



**MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN**  
**II SESIÓN ORDINARIA DEL 2019**  
**DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**  
**DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA**  
**"COCODI-002/DIF-2019-2OR"**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 09:20 horas, del 25 de septiembre de 2019, día señalado para que tenga verificativo la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, reunidos en la Sala de Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en la calle Ignacio Romero, esquina con Boulevard Luis Encinas Johnson, con la presencia del Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra Coordinador General de Administración en su carácter de "Vocal D" en representación de la Mtra. Karina Teresita Zárate Félix Presidenta del Comité de Control y Desempeño Institucional y Directora General, el Contador Público José Jesús Cañez Valdéz, Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano Interno de Control; como vocales: el Licenciado Abraham Yeomans Orozco en representación del Licenciado Martín Ochoa Zavala en su carácter de "Vocal A", el Licenciado Carlos Félix Gaxiola, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en su carácter de "Vocal B"; la Ing. María Yoseline Acuña Ocejo, Directora de Planeación y Finanzas, en su carácter de "Vocal C"; como invitados permanentes la Licenciada Alicia Solano Verdugo, Titular de la Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo; la ciudadana Czarina de los Ángeles Bonilla Iberri, Titular de la Unidad de Eventos Especiales y Apoyo Logístico; la Licenciada Mónica Higuera Espinoza, Directora de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; la Licenciada Laura Cristina Ortiz Malo, Directora de Atención a Personas con Discapacidad; el Licenciado Marlon Antonio Cañez Rascón, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Licenciada Gabriela Armida Godoy Bernal, Directora de Recursos Humanos; la Ciudadana Guadalupe Lorenia Larrinaga Cubillas, Directora de la Unidad de Voluntariado; la Licenciada Karla Moreno Abril, Directora de Comunicación Social; el Licenciado Wenceslao Cota Amador, Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; el Licenciado Jorge Axayacatl Yeomans Rosas, Procurador de la Defensa del Adulto Mayor; la Licenciada Rebeca Meza Dessens, Subdirectora de Planeación y Evaluación en su carácter de Auxiliar de Administración de Riesgos y la Licenciada Amada Alma Cano Rangel, Coordinadora de Calidad, Organización y Métodos, en su carácter de Auxiliar de Control Interno; así como otros invitados a esta reunión; como son: el Licenciado José Armando Martínez Acuña, como Comisario Público Oficial de la Secretaría de la Contraloría General, adscrito a DIF Sonora, el Contador Público David Nava Tepichin, Director de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Contraloría General, la Licenciada Elvira Villegas Murrieta Subdirectora de Organización, Gestión y Desarrollo de Instituciones Asistenciales y la Licenciada Susana Miranda del Órgano Interno de Control; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión COCODI-002/DIF-2019-2OR del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI.

**PRIMER PUNTO. INICIO DEL REUNIÓN** El Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra, Coordinador General de Administración y en representación de la Maestra Karina Teresita Zárate Félix Presidenta de Control Interno da la bienvenida a los miembros del COCODI y demás invitados.

EN USO DE LA PALABRA EL VOCAL D EN REPRESENTACIÓN DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA Y FONDO ESTATAL DE SOLIDARIDAD Juan Carlos Encinas Ibarra, informa al comité los cambios de los integrantes del COCODI y notificó la baja de la Ingeniera Norma Luisa Arce Monroy Vocal Ejecutivo y Titular del Órgano Interno de Control y en su lugar se da la bienvenida al C.P José Jesús Cañez Valdéz.



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

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

**TERCER PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Por lo anterior y para dar inicio a la sesión, se somete a consideración de todos, el orden del día para esta reunión.

#### Orden del día

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal por el Vocal Ejecutivo;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación de la minuta "COCODI"-001/DIF2019-2OR" de la segunda sesión ordinaria del 2019;
  - A. Presentación del seguimiento de acuerdos.
- V. Informe temas a presentar:
  - I. Control Interno.
    1. Seguimiento al plan anual de trabajo de control interno 2019
    2. Seguimiento al análisis de autoevaluación 2018-2019.
    3. Definición de objetivos.
    4. Integración y seguimiento a la administración de riesgos institucionales
    5. Tecnologías de la información.
    6. *Principales riesgos y consideraciones.*
  - II. Cuenta pública y administración.
    1. Integración de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).
    2. Presupuesto de egresos, pago de servicios, pago a proveedores y solicitud de ministraciones del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad.
    3. *Principales riesgos y consideraciones.*
  - III. Fiscalización y auditorías.
    1. Observaciones pendientes de atención ASF e ISAF del Sistema DIF Sonora y FES.
    2. Observaciones pendientes de solventar OIC y despachos externos
    3. *Principales riesgos y consideraciones.*
  - IV. Transparencia e integridad.
    1. Unidad de transparencia.
    2. *Principales riesgos y consideraciones.*
    3. Comité de integridad.
    4. Declaración patrimonial.
    5. *Principales riesgos y consideraciones.*
- VI. Asuntos generales;



VII. Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la reunión

VIII. Clausura.

Anexo I Seguimiento de acuerdos.

Anexo II Programa de trabajo de control interno (análisis de autoevaluación)

Anexo III Administración de riesgos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Anexo IV Sistemas y tecnologías

Anexo V Seguimiento a auditorías

V.A DIF Sonora (ASF e ISAF)

V.B FES (ASF e ISAF)

V.C OIC y Despachos externos

**CUARTO PUNTO. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA MINUTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** Se presenta la minuta COCODI No. **COCODI-001/DIF SONORA-2019-1OR** relativa a la I Sesión ordinaria la cual se encuentra firmada por todos los integrantes, sin que se haya presentado observación alguna, por lo que el Coordinador General Administrativo solicita la aprobación de la Minuta COCODI Número 001 de 2019 y el seguimiento de acuerdos presentados en el Anexo I informe de cierre 2019.

Para asegurar el cumplimiento de los acuerdos en trámite, se solicita a los titulares de las unidades administrativas dar seguimiento hasta su conclusión a los acuerdos establecidos en el anexo I.

**QUINTO PUNTO. INFORME DE TEMAS A Y APROBACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES MIEMBROS PROPIETARIOS.** Iniciando con el orden del día, donde se presenta el informe de los temas a tratar, los cuales son los siguientes:

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

En lo que se refiere al punto I Control interno, el punto I.1 del informe de "seguimiento al plan anual trabajo de control interno institucional", mismo que se encuentra en la carpeta de trabajo, según el calendario de trabajo se ha cumplido en los términos establecidos.

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



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

Continuando con el orden del día en el punto 1.2 de "seguimiento de análisis a la autoevaluación", que se muestra en el Anexo II de sus carpetas de trabajo, se informa que se está realizando conforme a lo planeado, y se solicita a las Directoras de Planeación y Finanzas y Recursos Humanos se aseguren de que el personal responsable de la solventación de las acciones de mejora realicen el seguimiento puntual que prevenga observaciones de los entes fiscalizadores y la Secretaría de la Contraloría General.

En el punto 1.3 sobre "La definición de objetivos" el sistema DIF Sonora y el FES deben contar con una matriz de indicadores de resultados que muestre con claridad los objetivos y alineación de los programas institucionales, mandatos legales y demás instrumentos que corresponda. Esto con la finalidad de contar con objetivos medibles y poder evaluar el desempeño de cada programa de las unidades administrativas como lo solicitan los entes fiscalizadores, por ello se solicita realicen las acciones necesarias para asegurar que se cumpla.

En el punto 1.4 "integración y seguimiento de la administración de riesgos institucionales", en coordinación con el personal de las áreas, a través de mesas de trabajo se está trabajando en el seguimiento de las acciones de mejora del 2018 y la integración de la matriz de riesgos de los procesos seleccionados para el 2019 mismo que pueden revisar en el *anexo III* de la carpeta de trabajo.

Se agradece la participación activa y propositiva de la Dirección de Recursos Humanos y su personal, la Subdirección de Sistemas y Tecnologías y su personal y la Subdirección de Niñas, Niños y Adolescentes en Movilidad, a la vez se solicitan se establezcan acciones de mejora que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas, esto; en apego a la normatividad aplicable y la erradicación de observaciones de los entes fiscalizadores, se solicita que se aseguren que sus mejoras cumplan con los siguientes elementos:

- a) Se documenten (en procedimientos, instructivos de trabajo, formatos, registros o reglas internas de operación).
- b) Lo formalicen.
- c) Lo operen.
- d) Verifiquen que sean acciones efectivas.

Así también y para cumplir con el análisis de riesgos de los 146 procedimientos aplicables al Sistema DIF Sonora, se estará trabajando del 21 al 25 de octubre con las siguientes unidades administrativas o Centros Asistenciales:

- a) Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivos con Organización y Clasificación de Archivos y Acceso a la Información Pública y/o Confidencial de DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad (FES).
- b) Organismos de la Sociedad Civil (Jornada de Retinopatía diabética).
- c) Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor con el proceso de recepción y atención a denuncias.
- d) Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes con el área de psicología.
- e) Atención a Población Vulnerable con el Parque Infantil Sonora.



Por lo anterior se solicita a los titulares de las unidades administrativas involucrados en los procesos de administración de riesgos asegurar la integración de la matriz para el presente ejercicio 2019 y dar seguimiento a las mesas de trabajo en las fechas establecidas en el programa.

En el punto 1.5 de control interno, sobre "tecnologías de la información", al cierre del primer semestre del 2019 se encuentran operando 49 sistemas informáticos de los cuales el 6% corresponde a la Dirección de Atención a Población Vulnerable; el 4% a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; 6% a la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad; 2% corresponde a la Dirección de Organismos de la Sociedad Civil; 13% a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, 37% a la Dirección de Planeación y Finanzas; el 8% corresponde a la Dirección de Recursos Humanos; el 12% a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y 12% corresponde a la Dirección General.

El nuevo sistema implementado en este II trimestre fue el de Pólizas de Ingresos en la Dirección de Planeación y Finanzas, como se muestra en la carpeta de trabajo en el anexo IV.

El 57% de los sistemas se han implementado para controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos estos resultados muestran que el Organismo cuenta con mecanismos para controlar las operaciones institucionales.

En cuanto al desarrollo de sistemas informáticos en el segundo trimestre, se desarrollaron 8 sistemas informáticos, que serán implementados en las siguientes Unidades: Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la Dirección de Planeación y Finanzas.

En lo que respecta a mantenimiento y mejoras a los sistemas en el segundo trimestre se realizaron 25 mejoras a sistemas de las Direcciones de Planeación y Finanzas, Recursos Humanos, Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Recursos Materiales y Servicios Generales, Organismos de la Sociedad Civil y Atención a Población Vulnerable.

