0 | 0% | |

| Unidad de Voluntariado | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Pláticas de prevención SOY DIFERENTE más salud, menos adicción, dirigidas a la población en general. | Evento | 8 | 10 | 125% | INEFICAZ |
| Personas beneficiadas con la brigada DIF Sonora para ti, dirigida a la población en general en el municipio de Hermosillo. | Persona | 1,520 | 1,400 2,400* | 92.1% | EFICAZ |
| Personas beneficiadas con Pláticas de prevención SOY DIFERENTE más salud, menos adicción, dirigidas a la población en general. | Beneficiario | 2,700 | 2,900 | 107.4% | EFICAZ |
| Brigada DIF Sonora para ti, dirigida a la población en general en el municipio de Hermosillo. | Evento | 7 | 9 | 128.57% | INEFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Coordinación del Programa de Asistencia Social | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Personas en condiciones de pobreza extrema beneficiadas con servicios y ayudas sociales. | Persona | 1,113 | 713 | 64.06% | INEFICAZ |
| apoyos asistenciales entregados a personas en situación de vulnerabilidad | Apoyo | 1,117 | 892 | 79.85% | INEFICAZ |

| Subdirección Funeraria DIF Sonora | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Personas en situación vulnerable atendidas con servicios funerarios. | Persona | 54 | 74 | 137.03% | INEFICAZ |

| Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Niñas, Niños y adolescentes asignados a familias de acogida. | Niña (o) | 3 | 1 | 33.33% | INEFICAZ |
| Niñas y niños asignados en adopción. | Niña (o) | 6 | 0 | 0% | INEFICAZ |
| Atención a usuarios con procedimiento en PPNNA. | Atención | 5,063 | 8,216 | 162.27% | INEFICAZ |
| Denuncias de violencia familiar recibidas y atendidas por la PPNNA | Denuncia | 837 | 1002 | 119.71% | INEFICAZ |
| Niñas y adolescentes mujeres víctimas de maltrato atendidas. | Niña | 342 | 258 | 75.43% | INEFICAZ |
| Niños y adolescentes hombres víctimas de maltrato atendidos. | Niño | 291 | 267 | 91.75% | EFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Capacitaciones de prevención de riesgos psicosociales impartidas. | Capacitación | 238 | 452 | 189.91% | INEFICAZ |
| Personas que recibieron temáticas. | Personas | 5,193 | 16,133 16,213* | 310.66% | INEFICAZ |
| Niñas, niños y adolescentes en situación de movilidad no acompañados atendidos en el módulo "Camino a casa" Nogales. | Niña (o) | 726 | 397 400* | 54.68% | INEFICAZ |
| Niñas, niños y adolescentes en situación de movilidad no acompañados atendidos en el módulo "Camino a casa" San Luis Río Colorado. | Niña (o) | 157 | 80 | 50.95% | INEFICAZ |
| Niñas, niños y adolescentes acompañados en situación de movilidad atendidos en el centro de asistencia social "Espejo" Hermosillo. | Niña (o) | 465 | 1078 1253* | 231.82% | INEFICAZ |
| Variación de atención integral a niñas, niños y adolescentes migrantes en movilidad. | Niña (o) | 1438 | 1845 | 128.30% | INEFICAZ |
| Niñas, niños y adolescentes beneficiados con procedimiento de retorno asistido a su lugar de origen. | Persona | 74 | 234 | 316.21% | INEFICAZ |
| Niñas, niños y adolescentes atendidos en el centro de asistencia social Unacari. | Niña (o) | 140 | 171 | 122.14% | INEFICAZ |
| Niños y adolescentes hombres atendidos en el centro de asistencia social "Hogar temporal Jineseki" | Niña (o) | 34 | 58 | 170.58% | INEFICAZ |
| Supervisión de centros de asistencia social (CAS) del Estado de Sonora. | Supervisión | 3 | 12 | 400% | INEFICAZ |
| Niñas, niños y adolescentes, atendidos en el centro de asistencia social Unacari y albergue temporal Jineseki reintegrados al seno familiar. | Niña (o) | 13 | 14 | 107.69% | EFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|---------------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Supervisión a Organismos de la Sociedad Civil en cumplimiento del Programa de apoyo al sector social "Peso a peso por la transformación". | Supervisión | 50 | 50 | 100% | EFICAZ |
| Organismos de la Sociedad Civil beneficiados con el Programa de apoyo al sector social "Peso a peso por la transformación" en relación a los registrados en el DNIAS. | Organismo | 0 | 0 | 0% | |

| Salud y Bienestar Comunitario | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Capacitaciones otorgadas a grupos de desarrollo comunitario. | Capacitación | 0 | 0 | 0% | |
| Proyectos comunitarios otorgados a grupos de desarrollo. | Proyecto | 0 | 0 | 0% | |
| Personas beneficiadas con capacitación otorgada a grupos de desarrollo. | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Personas beneficiadas con proyectos comunitarios otorgados a grupos de desarrollo. | Persona | 0 | 0 | 0% | |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| NEIDI | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Sesiones de talleres para lograr la funcionalidad de personas ciegas y débiles visuales. | Sesión | 1,620 | 1,620 | 100% | EFICAZ |

| CREE | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Consultas médicas otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Consulta | 3,666 | 3,666 | 94.13% | EFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con sesiones de terapia de rehabilitación otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Persona | 3,605 | 5,453 | 151.26% | INEFICAZ |
| Sesiones de terapia de rehabilitación otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Sesión | 3,605 | 6,569 | 182.21% | INEFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con consultas médicas otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Persona | 3,643 | 3,398 3,404* | 93.27% | EFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con sesiones de terapia ocupacional otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Personas | 1,060 | 1,416 | 981.86% | INEFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con sesiones de terapia de lenguaje otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Persona | 1,696 | 2,140 | 126.17% | INEFICAZ |
| Sesiones de terapia de lenguaje otorgadas a través del CREE Hermosillo. | Sesión | 1,696 | 2,382 | 140.44% | INEFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| CREE SUR | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Consultas médicas otorgadas a personas a través del CREE Sur Obregón. | Consulta | 785 | 803 | 102.29% | EFICAZ |
| Sesiones de terapia de rehabilitación otorgadas a través del CREE Obregón. | Sesión | 2,070 | 2,388 | 115.36% | INEFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con sesiones de terapia de rehabilitación otorgadas a través del CREE Obregón. | Persona | 2,070 | 2,388 | 115.36% | INEFICAZ |
| Sesiones de terapia de lenguaje otorgadas a través del CREE Obregón. | Sesión | 540 | 467 | 86.48% | EFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con sesiones de terapia de lenguaje otorgadas a través del CREE Obregón. | Persona | 540 | 567 | 105% | EFICAZ |

| CREE's | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Sesiones de terapia de rehabilitación, lenguaje y ocupacional otorgadas a través del CREE Hermosillo y CREE Obregón. | Sesión | 13,369 | 14,649 | 109.57% | EFICAZ |
| Consultas médicas otorgadas a través del CREE Hermosillo y CREE Obregón. | Consulta | 4,451 | 4,254 | 95.57% | EFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Personas con discapacidad beneficiadas con estímulos para la integración social y terapias. | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Expedientes de personas con discapacidad integrados para la participación e integración social de personas con discapacidad. | Expediente | 0 | 0 | 0% | |
| Personas atendidas en cursos de Lengua de Señas Mexicana impartidos. | Persona | 315 | 703 | 223.17% | INEFICAZ |
| Cursos de Lengua de Señas Mexicana impartidos a personas de instituciones públicas, privadas y empresas. | Curso | 11 | 18 | 163.63% | INEFICAZ |
| Personas con discapacidad visual beneficiadas con cirugías de cataratas. | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Cirugías de cataratas otorgadas a personas con discapacidad visual. | Cirugía | 0 | 0 | 0% | |

| Subdirección de Atención a Personas Indígenas | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Jornadas indígenas en tu comunidad realizadas. | Evento | 1 | 0 | 0% | INEFICAZ |
| Personas indígenas beneficiadas con la canalización de personas solicitantes a diversas instituciones para la prestación de servicios asistenciales. | Persona | 46 | 70 92* Faltó niñas | 152.17% | INEFICAZ |
| Personas beneficiadas con atención integral en centros de atención para cuidados especiales. | Persona | 20 | 20 | 100% | EFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| PRODEAMA | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Visitas de seguimiento a servicios de salud otorgados a personas adultas mayores. | Visitas | 100 | 50 | 50% | INEFICAZ |
| Denuncias por infracciones a la ley de los adultos mayores recibidas y atendidas. | Denuncia | 36 | 15 | 41.66% | INEFICAZ |
| Personas adultas mayores que reciben sesiones psicológicas. | Persona | 165 | 165 885* | 100% | EFICAZ |
| Personas adultas mayores atendidas con servicios de asistencia jurídica. | Persona | 540 | 663 | 122.77% | INEFICAZ |
| Sesiones de derechos de las personas adultas mayores impartidas. | Sesión | 22 | 22 | 100% | EFICAZ |
| Sesiones de fomento a la atención e integración del adulto mayor al núcleo familiar. | Sesión | 24 | 14 | 58.33% | INEFICAZ |
| Gestiones de ingreso de personas adultas mayores a cas en el Estado de Sonora. | Gestión | 19 | 19 | 100% | EFICAZ |

| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Servicios de transporte adaptado otorgados a personas con discapacidad y adultas mayores en condición de vulnerabilidad. | Servicio | 600 | 641 | 106.83% | EFICAZ |
| Personas con discapacidad y adultos mayores beneficiadas con transporte adaptado. | Persona | 3,500 | 3,860 | 110.28%* | EFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Operadores y operadoras de transporte público y adaptado capacitadas sobre el trato digno a las personas con discapacidad y adultas mayores | Persona | 20 | 11 | 55% | INEFICAZ |
| Personas con discapacidad beneficiadas con tarjetón vehicular de discapacidad. | Persona | 950 | 700 | 73.68% | INEFICAZ |
| Pláticas impartidas a operadores y operadoras de transporte público y adaptado sobre el trato digno a las personas con discapacidad y adultas mayores. | Capacitación | 1 | 1 | 100% | EFICAZ |
| Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) con equipamiento en el Estado de Sonora | Equipamiento | 0 | 0 | 0% | |
| Personas beneficiadas con terapias asistidas con delfines. | Persona | 0 | 0 | 0% | |
| Visitas de verificación de accesibilidad en empresas e instituciones públicas y privadas. | Visita | 7 | 7 | 100% | EFICAZ |
| Personas informadas sobre el respeto al derecho a la movilidad de las personas con discapacidad y adultas mayores. | Persona | 20 | 19 | 95% | EFICAZ |
| Pláticas impartidas sobre el respeto al derecho a la movilidad de las personas con discapacidad y adultas mayores. | Capacitación | 1 | 1 | 100% | EFICAZ |

