



DIF SONORA

Manual de Organización

Dirección de Planeación y Finanzas

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

31/08/2015 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Dirección de Planeación y Finanzas

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

Elaboró

C.P. Elsa Magdalena Pereyra Rábago
Directora de Planeación y Finanzas

Presentó

Lic. Agustín Blanco Loustaunau
Director General del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia del
Estado de Sonora

Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo
Secretaria de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
S-1726-2015 de fecha 31/08/2015".

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigramas
- VII. Objetivos y Funciones
- VIII. Bibliografía

Introducción

El presente Manual de Organización cumple con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, misma que señala que este tipo de documentos deberán contener información sobre la organización, estructura orgánica y las funciones de sus áreas administrativas, que permitan reflejar un conocimiento exacto de la organización.

Por lo anterior, la Dirección de Planeación y Finanzas pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas, el presente documento con el fin de que a través de éste se tenga una comprensión clara del marco jurídico administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos que la conforman.

Cabe destacar, que la dinámica de la Administración Pública Estatal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del Manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica.

Antecedentes

En el período de la administración 1986-1991, inició actividades la Unidad de Organización y Planeación; durante la Administración 1991-1997, se transformó la Unidad de Organización y Planeación a Dirección de Planeación e Informática.

En el año de 1993, se realizó una auditoría administrativa al Organismo; reestructurando el organigrama, transfiriendo el departamento de informática a la Dirección Administrativa, adquiriendo solo el nombre de Dirección de Planeación, al mismo tiempo que se creaba el departamento de planeación; en 1999, por necesidades del área, se crea el Departamento de Organización y Análisis Estadístico, mismo que entró en funciones a partir del mes de octubre de 2000.

Durante la administración 1997-2003, en DIF Sonora se nombraron dos Directores Generales, el primero en el período de administración 1997-2001 Con el Lic., Raúl González de la Vega quien por motivos de Salud deja el puesto, y se nombro en su lugar a la Sra. Margarita Elías de Proto en el periodo 2001-2003, continuando en funciones la Dirección de Planeación.

En la administración 2003-2009, a la Dirección de Planeación se le agrega la encomienda de Desarrollo de Innovación Institucional, por lo que se abrieron dos subdirecciones, la de Planeación y la de Innovación, llamando a la Dirección internamente de Planeación e Innovación.

Durante el mes de Agosto de 2004, se reestructura el Organigrama y la Dirección de Planeación e Innovación Institucional cambia su nombre a Subdirección de Planeación y Finanzas, de la cual dependen orgánicamente el Departamento de Contabilidad y la Oficina de Caja General, así como la Coordinación de Planeación y Evaluación; ésta Subdirección organizacionalmente depende de la Dirección de Administración e Innovación. Esto no llevo a ser plasmado dentro del reglamento interior aprobado y boletinado.

El 23 de Febrero del 2005 fue aprobado por la Junta de Gobierno en Acta No. 72 el acuerdo 72/14/IV/05, con la propuesta del nuevo organigrama, donde la subdirección de Planeación y Finanzas pasa a ser Dirección de Planeación y Finanzas, de la cual dependen la Subdirección de Finanzas y de esta a su vez, las Coordinaciones de Contabilidad, de Pagaduría y de Presupuesto, así mismo esta Dirección incluye las coordinaciones de Planeación, Presupuesto, Evaluación, Sistemas y Tecnologías (antes Departamento de Informática), y la Coordinación de Calidad y Organización.

En el mes de agosto del 2005, y a partir de que entró en vigor la Ley de Acceso a la Información Pública, se crea la Unidad de Enlace, que organizacionalmente depende también de la Dirección de Planeación y Finanzas; la Coordinación de Calidad y Organización pasa a ser Subdirección de Calidad, esto de acuerdo con las modificaciones del Reglamento Interior, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 32 Sección VI de fecha 20 de octubre de 2005

En el año 2007, y por necesidades del servicio, se separa la Subdirección de Calidad de la Dirección de Planeación y Finanzas, y a finales del 2008 pasa a la Dirección de Estudios Estratégicos e Innovación donde se encuentra actualmente.