Para concluir con el elemento de control interno requerido por el marco integrado, en lo que refiere al informe de autoevaluación solicito dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- a) Solventar las acciones establecidas en el programa de trabajo de control interno y realizar las acciones de mejora en las fechas compromiso.
- b) Gestionar la autorización completa de la plantilla de personal ante la Secretaría de Hacienda para la autorización de los manuales de organización pendientes.
- c) En materia de administración de riesgos dar seguimiento al análisis de los procesos conforme al calendario de mesas de trabajo que presentamos con antelación.
- d) Verificar que al realizar una solicitud de sistema informático se cuente con todos los elementos de control interno necesario y documentado para que pueda ser desarrollado sin problemas.



- e) Alinear la MIR tanto de DIF como de FES, al plan estatal de desarrollo, programa sectorial, plan de mediano plazo y demás documentos oficiales, con esto se estará dando seguimiento a una recomendación realizada por ISAF en la auditoria al desempeño de DIF y FES.

Los miembros propietarios aprueban los acuerdos establecidos para asegurar el cumplimiento del Control Interno.

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

En este elemento se considera como punto II.1 "Integración de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) de DIF Sonora del 2015 al 30 de junio del 2019".

En este punto se les informa que el Sistema DIF Sonora tiene registrado un adeudo de 6'951,503.32, de los cuales el monto más alto corresponde a la empresa BIMBO S.A de C.V. con un 18.2%, como se detalla en las carpetas de trabajo.

Las ADEFAS al 31 de marzo de 2019 del Sistema DIF Sonora ascendía a 173,739.89 pesos a distintos proveedores; el monto más alto del adeudo corresponde al Centro de Educación Policial S.A de C.V.

En la siguiente reunión se presentará la información del segundo y tercer trimestre de 2019.

Referente al pago de ADEFAS de DIF Sonora, se ha continuado con las gestiones de cobro, ante la secretaria de Hacienda sobre adeudos pendientes de años anteriores, sin embargo se recibió oficio suscrito por el Tesorero del Estado, C.P Daniel Galindo Ruiz mediante el cual informa que no serán autorizados los recursos no ejercidos y ejercidos y no pagados para reposición de ejercicios posteriores debido a que debieron ser cubiertos por la administración anterior.

Estas gestiones de cobro se realizan debido a recomendaciones realizadas por los entes fiscalizadores.

Por lo anterior el Lic. Carlos Félix, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de DIF Sonora notifica que se realizó una denuncia ante la Dirección General de Responsabilidad y Situación Patrimonial hacia el Secretario de Hacienda y Tesorero del Estado de la administración anterior debido a que no se entregaron los recursos económicos a DIF Sonora que habían sido autorizados y no radicados, DIF Sonora se encuentra en espera de la resolución que la Contraloría General emita al proceso legal.

En lo que respecta a las ADEFAS del Fondo Estatal de Solidaridad (FES) correspondientes al I y II trimestre del 2019 se continuo de igual manera con la gestión de cobro para cubrir adeudos sin embargo se recibió la misma respuesta por parte del Tesorero del Estado.

Por tanto se realizaron las gestiones necesarias y DIF Sonora está en espera de recibir la resolución de la Secretaría de la Contraloría, la información sobre las gestiones de cobro se encuentra a detalle en este punto en las carpetas de trabajo.



La solicitud de recursos para la operación de proyectos nuevos ante la Secretaría de Hacienda continua en gestiones para que entre en funciones el nuevo Centro de Rehabilitación y Educación Especial Sur (CREE Sur), también se solicitaron recursos para el funcionamiento óptimo del Albergue Tin Otoch, así como el Centro de Atención a Personas Ciegas y de Baja Visión NEIDI, esta información se puede ver a detalle en las carpetas de trabajo.

En lo que respecta al punto II. 2 "presupuesto de egresos, pago de servicios, pago a proveedores y solicitud de ministraciones de DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad" se informa lo siguiente:

El ejercicio del presupuesto de egresos global autorizado por fuente de financiamiento y capítulo de gasto del Sistema DIF Sonora a cierre del segundo trimestre del 2019 en el rubro de servicios personales del presupuesto autorizado se ejerció el 57.6%, en materiales y suministros el 29%, en el capítulo servicios generales lleva ejercido el 31.6% en el capítulo de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas se ha ejercido el 36.5% y en bienes muebles, inmuebles e intangibles el 29% del presupuesto autorizado.

En lo que respecta al Presupuesto de egresos global por fuente de financiamiento y capítulo de gasto del Fondo Estatal de Solidaridad (FES) se informa que el presupuesto con el que cuenta el FES para brindar los apoyos asistenciales es de 1 millón 400 mil pesos de los cuales se ha ejercido el 29% contando con un presupuesto disponible de 982,091.21.

En el rubro de gasto en servicios públicos de los inmuebles del Sistema DIF Sonora de enero a junio de 2019 fue de \$3 millones 358 mil 868 pesos de los cuales el 20.5% corresponde a servicio telefónico, el 27% a consumo de agua potable y el 52.4% a energía eléctrica.

En lo que referente al gasto en servicio telefónico el mayor consumo fue en el mes de febrero, en agua el mayor consumo se registró en el mes de mayo, y en energía eléctrica también en el mes de mayo.

En lo que respecta al pago de proveedores se informa que durante el segundo trimestre de 2019 DIF Sonora pagó el 100% de sus facturas en tiempo siendo en total de 848 facturas, de las cuales en el mes de marzo se pagó el 7.1%, en abril el 34.7% y en el mes de junio el 58% de las facturas, cumpliendo con el procedimiento de 45 días o menos.

El seguimiento a cobro de ministraciones que realizó el Sistema DIF Sonora a la Secretaría de Hacienda fue por la cantidad de \$36'929,341.00, de los cuales el 93.8% corresponden a gasto de operación de DIF; el .32% al FES y el 5.87% del total de las ministraciones solicitadas corresponde a la fundación TELETON.

En el punto II.3 "principales riesgos y consideraciones", en lo que se refiere a las ADEFAS como el principal riesgo es su cancelación debido a que no se entregaron los recursos autorizados.

Para concluir con el elemento de Cuenta Pública y Administración se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- En espera de la resolución que la Secretaría de la Contraloría General emita al proceso legal.
- Realizar la gestión oportuna de ministraciones, y
- Emitir oportunamente los informes de avance de presupuesto y metas



El Coordinador General de Administración solicita a los miembros propietarios la aprobación de los acuerdos derivados de cuenta pública y administración, mismos que son aprobados por cada uno de los miembros asistentes.

El punto III de Fiscalización y auditorías, se abordan las actividades de supervisión, evaluación de resultados y realización de mejoras entre las bases y las condiciones reales mismas que se derivan de las auditorías; el Marco Integrado de control interno establece tres etapas:

1. la primera de instrucción para implementación y optimización del establecimiento de acciones de mejora,
2. la segunda es la etapa de diseño, implementación y operación, la cual debe contar con el apoyo de la unidad especializada y ser administrada por los mandos medios, superiores y el personal de su unidad administrativa y
3. la tercera que es etapa de supervisión, que sirve para cerciorarse que las acciones sean apropiadas, suficientes y eficaces

En el punto III.1 "observaciones pendientes de atención ASF y ISAF del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad" el seguimiento que se ha dado es el siguiente:

Para el ejercicio fiscal auditado 2018 de DIF Sonora se recibieron 15 observaciones y 26 recomendaciones, de estas se solventaron 12 y tres se encuentran pendientes de atención; de las recomendaciones se solventaron 9 y 17 están en seguimiento para su atención.

En total de observaciones y recomendaciones en seguimiento del 2016 al 2019 suman 22, de las cuales se han solventado 17 y 5 se encuentran en seguimiento, respecto a las recomendaciones de las 60 recibidas se han solventado 28 están en seguimiento 32.

En relación al FES de las observaciones recibidas entre el 2014 y el 2015 suman un total de 32, de las cuales se han solventaron 30 y están seguimiento 2, en las auditorías financieras y presupuestales realizadas al FES en el 2017 y 2018 se detectaron 11 observaciones de las cuales se solventaron 9 y 2 quedaron pendientes, en lo que respecta a las recomendaciones se determinaron 45 de las cuales se han solventado 21 y están en seguimiento 24.

El punto III.2 "observaciones pendientes por solventar OIC y despachos externos", se informa que derivado de las revisiones realizadas por el Órgano Interno de Control (OIC) y de los Despachos externos aplicados a las unidades administrativas de DIF Sonora, a la fecha se cuenta con 37 observaciones en seguimiento. Son 31 observaciones del Órgano interno de control y 6 del despacho externo.

Se informa que todo se encuentra detallado en el anexo V de las carpetas de trabajo, por lo que muy atentamente se solicita a las y los Directores establecer las acciones correctivas eficaces para solventar las observaciones y evitar la recurrencia según les corresponda.

De no ser así, se iniciaran los procedimientos de responsabilidades que correspondan contra quien o quienes resulten responsables respecto de las observaciones no solventadas.

Para subsanar el punto III.3 "principales riesgos y consideraciones" para el Sistema DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad en materia de Fiscalización y auditorías se acuerda:



- a) Solventar oportunamente las observaciones.
- b) Atender las recomendaciones que emitan los entes fiscalizadores.
- c) Presentar respuestas suficientes y oportunas conforme a la medida de solventación.
- d) Determinar responsabilidades a los servidores públicos que no dan cumplimiento a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.
- e) Asegurarse de cumplir las etapas de diseño, implementación, evaluación y mejora continua del control interno, a fin de que las medidas correctivas sean formalizadas, se documenten, operen y se evalúe su eficiencia.

El Coordinador General de Administración solicita a los vocales la aprobación de estos acuerdos, los cuales son autorizados por los miembros propietarios.

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

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

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

En el punto IV.1 "unidad de transparencia", durante el segundo trimestre del 2019, la Unidad de Transparencia en coordinación con las unidades administrativas de DIF Sonora atendió 67 solicitudes de las cuales 8 fueron declinadas y el Fondo Estatal de Solidaridad recibió 5 solicitudes.

El Sistema DIF Sonora en lo que respecta a la vigencia de la información en los portales en el segundo trimestre del 2019 en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública obtuvo un 88.5% (3.8% más en relación al mes anterior y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora obtuvo un 91.2%).

Por su parte el portal del Fondo Estatal de Solidaridad en el segundo trimestre del 2019 en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública obtuvo un 100% y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora obtuvo un 96.7%

En lo que respecta al cumplimiento de las Unidades Administrativas en relación a las solicitudes recibidas, se informa que durante el segundo trimestre del año se recibieron 69 solicitudes de transparencia y se entregaron 61 a las unidades administrativas, 8 se declinaron y 1 se fue a recurso de revisión.

En este trimestre las Unidades que cumplieron en tiempo y forma con las respuestas son la Dirección de Atención a Población Vulnerable, Recursos Materiales y Servicios Generales, Recursos Humanos, Unidad de Transparencia, Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, la Procuraduría de Defensa del Adulto Mayor y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Dirección de Organismos de la Sociedad Civil y la Dirección de Planeación y Finanzas, es importante señalar que algunas respuestas fueron a destiempo.