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

FES

| Fondo Estatal de Solidaridad | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------|------------------------------|----------|-----------|
| Descripción | Unidad de medida | Metas programadas I trimestre | Metas realizadas I trimestre | % avance | Resultado |
| Apoyos otorgados a personas en situación vulnerable. | Apoyos | 552 | 27 | 4.89% | INEFICAZ |
| Personas atendidas y beneficiadas con apoyos asistenciales. | Persona | 552 | 24 | 4.34% | EFICAZ |
| Celebración de convenios con los sectores público, social y privado para el fortalecimiento de los recursos del fondo. | Convenio | 1 | 0 | 0% | INEFICAZ |
| Celebración de convenios ya cuerdos en apoyo a la prestación de servicios asistenciales. | Convenio | 1 | 0 | 0% | INEFICAZ |
| Recepción y revisión de juicios sucesorios. | Expediente | 960 | 999 | 104.06% | EFICAZ |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

II.6 ANÁLISIS PRESUPUESTAL

II.6.1 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SISTEMA DIF SONORA

Del 01 de enero al 31 de marzo de 2024 el presupuesto de egresos aprobado para el Sistema DIF Sonora fue de \$987,071,193.32 (novecientos ochenta y siete millones setenta y un mil ciento noventa y tres pesos 32/00 M.N), de los cuales se asignaron \$229,794,958.69 (doscientos veintinueve millones setecientos noventa y cuatro mil novecientos cincuenta y ocho pesos 69/00 M.N), se comprometieron \$99,292,580.46 (noventa y nueve millones doscientos noventa y dos mil quinientos ochenta pesos 46/00 M.N), se devengaron \$93,406,940.37 (noventa y tres millones cuatrocientos seis mil novecientos cuarenta pesos 37/00 M.N), de los cuales se ejercieron \$88,949,723.98 (ochenta y ocho millones novecientos cuarenta y nueve mil setecientos veintitrés pesos 98/00 M.N) y se pagaron \$88,272,773.49 (ochenta y ocho millones doscientos setenta y dos mil setecientos setenta y tres pesos 49/00 M.N) a la fecha.

II.6.2 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL FES

Durante el primer trimestre del año el presupuesto original fue de \$254,320.00 (doscientos cincuenta y cuatro mil trecientos veinte pesos 00/00 M.N.) y modificado por \$1, 027,725.50 (un millón veintisiete mil setecientos veinticinco pesos 50/100 M.N.), el cual se asignó \$836,984.50 (ochocientos treinta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 50/00 M.N.), y se comprometió \$345,306.00 (trescientos cuarenta y cinco mil trescientos seis pesos 00/00 M.N.), se devengó un total de \$345,306.00 (trescientos cuarenta y cinco mil trescientos seis pesos 00/00 M.N.), el cual fue pagado por \$345,306.00 (trescientos cuarenta y cinco mil trescientos seis pesos 00/00 M.N.) con un presupuesto disponible de \$682,419.00 (seiscientos ochenta y dos mil cuatrocientos diecinueve pesos 00/00 M.N.)

II.7 ACCIONES RELEVANTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE DIF SONORA Y FES

a) Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Adquisiciones

Se realizaron 254 procesos de compras por la Subdirección de Adquisiciones que incluyen: altas en catálogo de proveedores, solicitudes, cartas invitaciones a cotizar, cotizaciones, autorizaciones, órdenes de compra y verificación de productos o servicio, ejerciendo un presupuesto contenido en dichas órdenes de compras por un total de \$9,308,044.25.

Licitaciones y contratos

Se llevaron a cabo 4 procesos de licitaciones que incluyen convocatoria, bases, estudios de mercado, juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones, fallos y contratos correspondientes a:

- 1.-LPA-926050991-001-2024 relativa a la "adquisición de insumos para el programa de alimentación 2024".

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

- 2.-LPA-926050991-002-2024 relativa a la "adquisición de insumos para el programa de atención alimentaria a grupos prioritarios 2024"
- 3.-LPA-926050991-003-2024 relativa a la "adquisición de despensas para el programa de atención alimentaria en los primeros 1000 días 2024".
- 4.-LPA-926050991-004-2024 relativa a la "adquisición de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semi procesados para los diferentes Centros de Asistencia Social adscritos a DIF Sonora 2024 (contrato abierto)" (declarada desierta).

Asimismo, se elaboró 1 contrato derivado de licitación, siendo el No. ADQ-01-2024 relativo a la "adquisición de insumos para el programa de alimentación 2024".

Mientras que con respecto a los contratos derivados de procesos por adjudicación directa se elaboraron 10 instrumentos jurídicos, siendo los siguientes:

1. DIFSON-SERV-01-24 "recolección de basura y desechos".
2. DIFSON-SERV-02-24 "prestación del servicio de recolección de residuos peligrosos biológicos-infecciosos 2024".
3. DIFSON-SERV-03-24 "servicio integral para ciento ochenta (180) personas para la cuarta reunión de fortalecimiento para Sistemas DIF Municipales".
4. DIFSON-ARR-01-24 "arrendamiento de edificio 2".
5. DIFSON-ARR-02-24 "arrendamiento del parque vehicular".
6. DIFSON-ARR-03-24 "arrendamiento de bodega de recepción y almacenamiento de alimentos".
7. DIFSON-ARR-04-24 "arrendamiento de bodega ferrocarrilera".
8. DIFSON-ARR-05-24 "arrendamiento de bodega para archivo general".
9. DIFSON-ARR-07-24 "arrendamiento de amapolas 2".
10. DIFSON-ARRBM-01-24 "arrendamiento de dispensadores de agua purificada".

Programa de mantenimiento correctivo y preventivo de los centros de costo del Sistema DIF Sonora

Se llevó a cabo una inversión en el seguimiento al "programa anual de servicios 2024" que contempla energía eléctrica, servicio de fotocopiado, servicios de vigilancia, servicios de limpieza y manejo de desechos y servicios de jardinería y fumigación por un importe de \$9,438,428.11.

Asimismo, se realizó una inversión en el seguimiento al "programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles 2024", correspondientes al mantenimiento y conservación de inmuebles, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, mantenimiento y conservación de equipo de transporte, mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo por un monto de \$197,564.24.

Y, por último, se desarrollaron 239 acciones específicas de servicios preventivos y correctivos en unidades administrativas del Sistema DIF Sonora, teniendo como ejemplos específicos, los siguientes:

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

CAS Unacari

- Reparación de bomba de hidroneumático, instalación de bomba, incluye conexiones, cambio de contactor y bobina electromagnética en cuarto de bombas;
- Cambio de chapa de piso, cambio de herrajes con pivote, servicio general a puerta de área especiales;
- Reparaciones y mantenimiento varios con redimix, caja, plafón 61x61, cinta aislante, llave mezcladora, manguera vinil, hoja tablaroca, cemenquín, impermeabilizante.

CAS Jineseki

- Reparación de drenaje de tubo 4", desoldar regaderas, tazas y lavamanos, colocación de concreto y vitropiso, retiro de escombro en baños;
- Cambio de perfil a puerta principal, cambio de pivote, nivelación y empaque en oficinas administrativas;
- Cambio de perfil a puerta, cambio de pivotes, cambio de chapa, cambio de vidrio a puerta del área de gimnasio;
- Reparación de hidroneumático, cambio de válvula check, calibración y ajuste de conexiones en baños de dormitorio de niños.

CAS Tin Otoch

- Cambio de cristales a ventana de 6mm;
- Trabajo de soldadura de 60 cm. Con abertura de 2cm, en tanque de cisterna de 25 Lts.

CAS Camino a casa Nogales

- Desinstalación de llaves de monomando, incluye ranuración, instalación de llaves monomando, enjarre y terminado en azulejo;
- Fabricación de base de acero inoxidable para estufa eléctrica.

CREE Hermosillo

- Lavado con ácido de tuberías de acero inoxidable, pisos paredes, reparación de pisos, rampa, enjarrado a base de cemenquín en el exterior de la alberca.

Funeraria DIF Sonora

- Reparación de tubería de la plancha principal del drenaje;
- Reparación de plancha de embalsamado (corte de la base), cambio de instalación de tubería de drenaje, tubería y conexiones PVC sanitario en área de embalsamado;
- Cambio de perfil y pivote a puerta de aluminio en rampa de acceso.

PRODEAMA

- Cambio de base de medición eléctrica y cableado eléctrico;
- Cambio de perfil y pivote a puerta principal de accesos de aluminio;
- Cambio de térmico principal de 400 AMP;
- Reparación de aire acondicionado tipo mini Split en site.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Programa de mantenimiento correctivo y preventivo del parque vehicular

Se realizaron 23 Servicios preventivos en taller interno; 8 Servicios correctivos en taller interno; 10 Servicios correctivos en taller externo; 3 Enlantados en taller externo; 4 Traslados foráneos en apoyo a eventos y se elaboraron 61 Comodatos de vehículos oficiales a Sistemas DIF Municipales.

Integración de los programas internos de protección civil

- Se desarrollaron 5 Seguimientos al proceso de integración de las carpetas de los Programas Internos de Protección Civil correspondientes a CAS Unacari, CAS Jineseki, CAS Tin Otoch, CAS Camino a Casa y Parque Infantil Sonora.
- Se elaboraron o modificaron 9 planos de señalización y sistema contra incendios relativos a CAS Unacari, CAS Jineseki, CAS Tin Otoch, Oficinas Generales, Funeraria, Manos a la Vida, Almacén, Archivo, y CAS Yoemia.
- Por último, se informa que se realizaron 30 Supervisiones e identificación de riesgos en inmuebles en todos los inmuebles de este Sistema DIF Sonora.

Inventarios institucionales

- Se realizaron 2 Inventarios de Activo fijo del Sistema DIF Sonora por unidad administrativa (Procuraduría de Protección a los Adultos Mayores y CAS Tin Otoch).
- Se realizó 1 baja de activo fijo de acuerdo a las Juntas de Gobierno conteniendo 89 activos.
- Se actualizaron 41 plantillas en plataformas SIR, PNT, PET y Metas.
- Se efectuaron 30 actualizaciones de resguardos por responsable por cambios de adscripción y finiquitos.
- Se gestionaron 225 impresiones y firmas de resguardos de inventario por cambios de responsables.
- Se llevaron a cabo 2 contestaciones de auditorías y cuestionarios de auditorías.
- Se recolectaron 68 bienes muebles en desuso u obsoletos sin posibilidad de arreglos para reciclaje.
- Se etiquetaron 99 activos fijos por nueva adquisición.

Informe sobre los recursos obtenidos por reciclaje

Se obtuvieron \$46,588.00 de recursos destinados al Fondo Estatal de Solidaridad por concepto del programa "Hago la DIFerencia Reciclando".