Con la finalidad de conjuntar las estrategias y programas de apoyo a personas en situación

vulnerable en el Estado de Sonora, el 29 de mayo del 2008, se publica en el Boletín Oficial No. 43 Sección II del Gobierno del Estado, el decreto que reforma diversas disposiciones del decreto que crea el Fondo Estatal de Solidaridad, a fin de establecer congruencia con uno de los objetivos de la política social prevista en el Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, la cual se orienta a prevenir la vulnerabilidad y exclusión de las personas o familias al Desarrollo Social, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, indefensión y desventaja. Para ello, los recursos del Fondo Estatal de Solidaridad, se destinarán a apoyos que las instituciones de beneficencia privada y las personas físicas individuales mayormente necesitadas requieren para mejorar las circunstancias sociales que impiden su desarrollo integral.

Para lograr esta congruencia en la asistencia social, en las reformas de las diversas disposiciones del Decreto que Crea el Fondo Estatal de Solidaridad, en el Artículo 11 se establece que el Director General del Fondo Estatal de solidaridad, será el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, quedando así de manera integral el apoyo a la sociedad sonorenses en este organismo.

El Fondo Estatal de Solidaridad se crea mediante Decreto publicado en el Boletín Oficial No. 36, de fecha 04 de mayo de 1987, para fomentar y apoyar a los Organismos e Instituciones que desarrollan funciones de asistencia social.

Este instrumento jurídico, le da el carácter de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de administrar la beneficencia pública y la obtención y aplicación de recursos financieros para la asistencia social.

La Ley de Salud para el Estado de Sonora, señala que el Patrimonio de la Beneficencia Pública se integra con los bienes y productos que define el Código Civil para el Estado; con las aportaciones de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como las donaciones, legados y herencias que realicen y establezcan los particulares a favor del mismo patrimonio.

Por lo anterior, el Ejecutivo del Estado acuerda la integración del Fondo Estatal de Solidaridad, con el fin de que asuma la administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, procurando su incremento y la administración de sus recursos.

Conformándose su administración por:

El Consejo Directivo, y
Director General.

Sumándose para su vigilancia y operatividad durante la presente Administración Estatal un Comisario Público Oficial.

En la reforma realizada al fondo Estatal de Solidaridad el 21 de diciembre de 2000, se establece que también se otorgarán apoyos a personas físicas individuales que lo requieran, para mejorar las circunstancias de carácter social que le impidan su desarrollo integral, sujetándose a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

En Junio de 2011, se publica el Reglamento Interior, en el cual se analiza las atribuciones de la Dirección de Planeación y Finanzas mejorándose la redacción y el orden.

En Febrero de 2012, la Dirección de Planeación y Finanzas, reorganiza sus funciones buscando la eficiencia y la eficacia dentro de la Dirección por lo que decide desaparecer la Subdirección de Finanzas, en agosto del 2012, por necesidades de servicio desaparece la coordinación de Presupuesto, pasando sus atribuciones a la Coordinación de Finanzas, por lo que organizacionalmente queda de la siguiente manera, de la Dirección de Planeación y Finanzas dependen la Coordinación de Pagaduría, la Coordinación de Finanzas, la Coordinación de Planeación y Evaluación y la Coordinación de Sistemas y Tecnologías. Para mediados del 2012, el área de enlace operativo con el Fondo Estatal desaparece, pasando las actividades operativas a la Oficina de Atención Ciudadana que depende de Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales.

En junio del 2013, a las Coordinaciones que dependen de la Dirección de Planeación y Finanzas pasan a ser Subdirecciones, quedando de la siguiente manera: Subdirección de Planeación y Evaluación, Subdirección de Contabilidad, Subdirección de Pagaduría, Subdirección de Sistemas y Tecnologías.

En esta revisión del Manual de Organización se incluyen las atribuciones que ya se venían realizando del Fondo Estatal de Solidaridad pero que no se habían considerado en el Manual de Organización de la Dirección de Planeación y Finanzas.