En lo que respecta al cumplimiento en tiempo y forma de las unidades administrativas para subir la información en la Plataforma Nacional de Transparencia fue de las siguientes unidades administrativas:

1. Unidad de comunicación social.
2. Dirección de Planeación y Finanzas con:
  - a. La Coordinación de Calidad, Organización y Métodos.
  - b. Subdirección de Contabilidad.
3. Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.
4. Dirección de Atención a Población Vulnerable.
5. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad.
6. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

En punto IV.2 "principales riesgos y consideraciones", se puede presentar la tardanza por parte de las unidades administrativas para difundir la información oportunamente en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Como parte del cuarto elemento en el punto IV.3 está el "comité de integridad" y en seguimiento a este punto se informa que la Dirección de Recursos Humanos durante el segundo trimestre del 2019 trabajó arduamente para dar cumplimiento al Marco Integrado de Control Interno, mostrando actitud, respaldo y compromiso de integridad, a través de la implementación de acciones que fomenten los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas.

El punto IV.4 de "declaración patrimonial" se informa que DIF Sonora cumplió en el mes de mayo con la declaración patrimonial de los 98 sujetos obligados.

El último punto IV.5 "principales riesgos y consideraciones" se establece:

Los principales riesgos y consideraciones del comité de integridad son:

- a) El personal del Sistema DIF Sonora no conozca e identifique los valores, principios y compromisos de la Administración Pública Estatal.
- b) Desconocimiento de valores, clima laboral inadecuado, deficientes relaciones laborales.
- c) No contar con el conocimiento para llevar un mejor desempeño laboral y crecimiento personal.
- d) No conocimiento de los compromisos y responsabilidades en nuestra Institución lo cual pudiera repercutir en un clima laboral no favorable.
- e) Dejar de participar con otras dependencias sobre los temas de integridad.
- f) No trabajo en equipo, por desconocimiento de las acciones para lograr un mismo objetivo.
- g) No certificación en la Norma 025 "Igualdad Laboral y No Discriminación" que crea las condiciones y requisitos necesarios para un mejor entorno laboral.
- h) No evidencia del trabajo que se realiza al interior de DIF Sonora, dejando de cumplir con lo señalado en el Plan Estatal de Desarrollo, en materia de integridad.
- i) No comunicar al personal que debe realizar su declaración patrimonial.

Para concluir con este elemento de control interno, en lo que refiere a Transparencia e Integridad se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- a) Informar a la Directora General del cumplimiento e incumplimiento de las Unidades Administrativas e informar a las Unidades Administrativas del Organismo el cumplimiento a través de cuadros o gráficos.

Referente al comité de integridad, se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos:



- a) Difusión permanente del Código de Ética y del valor del mes en el boletín interno del Sistema DIF Sonora.
- b) Envío de boletín para circular a todo el personal del Sistema DIF Sonora, dos veces al año.
- c) Capacitaciones a todo el personal sobre el Código de Ética, de Conducta, temas de igualdad laboral y no discriminación y temas sobre perspectiva de género y lenguaje incluyente.
- d) Asistencia y participación en convocatorias de la Secretaría de la Contraloría General a eventos y actividades a fin de colaborar con la promoción de valores éticos y de integridad.
- e) Crear las condiciones necesarias para facilitar a los integrantes del Comité su participación en reuniones y eventos propuestos.
- f) Llevar a cabo reuniones de trabajo y cumplir los requisitos para lograr la certificación en la Norma 025.
- g) Cumplir en tiempo y forma con los informes de trabajo trimestrales y anuales, del Comité de Integridad.

Y por último en el punto de Declaración Patrimonial

- a) Notificar al empleado obligado, que debe realizar la declaración inicial, final o anual.

El Coordinador General de Administración solicita la aprobación en la presentación del informe de actividades de DIF y FES del segundo trimestre de 2019 del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, el cual es autorizado por los miembros propietarios.

#### **SEXTO PUNTO. ASUNTOS GENERALES:**

Al finalizar la lectura de temas a tratar, la Licenciada Alicia Solano Verdugo solicito la palabra e invitó a los presentes a recordar que es muy importante que el personal de DIF Sonora deje de llamar Consejo a la Dirección de Personas con Discapacidad ya que por el momento no se cuentan con los requisitos suficientes para establecer un Consejo de Discapacidad y es un error constante de parte de los servidores públicos el seguir llamando así al área, además solicitó que se cumpla en tiempo y forma con la información que se debe de subir a la Plataforma Nacional de Transparencia y el porcentaje de cumplimiento de las áreas; por su parte el Contador Público José Jesús Cañez Váldez invitó a los asistentes a acercarse a su oficina y anunció que analizará la evaluación de los portales para emitir una pre evaluación y estar en tiempo de poder atender alguna información incompleta para cumplir y obtener mejores resultados.

Continuando con este punto el Maestro Juan Carlos Encinas Ibarra, en representación de la Maestra Karina Teresita Zárate Félix procedió a LEER LA REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS DETERMINADOS EN LA REUNIÓN.

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

En cumplimiento a lo dispuesto por el art. 2º Elemento 45 del Manual del Marco Integrado de Control Interno se presenta el resumen de acuerdos:

- b) Para asegurar el cumplimiento de los acuerdos en trámite de seguimiento, se solicita a los titulares de las unidades administrativas dar seguimiento hasta su conclusión a los acuerdos establecidos en el anexo I.
- c) Solventar las acciones establecidas en el programa de trabajo de control interno y realizar las acciones de mejora en las fechas compromiso.



- d) Gestionar la autorización completa de la plantilla de personal ante la Secretaría de Hacienda para la autorización de los manuales de organización pendientes.
- e) En materia de administración de riesgos se solicita dar seguimiento al análisis de los procesos conforme al calendario de mesas de trabajo que se presentaron con antelación.
- f) Verificar que al realizar una solicitud de sistema informático se cuente con todos los elementos de control interno necesario y documentado para que pueda ser desarrollado sin problemas.
- g) Alinear la MIR tanto de DIF como de FES, al plan estatal de desarrollo, programa sectorial, plan de mediano plazo y demás documentos oficiales, con esto estaremos dando seguimiento a una recomendación realizada por ISAF en la auditoría al desempeño de DIF y FES.

Para concluir con el elemento de Cuenta Pública y Administración se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- a) En espera de la resolución que la Secretaría de la Contraloría General emita al proceso legal.
- b) Realizar gestión oportuna de ministraciones, y
- c) Emitir oportunamente los informes de avance de presupuesto y metas.

Los principales riesgos y consideraciones para el Sistema DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad en materia de Fiscalización y auditorías:

Se solicita:

- a) Solventar oportunamente las observaciones.
- b) Atender las recomendaciones que emitan los entes fiscalizadores.
- c) Presentar respuestas suficientes y oportunas conforme a la medida de solventación.
- d) Determinar responsabilidades a los servidores públicos que no dan cumplimiento a las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.
- e) Asegurarse de cumplir las etapas de diseño, implementación, evaluación y mejora continua del control interno, a fin de que las medidas correctivas sean formalizadas, se documenten, operen y se evalúe su eficiencia.

Para concluir con este elemento de control interno, en lo que refiere a Transparencia e Integridad se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- a) Informar a la Directora General del cumplimiento e incumplimiento de las Unidades Administrativas e informar a las Unidades Administrativas del Organismo el cumplimiento a través de cuadros o gráficos.

Referente al comité de integridad, se solicita dar seguimiento a los siguientes acuerdos:

- b) Difusión permanente del Código de Ética y del valor del mes en el boletín interno del Sistema DIF Sonora.
- c) Envío por circular a todo el personal del Sistema DIF Sonora, dos veces al año.



- d) Capacitaciones a todo el personal sobre el Código de Ética, de Conducta, temas de igualdad laboral y no discriminación y temas sobre perspectiva de género y lenguaje incluyente.
- e) Asistencia y participación en convocatorias de la SGC a eventos y actividades a fin de colaborar con la promoción de valores éticos y de integridad.
- f) Crear las condiciones necesarias para facilitar a los integrantes del Comité su participación en reuniones y eventos propuestos.
- g) Llevar a cabo reuniones de trabajo y cumplir los requisitos para lograr la certificación en la Norma 025.
- h) Cumplir en tiempo y forma con los informes de trabajo trimestrales y anuales, del Comité de Integridad.

Y por último en el punto de Declaración Patrimonial:

- a) Notificar al empleado obligado, que debe realizar la declaración inicial, final o anual.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
<b>Análisis de Autoevaluación de Control Interno</b>							
0001/DI-F-2019-10R	<p><b>Difundir a todos los servidores públicos con cargos de responsabilidad el Marco Integrado de Control Interno.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos DRH un programa de capacitación del MICI.</li> <li>Dar seguimiento a la capacitación autorizada en materia de MICI.</li> <li>Documentarlo en el procedimiento de Control Interno institucional.</li> <li>Asegurar el cumplimiento de la capacitación.</li> </ol>	Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) y Dirección de Recursos Humanos (Subdirección de Reclutamiento, Selección y Capacitación)	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	<p>Difundir a todos los servidores públicos con cargos de responsabilidad el marco integrado de control interno.</p> <p>Se estableció una agenda de capacitación entorno al Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno.</p> <p>Para cumplir todos los puntos se llevó a cabo el curso Corrupción y Administración de Riesgos para Directores y Subdirectores.</p> <p>Se está trabajando en la elaboración del procedimiento de Control Interno Institucional, mismo que se va a tener listo para el IV trimestre del 2019</p> <p>El segundo trimestre llevó a cabo el curso Corrupción y Administración de Riesgos para Directores y Subdirectores.</p> <p>Dar a conocer las estructuras autorizadas en los MO y la DRH de GE.</p>	SI SI SI SI
0002/DI-F-2019-10R	<p><b>Dar a conocer las estructuras autorizadas en los MO y la DRH de GE.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar las reglas a aplicar para la determinación, actualización, autorización y difusión de las estructuras orgánicas generales y por puestos plazas y unidades.</li> <li>Establecer un plan de acción a través del cual se dé a conocer a todo el personal las estructuras orgánicas y las reglas para modificarlas. Aplicable a estructura general y estructura por puestos plazas y unidades.</li> <li>Establecer los procedimientos correspondientes la actualización y difusión de las estructuras coordinadamente las DRH y DPF.</li> <li>Formalizar los procedimientos donde impacte la estructura.</li> </ol>	Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos) y Dirección de Recursos Humanos	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	<p>Se estableció coordinación entre la Subdirección de Reclutamiento, Selección y Capacitación y la Coordinación de Calidad Organización y Métodos, a fin de trabajar en conjunto para establecer las bases y procedimientos con los cuales se dará a conocer las estructuras autorizadas dentro de la institución. (Se agendaron para el mes de octubre de 2019).</p> <p>Se determinó actualizar los procedimientos con base a las políticas y lineamientos establecidos en la materia por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General.</p> <p>Se determinó que tanto la Subdirección de Reclutamiento, Selección y Capacitación como la Coordinación de Calidad van a actualizar los procedimientos correspondientes para establecer las políticas de control que se requiera para mantener estructuras sanas y actualizadas.</p> <p>Se enviarán a validar los procedimientos a revisión para su posterior validación a la Secretaría de la Contraloría General.</p> <p>Revisar, analizar y actualizar los perfiles de puesto de las unidades de DIF Sonora y FES.</p>	SI SI SI SI
0003/DI-F-2019-	<p><b>Revisar, analizar y actualizar los perfiles de puesto de las unidades de DIF Sonora y FES.</b></p>	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral	31 de diciembre	El área determinará el		SI