II.8 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDADES DE CONTROL PROPUESTAS | FECHA COMPROMISO |
|--|--------------------------|---|------------------|
| 1 Que las matrices de riesgos no contemplen los riesgos para el cumplimiento de metas. | Unidades administrativas | Dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Planeación y Finanzas. | 31/12/2024 |

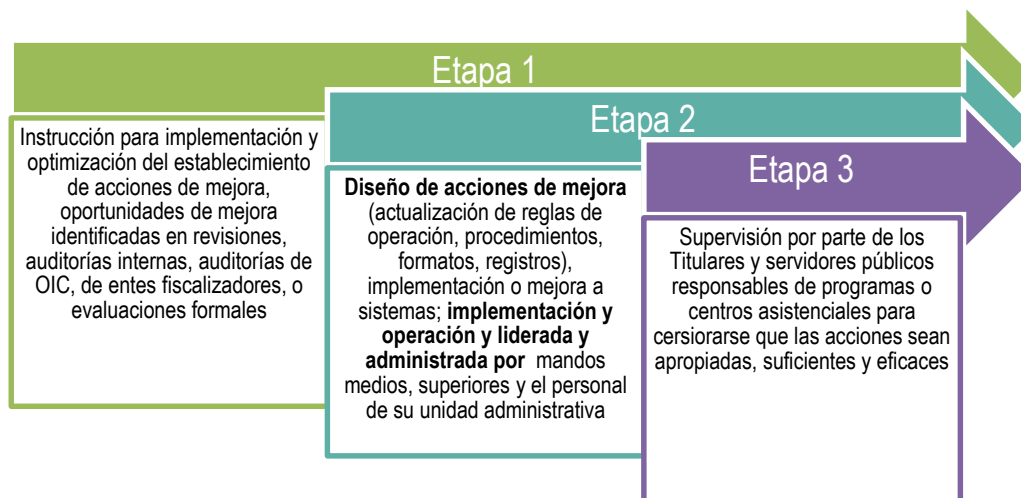
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

III. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍAS

El Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, en su Artículo 2°, elemento P16 establece que los servidores públicos responsables de las unidades administrativas deben realizar actividades de supervisión del control interno, de evaluación de resultados y realización de mejoras a las áreas de oportunidad detectadas. También establece la obligatoriedad de atención y seguimiento a las auditorías y otras evaluaciones que de manera formal se lleven a cabo en el Sistema DIF Sonora y en el Fondo Estatal de Solidaridad.

La mejora continua que establece el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno, consta de tres etapas, como se muestra a continuación:



Definición de Auditorías: proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada (*Artículo 2 fracción XII de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora*).

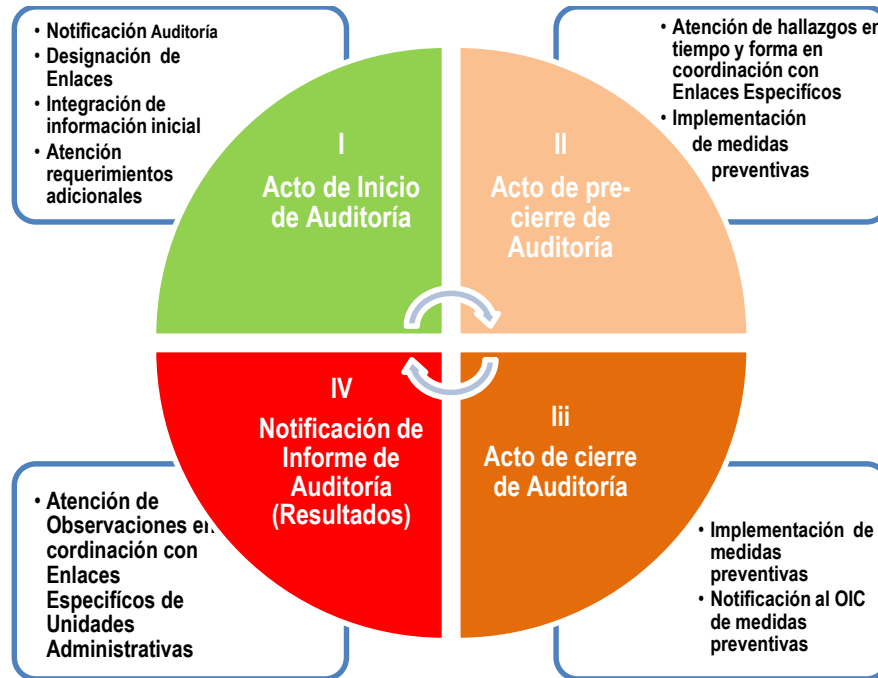
A continuación, se informa los distintos Entes de Fiscalización que realizan auditorías a la Entidad:

- Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
- Auditoría Superior de la Federación
- Secretaría de la Función Pública
- Secretaría de la Contraloría General
- Órgano Interno de Control

Para el cumplimiento de la primera etapa la Unidad de Planeación y Finanzas a través de la Coordinación de Atención a Auditorías Externas y Coordinación de SIA y Seguimiento de Auditorías Internas, se atiende a los distintos entes fiscalizadores en coordinación con los Subdirectores de la dirección y Titulares de la Unidades Administrativas de la Entidad; quienes fungen como Enlaces Específicos de Auditoría, en apego a las atribuciones que emanan del Reglamento Interior del Sistema DIF Sonora; conforme a las siguientes etapas:

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



Es importante destacar que en las etapas de actos de pre-cierre y de cierre de las auditorías, la Unidad de Planeación y Finanzas presenta ante la Dirección General y la Coordinación de Administración de la Entidad, las propuestas del diseño de medidas preventivas y correctivas que deberán llevar a cabo las distintas Unidades Administrativas a las que se les fueron determinadas observaciones y recomendaciones; con la finalidad de que implementen controles adecuados en sus procedimientos o procesos y evitar reincidir los hechos observados.

En los Informes Individuales de Auditoría, se notifican los resultados de las auditorías que se llevaron a cabo a la Entidad, entre las que destacan las auditorías: financiera, presupuestal, legal de gabinete, de desempeño, de la información financiera trimestral, información financiera de cuenta pública, y financiera-recurso federal; documento en el cual se dan a conocer las observaciones y recomendaciones emitidas por el Ente Fiscalizador.

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

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

A continuación, se enumeran los informes individuales de auditorías terminadas y en proceso notificados al Sistema DIF Sonora y FES.

Sistema DIF Sonora

a) Auditorías terminadas

| Ejercicio Fiscal Notificó Auditoría | Ejercicio Fiscal Auditado | Control Asignado No. Auditoría | ENTE | Periodo Auditado | Tipo | Número Auditoría | Total Observaciones Determinadas | Número de Observaciones pendientes de solventar |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------|-------------------------|--|------------------|----------------------------------|---|
| 2023 | 2022 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | Enero a Septiembre 2023 | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | 13 | 7 |