En junio de 2015 a raíz de que se aprobaron las leyes de transparencia en los gastos y el quehacer de los gobiernos, tanto federales, estatales y municipales, así como cumplir con los lineamientos del CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable) sobre la supervisión y el seguimiento y evaluación de los avances obtenidos en las entidades federativas, a través del proceso de revisión de información trimestral, se hace necesario contar con personal para cumplir con una serie de compromisos como es poner a disposición de la ciudadanía la información sobre los programas sociales que tiene cada uno de los estados, así como informar a los ciudadanos sobre las evaluaciones del gasto público y de los indicadores que cada entidad envía a la Secretaría de Hacienda, así como transparentar los gastos de los programas que cuentan con participación federal.

Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. de 5 de febrero de 1917, Y sus reformas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, B.O. N° 50, 19 de diciembre de 1923, y sus reformas.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, B.O. N° 53, 30 de diciembre de 1985 y sus reformas.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, D.O.F. 1ro. de enero de 2002 y sus reformas.

Ley de Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 1ro. de enero de 2002 y sus reformas.

Ley de Coordinación Fiscal, D.O.F. 21 de diciembre de 2007 y sus reformas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, D.O.F. 8 de junio de 2012 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social, B.O.No. 48 secc. 1, 16 de junio de 1986 y sus reformas.

Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público B.O. No. 41 secc. 1, 19 de noviembre de 1987 y sus reformas.

Ley de Planeación del Estado de Sonora, B. O. No. 10 secc. 1, del 2 de febrero de 1984 y sus reformas.

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, B. O. No. 16 secc. II, 25 de febrero de 2005 y sus reformas.

Ley General de Salud, D.O.F. 7 de febrero de 1984 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social, D.O.F. 2 de septiembre de 2004 y sus reformas.

Ley de Comercio Exterior, D.O.F. 27 de julio 1993 y sus reformas.

Ley Aduanera, D.O.F. 15 de diciembre de 1995 y sus reformas.

Ley de Salud para el Estado de Sonora, B.O. 50 secc. 1, 22 de junio de 1992 y sus reformas.

Ley de Planeación D.O.F. 5 de enero de 1983 y sus reformas.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios B.O. 29 secc. II, 9 de abril de 1984 y sus reformas.

Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F. 29 de mayo

de 2000 y sus reformas.

Ley de Integración Social para Personas con Discapacidad, B.O. 4 secc. III, 12 de julio de 1999 y sus reformas.

Ley de los Adultos Mayores del Estado de Sonora. B. O. Edición Especial No. 14, de fecha 7 de septiembre de 2007 y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora, B.O. 53 secc. III, 31 de diciembre de 1962 y sus reformas.

Ley de Servicio Civil, B.O. No. 17, 27 de agosto de 1977 y sus reformas.

Código Fiscal de la Federación, D.O.F. 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.

Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el Ejercicio Fiscal. B.O. No. 53 secc II, 31 de diciembre de 2013.

Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Publica Estatal. B. O. No.41 Secc. I, 19 de noviembre de 1987 y sus reformas.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, Publicado B.O. N° 46 Sección I, 09 de Junio de 2011.

Atribuciones

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 34.- La Dirección de Planeación y Finanzas, estará adscrita a la Coordinación General de Administración y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Integrar los anteproyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos, así como el Programa Operativo Anual del DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad y someterlo a consideración de la Junta de Gobierno por conducto del Director General;

II. Proponer y presentar al Coordinador General de Administración las normas y lineamientos que con base a la normatividad estatal y federal, deberán regir la programación y presupuestación de las acciones a desarrollar en los programas operativos, tanto para DIF Sonora como para los Sistemas DIF Municipales;

III. Establecer los conductos de comunicación con los Sistemas DIF Municipales que permitan el correcto, oportuno y expedito flujo de información sobre las actividades que en materia de asistencia social llevan a cabo;

IV. Integrar, analizar y evaluar los informes de actividades de las áreas operativas y centros asistenciales de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad, así como de los Sistemas DIF Municipales;

V. Proponer al Coordinador General de Administración los indicadores institucionales generales destinados a sustentar los procesos de planeación y evaluación para su aprobación o autorización;