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO
10R	1. Revisar y actualizar los perfiles de puesto y verificar que estén alineados a las estructuras por puestos, plazas y unidades.	Dirección de Planeación y Finanzas		2019.	proceso a seguir.	Se envió en el mes de junio a la Dirección de Desarrollo Organizacional de la SRH, la actualización de los perfiles de puestos de las UA. Se efectuó revisión y modificación a cada uno de los perfiles de puestos correspondientes a la Subdirección de Tesorería. Y fueron enviados a la Dirección de Recursos humanos vía correo electrónico con fecha 02/07/2019.	TRIM II
						Se efectuó revisión y modificación a cada uno de los perfiles de puestos correspondientes a la Subdirección de Tesorería. Y fueron enviados a la Dirección de Recursos humanos vía correo electrónico con fecha 02/07/2019. Se realizan revisiones y modificaciones al procedimiento de la Subdirección de Tesorería. Se trabajó en conjunto con la Coordinación de Calidad, Organización y Métodos para las modificaciones hechas al manual de procedimientos.	Si
		Dirección General				No presentó información.	No
		Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo de DIF Sonora y FES.				No presentó información.	No
		Unidad de Eventos Especiales y Relaciones Públicas				No presentó información.	No
		Unidad de Asuntos Jurídicos				No presentó información.	No
		Unidad de Comunicación Social				No presentó información.	No
		Oficina de Enlace Voluntariado DIF Sonora				No presentó información.	No
		Coordinación General de Administración				No presentó información.	No
		Dirección de Recursos Humanos				Se envió en el mes de junio a la Dirección de Desarrollo Organizacional de la SRH, la actualización de los perfiles de puestos de las UA, de igual forma se está trabajando con las áreas en cuestiones de actualización de organigramas y perfiles.	Si
		Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales				No presentó información.	No
		Dirección de Organismos de la Sociedad Civil				No presentó información.	No
		Dirección de Atención a Personas con Discapacidad				Del 12 al 19 de agosto revisión de puestos y del 19 al 23 de agosto se solicitó a los dueños de los procedimientos la actualización de aquellos perfiles de puesto que lo requirieran.	No
		Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario				No presentó información.	No
		Dirección de Atención a				No presentó información.	No



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	SEGUIMIENTO	
						Acciones de seguimiento trimestral	TRIM II
0004/DI F-2019- 1OR	<p>2. Asegurar se integren las responsabilidades de cada puesto, conforme a las atribuciones y funciones establecidas.</p> <p>3. Actualizar los procedimientos correspondientes a la elaboración y actualización de los perfiles de puesto.</p> <p>4. Formalizar la autorización del procedimiento ante la Secretaría de la Contraloría.</p> <p><b>Implementar un procedimiento de clima laboral, en el que se evalúe y se corrijan las áreas de oportunidad.</b></p>	<p>Población Vulnerable</p> <p>Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes</p>	Trimestral	31 de diciembre 2019.	<p>El área determinará el proceso a seguir.</p>	<p>No presentó información.</p>	No
		<p>Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor</p>				<p>Con fecha de 27 de junio de 2019 se envió a la Dirección de Recursos Humanos la revisión y actualización los perfiles de puesto y se verificación que estén alineados a la estructura por puestos, plazas y unidades.</p>	Si
		<p>Subdirección de Reclutamiento, Selección y Capacitación</p>				<p>Se van a elaborar con base a las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General.</p>	Si
		<p>Dirección de Recursos Humanos</p>				<p>Esta elaborando un procedimiento para el control de estructuras y los perfiles de puesto.</p> <p>En el cuarto trimestre del año se va enviar a revisión y validación de la Secretaría de la Contraloría General.</p> <p>Implementar un procedimiento de clima laboral, en el que se evalúe y se corrijan las áreas de oportunidad.</p>	Si
0005/DI F-2019- 1OR	<p>1. Formalizar el procedimiento de Clima laboral.</p> <p>2. Implementar el procedimiento de clima laboral</p> <p>3. Dar a conocer los resultados del clima laboral.</p> <p>4. Establecer acciones correctivas a las áreas de oportunidad.</p> <p><b>Actualizar el 100% de los Manuales de Organización del Organismo y darlos a conocer a todo el personal a través de los portales de SICAD y Desarrollo Administrativo.</b></p>	<p>Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos)</p>	Trimestral	31 de diciembre 2019.	<p>El área determinará el proceso a seguir.</p>	<p>Actualizar el 100% de los Manuales de Organización del Organismo y darlos a conocer a todo el personal a través de los portales de SICAD y Desarrollo Administrativo.</p>	No
		<p>1. Actualizar los manuales de organización de DIF Sonora.</p>				<p>No se cuenta con una plantilla autorizada en su totalidad, motivo por el cual la Secretaría de la Contraloría General no ha autorizado Manuales de Organización.</p>	Si
		<p>2. Gestionar la formalización ante la Secretaría de la Contraloría General.</p>				<p>Se está gestionando la autorización de manuales ante la Secretaría de la Contraloría General.</p>	N/A
		<p>3. Integrarlo al portal de Desarrollo Administrativo.</p>					N/A
	<p>4. Difundir la formalización a los titulares de las U.A., Centros Asistenciales o Programas que corresponda.</p>						N/A



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
0006/DI F-2019-10R	<p>Elaborar e implementar un procedimiento de atención y administración de riesgos institucionales y uno de verificaciones internas, con base en el Marco Integrado de Control Interno, dar seguimiento a observaciones y difundir los resultados obtenidos en el proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el procedimiento de ARI.</li> <li>Formalizar el procedimiento.</li> <li>Dar seguimiento al PTAR</li> <li>Cumplir los compromisos establecidos en el PTAR.</li> </ol>	Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos)	Trimestral	31 de diciembre 2019.	El área determinará el proceso a seguir.	<p>Elaborar e implementar un procedimiento de atención y administración de riesgos institucionales y uno de verificaciones internas, con base en el Marco Integrado de Control Interno, dar seguimiento a observaciones y difundir los resultados obtenidos en el proceso.</p> <p>Se elaboró propuesta de procedimiento y se presentó la propuesta para su autorización.</p> <p>Se ha dado seguimiento puntual al plan de trabajo de administración de riesgos con las unidades administrativas involucradas, las áreas están dando seguimiento a sus acciones, sin embargo se van a tener reuniones en el tercer trimestre, debido a que no se están documentando, lo que va provocar que el problema se vuelva a presentar.</p> <p>Así mismo se va a dar seguimiento a la segunda etapa de integración de matriz de riesgos en el III trimestre y seguimiento a las acciones derivadas en el IV trimestre del presente año, a fin de estar en posibilidades de evaluar la efectividad de las acciones.</p> <p>Se está dando seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos por las unidades administrativas.</p> <p>Las unidades administrativas involucradas han dado seguimiento a las acciones establecidas en el PTAR</p>	SI
0007/DI F-2019-10R	<p>Implementar el procedimiento de verificación interna, asegurando que se verifiquen todos los programas y centros asistenciales de cada unidad operativa, de apoyo o estratégica, dar a conocer los resultados, establecer acciones de mejora y dar seguimiento hasta el cierre.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el programa anual de verificaciones internas.</li> <li>Realizar la verificación interna.</li> <li>Dar a conocer los resultados de la verificación interna.</li> <li>Dar seguimiento a las acciones correctivas hasta el cierre.</li> </ol>	Dirección de Planeación y Finanzas (Coordinación de Calidad, Organización y Métodos)	Trimestral	31 de diciembre 2019.	El área determinará el proceso a seguir.	<p>Implementar el procedimiento de verificación interna, asegurando que se verifiquen todos los programas y centros asistenciales de cada unidad operativa, de apoyo o estratégica, dar a conocer los resultados, establecer acciones de mejora y dar seguimiento hasta el cierre.</p> <p>Se está trabajando en la actualización del procedimiento.</p> <p>Se programó la verificación interna del 19 al 22 de noviembre, en la próxima reunión de COCODI se va a presentar el programa de verificaciones.</p>	SI N/A N/A N/A
0008/DI F-2019-10R	<p>Actualizar los procedimientos de TI asegurando que cumpla con estándares de TI (de seguridad, adquisición, desarrollo, mantenimiento de las TI, para hacerlas compatibles, escalables e interoperables); elaborar un programa a largo plazo que garantice la actualización de los sistemas y darlos a conocer junto con el control de TI para altas y bajas de personal.</p>	Subdirección de Sistemas y Tecnologías.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	El área determinará el proceso a seguir.	<p>Actualizar los procedimientos de TI asegurando que cumpla con estándares de TI (de seguridad, adquisición, desarrollo, mantenimiento de las TI, para hacerlas compatibles, escalables e interoperables); elaborar un programa a largo plazo que garantice la actualización de los sistemas y darlos a conocer junto con el control de TI para altas y bajas de personal.</p>	N/A