b) Auditorías en proceso

| Ejercicio Fiscal Notificó Auditoría | Ejercicio Auditado | Fecha | Periodo Auditado | Tipo | Número Auditoría | Ente | Oficio Designación y Fecha | Oficio Solicitud Información UA/FECHA | Oficio de Respuesta/ fecha |
|-------------------------------------|--------------------|------------|--------------------------|---|------------------|------|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 2024 | 2023 | 22/02/2024 | Octubre a Diciembre 2023 | INTEGRAL DOMICILIARIA | 2023AE0109010244 | ISAF | DG150-2024 29/02/2024 | UPF049/2024 | Subido a SIGAS |
| 2024 | 2023 | 05/04/2024 | Cuenta Pública 2023 | FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES | 1863 | ASF | | UPYF/082/2024 | DG/264/2024 18/04/2024 |
| 2024 | 2023 | 22/04/2024 | Cuenta Pública 2023 | Participaciones Federales a Entidades Federativas | 1871 | ASF | | | |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|-----------------|------------|-------------------|--|---------------------|----------|---|---|--|-------------|---------------|----------------------|------------|--|---|-----------------------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | ISAF | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AEO109010044 | 7 | 1. (4). De la revisión a las partidas presupuestales del gasto en lo relativo al capítulo 2000 denominado "Materiales y Suministros", se determinó que el Sujeto Fiscalizado no observó lo que establece el segundo párrafo del artículo 74 del Decreto del Presupuesto de Egresos 2023, toda vez que existen partidas presupuestales cuyo monto aprobado ejercido al 30 de septiembre de 2023, se adjudicó en forma directa, debiendo ser por invitación a cuando menos tres personas o Licitación Pública; lo anterior, de acuerdo a los montos máximos de adjudicación del rango presupuestal determinado considerando el presupuesto anual aprobado solo para los conceptos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, no siendo aplicable para lo referente al Capítulo 1000 "Servicios Personales" conforme al Criterio Normativo de Interpretación CNI-001/2023 emitido por la Secretaría de la Contraloría General, publicado en el Boletín Oficial del Estado el 27 de febrero de 2023. | Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 28, 46, 47, 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora; 70 y 76 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora; 74 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2023; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables. | De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente: a) Manifiestar y comprobar las razones por la que el Sujeto Fiscalizado ejerció recursos de las partidas presupuestales señaladas en la presente observación, aplicando el procedimiento de adjudicación directa, cuando por su monto anual autorizado, correspondía haberlo realizado mediante el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas o en su caso Licitación Pública; proporcionando copia a este Órgano Superior de Fiscalización para validar el cumplimiento de las acciones requeridas. b) Establecer y acreditar las medidas de control interno específicas adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación o en el supuesto de que las acciones realizadas no solventen la presente observación, ésta se hará del conocimiento de la Unidad de Investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable. | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/IAE/1636/2024 | 11/03/2024 | Lic. Héctor Manuel Bracamontes Solís Director de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024 (sin respuesta) | 26/04/2024 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|-----------------|------------|-------------------|--|---------------------|----------|--|--|--|-------------|---------------|----------------------|------------|---|---|-----------------------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | ISAF | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | | 2. (5). Derivado de la revisión efectuada a la Partida 33101 denominada "Servicios Legales, de Contabilidad, Auditorías y Relacionados", se observó que el Sujeto Fiscalizado realizó gastos en servicios profesionales relativos a la supervisión, seguimiento, defensa e implementación de estrategias legales de juicios laborales por un importe de \$433,067, a favor del prestador de servicios "Gabriel Fernando Valdez Ortiz", sobre los cuales no proporcionó las investigaciones de mercado que debieron realizarse previo a la contratación de los mismos, toda vez, que no aplicó las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, su Reglamento y demás normatividad aplicable | Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 30 y 70 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora; 28 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora; 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora; Lineamientos Generales para llevar a cabo la investigación de mercado en el Estado de Sonora; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables. | De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente: a) Manifiestar y comprobar la razón por la que no proporcionó la Investigación de Mercado que debió realizarse previo al inicio de sus procedimientos de contratación, tal y como lo dispone Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Estado de Sonora y conforme los Lineamientos Generales para llevar a cabo la Investigación de Mercado del Estado de Sonora. b) Establecer y acreditar las medidas de control interno específicas adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación o en el supuesto de que las acciones realizadas no solventen la presente observación, ésta se hará del conocimiento de la Unidad de Investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable. | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/IAAE/1636/2024 | 11/03/2024 | Mtra. Lorena Elías Pacheco Directora de Asuntos Jurídicos | Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024. El área dio respuesta en oficio DAJ.0106.2024 acuse 27/02/2024 | 26/04/2024 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|-----------------|------------|-------------------|--|---------------------|----------|--|---|---|-------------|---------------|----------------------|------------|--|---|-----------------------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | ISAF | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | | 3. (7). Derivado de la revisión efectuada a la Partida 33902 denominada "Servicios Integrales", se observó que el Sujeto Fiscalizado realizó gastos en servicios profesionales para la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor y el Parque Infantil, órganos desconcentrados y unidad administrativa, por un importe de \$6,172,247, sobre los cuales no proporcionó las investigaciones de mercado que debieron realizarse previo a la contratación de los mismos, así mismo, no realizó licitación pública, toda vez, que no aplicó las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, su Reglamento y demás normatividad aplicable, lo anterior derivado de una recomendación realizada, por el Director General de Licitaciones y Contratos de la Secretaría de la Contraloría General, realizada mediante oficio DGLC-018-2023 en el sentido de que si los servicios requeridos por los órganos mencionados no eran consultorias, asesorías o investigaciones e incluso estaban regulados en forma específica por otras disposiciones legales, según se establecía en la fracción IX del artículo 3 de la Ley de la materia, se podían contratar conforme a esa normatividad diversa, sin embargo, | Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 30 y 70 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora; 28, 46, 47 y 48 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora; 27, 28 y 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora; 74 del Decreto del Presupuesto del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2023; Lineamientos Generales para llevar a cabo la investigación de mercado en el Estado de Sonora; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables. | De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente: a) Manifiestar y comprobar la razón por la que no proporcionó las Investigación de Mercado que debió realizarse previo al inicio de sus procedimientos de contratación, y de no haber realizado el proceso de licitación pública, tal y como lo dispone Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Estado de Sonora y conforme los Lineamientos Generales para llevar a cabo la Investigación de Mercado del Estado de Sonora. b) Establecer y acreditar las medidas de control interno específicas adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación, o en el supuesto de las acciones realizadas no solventen la siguiente observación, esta se hará del conocimiento de la unidad de investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable. | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/AAE/1636/2024 | 11/03/2024 | Lic. Héctor Manuel Bracamontes Solís Director de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024 (sin respuesta) | 26/04/2024 |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|---------------|------|-------------------|-------------------|---------------------|----------|---|-------------------------|------------------------|------|---------|----------------------|-------|-------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | dicha recomendación es improcedente, toda vez que el mismo debe ser emitido por el Secretario de la Contraloría General del Estado de Sonora, conforme al artículo 9 del Reglamento Interior de dicha dependencia, asimismo, dicha disposición debería ser publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, conforme al artículo 6 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el Estado de Sonora | | | | | | | | | |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|-----------------|------------|-------------------|--|---------------------|----------|--|---|--|-------------|---------------|----------------------|------------|--|---|-----------------------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | ISAF | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | | 4. (8). De la revisión realizada a la partida 33902 denominada "Servicios Integrales", se realizaron gastos a favor de diversas empresas prestadoras de servicios por concepto de servicios integrales especializados, por medio del cual al revisar la documentación comprobatoria del gasto del periodo de enero a septiembre de 2023, se observó que incumplió con la cláusula novena de los contratos sin número con fecha 1 de febrero de 2023, relativo a los informes mensuales que debe presentar la empresa prestadora de servicios, toda vez, que en 5 casos se reportaron informes de colaboradores distintos a los de la empresa que se les contrato, los pagos realizados a los colaboradores según nómina de las empresas ascienden a \$181,500. | Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 16 párrafo primero de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; 48 fracción III, 92 y 109 del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Contrato para la Ejecución de Servicios Integrales y Especializados; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables. | De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente: a) Manifiestar y comprobar las razones del porqué los informes mensuales presentados por los colaboradores mencionados en la presente observación pertenecen a otra empresa diferente la empresa que se les paga nómina y se tiene de alta en el seguro social. b) Se solicita a los servidores públicos responsables, la restitución de los recursos públicos pagados por un importe de \$181,500 reintegrándolos a la cuenta bancaria del Ente Público, proporcionando copia certificada a este Órgano Superior de Fiscalización, de la documentación que acredite el cumplimiento de lo requerido, toda vez que no proporcionó los informes mensuales por el trabajo realizado con la empresa por la que fue contratada. c) Establecer y acreditar las medidas de control interno específicas adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación, o en el supuesto de las acciones realizadas no solventen la siguiente observación, esta se hará del conocimiento de la unidad de investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable. | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/IAE/1636/2024 | 11/03/2024 | Lic. Florinda Esther Domínguez Chávez Directora de la Unidad de Recursos Humanos C.P. Karina Gálvez Franco Coordinadora de la Unidad de Programación y Control Presupuestal de Servicios Personales | Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024 (sin respuesta) | 26/04/2024 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|-----------------|------------|-------------------|--|---------------------|----------|--|--|---|-------------|---------------|----------------------|------------|---|---|-----------------------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | ISAF | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | | 5. (10). Derivado de la revisión a la partida 39801 denominada "Impuesto sobre Nóminas", se observó que el Sujeto Fiscalizado no realizó la presentación de las declaraciones del pago mensual del Impuesto Estatal Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal (ISRTP 3%) por los meses de abril a septiembre de 2023 por un importe de \$3,523,702. | Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 213, 214 y 216 de la Ley de Hacienda del Estado de Sonora; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables. | De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente: a) Manifiestar y comprobar las razones por la cual el servidor público responsable del pago al Impuesto Estatal Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal (ISRTP 3%) omitió la presentación de las declaraciones del pago mensual del Impuesto Estatal Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal (ISRTP 3%) por los meses de abril a septiembre de 2023 y su pago correspondiente. b) Proporcionar copia de las declaraciones que acrediten haber cubierto los adeudos respecto al Impuesto Estatal Sobre Remuneraciones al Trabajo Personal (ISRTP 3%) correspondientes a los meses de abril a septiembre de 2023, evitando con ello el ser requeridas y por ende el pago de multas, además las pólizas que acrediten el registro del egreso pagado. c) Asimismo, respecto de la actualización y recargos en que se incurra por la falta de oportunidad en el pago del impuesto, solicitamos realizar el cobro a los servidores públicos responsables de la omisión, reintegrando el recurso a la cuenta bancaria del Ente Público. d) Establecer y acreditar las medidas de control interno específicas, adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable. | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/AAE/1636/2024 | 11/03/2024 | C.P. Karina Gálvez Franco Coordinadora de la Unidad de Programación y Control Presupuestal de Servicios Personales | Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024 (sin respuesta) | 26/04/2024 |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|---------------|------|-------------------|-------------------|---------------------|----------|-------------|-------------------------|--|------|---------|----------------------|-------|-------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | | | En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación o en el supuesto de que las acciones realizadas no solventen la presente observación, ésta se hará del conocimiento de la Unidad de Investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable. | | | | | | | |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|-----------------|------------|-------------------|--|---------------------|----------|--|---|--|-------------|---------------|----------------------|------------|--|--|-----------------------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | | <p>6. (12). Derivado de la revisión realizada a la partida 44101 denominada "Ayudas Sociales a Personas", se determinaron gastos por un importe de \$55,000 por concepto de material deportivo, sin embargo, se constató que presentó documentación presumiblemente apócrifa, toda vez, que en las pólizas se encuentra la misma cotización en tres comprobaciones distintas alterando el número de cotización, la fecha de cotización, datos de cliente y la descripción.</p> <p>Adicionalmente, como parte de los procedimientos de fiscalización de este Instituto, se realizó compulsas de una muestra selectiva, por lo que personal auditor adscrito a este Instituto acudió al domicilio señalado en la solicitud relativo al apoyo económico de material deportivo de las colonias Chulavista, Nuevo Hermosillo, e Invasiones Altas por un importe de \$15,000, sin embargo, al llegar al lugar la persona no se encontraba, por lo que se procedió a realizar llamada telefónica, manifestando el beneficiario que el apoyo no fue recibido, según consta en acta de hechos de fecha 12 de diciembre de 2023.</p> | <p>Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 30 de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora; 188 fracción I inciso d), 201, 202 y 204 fracción VI del Código Penal del Estado de Sonora; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.</p> | <p>De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente:</p> <p>a) Manifestar y comprobar la razón de porque existen tres cotizaciones con las diferencias y/o discrepancias señaladas en la presente observación.</p> <p>b) Proporcionar a este Órgano Superior de Fiscalización el reintegro de los recursos por los servidores públicos responsables, depositándolos a la cuenta bancaria de donde se dispuso el recurso, proporcionando a este Órgano Superior de Fiscalización copia certificada de la documentación que acredite el cumplimiento de la acción requerida</p> <p>c) Establecer y acreditar las medidas de control interno específicas adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación o en el supuesto de que las acciones realizadas no solventen la presente observación, ésta se hará del conocimiento de la Unidad de Investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable.</p> | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/AAE/1636/2024 | 11/03/2024 | Lic. Ana Roció Esperanza Pérez Medina Directora de Atención a Población Vulnerable. | Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024. Dio respuesta en oficio DAPV/010/2024 | 26/04/2024 |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|-----------------|------------|--|------------------|---|---|--|-------------|---------------|--------------------|------------|---|---|------------|
| 2023 | DIF06-ISAF23-23 | DIF SONORA | INTEGRAL DOMICILIARIA TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 | 2023AE0109010044 | <p>7. (13). De la revisión realizada a la partida 44101 denominada "Ayudas Sociales a Personas" se observaron las siguientes situaciones:</p> <p>a) El sujeto fiscalizado no proporcionó evidencia comprobatoria suficiente sobre el uso y destino de los recursos públicos devengados por un importe de \$377,400.</p> <p>b) El Sujeto Fiscalizado no proporcionó evidencia a los auditores del ISAF de la totalidad de la documentación que debe contener el apoyo de acuerdo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del programa de atención a grupos prioritarios para el ejercicio fiscal 2023, aprobados en la sesión extraordinaria número 19 de fecha 20 de marzo de 2023, por un importe de \$197,000, la cual fue requerida mediante oficio ISAF/AAE/8327/2023 de fecha 7 de diciembre de 2023, de la documentación siguiente: a) Documentación que avala la necesidad del apoyo (receta médica, dictamen médico, orden médica, diagnóstico médico, nota médica, cotización, acta de defunción) y b) Cotización del costo del apoyo.</p> <p>c) El Sujeto Fiscalizado otorgó apoyos para material deportivo, viáticos a deportistas, material educativo, gastos de alimentación para fiestas patronales e incendios por un importe de \$163,900, sin embargo, no viene establecido y no se contempló dentro de su presupuesto este tipo de apoyo de acuerdo con sus reglas de operación del programa de atención a grupos prioritarios para el ejercicio fiscal 2023, aprobados en la sesión extraordinaria número 19 de fecha 20 de marzo de 2023.</p> <p>d) Se observó que se otorgó un apoyo para material quirúrgico para la Sra. Dolores Rosario Contreras Hernández por un importe de \$15,000, sin embargo,</p> | <p>Artículos 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 30 y 70 fracción III de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora; 42, 43, 67 y 85 fracción V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 16 párrafo primero y 24 de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal; 92 y 109 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Reglas de Operación del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para el Ejercicio Fiscal 2023; y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.</p> | <p>De conformidad con lo señalado en la presente observación, este Órgano Superior de Fiscalización solicita realizar lo siguiente:</p> <p>a) Manifestar y comprobar las razones por la cual el sujeto fiscalizado incumplió cada uno de los incisos señalados en la presente observación.</p> <p>b) Proporcionar a este Órgano Superior de Fiscalización evidencia comprobatoria documental que acredite el uso y destino de los recursos por un importe de \$377,400, señalado en el inciso a) de la presente observación, así como llevar a cabo la localización u obtención de la evidencia documental faltante mencionada en el inciso b) por un importe de \$197,000.</p> <p>c) Proporcionar a este Órgano Superior de Fiscalización el reintegro de los recursos por un importe de \$10,000 por el o los servidores públicos responsables, depositándolos a la cuenta bancaria de donde se dispuso el recurso, proporcionando a este Órgano Superior de Fiscalización copia certificada de la documentación que acredite el cumplimiento de la acción requerida respecto a la póliza observada en el inciso d).</p> <p>d) Realizar las acciones necesarias para realizar los ajustes correspondientes a las Reglas de Operación del Programa y su presupuesto aprobado, con respecto al inciso c) de la observación, el cual deberá estar autorizado por el Órgano de Gobierno o en su defecto proceda a realizar el reembolso a la cuenta bancaria del Ente Público por los servidores públicos responsables, proporcionando a este Instituto copia de la documentación que acredite el cumplimiento de las acciones antes descritas.</p> <p>e) Proporcionar a este Órgano Superior de Fiscalización el reintegro de los recursos por un importe de \$15,000 por el o los servidores públicos responsables, depositándolos a la cuenta bancaria de donde se dispuso el recurso, proporcionando a este Órgano Superior de Fiscalización copia certificada de la documentación que acredite el cumplimiento de la acción requerida respecto a la póliza observada en el inciso e).</p> <p>f) Establecer y acreditar las medidas de control</p> | OBSERVACIÓN | NO SOLVENTADA | ISAF/AAE/1636/2024 | 11/03/2024 | <p>Lic. Ana Rocio Esperanza Pérez Medina</p> <p>Directora de Atención a Población Vulnerable.</p> | <p>Se solicitó la información en oficio UPYF/065/2024 de fecha 21/03/2024 acuse 22/03/2024. Dio respuesta en oficio DAPV/010/2024</p> | 26/04/2024 |
|------|-----------------|------------|--|------------------|---|---|--|-------------|---------------|--------------------|------------|---|---|------------|