VI. Establecer los mecanismos e instrumentos de acopio de la información para generar los indicadores institucionales;

VII. Proporcionar asesoría técnica en materia de programación y presupuestación de actividades de los Sistemas DIF Municipales, cuando así lo soliciten, y Áreas Operativas de DIF Sonora;

VIII. Concentrar, analizar y evaluar las actividades de DIF Sonora para la integración del informe anual de la Presidenta del Patronato y del informe anual del Ejecutivo del Estado;

IX. Concentrar, analizar y evaluar las actividades de DIF Sonora para la integración del apartado de asistencia social del informe anual del Ejecutivo del Estado;

X. Integrar mensual y trimestralmente la evaluación programático-presupuestal de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad para informar a la Secretaría de Hacienda;

XI. Organizar, controlar y supervisar el registro adecuado y oportuno de la información contable para la emisión de los estados financieros de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

XII. Establecer controles y reportes efectivos sobre los movimientos de ingresos y egresos de los

recursos financieros asignados a DIF Sonora y al Fondo Estatal de Solidaridad;

XIII. Someter a consideración del Coordinador General de Administración las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas y centros asistenciales de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad para su aprobación;

XIV. Coordinar la elaboración del informe sobre la situación financiera de los centros asistenciales y programas generadores de cuotas de recuperación y presentarlo a consideración del Coordinador General de Administración;

XV. Supervisar la oportuna captación de los ingresos propios derivados de los programas y servicios de DIF Sonora;

XVI. Planear, dirigir y controlar los servicios de procesamiento de información, desarrollo de sistemas, redes de datos, asesoría técnica que requieran las unidades administrativas;

XVII. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Estructura Orgánica

64.08 - Dirección de Planeación y Finanzas

64.08.01 - 1. Dirección de Planeación y Finanzas.

64.08.01 - Subdirección de Planeación y Evaluación.

64.08.01.01 - Coordinación de Evaluación y Estadística.

64.08.01.02 - Coordinación de Evaluación a DIF Municipales.

64.08.01.03 - Coordinación de Actualización de Portal del Organismo.

64.08.02 - Subdirección de Contabilidad.

64.08.02.01 - Coordinación Presupuestal de Gasto Operativo.

64.08.02.02 - Coordinación de Contabilidad.

64.08.02.03 - Coordinación Presupuestal de Servicios Personales.

64.08.03 - Subdirección de Tesorería y Pagaduría.

64.08.03.01 - Coordinación de Pagaduría.

64.08.04 - Subdirección de Sistemas y Tecnologías.

64.08.04.01 - Coordinación de Desarrollo de Sistemas.

64.08.04.02.01 - Coordinación de Redes y Seguridad en la Información.