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO
							TRIM II
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualizar los procedimientos con base a normas y estándares para TI.</li> <li>Actualizar el procedimiento de nuevo desarrollo que garantice que los sistemas son compatibles, escalables e interoperables.</li> <li>Dar a conocer a los titulares, subdirectores y personal los procesos de TI y de seguridad en la información.</li> <li>Formalizar ante la SCG la actualización de los procedimientos.</li> </ol>					<p>No presentó información.</p> <p>No presentó información.</p> <p>No presentó información.</p> <p>No presentó información.</p>	No
<b>Plan Anual de Trabajo de Control Interno</b>							
0008/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. a Evaluación del SCII:</b> Se evalúa el control interno a través de una encuesta realizada al personal de la institución con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad institucional y fortalecidas, presentando informes o avances trimestrales según el periodo que corresponda.</li> <li><b>1. b Administración de Riesgos (ARI):</b> Consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo.</li> <li><b>1. d Tecnologías de la Información:</b> Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo.</li> </ol>	Coordinación de Calidad, Organización y Métodos.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	El área determinará el proceso a seguir	Las fechas de la evaluación son determinadas por la Secretaría de la Contraloría General.	N/A
0009/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. b Administración de Riesgos (ARI):</b> Consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo.</li> </ol>	Coordinación de Calidad, Organización y Métodos.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	El área determinará el proceso a seguir	Se incluyó en el análisis de administración de riesgos a la Subdirección de NNA en Movilidad.	SI
0010/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. d Tecnologías de la Información:</b> Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo.</li> </ol>	Subdirección de Sistemas y Tecnologías.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	El área determinará el proceso a seguir	Presentó información de sistemas: Funcionando, implementados, en desarrollo y mantenimiento y mejoras.	SI
<b>Cuenta Pública y Administración</b>							
0011/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. a Programas y Proyectos:</b> Se presenta una integración de los lemas, programas y proyectos de la institución identificando sus posibles riesgos (financieros, operativos, logísticos, etc.) con el principal objetivo de prevenir.</li> </ol>	Subdirección de Planeación y Evaluación.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Con respecto al avance en el inicio de operaciones del CREE Sur, se ha dado seguimiento a la solicitud de plazas para iniciar operaciones, así también se ha solicitado recursos para la contratación de recursos humanos en los Proyectos de CREE Sur, Centro de Atención a Personas Ciegas y de Baja Visión NEIDI, y Tin Ochoch.	SI
0012/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. b Finanzas:</b> Se presentan los informes trimestrales, problemáticas y sus posibles riesgos financieros y presupuestales.</li> <li><b>2. c Armonización contable y presupuestaria:</b> En caso de existir proyectos para implementar o modificar los procesos financieros, contables o presupuestarios se presenta su avance y estatus. (Armonización contable, PBR, PBC, etc.)</li> </ol>	Subdirección de Contabilidad	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	En la carpeta de la II reunión del COCODI se presenta el seguimiento a los informes financieros del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad.	SI
0013/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. d Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):</b> Se presenta los avances de la MIR, así como el grado de cumplimiento de los objetivos de la institución.</li> </ol>	Subdirección de Contabilidad	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	No presentó información.	No
0014/DI F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. d Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):</b> Se presenta los avances de la MIR, así como el grado de cumplimiento de los objetivos de la institución.</li> </ol>	Subdirección de Planeación y Evaluación.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	El Sistema DIF Sonora cuenta con la MIR, la cual al cierre del segundo trimestre del año se envió copia firmada a la Secretaría de Hacienda.	No



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	
						SEGUIMIENTO O	TRIM II
<b>Fiscalización y Auditoría</b>							
0015/DI-F-2019-1OR	4. a <b>Fiscalización:</b> Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, así como de las observaciones e informes.	Coordinación de Control y Seguimiento a Auditorías	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Se han atendido las auditorías programadas conforme a las necesidades y calendarios de los entes fiscalizadores.
0016/DI-F-2019-1OR	2. b <b>Auditoría:</b> Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General y, en su caso, la Secretaría de la Función Pública, así como de las observaciones e informes.	Coordinación de Control y Seguimiento a Auditorías	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Se ha dado respuesta a las auditorías que se han atendido, como se presenta en el III elemento de la carpeta de Informe del COCODI y en el anexo de seguimiento a auditorías.
<b>Transparencia e integridad</b>							
0017/DI-F-2019-1OR	3. a <b>Integridad Institucional:</b> Se informa sobre la situación de la implementación y actualización de los lineamientos que guían la integridad institucional (Código de Ética, Código de Conducta, etc.)	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Se publicó el "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la APE", el 30 de mayo, se subió al portal de calidad, Se actualizó el Código de Conducta del Sistema DIF Sonora y se envió a la Secretaría de la Contraloría para su revisión y aprobación correspondiente. Así mismo en la carpeta de segundo trimestre de COCODI.
0018/DI-F-2019-1OR	3. b <b>Unidad de Transparencia:</b> Se presentan un resumen del trabajo realizado por la Unidad de Transparencia y la situación de los requerimientos. El principal objetivo es monitorear su correcto funcionamiento y la atención de posibles problemáticas.	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Se presenta las acciones realizadas por la unidad de transparencia en la carpeta informativa relativa al II trimestre del 2019.
0019/DI-F-2019-1OR	3. c <b>Declaración Patrimonial:</b> Se presentará un resumen del total de los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, y en su caso aquellos que no la hayan presentado.	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Durante el mes de mayo 2019, todos los servidores públicos a declarar, realizaron su declaración en tiempo y forma.
<b>Matriz de Administración Proceso de Atención a Denuncias de Vulneración de derechos de NNA</b>							
<b>Desconocimiento del servicio y seguimiento que brinda la PPNNA.</b>				<b>Desconocimiento del servicio y seguimiento que brinda la PPNNA.</b>		Si	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.
1. Difundir a través de todos los medios de comunicación los derechos de las niñas, niños y adolescentes y los medios para denunciar la vulneración de derechos.				Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.
2. Al tomar la denuncia explicar a los denunciados que debe dar datos correctos, completos y verificados.		Subdirección de Protección a la Niñez		31 de diciembre 2019.		Si	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.
3. Difundir que es la violencia y como la procuraduría atiende y apoya la integración familiar para su erradicación.						Si	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.
4. Explicar al denunciante que la labor de esta						Si	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
	procuraduría no es quitar niños por el hecho de denunciar, se toman esas medidas cuando está en riesgo la vida, la integridad del NNA, Se va a documentar un instructivo de orientación a denunciantes.					acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	
	5. Difundir procedimientos, aclarar al denunciante que tenemos que seguir leyes.					La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	6. Difundir a través del portal de DIF Sonora y las distintas redes sociales los procesos de recepción, atención y seguimiento de denuncias de vulneración de derechos de NNA.					La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Falta de análisis para el seguimiento particular de cada caso.</b>					Falta de análisis para el seguimiento particular de cada caso.	
0021/DI F-2019-1OR	Establecer un programa de capacitación y sensibilización para el personal adscrito a la Subdirección de Protección a la Niñez y de las unidades externas con quien se relaciona, a fin de mantener una sensibilización constante del personal y de otros titulares de dependencias.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Falta de registro de identidad oportuno a las NNA.</b>					Falta de registro de identidad oportuno a las NNA.	
0022/DI F-2019-1OR	1. Actualizar el procedimiento para el registro de NNA. 2. Capacitar al personal en el trámite de registro de las NNA ante el registro civil.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre. La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Falta de entrega oportuna de viáticos.</b>					Falta de entrega oportuna de viáticos.	
0023/DI F-2019-1OR	Establecer los acuerdos administrativos con la CGA y la DPF a fin de que se puedan atender con oportunidad las denuncias urgentes.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>La plataforma del sistema no es práctica es obsoleta.</b>					La plataforma del sistema no es práctica es obsoleta.	
0024/DI F-2019-1OR	Solicitar actualización del Sistema, a la Dirección de Planeación y Finanzas.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Falta de competencia del personal.</b>					Falta de competencia del personal.	
0025/DI F-2019-1OR	1. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos un programa de capacitación y motivación al personal que muestra falta de compromiso al brindar	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Subdirección trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	SEGUIMIENTO	
						TRIM I	TRIM II
	los servicios.						
	2. Realizar un análisis y actualizar los perfiles de acuerdo a cada puesto y realizar la DNC y formación del personal.						Si
0026/DI F-2019-1OR	<b>Falta de personal que cuide a los hijos de usuarios.</b> Gestionar personal y un espacio dentro de procuraduría para resguardo y atención niñas, niños y adolescentes hijos de usuarios de los servicios, a fin de evitar riesgos.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si
0027/DI F-2019-1OR	<b>Falta de capacitación.</b> Establecer un programa de formación y sensibilización para los abogados de la subdirección sobre la importancia de brindar la información sobre las acciones del caso.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si
0028/DI F-2019-1OR	<b>Falta de personal de seguridad capacitado para sus funciones.</b> Gestionar personal de seguridad capacitado y con las características idóneas para resolver cualquier situación de riesgo	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si
0029/DI F-2019-1OR	<b>Falta de sanciones.</b> Sensibilizar al personal sobre las consecuencias de aplicar sanciones a irresponsabilidades laborales y asegurar que la Administración de la PPNNVA aplica los procedimientos correspondientes de la Dirección de Recursos Humanos.	Subdirección de Protección a la Niñez	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si
<b>Programa de Desayunos Escolares</b>							
0030/DI F-2019-1OR	<b>Desconocimiento social del programa desayunos escolares.</b> Difusión de los beneficios nutrimentales y su impacto en el aprovechamiento escolar.	Subdirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si
0031/DI F-2019-1OR	<b>Falta de actualización oportuna del padrón por parte de la SEC.</b> Solicitud de verificación de padrón.	Subdirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.		Si



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	SEGUIMIENTO		
						O	TRIM II	
0032/DI F-2019-1OR	<p><b>Normas mal aplicada en almacenes municipales.</b></p> <p>Establecer instructivos y metodología para la supervisión de almacenes municipales.</p>	Subdirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Si	
<b>Servicio de Asistencia Social para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki</b>								
0033/DI F-2019-1OR	<p><b>Invisibilidad, etiquetas y discriminación a las NNA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer una campaña de sensibilización en planteles educativos y medios de difusión para sensibilizar al público en el concepto de la problemática del niño en situación de calle.</li> <li>Establecer con claridad en el procedimiento de consejería y en interacción con psicología para el tratamiento de los niños y la comunicación interna para el seguimiento, aplicación y atención integral.</li> <li>Evaluar las recomendaciones de psicología y enviar recomendaciones y sugerencias al respecto sobre los resultados.</li> <li>Vinculación con las áreas de atención externas para sensibilizarlos antes de que se le brinden los servicios a los niños. (Vinculación para trámites externos se plasma en los procedimientos de consejería, trabajo social y pedagogía).</li> </ol>	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Si	
0034/DI F-2019-1OR	<p><b>La vulnerabilidad que representa la condición de los niños.</b></p> <p>Sensibilización a las autoridades, asociaciones o personal externo de las reglas de ingreso al albergue, estancia, de trato y de responsabilidad y plasmado en un reglamento que se establezca en los procedimientos de Jineseki.</p>	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	No	No	
0035/DI F-2019-1OR	<p><b>Faltas de políticas efectivas (modelos de atención de acuerdo a los perfiles de niños y adolescentes).</b></p> <p>Identificar los perfiles de actitud y tratamiento hacia los niños y establecer los métodos de difusión y aplicación para el personal.</p>	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Si	Si	
0036/DI F-2019-1OR	<p><b>Falta de regulaciones internas.</b></p>	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Falta de regulaciones internas.		