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>el máximo permitido según las reglas de operación del programa de atención a grupos prioritarios por el fiscal 2023 es por un importe de \$5,000, según consta en póliza D-2-165 de fecha 28 de febrero de 2023.</p> <p>e) Como parte de los procedimientos de fiscalización de este Instituto, se realizó compulsas de una muestra selectiva, por lo que personal auditor adscrito a este Instituto acudió al domicilio señalado en la solicitud del apoyo para estudios médicos para la Sra. Sofía Guadalupe Martínez Madrid por un importe de \$15,000, sin embargo, al llegar al lugar manifestó que el apoyo no fue recibido, según consta en actas de hechos de fecha 12 de diciembre de 2023.</p> | | <p>interno específicas adoptadas para que se cumpla cabal y oportunamente con la normatividad aplicable.</p> <p>Si de la revisión realizada a la referida documentación se derivan observaciones, estas serán parte integrante de la misma.</p> <p>En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación o en el supuesto de que las acciones realizadas no solventen la presente observación, ésta se hará del conocimiento de la Unidad de Investigación del ISAF, en virtud del incumplimiento a la normatividad legal aplicable.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Ejercicio Fiscal | No. Auditoría | ENTE | ENTE FISCALIZADOR | Tipo de Auditoría | Número de Auditoría | No. Obs. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVIDAD INFRINGIDA | MEDIDA DE SOLVENTACIÓN | TIPO | ESTATUS | NOTIFICACIÓN INFORME | FECHA | RESPONSABLE | ACCIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN /COMENTARIOS | FECHA LIMITE PARA RESPUESTA |
|------------------|------------------|------------|-------------------|---|---------------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------|---------|----------------------|-------|-------------|--|-----------------------------|
| 2023 | DIF02-ASF23-2024 | DIF SONORA | ASF | FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES | 1863 | | En proceso | En proceso | En proceso | | | | | | Esperando Acta de Inicio | |
| 2023 | DIF03-ASF23-2024 | DIF SONORA | ASF | Participaciones Federales a Entidades Federativas | 1871 | | En proceso | En proceso | En proceso | | | | | | Esperando Acta de Inicio | |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Fondo Estatal de Solidaridad

Se informa que en el primer trimestre no se notificaron informes de auditoría al FES.

De igual forma se invita a las y los Titulares de las Unidades Administrativas y Enlaces Específicos de la Coordinación de Administración y Unidad Planeación y Finanzas, a implementar políticas, realizar las modificaciones correspondientes a los lineamientos, reglas de operación, manuales de procedimientos, formatos, registros, instructivos, etc. con apego a la normatividad aplicable a cada servicio; con el fin de asegurarse que la Entidad cuente con los documentos actualizados y formalizados, evitar reincidir en los hallazgos determinados y fortalecer el control interno institucional, en coordinación con la Coordinación de Calidad y Desarrollo Administrativo; e informar al Titular del Órgano Interno de Control las medidas de control interno específicas adoptadas para su vigilancia.

Es importante destacar que todos los Directores o Directoras de área con observaciones por entes fiscalizadores deben realizar cambios en sus procedimientos como lo establece el componente C.03 Actividades de Control, puntos de interés P12.PI01 y P12.PI02 del Marco Integrado de Control Interno Institucional.

Además, una vez que los manuales de procedimientos sean autorizados por las Autoridades competentes, deberá informarse lo conducente a la Unidad de Planeación y Finanzas, con el fin de tener un registro de las mejoras realizadas e informar lo correspondiente al Órgano Fiscalizador.

III. 2 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

En la siguiente tabla se presenta el estatus de las observaciones determinadas por el OIC en 2023, mismas que ya fueron atendidas y se encuentran en espera de que se emita el acta de solventación por el Órgano Interno de Control.

| ÓRGANO FISCALIZADOR | NÚMERO DE AUDITORÍA | OBSERVACIÓN | FECHA LÍMITE | FECHA COMPROMISO | RESPONSABLE DE SOLVENTAR |
|---------------------------|--|---|---|------------------|--|
| ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | ID 2625 AUDITORÍA INTEGRAL FINANCIERA (OCT 2022 A SEP 2023) | 1.- Derivado del arqueo realizado el día 16 de noviembre del 2023, al fondo revolvente de \$20,000.00, asignado al Lic., Aarón Eduardo Arroyo , subdirector del parque infantil se observó una diferencia entre el total del arqueo y el total del fondo asignado por un monto de \$3,681.77, debido a que no se presentaron los comprobantes que justificaran el faltante del importe observado 2.- Derivado del arqueo realizado el día 15 de noviembre del 2023, al fondo revolvente de \$15,000.00, asignado a la Lic. Fernanda Ibarra Salazar, auxiliar administrativo del centro manos a la vida, se observó una diferencia entre el total del arqueo y el total del fondo asignado por un monto de \$183.10, debido a que no se presentaron los comprobantes que justificaran el faltante del importe observado | CON OFICIO UPYF/058/2024 DE FECHA 06 DE MARZO DE 2024 SE DIO RESPUESTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | N/A | EN ESPERA QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EMITA EL ACTA DE SOLVENTACIÓN CORRESPONDIENTE |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| ÓRGANO FISCALIZADOR | NÚMERO DE AUDITORÍA | OBSERVACIÓN | FECHA LÍMITE | FECHA COMPROMISO | RESPONSABLE DE SOLVENTAR |
|---------------------|--|---|---|------------------|--|
| | | <p>3.- Derivado del arqueo realizado el día 16 de noviembre del 2023, al fondo revolvente de \$15,000.00, asignado al Lic. Fernanda Ibarra Salazar, auxiliar administrativo del CAS Unacari, se observó una diferencia entre el total del arqueo y el total del fondo asignado por un monto de \$3,409.54, debido a que no se presentaron los comprobantes que justificaran el faltante del importe observado</p> <p>4.- Derivado del arqueo a la cuenta bancaria 0151876961 de BBVA realizado el día 25 de mayo de 2023, la cual utiliza como fondo revolvente y se encuentra asignada al c. Rafael de Jesús Álvarez Badilla, administrador del módulo y albergue temporal para niñas, niños y adolescentes en movimiento nogales (camino a casa), se observó un diferencia entre el total del arqueo y el total de fondo asignado por un monto de \$1,220.00 debido a que no se presentaron los comprobantes que justificaran el faltante del importe observado.</p> <p>5.- Derivado de la verificación física realizada el día jueves 25 de mayo de 2023, al inventario de bienes muebles correspondiente al módulo y albergue temporal PPNNA en movimiento nogales (camino a casa), se observó que el inventario de bienes muebles, no se encuentra actualizado, ya que se detectó que en el formato de resguardo de inventario por responsable remitido por la entidad a este Órgano Interno de Control, aun se encontraban algunos bienes muebles no se encuentran debidamente identificados, ni se cuenta con los resguardos individuales debidamente firmados y actualizados.</p> | | | |
| | ID 2624 AUDITORÍA INTEGRAL PRESUPUESTAL (OCT 2022 A MAR 2023) | <p>1.-1. Derivado de la revisión física de permanencia realizada el día jueves 25 de mayo del 2023, al personal que labora en el módulo y albergue temporal PPNNA en movimiento nogales (camino a casa), no fue localizado el servidor público C. Campa Moya Juan Roberto; así mismo se detectó que esta persona registra su asistencia en la unidad administrativa de centro de acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes acompañados en situación de movilidad Tin Otoch.</p> <p>2.-2. Derivado de la revisión a las incidencias del personal que labora en el sistema para el desarrollo integral de la familia del estado de sonora, se observó que en la plantilla de honorarios, el C. Atondo Urías Jesús Alberto, no realiza su registro de asistencia mediante reloj checador, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de la dirección de recursos humanos, con código 64-drh-p08/rev.02 control de incidencias de personal del Sistema DIF Sonora.</p> | CON OFICIO UPYF/067/2024 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2024 SE DIO RESPUESTA AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL | N/A | EN ESPERA QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EMITA EL ACTA DE SOLVENTACIÓN CORRESPONDIENTE |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