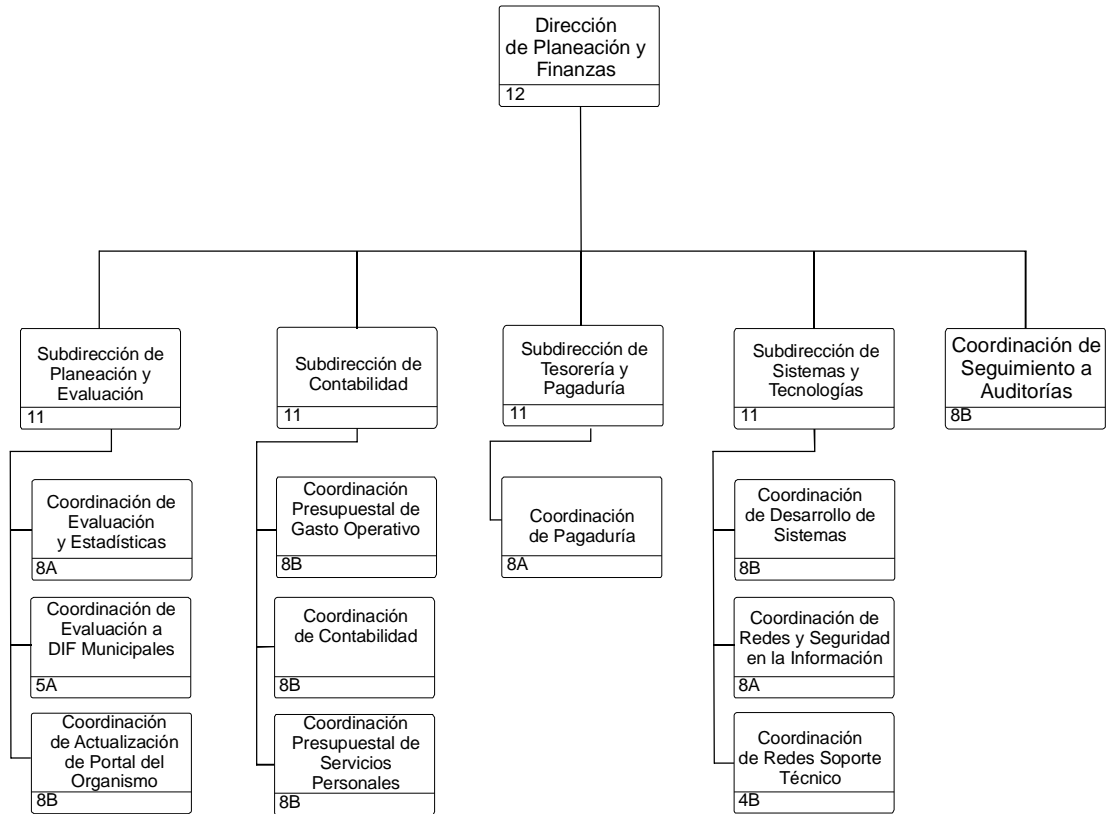
64.08.04.03 - Coordinación de Soporte Técnico.

64.08.05 - Coordinación de Seguimiento a Auditorías



Organigrama Específico

Dirección de Planeación y Finanzas



Objetivos y Funciones

64.08 Dirección de Planeación y Finanzas

Objetivo:

Controlar los programas que en materia de asistencia social realizan las Unidades Administrativas así como de los DIF Municipales, de acuerdo a las necesidades de la población a través de la planeación, organización, presupuestación y ejecución de sus actividades, procurando un estricto control del gasto para prevenir riesgos que puedan afectar la correcta rendición de cuentas y la transparencia del ejercicio programático presupuestal.

Funciones:

Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad y presentarlo a consideración del Coordinador General de Administración.

Dirigir la elaboración del programa operativo anual, metas presupuestales e indicadores estratégicos de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad y presentarlo a consideración del Coordinador General de Administración.

Evaluar el seguimiento del Programa Operativo Anual y el ejercicio del presupuesto asignado para áreas operativas, centros asistenciales de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Dirigir la integración del apartado de asistencia social del informe anual del Ejecutivo del Estado, así como el informe anual de actividades de la Presidenta del Patronato de DIF Sonora.

Dirigir la integración de la información que se presenta a consideración de la Junta de Gobierno de DIF Sonora, Junta Directiva del Fondo Estatal de Solidaridad y del Patronato de DIF Sonora.

Coordinar la elaboración de propuesta del apartado de asistencia social en Plan Estatal de Desarrollo, y elaborar el programa institucional de mediano plazo.

Dirigir y coordinar la elaboración trimestral de los informes de evaluación físico financiera de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad y presentarlos para aprobación del Coordinador General de Administración.

Supervisar, revisar y analizar el registro adecuado de la información contable para la emisión de los estados financieros de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Supervisar la elaboración de los planes, programas y anteproyectos de presupuesto de las oficinas que integran DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad.

Revisar y supervisar que la partida de viáticos cuente con suficiencia presupuestal para autorizar el cargo en el Sistema de viáticos, además de que las solicitudes cuenten con todos los requisitos.

Revisar y supervisar que se realicen en tiempo y forma las comprobaciones de los viáticos.

Revisar y supervisar que se cuente con suficiencia presupuestal para el pago a proveedores de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Dar seguimiento al cobro de las ministraciones de los recursos autorizados para DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad, por parte del Gobierno del Estado.