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
	Establecer y comenzar a operar un procedimiento del plan de vida de los niños.				seguir.	La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Expedientes incompletos.</b>					Expedientes incompletos.	
0037/DI F-2019-1OR	1. Revisión y detección de falencias en los expedientes y solicitud de información hasta su solución. 2. Entrenar al personal en el llenado de los sistemas, en la actualización, seguimiento e interacción con las otras áreas de procuraduría de protección.	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Falta de acuerdos y comunicación efectiva y oportuna entre el personal.</b>					Falta de acuerdos y comunicación efectiva y oportuna entre el personal.	
	1. Determinar los objetivos y metas para la atención de los NA por los titulares de las áreas y su difusión para crear un compromiso.					La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	2. Establecer un proceso y un responsable de seguimiento de acuerdos hasta su conclusión fomentando el trabajo en equipo.	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	3. Establecer un proceso y un responsable de seguimiento de acuerdos hasta su conclusión fomentando el trabajo en equipo.					La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	4. Atención a los niños con perspectiva de género.					La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>No aceptan a los niños en las escuelas si no tienen la documentación necesaria, como son las actas de nacimiento.</b>					No aceptan a los niños en las escuelas si no tienen la documentación necesaria, como son las actas de nacimiento.	
0039/DI F-2019-1OR	1. El Procurador establezca acuerdos con el Secretario de Educación para el acceso oportuno de los NA a instituciones educativas. 2. Establecer planes de acción para tratamiento y seguimiento conductual, académico y de adiciones a los NA que presenten problemas en instituciones educativas.	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si
	<b>Falta de perfiles definidos de acuerdo al puesto.</b>					Falta de perfiles definidos de acuerdo al puesto.	
0040/DI F-2019-	1. Capacitación al personal sobre cómo trabajar	Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.	Si



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
10R	<p>con los niños y capacitaciones de las leyes para su aplicación con los NA.</p> <p>2. Actualización de los perfiles de puesto.</p> <p>3. Identificar a las personas que requieren capacitación en el puesto de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos.</p>	de Calle Jineseki		2019.	el proceso a seguir.	<p>documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.</p> <p>La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.</p> <p>La Dirección de Jineseki trabaja en la forma que se van a documentar las acciones correctivas de seguimiento a fin de asegurar sean efectivas y estén documentadas, se van a presentar al cierre del tercer trimestre.</p>	Si
<b>Servicio de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes del Centro de Asistencia Social UNACARI.</b>							
0041/DI-F-2019-10R	<p><b>Falta de una política pública de atención adecuada al perfil de las niñas, niños y adolescentes.</b></p> <p>1. Difusión de la inclusión social de las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia.</p> <p>2. Definición y documentación de un procedimiento de identificación, implementación y mejora continua de los perfiles y modelos de atención de los NNA que ingresan a la CAS para brindar una atención adecuada.</p> <p>3. La creación e implementación de un plan de vida para su incorporación a una vida social, educativa, familiar, laboral, de salud y esparcimiento.</p> <p>4. Capacitación al personal sobre la atención que debe brindar a los NNA y capacitaciones de las leyes para su aplicación.</p> <p>5. Actualización de los perfiles de puesto.</p> <p>6. Capacitación al personal para la atención de NNA con base al perfil y modelo de atención.</p>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	<p>Falta de una política pública de atención adecuada al perfil de las niñas, niños y adolescentes.</p> <p>Se elaboró un tríptico para la difusión de la inclusión de NNA, el cual se encuentra en etapa de prototipo y está en espera de ser incluido en el procedimiento.</p> <p>A la fecha no se ha presentado evidencia de solventación de este punto.</p> <p>En cuanto a un plan de vida para los NNA, aquí es importante mencionar que el albergue es temporal y recientemente se han estado reunificando a los niños y niñas con sus familiares y otro con la Procuraduría de Protección de NNA no establecen que van a hacer con las niñas, niños y adolescentes que tengan patria potestad o con los niños que van a tener un período largo en el CAS, si solo son los cuidados o si se va establecer un plan de vida, la acción no subsana la causa raíz)</p> <p>En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos se ha estado capacitando al personal de Unacari y recientemente se realizó una capacitación a todas las personas en general con el tema de primeros auxilios. (No se ha documentado en el procedimiento las acciones que se tienen que realizar para evitar la recurrencia)</p> <p>Los perfiles de puesto se enviaron a la Dirección de Recursos Humanos y está en espera de autorización.</p> <p>En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos se ha estado capacitando al personal de Unacari y recientemente se realizó una capacitación a todas las personas en general con el tema de primeros auxilios. (No se ha documentado en el procedimiento las acciones que se tienen que realizar para evitar la recurrencia)</p>	Si
							No
							Si
							Si



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Accidentes de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
0042/DI F-2019- 1OR	<p><b>Institucionalización por beneficios económicos y educar por lo real a las NNA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Difusión y capacitación de la inclusión social de las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia para el personal y las personas externas que tienen contacto con los NNA.</li> <li>Reglamento interno para los NNA.</li> <li>Establecer un plan de reintegración para el desapego del NNA al momento de su egreso.</li> <li>Verificación del involucramiento del personal que atiende a las niñas y los niños en los procesos Jurídicos.</li> <li>Establecimiento de regulaciones internas para responsabilizar a los padres.</li> </ol> <p><b>Establecimiento de regulaciones internas para responsabilizar a los padres.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer un convenio o acuerdo entre la Procuraduría y la Secretaría de Educación para asegurar el acceso de los niños a la educación.</li> <li>Se realizan visitas por parte de Trabajo Social para tratar el problema de la falta de documentación para que el niño sea aceptado mientras se completa su expediente.</li> </ol> <p><b>Recepción de niños con documentos incompletos o falta de datos e información relevantes de las niñas, niños y adolescentes.</b></p> <p>Documentar en el procedimiento y en conjunto con la Procuraduría las condiciones y requisitos que deben contener un expediente para el ingreso un NNA al CAS.</p> <p><b>Falta de un diagnóstico oportuno.</b></p> <p>Asegurar que todas las áreas involucradas en el proceso de atención de los NNA detecten o realicen con oportunidad los diagnósticos de las afecciones físicas, mentales, emocionales, educativas y sociales de las NNA que ingresan al CAS y documentar en el procedimiento esas acciones.</p>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Institucionalización por beneficios económicos y educar por lo real a las NNA.  Se elaborará un folleto para la difusión de la inclusión social de las NNA víctimas de violencia. (No se ha documentado en el procedimiento las acciones que se tienen que realizar para evitar la recurrencia)  El reglamento interno se encuentra pendiente de autorización, así que esta medida se encuentra en vías de ser subsanada. (No se ha documentado en el procedimiento las acciones que se tienen que realizar para evitar la recurrencia)  A la fecha no se ha presentado evidencia de solventación de este punto.  A la fecha no se ha presentado evidencia de solventación de este punto.  A la fecha no se ha presentado evidencia de solventación de este punto.	Si  Si  No  No  No
0043/DI F-2019- 1OR	<p><b>Establecimiento de regulaciones internas para responsabilizar a los padres.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer un convenio o acuerdo entre la Procuraduría y la Secretaría de Educación para asegurar el acceso de los niños a la educación.</li> <li>Se realizan visitas por parte de Trabajo Social para tratar el problema de la falta de documentación para que el niño sea aceptado mientras se completa su expediente.</li> </ol> <p><b>Recepción de niños con documentos incompletos o falta de datos e información relevantes de las niñas, niños y adolescentes.</b></p> <p>Documentar en el procedimiento y en conjunto con la Procuraduría las condiciones y requisitos que deben contener un expediente para el ingreso un NNA al CAS.</p> <p><b>Falta de un diagnóstico oportuno.</b></p> <p>Asegurar que todas las áreas involucradas en el proceso de atención de los NNA detecten o realicen con oportunidad los diagnósticos de las afecciones físicas, mentales, emocionales, educativas y sociales de las NNA que ingresan al CAS y documentar en el procedimiento esas acciones.</p>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Discriminación por falta de aceptación para la inscripción escolar.  Actualmente se cuenta con buena comunicación con la SEC ya no se han presentado problemas en este aspecto en cuanto a inscripciones de los NNA.  (No se ha documentado en el procedimiento las acciones que se tienen que realizar para evitar la recurrencia)  En este aspecto se atiende en tiempo y forma el llamado de dichas instituciones y se hace una coordinación con las diferentes áreas para solventar la falta de documentación.	Si  Si
0044/DI F-2019- 1OR	<p><b>Recepción de niños con documentos incompletos o falta de datos e información relevantes de las niñas, niños y adolescentes.</b></p> <p>Documentar en el procedimiento y en conjunto con la Procuraduría las condiciones y requisitos que deben contener un expediente para el ingreso un NNA al CAS.</p> <p><b>Falta de un diagnóstico oportuno.</b></p> <p>Asegurar que todas las áreas involucradas en el proceso de atención de los NNA detecten o realicen con oportunidad los diagnósticos de las afecciones físicas, mentales, emocionales, educativas y sociales de las NNA que ingresan al CAS y documentar en el procedimiento esas acciones.</p>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Recepción de niños con documentos incompletos o falta de datos e información relevantes de las niñas, niños y adolescentes.  En este aspecto cuando falta documentación en el mismo momento que se solicita se solventa, ya no tenemos problemas en este aspecto ha mejorado mucho.  (No se ha documentado en el procedimiento las acciones que se tienen que realizar para evitar la recurrencia)  Falta de un diagnóstico oportuno.	Si
0045/DI F-2019- 1OR	<p><b>Recepción de niños con documentos incompletos o falta de datos e información relevantes de las niñas, niños y adolescentes.</b></p> <p>Documentar en el procedimiento y en conjunto con la Procuraduría las condiciones y requisitos que deben contener un expediente para el ingreso un NNA al CAS.</p> <p><b>Falta de un diagnóstico oportuno.</b></p> <p>Asegurar que todas las áreas involucradas en el proceso de atención de los NNA detecten o realicen con oportunidad los diagnósticos de las afecciones físicas, mentales, emocionales, educativas y sociales de las NNA que ingresan al CAS y documentar en el procedimiento esas acciones.</p>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	En este aspecto se está trabajando con personal de la línea salvados, en cuanto a lo médico o clínico en el sentido de cuando sean remitidos de una institución médica como el HIEs, ya vengán con el diagnóstico, vacunas, tamiz y darles el seguimiento correspondiente en los distintos servicios que ofrece el nosocomio también en este aspecto se ha avanzado mucho. (no se ha documentado en el procedimiento para evitar su recurrencia)	Si
0046/DI F-2019-	<p><b>Permanencia de NNA en CAS Unacari, por falta de responsabilidad de los padres.</b></p>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre	Las áreas determinarán el	Permanencia de NNA en CAS Unacari, por falta de responsabilidad de los padres	