III.3 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|---|--|--|-------------------|
| <p>1 Que los titulares de las unidades administras, programas o centros asistenciales no establezcan las medidas de administración de riesgos y control interno en las observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores y con ello no actualicen sus lineamientos, reglas de operación y sus manuales de procedimientos.</p> | <p>Titulares de Unidades Administrativas con observaciones o recomendaciones</p> | <p>Establecer las medidas de prevención o administración de riesgos identificados en las auditorías actualizando sus lineamientos, reglas de operación y procedimientos.</p> | <p>30/06/2024</p> |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

IV. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

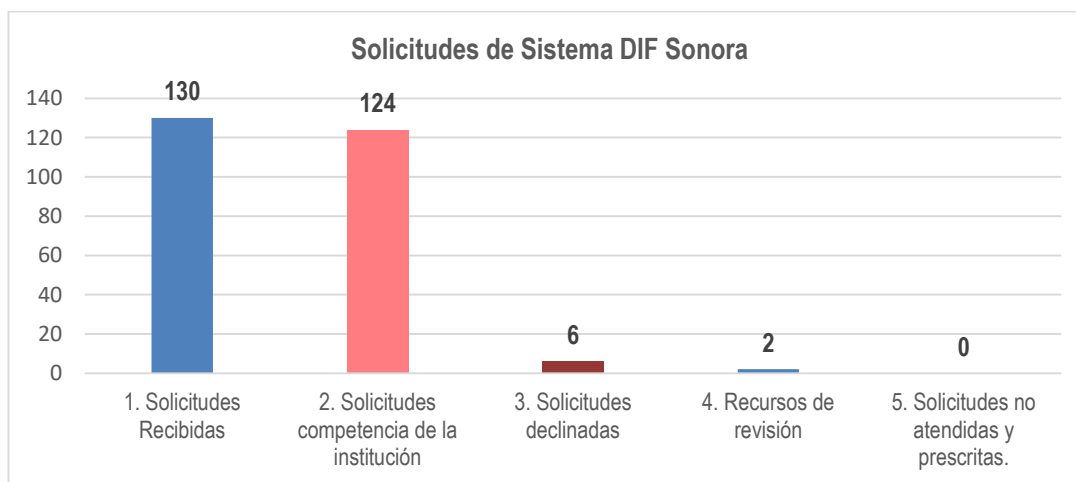
IV.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

IV.1.1 INFORMES DE SOLICITUDES RECIBIDAS DEL SISTEMA DIF SONORA Y FES

A. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora:

En el primer trimestre del 2024 en el Sistema DIF Sonora se recibieron 130 solicitudes, de las cuales 124 eran de su competencia, 6 fueron declinadas y 2 se fueron a recurso de revisión.

| CONCEPTO | I trimestre |
|--|-------------|
| 1. Solicitudes recibidas | 130 |
| 2. Solicitudes competencia de la institución | 124 |
| 3. Solicitudes declinadas | 6 |
| 4. Recursos de revisión | 2 |
| 5. Solicitudes no atendidas y prescritas. | 0 |



B. Fondo Estatal de Solidaridad:

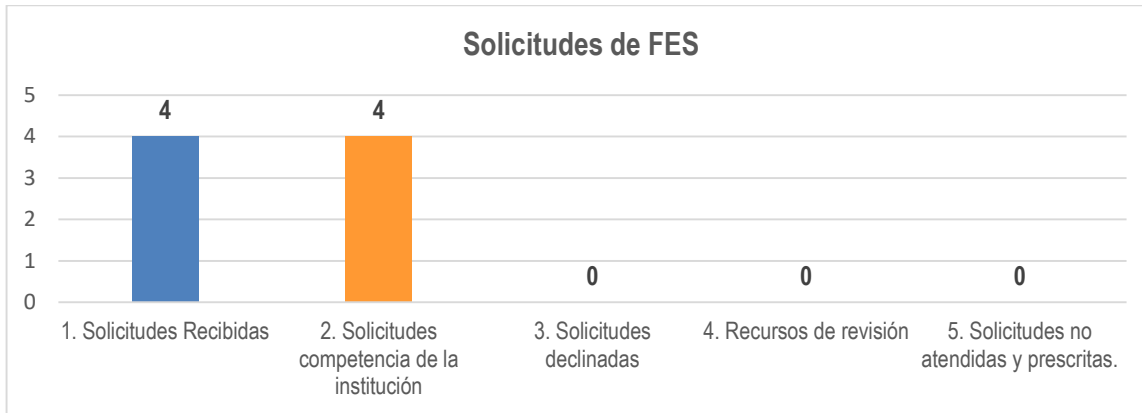
Durante el primer trimestre del año el FES recibió 4 solicitudes y de estas las 4 fueron de su competencia.

| CONCEPTO | I trimestre |
|--|-------------|
| 1. Solicitudes Recibidas | 4 |
| 2. Solicitudes competencia de la institución | 4 |
| 3. Solicitudes declinadas | 0 |
| 4. Recursos de revisión | 0 |
| 5. Solicitudes no atendidas y prescritas. | 0 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

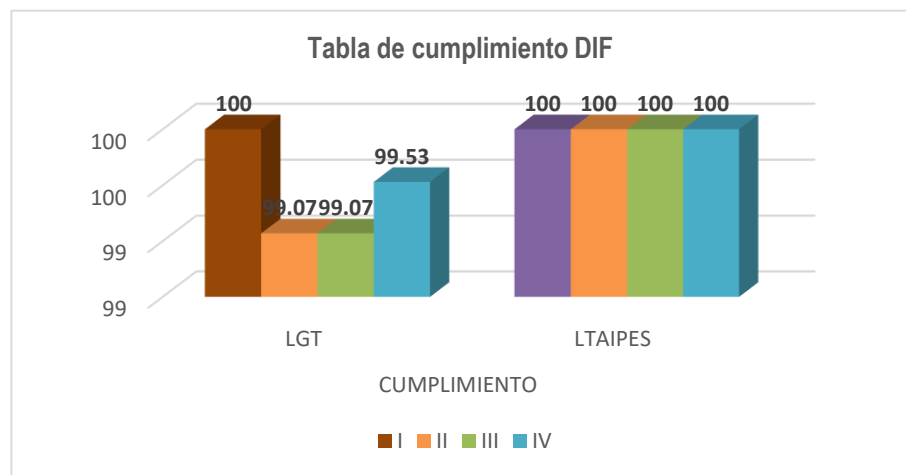
IV.1.2 EVALUACIÓN DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA



A. En el primer trimestre los resultados de la primera evaluación de los portales de transparencia fueron de 100% para la Ley General de Transparencia y para la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

TABLA DE CUMPLIMIENTO
Sistema DIF Sonora

| EVALUACIÓN | CUMPLIMIENTO | |
|------------|--------------|---------|
| | LGT | LTAIPES |
| I | 100% | 100% |
| II | 99.07% | 100% |
| III | 99.07% | 100% |
| IV | 99.53% | 100% |



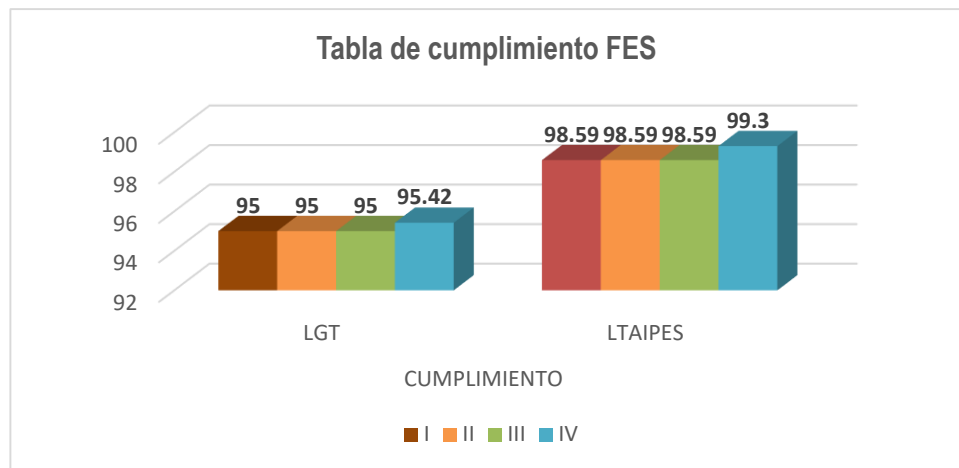
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

B. Referente a los resultados de las evaluaciones de cumplimiento de la Ley General de Transparencia y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora se informa que se encuentran en proceso por parte de la Secretaría de la Contraloría General.

TABLA DE CUMPLIMIENTO
Fondo Estatal de Solidaridad

| EVALUACIÓN | CUMPLIMIENTO | |
|------------|--------------|---------|
| | LGT | LTAIPES |
| I | 95% | 98.59% |
| II | 95% | 98.59% |
| III | 95% | 98.59% |
| IV | 95.42% | 99.30% |



IV.1.3 CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PNT PARA EL SISTEMA DIF SONORA Y FES

Sistema DIF Sonora

| | Áreas responsables de captura | Cumplimiento I trimestre | No cumplió en tiempo |
|---|---|--------------------------|----------------------|
| 1 | Dirección de Asuntos Jurídicos | X | |
| 2 | Unidad de Comunicación Social | X | |
| 3 | Unidad de Planeación y Finanzas | X | |
| | Coordinación de Calidad y Desarrollo administrativo | X | |
| | Subdirección de Contabilidad | | X |
| 4 | Unidad de Recursos Humanos | X | |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| | Áreas responsables de captura | Cumplimiento I trimestre | No cumplió en tiempo |
|----|---|--------------------------|----------------------|
| 5 | Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | X | |
| 6 | Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | X | |
| 7 | Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | X | |
| 8 | Dirección de Atención a Población Vulnerable | X | |
| 9 | Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | X | |
| 10 | Procuraduría de Defensa del Adulto Mayor | X | |
| 11 | Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora. | X | |
| 12 | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | X | |

Fondo Estatal de Solidaridad

| | Áreas responsables de captura | Cumplimiento I trimestre | No cumplió en tiempo |
|----|---|--------------------------|----------------------|
| 1 | Dirección de Asuntos Jurídicos | X | |
| 2 | Unidad de Comunicación Social | X | |
| 3 | Unidad de Planeación y Finanzas | X | |
| | Coordinación de Calidad y Desarrollo administrativo | X | |
| | Subdirección de Contabilidad | | X |
| 4 | Unidad de Recursos Humanos | X | |
| 5 | Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales | X | |
| 6 | Dirección de Vinculación con Organismos e Instituciones Asistenciales | X | |
| 7 | Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario | X | |
| 8 | Dirección de Atención a Población Vulnerable | X | |
| 9 | Dirección de Atención a Personas con Discapacidad | X | |
| 10 | Procuraduría de Defensa del Adulto Mayor | X | |
| 11 | Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora. | X | |
| 12 | Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo | X | |