Analizar y realizar el informe sobre ingresos propios captados por los centros asistenciales y su aplicación.

Supervisar los movimientos bancarios que realizan para generación de intereses sobre inversiones.

Ser enlace ante Fondos, Fideicomisos, Instituciones Bancarias, entre otros, para la transferencia de recursos aplicables a los programas de la Institución.

Revisar y supervisar que se realicen los informes de evaluación del cumplimiento de las metas e indicadores programados por las unidades administrativas, tanto de DIF Sonora como del Fondo Estatal de Solidaridad.

Revisar la clasificación de la documentación, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y los lineamientos del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora.

Dar cabal cumplimiento con las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del área.

Dirigir y coordinar las medidas de control interno necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos institucionales.

Dirigir y coordinar la Implementación de mecanismos de autocontrol de acciones y prácticas de supervisión para la evaluación de los sistemas, actividades o procesos, que son ejecutados de manera automática por sistemas informáticos, o de manera manual por el personal del área de su competencia.

Dirigir y Coordinar las acciones para un adecuado control interno de la información como son: la presentación de informes de actividades, avance de presupuesto así como el diseño de controles internos para incorporarlos en los manuales, instructivos, guías y otros documentos, para registrar, clasificar, analizar e informar sobre los resultados alcanzados en el logro de objetivos y metas institucionales.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.01 Subdirección de Planeación y Evaluación.

Objetivo:

Evaluar y analizar el cumplimiento de los Programas Anuales de las áreas operativas para cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo y Programa de Mediano Plazo de la Institución, así como evaluar las actividades asistenciales que realizan los DIF Municipales al atender las necesidades de la población más vulnerable en el Estado.

Funciones:

Revisar y analizar el programa anual y metas presupuestales, presentarlo a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Elaborar los indicadores estratégicos y presentarlos a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Revisar y Analizar el seguimiento del Programa Anual y el ejercicio del presupuesto asignado para áreas operativas y centros asistenciales.

Dar seguimiento trimestral a los indicadores de desempeño de las unidades Administrativas .

Redactar el apartado de asistencia social del informe anual del ejecutivo del estado, así como el informe anual de actividades de la Presidenta del Patronato de DIF Sonora y presentarlo a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Revisar la integración de la información que se presenta a consideración de los integrantes de la Junta de Gobierno y del Patronato de DIF Sonora.

Revisar y analizar el informe trimestral de evaluación cuantitativa y cualitativa del organismo y presentarlos para aprobación del Director de Planeación y Finanzas.

Dar seguimiento a las observaciones de auditoría al Programa Anual que realicen los entes fiscalizadores de la Información.

Revisar información estadística oficial de los programas implementados por DIF Sonora para la agenda de giras de trabajo del Ejecutivo del Estado.

Analizar y evaluar las actividades que en materia de asistencia social llevan a cabo los Sistemas DIF Municipales.

Revisar las propuestas de Proyectos Asistenciales que presenten los DIF Municipales para su seguimiento respectivo.

Elaborar y dar seguimiento al Programa de Mediano Plazo del Organismo y presentarlo a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Brindar asesoría a las Unidades Administrativas responsables de elaborar la Programación de las actividades que en materia de asistencia social realizan tanto en DIF Sonora como de los DIF Municipales.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a

documentos de trámite y concentración.

Elaborar la clasificación de la documentación de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y los lineamientos del Instituto de transparencia Informativa del Estado de Sonora.

Mantener actualizado el portal de transparencia de gobierno del estado, respecto a la información que es competencia del Organismo, específicamente sobre los artículos 14 y 17 de la ley de Acceso de la Información Pública del Estado de Sonora.

Elaborar cuando es competencia de la Dirección de Planeación y Finanzas la respuesta a solicitudes que de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública realizan los ciudadanos al Organismo y presentarla a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.01.01 Coordinación de Evaluación y Estadística.

Objetivo:

Dar seguimiento y evaluar el avance en el cumplimiento de las metas programadas por las unidades administrativas y elaborar la información estadística del Organismo.