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO TRIM II
1OR	Formalizar una escuela para padres a fin de conciliar acerca de la importancia del cuidado de los NNA y proporcionarles apoyo, asesoría y una inducción de los servicios que se proporcionan en el CAS para crear compromiso y conciencia en el cuidado de los NNA de manera coordinada con el área de psicología.			2019.	proceso a seguir.	Desde que se inició con la desinstitutionalización, el albergue es transitorio y no permanente, la prueba está en el número de NNA albergados se anexa evidencia actualizada. (No establecen acciones para la prevención de problemáticas que se presentaron y que motivaron el riesgo)	Si
0047/DI F-2019- 1OR	Permanencia de las niñas y niños en casa. Actualizar el procedimiento para el registro de NNA.	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Permanencia de las niñas y niños en casa. Ya no se cuenta con muchos NNA se están moviendo constantemente los ingresos y egresos. (No se establece con claridad que va a suceder con los casos de NNA que tengan pérdida de patria potestad y que acciones se van a realizar para su atención)	Si
0048/DI F-2019- 1OR	Oportunidad con la que se obtienen los recursos. Realizar un oficio para solicitar a la Dirección de Planeación y Finanzas y Dirección de Recursos Materiales y Dirección de Recursos Humanos la simplificación de trámites administrativos.	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Oportunidad con la que se obtienen los recursos. Debido a la excelente coordinación de las áreas, las necesidades son abastecidas en tiempo y forma. (El problema que motivó esta acción correctiva no se ha atendido y no se establecen las acciones para en un futuro evitar su recurrencia)	Si
0049/DI F-2019- 1OR	Falta de congruencia entre los registros de autorización para visitas a redes de soporte de NNA y los libros de registro de recepción en conjunto con el libro de visitas. 1. Supervisar los expedientes de los NNA y detectar los que presenten faltantes de información para solicitar a las áreas involucradas los documentos faltantes hasta su solución. 2. Reforzar el procedimiento de la Subdirección de Protección a la Niñez en la verificación de expedientes.	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Falta de congruencia entre los registros de autorización para visitas a redes de soporte de NNA y los libros de registro de recepción en conjunto con el libro de visitas. Se envía evidencia de la supervisión de expedientes, en la primera quincena de agosto actualmente ya no se presenta esta situación se ha cumplido en tiempo y forma con la documentación que se requiere. (No se ha documentado en el procedimiento) En PPNNA le dan seguimiento a la captura de la autorización de visitas de los usuarios que vienen a ver los NNA, ya no se ha tenido contratiempos con esta información. (No se ha documentado en el procedimiento)	Si
0051/DI F-2019- 1OR	Comunicación informal, no efectiva y oportuna por relaciones de poder entre el personal. 1. Capacitación al personal para que puedan brindar atención a NNA con perspectiva de género y un lenguaje incluyente. 2. Solicitar que la contratación del personal con perfil sea independiente del sexo y del género. 3. Solicitud de capacitación en Liderazgo y perspectiva de género dirigido a los cuidadores de las NNA.	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Comunicación informal, no efectiva y oportuna por relaciones de poder entre el personal. En este aspecto se está trabajando en coordinación con Recursos Humanos para las capacitaciones del personal. (no se ha documentado en el procedimiento) Los valores se publican mensualmente en el corcho donde está el checkador se enviara evidencia en el primer quincena de agosto. (No se ha documentado en el procedimiento) En cuanto al formato de comunicación interna se está trabajando en esto en coordinación de Administración de Unacari. (No se ha documentado en el procedimiento)	Si



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO
							TRIM II
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Establecimiento de un programa masivo de valores que sea implementado para todo el personal del CAS.</li> <li>5. Enmarcar en el procedimiento de la Subdirección Administrativa la creación de un formato práctico para una mejor comunicación interna y otro para el seguimiento de acuerdos.</li> </ol>					No presentó información.	No
	<b>Falta de certificación de personal.</b>					Falta de certificación de personal.	No
0052/DI-F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos que certifique a todo el personal y tome las medidas pertinentes para quien no lo pueda lograr a fin de cumplir con la ley.</li> <li>2. Documentar de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos que el personal que ingresa a laborar a CAS UNACARI, independientemente de su puesto debe contar con las certificaciones establecidas por Ley.</li> </ol>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Atreves del área de Recrutamiento y Selección de Personal, de la Dirección de Recursos Humanos son quienes se encargan de enviarnos a los nuevos ingresos de personal y en coordinación con ellos nos informan quien está certificado. (No se cuenta con un proceso documentado de las acciones a seguir para contar con personal competente conforme a la normatividad establecida)	Si
0053/DI-F-2019-1OR	<p><b>Falta de calidad en el servicio que se brinda a los NNA cuando se presenta ausentismo del personal.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos en la administración y control de personal.</li> <li>2. Hacer un cuadro de honor para quien desempeñe mejor sus actividades.</li> </ol>	Centro de Asistencia Social UNACARI	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Falta de calidad en el servicio que se brinda a los NNA cuando se presenta ausentismo del personal.  Se aplican las sanciones correspondientes en coordinación con Recursos Humanos en lo que respecta al control de personal.	Si
						No presentó información.	No
<b>Servicios de Apoyos de Atención Ciudadana del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad.</b>							
	Documentación de identidad incompleta, incorrecta o con deficiencias o el ciudadano no se puede identificar.					Documentación de identidad incompleta, incorrecta o con deficiencias o el ciudadano no se puede identificar.	No
0054/DI-F-2019-1OR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agotar las instancias de verificación a través de los portales de CURP y el módulo de registro civil, para buscar la identidad del ciudadano solicitante y el expediente esté completo (documentario en el procedimiento).</li> <li>2. Solicitar al ciudadano vaya con quien lo canaliza a que corrija las recetas (documentario en el procedimiento).</li> </ol>	Atención Ciudadana	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	A la fecha no se ha documentado en el procedimiento.	No
						A la fecha no se ha documentado en el procedimiento.	No



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
0055/DI-F-2019-10R	<p><b>Solicitudes de apoyo a personas con discapacidad mental o toxicómanas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar difusión en el Hospital General y Hospital Infantil del catálogo de servicios otorgados por parte de DIF a las unidades canalizadoras para que estén enterados hasta donde llegan nuestros recursos y no se canalicen casos que no se encuentren en nuestras posibilidades de atender.</li> <li>Solicitar formalmente a la Dirección de Planeación el presupuesto autorizado para actuar y disponer del mismo conforme se autorice, (realizar oficio y gestiones concretas para solicitar apoyo).</li> <li>Explicar a los usuarios que no es posible atender el 100% de su necesidad ya que se dejaría sin la posibilidad de apoyar a otras personas que tienen necesidades menores.</li> </ol>	Atención Ciudadana	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Solicitudes de apoyo a personas con discapacidad mental o toxicómanas.  Analizar con los superiores jerárquicos y personal involucrado las acciones a establecer las actividades necesarias para asegurar las canalizaciones que reciba el solicitante, a la fecha no se ha documentado en el procedimiento.  Efectuar las solicitudes correspondientes ante la Dirección de Planeación y Finanzas para conocer con precisión los topes financieros debido a la programación presupuestal autorizada.  Se trata de concientizar a los usuarios del programa, a través de difusión y explicación de las políticas, carta compromiso y procedimiento que dependiendo de los factores de vulnerabilidad conforme al caso que la mayoría del tiempo no se puede solventar al 100% su problemática.  Mayor número de observaciones por parte de entes fiscalizadores, desvío de recursos e incumplimiento a ley de igualdad para hombres y mujeres.	SI
0056/DI-F-2019-10R	<p><b>Falta de sensibilidad en la atención de solicitudes de apoyo de los ciudadanos.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos una capacitación para humanizar en la prestación del servicio al personal adscrito a fin de que mantengan un grado de solidaridad y humanidad al recibir y atender una solicitud o trámite relacionado con el programa en cuestión y de trabajo en equipo.</li> <li>Asegurar que la Dirección de Recursos Humanos brinde la inducción al puesto y el administrador de Atención Ciudadana brinde una inducción al personal de nuevo ingreso y al personal del área de manera semestral en la aplicación de procedimientos, formatos, instructivos y sistema.</li> <li>Actualizar los perfiles de puesto e identificar las personas que requieren capacitación de manera coordinada con la Dirección de Recursos Humanos.</li> </ol>	Atención Ciudadana	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se solicita a la Dirección de Recursos Humanos una capacitación para el personal de Atención Ciudadana para estimular el grado de humanismo y solidaridad en el servicio.  Se realiza la petición a la Dirección de Recursos Humanos para llevar a cabo la inducción al puesto.  Se actualizarán los perfiles de puesto del área.	SI
0057/DI-F-2019-10R	<p><b>Mayor número de observaciones por parte de entes fiscalizadores, desvío de recursos e incumplimiento a ley de igualdad para hombres y mujeres.</b></p>	Subdirección de Planeación y Evaluación.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Mayor número de observaciones por parte de entes fiscalizadores, desvío de recursos e incumplimiento a ley de igualdad para hombres y mujeres.	SI

Control y Evaluación del Programa Anual de las Unidades Administrativas de DIF.



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
0058/DI F-2019- 10R	1. Gestionar recursos ante la Secretaría de Hacienda, actualizar el procedimiento de proyectos para la gestión de donativos.	Subdirección de Planeación y Evaluación.	Trimestral	31 de diciembre 2019.		Se elaboró la propuesta de procedimiento de reciclaje a fin de gestionar la captación de recursos propios. Este documento se va a integrar al procedimiento de la Dirección de Planeación y Finanzas. Además se recibió oficio TES/129/2019 del 13 de marzo del 2019 suscrito por el tesorero del estado C.P. Daniel Galindo Ruiz en el que informa que no se enviarán los recursos pendientes de recibir de años anteriores, motivo por el cual se interpuso una denuncia ante la Dirección General de Responsabilidades para quien resulte responsable. Y se espera la resolución de la Contraloría del Estado.	Si
	2. Capacitar a los titulares para el cumplimiento de metas y determinación de estrategias alternativas para su cumplimiento, que no impliquen gasto presupuestal. <b>Falta un presupuesto con perspectiva de género-matriz de indicadores por resultados (MIR).</b>						
0059/DI F-2019- 10R	Elaborar el programa anual de adquisiciones de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Documentar la elaboración del programa anual de adquisiciones.	Subdirección de Planeación y Evaluación.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	El presente ejercicio presupuestal se integró un presupuesto con perspectiva de género, conforme a lo establecido en el Decreto número 190, del presupuesto de egresos del gobierno del estado de Sonora, para el ejercicio fiscal del 2018.  Se envió circular a todas las unidades administrativas, programas y centros asistenciales No.DPYF/001/2019 de fecha 01 de julio de 2019 suscrita por la Directora de Planeación y Finanzas para la integración del Plan Anual de Adquisiciones.	Si
	<b>Falta de análisis previo de las unidades administrativas para determinar las necesidades de protección civil y falta de responsabilidades por centro.</b>						
0060/DI F-2019- 10R	1. Elaboración de procedimiento de protección civil en el que se asigne responsabilidades en todos los niveles.	Subdirección de Planeación y Evaluación.	Trimestral	31 de diciembre 2019.	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se solicitó al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales la elaboración del procedimiento de Protección Civil aplicable a las unidades administrativas del Organismo.  Se envía oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en el cual se le solicita la detección de necesidades de protección civil en los centros y programas asistenciales del Organismo.	Si
	2. Detección de necesidades y elaboración de un presupuesto para implementar el programa de protección civil en los programas y centros asistenciales del organismo.						
0060/DI F-2019- 10R	3. Gestión de los recursos para implementar el programa de protección civil.	Titulares de las Unidades Administrativas Dirección General Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo de DIF Sonora y FES.	Trimestral	01 de agosto de 2019	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se va a incluir en el anteproyecto del presupuesto del 2020 la solicitud de recursos para la implementación del programa de protección civil.	No
						No presentó seguimiento.	No
						No presentó seguimiento.	No
						No presentó seguimiento.	No