IV.1.4 INFORME DE TRABAJO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SISTEMA DIF SONORA Y FES

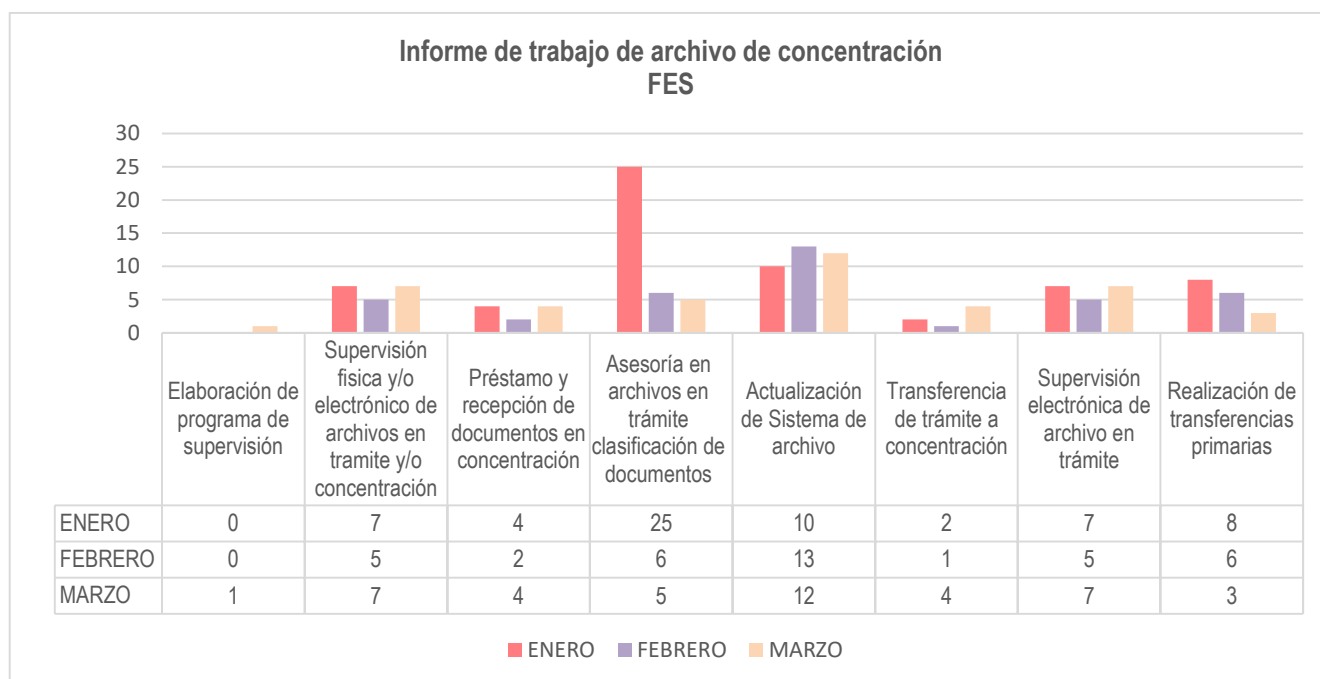
Durante el I trimestre del 2024 el personal responsable de la coordinación de atención y seguimiento al archivo en trámite y responsable del archivo de concentración del Sistema DIF Sonora como del Fondo Estatal de Solidaridad realizaron 123 acciones de atención a usuarios como se muestra a continuación:

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

SISTEMA DIF SONORA

| ACTIVIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | TOTAL |
|---|-----------|-----------|-----------|------------|
| Elaboración de programa de supervisión | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Supervisión física y/o electrónico de archivos en trámite y/o concentración | 7 | 5 | 7 | 19 |
| Préstamo y recepción de documentos en concentración | 4 | 2 | 4 | 10 |
| Asesoría en archivos en trámite clasificación de documentos | 25 | 6 | 5 | 36 |
| Actualización de Sistema de archivo | 10 | 13 | 12 | 35 |
| Transferencia de trámite a concentración | 2 | 1 | 4 | 7 |
| Supervisión electrónica de archivo en trámite | 7 | 5 | 7 | 19 |
| Realización de transferencias primarias | 8 | 6 | 3 | 17 |
| Total | 63 | 38 | 43 | 144 |

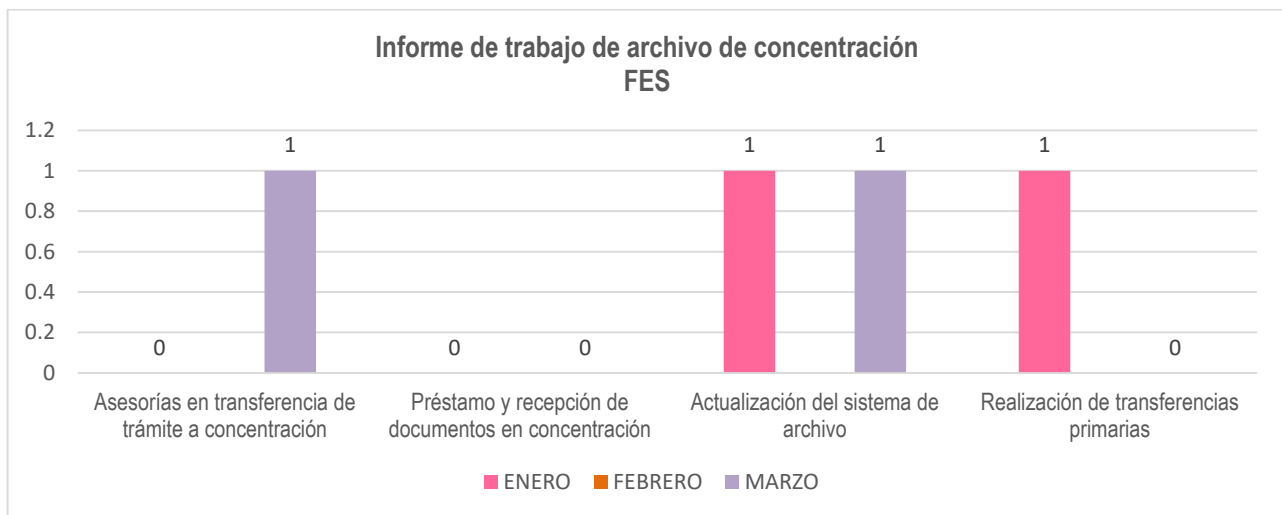


COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

FES

| ACTIVIDAD | ENERO | FEBRERO | MARZO | TOTAL |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Asesorías en transferencia de trámite a concentración | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Préstamo y recepción de documentos en concentración | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Actualización del sistema de archivo | 1 | 0 | 1 | 2 |
| Realización de transferencias primarias | 1 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 2 | 0 | 2 | 4 |



IV.2 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|--|---|--|---------------------|
| No mantener actualizados los archivos en trámite y bajas documentales. | Titulares de las Unidades Administrativas | Actualizar el archivo en trámite y realizar las bajas documentales que correspondan. | 31 de junio de 2024 |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

IV .3 INTEGRIDAD

IV.3.1 COMITÉ DE INTEGRIDAD

La Unidad 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.

La Unidad de Recursos Humanos realizó una serie de acciones para fomentar la integridad del actuar de los servidores públicos del Organismo a través del Comité de Ética e Integridad, el cual está conformado por la Encargada del Despacho de la Dirección General y las personas servidoras públicas que enlazan las acciones del comité con sus unidades administrativas, programas o centros asistenciales, a fin de maximizar el impacto y trabajar con apego los valores e integridad.

IV.3.2 INFORME DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Durante el primer trimestre de 2024 se llevaron a cabo acciones plasmadas en el programa de integridad para dar a conocer a las personas servidoras públicas la importancia que tiene para el Sistema DIF Sonora y FES contar con programas de integridad (difundir, promover y aplicar el código de ética de las personas servidoras públicas de la APE; el código de conducta, y la política de inclusión laboral y no discriminación), así como contar con el Comité de Ética e Integridad para informar y llevar conocimiento al personal, con el fin de tener un mejor desempeño laboral y de crecimiento laboral.

A continuación, se muestran las actividades realizadas por la Unidad de Recursos Humanos:

| Actividades | Cumplimiento | Observaciones |
|--|--------------|---|
| Número de capacitaciones impartidas al personal del Sistema DIF Sonora en materia de ética, integridad, género, derechos humanos, etc. | 09 | 1.- "Integridad institucional", 13 M 5 H total: 18, el día 12 de enero. 2.- "Integridad institucional", 15 M 17 H total: 32, el día 26 de enero. 3.- "Inducción e integridad institucional", 22 M 10 H total: 32, el día 20 de febrero. 4.- "Motivación y desempeño en el servicio público", 24 M 5 H total: 29, el día 21 de febrero. 5.- "Motivación y desempeño en el servicio público", 23 M 10 H total: 33, el día 28 de febrero. 6.- "¿Sororidad en extinción?", 58 M 0 H total 58, el día 11 de marzo. 7.- "Integridad institucional", 12 M 8 H total: 20, el día 14 de marzo. 8.- "Decir y hacer códigos de ética y conducta" 35 M 07 H total: 42, el día 21 de marzo. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| Actividades | Cumplimiento | Observaciones |
|---|---|--|
| | | 9.- "Decir y hacer códigos de ética y conducta" 3 M 03 H total: 06, el día 26 de marzo. |
| Número de personas servidoras públicas capacitadas e materia de ética, género, integridad, derechos humanos, etc. | Mujeres: 205 Hombres: 65 Total: 270 | El número total de mujeres y hombres están distribuidos en la participación a las capacitaciones mencionadas arriba. |
| Reunión del Comité de Ética e Integridad. | 1 | El comité de ética tuvo sesión el día 26 de marzo para la primera reunión ordinaria, en la cual se elaboró y aprobó el PAT 2024 y se actualizó la estructura del Comité. |
| Número de informes trimestrales elaborados y enviados a la SCG. | 1 | Se envió el IV informe trimestral 2023 (octubre-diciembre), de las actividades del Comité de ética e integridad, a la SCG el día 10 de enero de 2024. |
| Número de difusiones de valores, principios rectores y compromisos publicados en el boletín interno. | 3 | Enero: Compromisos del sector público: Trato igualitario y Principios rectores: Profesionalismo. Febrero: Compromisos del sector público: Rechazar regalos y obsequios con motivo del ejercicio de la función y Reglas de integridad: actuación pública. Marzo: Compromisos del sector público: Emplear lenguaje incluyente y no sexista y Reglas de integridad: Transparencia. |
| Número de informes trimestrales otorgados a la CAD para COCODI. | 1 | Se envió el IV informe trimestral 2023 del COCODI a la Coordinación de Administración el día 15 de enero de 2024. |
| Número de tarjetas conmemorativas enviadas por el día de la integridad, los días 9 de cada mes. | 3 publicaciones en redes sociales | 09 de enero: "trabajar con honestidad e integridad en nuestros actos". 09 de febrero: "nuestras elecciones moldean nuestra fortaleza interna". 09 de marzo: "trabajar con objetividad, imparcialidad e integridad". |
| Evaluación del Comité de Ética e Integridad | 1 evaluación | Se llenó debidamente la evaluación al cumplimiento anual del comité del Sistema DIF Sonora el día 23 de febrero. |
| Evaluación al cumplimiento del Código de ética, de conducta y reglas de integridad 2022. | 1 evaluación | Se llevó a cabo en diciembre 2023 a enero 2024, en la cual se contó con la participación de 601 personas de DIF Sonora, 438 mujeres, 162 hombres y no binario. |
| Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2024. | PAT | Se elaboró y aprobó el PAT 2024 con la respectiva minuta por parte del Comité el día 26 de marzo. |
| Actualización del Código de conducta del Sistema DIF Sonora. | Código de conducta | El Código de conducta del sistema DIF sonora se actualizó, fue aprobado por el Órgano Interno de Control y por la SCG en marzo de 2023. |
| Entrega de tapitas de plásticos. | 1 | Se entregó una gran donación de tapitas de plástico a la Fundación Fonsi, A.C. por parte del comité de ética e integridad, el día 22 de marzo. |