Funciones:

Recibir y procesar la programación anual y seguimiento mensual de metas de las áreas operativas y centros asistenciales de DIF Sonora.

Brindar asesoría al personal que se encarga de programar y dar seguimiento a las actividades asistenciales en DIF Sonora.

Integrar la Información de apoyo para la realización de la Junta de Gobierno de DIF Sonora y la Junta Directiva del Fondo Estatal de Solidaridad

Procesar la información estadística y de cumplimiento de metas para la elaboración de los informes de evaluación mensual y trimestral,

Integrar la información estadística para la elaboración del apartado de asistencia social del informe anual del ejecutivo del estado, así como la información anual de actividades de la presidenta del patronato de DIF Sonora y presentarlo a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Elaborar el seguimiento de las observaciones que realicen al Programa Anual por parte de los entes fiscalizadores de Información.

Generar información estadística oficial de los programas implementados por DIF Sonora para informes de gobierno y ley de acceso a la información pública.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración en base a la ley de acceso a la información pública.

Elaborar la documentación para las entregas recepción de los funcionarios a nivel directivo al separarse de su puesto.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.01.02 Coordinación de Evaluación a DIF Municipales.

Objetivo:

Dar seguimiento y evaluar el avance en el cumplimiento de las metas programadas por los DIF Municipales en materia asistencial.

Funciones:

Revisar que los Sistemas DIF Municipales realicen la captura de programación anual y presupuesto asignado en tiempo y forma tanto en el sistema de Evaluación para DIF Municipales como en los formatos propuestos para ello.

Revisar que los Sistemas DIF Municipales realicen el seguimiento mensual de las metas programadas y el seguimiento trimestral del presupuesto ejercido tanto en el Sistema de Evaluación para DIF Municipales como en los formatos propuestos para ello.

Brindar asesoría al personal de los DIF Municipales en materia de Asistencia Social para el llenado de los formatos y su seguimiento respectivo.

Elaborar por Municipio las fichas informativas para las giras de trabajo del Ejecutivo del Estado, es decir generar el informe de los apoyos que DIF Sonora otorga a los DIF Municipales.

Integrar la información para el seguimiento de los indicadores de desempeño que corresponden a la Subdirección de Planeación y Evaluación.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan los DIF Municipales tanto de trámite y concentración en base a la ley de acceso a la información pública.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.01.03 Coordinación de Actualización de Portal del Organismo.

Objetivo:

Contribuir en la transparencia de información de los programas asistenciales de DIF Sonora y el Fondo Estatal de Solidaridad, a través de la publicación oportuna y veraz de documentos, evaluaciones, informes y todos aquellos datos que contribuyan a mantener informada a la sociedad.

Funciones:

Coordinar y recabar con las unidades administrativas del organismo toda aquella documentación relativa a los programas sociales del Organismo.

Integrar a la plataforma de Transparencia Mexicana la documentación relativa a los programas asistenciales del organismo una vez que ha sido revisada, analizada y validada por su jefe inmediato.

Asegurar que los avances de información estadística derivada de los programas asistenciales que se publica en el portal del Organismo se mantengan vigentes.

Mantener una estrecha coordinación y comunicación con los responsables de imagen institucional del Gobierno del Estado, respecto al portal del Organismo.

Asegurar que las evaluaciones trimestrales que se envían a la Secretaría de Hacienda se publiquen oportunamente.

Mantener actualizado en el portal del organismo los informes de cuenta pública, seguimientos de auditorías federales, estatales o de despachos externos; así mismo la información relativa a los programas de participación federal, sus avances y cumplimiento.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.02 Subdirección de Contabilidad.

Objetivo:

Emitir los estados financieros y presupuestales en tiempo y forma que reflejen la situación financiera del Organismo, derivado de cada una de las operaciones realizadas por éste, para ser utilizadas en la toma de decisiones; así como, en las auditorías internas y externas.

Funciones:

Integrar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo; así como revisar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Fondo Estatal de Solidaridad y presentarlo a consideración del Titular de Planeación y Finanzas.

Concentrar y analizar el presupuesto de ingresos y egresos asignado a las áreas operativas de DIF Sonora.