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Avances de seguimiento Trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
		Unidad de Eventos Especiales y Relaciones Públicas				No presentó seguimiento.	No
		Unidad de Asuntos Jurídicos				No presentó seguimiento.	No
		Unidad de Comunicación Social				No presentó seguimiento.	No
		Oficina de Enlace Voluntariado DIF Sonora				No presentó seguimiento.	No
		Coordinación General de Administración				No presentó seguimiento.	No
		Dirección de Planeación y Finanzas				Subdirección de Tesorería: Bajar el procedimiento en el portal de calidad y darlo a conocer al personal y hacer una minuta con la firma de ellos. La Dirección de Planeación y Finanzas y la Coordinación de Calidad, Organización y Métodos: el día 01 de agosto d 2019 se llevó a cabo una reunión para dar a conocer el reglamento y los procedimientos de la Subdirección de Sistemas y se crearon compromisos permanentes de llevarlo a cabo.	SI
		Dirección de Recursos Humanos				Por medio de correo electrónico y presencial, se da a conocer al personal de la Dirección de Recursos Humanos el reglamento de la Subdirección de Sistemas y Tecnologías.	SI
		Dirección de Atención a Personas con Discapacidad				Del 5 al 16 de agosto se llevaron a cabo reuniones con el personal para dar a conocer los procedimientos de la Subdirección de Sistemas. Se llevó a cabo varias reuniones para informar al personal sobre el uso del reglamento de cómputo.	SI
		Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor				Con fecha 15 de junio de 2019 se realizó reunión informativa en el auditorio de la PRODEAMA para dar a conocer al personal el reglamento de Subdirección de Sistemas y los procedimientos 14, 15 y 16 de la DPF.	SI
<b>II Cuenta Pública y Administración</b>							
0061/DI F-2019-10R	Presentar la resolución de ADEFAS emitida por la Junta de gobierno, para su cancelación.	Subdirección de Contabilidad	Trimestral	Diciembre de 2019	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	En la carpeta de la II reunión del COCODI se presenta el seguimiento del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad el seguimiento que el organismo ha dado a las ADEFAS.	No
0062/DI F-2019-10R	Realizar el pago a proveedores y servicios en tiempo y forma.	Subdirección de Tesorería	Trimestral	Diciembre de 2019		Relación de facturas recibidas y relación de cheques pagados, los cuales fueron pagados al 100% en tiempo y forma antes de los 45 días, mismo que se presenta en el segundo informe del 2019 del COCODI.	SI
0063/DI F-2019-10R	Gestionar oportunamente el pago de ministraciones, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	Subdirección de Tesorería	Mensual	Diciembre de 2019	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	En la carpeta de la II reunión del COCODI se presenta el seguimiento del Sistema DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad en la gestión de ministraciones.	SI



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO O TRIM II
<b>III Fiscalización y Auditorías</b>							
0064/DI F-2019- 1OR	Presentar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por los entes fiscalizadores a las unidades administrativas con observaciones pendientes de atención	Titulares de Unidades Administrativas	Mensual	Diciembre de 2019	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La Dirección de Planeación y Finanzas ha dado seguimiento a las acciones necesarias para solventar las observaciones pendientes.	No
		Unidad de Asuntos Jurídicos					No
		Coordinación General de Administración					No
		Dirección de Planeación y Finanzas (Subdirección de Contabilidad, Tesorería, Subdirección de Planeación y Evaluación, Coordinación de Calidad, Organización y Métodos y Subdirección de Sistemas y Tecnologías)					
		Dirección de Recursos Humanos				Se ha trabajado continuamente en las observaciones.	Si
		Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales)				No presentó información.	No
		Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario				No presentó información.	No
		Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes				No presentó información.	No
<b>IV Transparencia e integridad</b>							
0065/DI F-2019- 1OR	Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que dieron respuesta del tiempo establecido a las solicitudes de transparencia.	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Mensual	La primer semana después de cada mes	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se envió a la Dirección General en tiempo y forma las UA que cumplieron y que no cumplieron con las solicitudes de transparencia.	No
0066/DI F-2019- 1OR	Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que publicaron después del tiempo establecido en la plataforma nacional de transparencia	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Mensual	La primer semana después de cada mes	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se envió a la Dirección General en tiempo y forma las UA que cumplieron y que no cumplieron con la Plataforma Nacional de Transparencia.	No
0067/DI F-2019- 1OR	Notificar las unidades administrativas que no dieron respuesta a lo solicitado por la Plataforma Nacional de Transparencia y que hubo que dar vista por escrito al Órgano Interno de Control	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Mensual	La primer semana después de cada mes	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se envió a la Dirección General en tiempo y forma las UA que cumplieron y que no cumplieron con la Plataforma Nacional de Transparencia.	No



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	Acciones de seguimiento trimestral	SEGUIMIENTO
							TRIM II
0068/DI-F-2019-10R	Capacitación: informar la asistencia que hubo a los cursos de capacitación que se realizaron, conforme al Programa Anual de Capacitación.	Dirección de Recursos Humanos	Mensual	Diciembre de 2019	El área determina el proceso a seguir	Se realizaron varios cursos impartidos al personal durante los meses de abril, mayo y junio.	No
0069/DI-F-2019-10R	Clima laboral: presentar las acciones correctivas y su seguimiento mismas que se derivaron del clima laboral.	Dirección de Recursos Humanos, Titulares de las Unidades Administrativas	Mensual	Diciembre de 2019	El área determina el proceso a seguir	Se llevó a cabo reunión el 05 de agosto de 2019 con el personal de la Dirección General en torno a clima laboral para ver resultados y posibles mejoras.	Si
		Dirección General				No presentó seguimiento	No
		Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo de DIF Sonora y FES				No presentó seguimiento	No
		Unidad de Eventos Especiales y Relaciones Públicas				No presentó seguimiento	No
		Unidad de Asuntos Jurídicos				Se llevará a cabo una reunión con todo el personal para aportar ideas que ayuden a mejorar el ambiente como el reconocimiento, para que sean aplicadas y contar con un sentido de pertenencia y sana interacción.	Si
		Unidad de Comunicación Social Coordinación General de Administración				No presentó seguimiento	No
Dirección de Planeación y Finanzas	No presentó seguimiento	No					
Subdirección de Sistemas y Tecnologías.	Subdirección de Tesorería: Culminar el proceso de actualización del procedimiento, supervisar que la forma de trabajo se apege tal cual al procedimiento, dar a conocer nuestro procedimiento a las áreas externas para que los trámites se realicen en tiempo y forma y hacer cada 3 meses una revisión para verificar que se lleve a cabo todos los compromisos. Coordinación de Calidad, Organización y Métodos: Cada día de la semana a las 11:00 de la mañana el personal se tomará 15 minutos para realizar ejercicios de estiramiento y descanso laboral este permitirá mejorar la productividad en el personal. Una vez al mes se llevará a cabo una reunión para tratar los temas de presión en el trabajo, trabajos pendientes por terminar, tareas a asignar y otros temas de importancia que vayan surgiendo día a día. Se acuerda platicar y comentar los problemas laborales que surjan al realizar el trabajo, para prevenir posibles contratiempos y que el ambiente laboral sea sano y ameno para todo el personal.	No					



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	SEGUIMIENTO	
						TRIM II	0
		Dirección de Recursos Humanos				Si	
		Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales				No	
		Dirección de Atención a Personas con Discapacidad (Coordinación de Atención a Personas con Discapacidad, CREE y Manos a la Vida				Si	
		Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario				No	
		Subdirección de Atención Ciudadana, Funeraria Juan Pablo II y Parque Infantil				Si	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Clave	Descripción	Titular de Unidad Administrativa Responsable	Compromiso para el Seguimiento	Fecha Compromiso	Comentarios	SEGUIMIENTO	
						II	TRIM II
		Hogar Temporal para Niños y Adolescentes en Situación de Calle Jineseki				reuniones y capacitaciones de integración con mayor regularidad, así los trabajadores se familiarizan entre ellos, se implementarán programas de trabajo en equipo y diferentes actividades.	
0070/DI F-2019-10R		Dirección de Recursos Humanos	Mensual	Diciembre de 2019	El área determina el proceso a seguir	No presentó seguimiento	No
0071/DI F-2019-10R	Declaración patrimonial, informar trimestralmente cual es el padrón de sujetos obligados del año en curso, como inicia el año y cuál es su comportamiento en el trimestre.	Dirección de Recursos Humanos	Mensual	Diciembre de 2019	El área determina el proceso a seguir	Se capacitaron 171 personas con el tema de "Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad", se capacitaron 79 personas de distintas áreas sobre "Perspectiva de Género" y "Lenguaje Inuyente", se capació al Comité de Ética e Integridad en el tema "Procedimiento para la atención de denuncias y conflicto de interés" con la participación de 15 personas.	Si
0072/DI F-2019-10R	Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que dieron respuesta del tiempo establecido a las solicitudes de transparencia del Fondo Estatal de Solidaridad.	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Mensual	La primera semana después de cada mes	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	La declaración patrimonial se realizó sin problemas y el 100% de los servidores presentaron la declaración en tiempo y forma.	Si
0073/DI F-2019-10R	Notificar a la Dirección General las unidades administrativas que publicaron después del tiempo establecido en la plataforma nacional de transparencia del Fondo Estatal de Solidaridad.	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Mensual	La primera semana después de cada mes	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se informa las UA que dieron respuesta en tiempo y forma a las solicitudes.	Si
0074/DI F-2019-10R	Notificar las unidades administrativas que no dieron respuesta a lo solicitado por la plataforma nacional de transparencia y que hubo que dar vista por escrito al Órgano Interno de Control del Fondo Estatal de Solidaridad.	Unidad de Transparencia y Coordinación General de Archivo	Mensual	La primera semana después de cada mes	Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se informa las UA que dieron respuesta fuera de tiempo a las solicitudes.	No
0074/DI F-2019-10R			Mensual		Las áreas determinarán el proceso a seguir.	Se informa las UA que no dieron respuesta a las solicitudes.	No

*Jos*

*[Handwritten signatures]*



## OCTAVO PUNTO. CLAUSURA

No habiendo más asuntos que tratar, el Coordinador General de Administración agradece a todos su asistencia y participación en esta **Segunda Sesión Ordinaria del 2019, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Sistema DIF SONORA Y FES**, que se da por concluida siendo las 10:00 horas del día 25 de septiembre de 2019.



Gobierno del  
Estado de Sonora

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

**DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS**

*JC9*

**Mtro. Juan Carlos Encinas Ibarra**  
Coordinador de Control Interno,  
Vocal D y Encargado del Despacho y  
Resolución de Asuntos de la Entidad

**C.P. José Jesús Cañez Vázquez**  
Titular OCDA  
Vocal Ejecutivo

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

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

**Lcda. Rebeca Meza Dessens**  
Enlace de Administración de Riesgos  
Invitado Permanente

**Lcda. Amada Alma Cano Rangel**  
Enlace de Control Interno  
Invitado Permanente

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