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



“Integridad Institucional” a personal de la Dirección de Atención a personas con discapacidad, 12 de enero



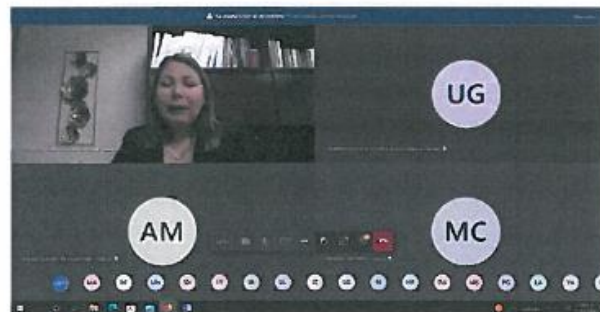
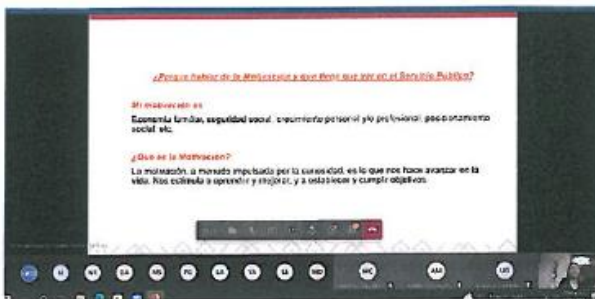
“Integridad Institucional” a personal del Parque Infantil, 26 de enero

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



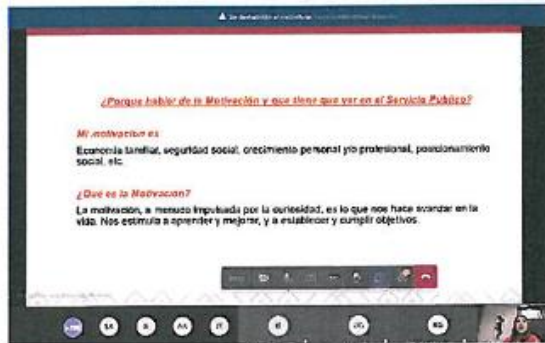
“Inducción e Integridad Institucional” a personal de nuevo ingreso, 20 de febrero



“Motivación y desempeño en el Servicio Público, 21 de febrero

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



“Motivación y desempeño en el Servicio Público, 28 de febrero



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



“Sororidad, ¿En extinción?” por el Día Internacional de la Mujer, 11 de marzo



“Integridad Institucional a personal del CAS Jineseki, 14 de marzo

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

¿QUÉ ES LA ÉTICA?

- Ciencia que estudia la bondad y maldad de los actos humanos = Entendimiento y voluntad
- Conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad
- Está regida por principios y valores.
- Principios y valores contenidos en un código de ética

Para poder aportar a la reconstrucción de nuestra sociedad es importante fortalecer nuestro actuar basados en principios y valores.

Los valores son aquellos que nos guían a lo largo de todas nuestras acciones y decisiones, e incluso en nuestra lista de prioridades vitales, y, colectivamente, nos ayudan a vivir.

"Código de Ética de la Administración Pública Estatal" cuenta con 15 PRINCIPIOS - 8 VALORES

| PRINCIPIOS | | | VALORES | |
|------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| LEGISLACIÓN | ECONOMÍA | REINVENCIÓN DE EMPRESAS | INTELECTUALIDAD | CALIDAD Y/O INNOVACIÓN |
| RECURSOS HUMANOS | INDUSTRIA | COMERCIO EXTERNO | RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS | COMUNICACIÓN |
| LEASIS | PROFESIONALISMO | EFICIENCIA | RESPECTO A LA DIVERSIDAD | EFICACIA DE GOBIERNO |
| IMPLEMENTACIÓN | CALIDAD | INTEGRIDAD | RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE | TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD |
| EVALUACIÓN | TRANSPARENCIA | EFECTIVIDAD | | |

| AMBITOS DE SERVICIO PÚBLICO | | |
|--|---|---|
| a) Atención al Ciudadano | f) Recursos Humanos | j) Prevención y Atención al Ciudadano |
| b) Infraestructura Pública | g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles | k) Desempeño del personal con integridad |
| c) Comunicaciones, Publicación, Prensa, Radio, Televisión, Internet, Periódicos, Boletines, etc. | h) Programas de Evaluación | l) Compromiso con la Imagen del Estado y del Gobierno |
| d) Programas gubernamentales | i) Control Interno | |

"Decir y hacer: Códigos de Ética y de Conducta", 21 de marzo

De la Teoría a la Práctica

La clave está en fomentar valores por medio de la acción

Los actos repetitivos forman hábitos:

A) Hábitos buenos, se llaman virtudes - es la disposición a obrar el bien
B) Hábitos malos, se llaman vicios - disposición a obrar el mal

La ética práctica intenta responder a la pregunta de ¿Cómo deben actuar las personas en situaciones específicas?

- Un servidor público que se está en conflicto de interés, puesto que es encargado de comprar y/o contrataciones y uno de los proveedores concursantes es hijo de su hermano.
- Una servidora pública inspectora que tiene a su hijo en la escuela que no cumple con especificaciones básicas de promoción cual y puede derivarse en suspensión de actividades y por ende prisión para los padres que viven a sus pesueños ahí.
- Un ciudadano que recibe instrucciones del superior en contra de las normas o reglas de funcionamiento establecidas.
- La entrega de beneficios a ciudadanos de manera inequitativa.
- En la atención al cliente, se atiende a un ciudadano con un problema de atención.

"Decir y hacer: Códigos de Ética y de Conducta", 21 de marzo



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Primera Reunión ordinaria del Comité de Ética e Integridad
26 de marzo de 2024





COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

Valores y Principios en Boletín de DIF Sonora

Enero

VALORES Y PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Compromisos del servicio público:

Deberán dar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

Principios rectores en el servicio público

Profesionalismo: Las personas servidoras públicas conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

VALORES Y PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Compromisos del servicio público:

Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría o al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción.

Así mismo procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 41 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Reglas de integridad

Actuación Pública: La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y buscando en todo momento contribuir a la mejora de la calidad del servicio, con una clara orientación al interés público.

Igualdad

El trato igualitario es fundamental para promover la justicia y la equidad. Todos merecemos ser tratados con respeto, dignidad y consideración, independientemente de nuestras diferencias en género, raza, religión, orientación sexual, o cualquier otra característica.

Ética Profesional

La ética profesional es un valor fundamental en cualquier ámbito laboral, ya que guía nuestras acciones y decisiones hacia un comportamiento íntegro y responsable. Se basa en principios universales de honestidad, respeto, justicia y transparencia, que nos ayudan a mantener la confianza y el respeto tanto de nuestros colegas como de la sociedad en general.

Valores DIF Sonora



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

DÍA POR LA INTEGRIDAD

Enero

DIF Sonora
3 h · 🌐

♥️ La verdadera riqueza se encuentra en la integridad de nuestros actos. Celebremos el Día por la Integridad con el compromiso de trabajar con honestidad.
#DíaPorLaIntegridad



Febrero

DIF Sonora
2 h · 🌐

La verdadera riqueza no se mide en posesiones, sino en la integridad de nuestros actos. Cada elección que hacemos moldea nuestra fortaleza interna.



Marzo

DIF Sonora
9 mar. · 🌐

En DIF Sonora promovemos el trabajo llevado con integridad.

9 de marzo | Día por la Integridad.



👍❤️ 21

1 vez compartido

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

I Trimestre 2024
Entrega de tapitas de plástico



Unacari



Asuntos Jurídicos



Jineseki



Comunicación Social



Dir. At'n a Discapacidad

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI



Entrega de tapitas a Fundación Fonsi, A.C. el 22 de marzo 2024

IV.3.3 DECLARACIÓN PATRIMONIAL

En el primer trimestre del 2024 se trabajó con un padrón aproximado de 135 servidores públicos obligados; recibiendo un total de 135 declaraciones de situación patrimonial en la modalidad inicial y final.

- 93 personas servidoras públicas obligados a realizar su declaración inicial.
- 42 personas servidoras públicas obligadas a realizar su declaración final.

Para el mes de mayo todas las personas servidoras públicas del Sistema DIF Sonora deberán presentar su declaración anual, a continuación, se muestra el estatus de las mismas.

- 554 personas servidoras públicas han presentado su declaración.
- 184 personas servidoras públicas están pendientes de presentar su declaración.

IV.4 PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

| | RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|---|--|------------------------------|--|------------------|
| 1 | El personal no interponga quejas o denuncias que transgredan en el código de ética o conducta que afecte el clima laboral. | Comité de Ética e Integridad | Difundir la metodología para presentar las denuncias y quejas ante el comité de ética. | Durante el año |



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

| | RIESGO IDENTIFICADO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD DE CONTROL PROPUESTA | FECHA COMPROMISO |
|---|--|------------------|---|----------------------|
| 2 | Se tendría falta de participación de todo el personal en temas de ecología y medio ambiente, se dejaría de apoyar a fundaciones. | Todo el personal | Recolección de tapitas por parte de todas las áreas del Sistema DIF Sonora para donación a Fundaciones. | 31 de diciembre 2024 |



GOBIERNO
DE SONORA
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE SONORA



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No VI **ASUNTOS GENERALES**



GOBIERNO
DE SONORA
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE SONORA



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No VII REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS APROBADOS EN LA REUNIÓN



GOBIERNO
DE SONORA
SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE SONORA



COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

INFORME TRIMESTRAL DE COCODI

PUNTO No VIII CLAUSURA