Analizar el seguimiento del ejercicio del presupuesto para gasto operativo asignado para las Unidades Administrativas y Centros Asistenciales y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Registrar las modificaciones presupuestales que las Unidades Administrativas requieran, para el mejor desempeño de sus actividades de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Presentar en tiempo y forma los estados financieros mensuales de la Institución y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Presentar en tiempo y forma los reportes presupuestales de la Institución y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Evaluar mediante análisis financiero, el comportamiento del gasto presupuestal de la Institución y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Revisar y analizar las propuestas de ampliaciones y reducciones al presupuesto que propongan las Unidades Administrativas del Organismo, para la consecución de sus objetivos.

Integrar los informes trimestrales de evaluación físico financiera del Organismo y del Fondo Estatal de Solidaridad y presentarlos para aprobación del Director de Planeación y Finanzas.

Integrar la Cuenta Pública del Organismo y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Atender peticiones sobre análisis de los estados financieros y presupuestales de la Dirección General, Coordinación General de Administración y Director de Planeación y Finanzas.

Ejercer las atribuciones que le confiere el puesto de Contador General de la Institución.

Brindar soporte administrativo y financiero a las áreas operativas de DIF Sonora y al Fondo Estatal de Solidaridad.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Participar en la elaboración y seguimiento del programa anual de Control Interno Institucional

cuidando que las acciones y tareas implementadas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva.

Participar por lo menos una vez al año en la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional con corte al 30 de septiembre presentando el informe anual.

Participar en la aplicación de las encuestas sobre aspectos relevantes derivados del cumplimiento del programa de Control Interno para detectar las áreas de oportunidad de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.02.01 Coordinación Presupuestal de Gasto Operativo.

Objetivo:

Asegurar y mantener el registro oportuno y veraz de los egresos en las operaciones financieras y presupuestales del Organismo, para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos.

Funciones:

Registrar los movimientos de adelanto de calendario, transferencias internas y modificaciones al presupuesto, así como realizar los movimientos de conciliación del presupuesto modificado de acuerdo con los ingresos contables.

Elaborar el informe trimestral de evaluación financiera del Organismo de acuerdo con los formatos preestablecidos por la Secretaría de Hacienda.

Revisar los documentos comprobatorios de los movimientos de afectación al gasto contable y presupuestal, verificando que cumplan con los requisitos fiscales que marca el Código Fiscal de la Federación.

Registrar facturas originales de los proveedores de DIF Sonora para el trámite de pago y elaborar el cheque de acuerdo con la programación de pagos de la Coordinación de Pagaduría, liquidando el movimiento presupuestal de acuerdo con la orden de compra.

Recibir y verificar la comprobación de gastos de los recursos federales, de acuerdo con las políticas y lineamientos marcados por DIF Nacional.

Realizar conciliación contable y presupuestal, de acuerdo con los contratos celebrados con los proveedores durante el ejercicio.

Elaborar mensualmente los movimientos de depuración de las cuentas de balance.

Realizar la declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).

Verificar el saldo presupuestal de las partidas que registran sobregiro, e informar a quien corresponda para que se realicen los movimientos necesarios para otorgar solvencia presupuestal a éstas.

Elaborar el informe sobre el avance contable presupuestal que será presentado para conocimiento y aprobación en las sesiones de la Junta de Gobierno.

Brindar la información contable presupuestal solicitada por los auditores internos y externos, previa autorización del Director de Área.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la coordinación de trámite y concentración en base a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.02.02 Coordinación de Contabilidad.

Objetivo:

Contribuir en el registro, análisis y depuración de cada una de las operaciones financieras y presupuestales del Organismo, para elaborar los estados financieros y reportes presupuestales, así como contribuir a la generación y control de los recursos de servicios personales.

Funciones:

Emitir mensualmente el reporte de los estados financieros, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Elaborar conciliación mensual de los movimientos bancarios del DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Registrar contablemente los ingresos captados por los centros generadores de cuotas de recuperación.

Integrar el informe de los recursos propios del Organismo de acuerdo con los formatos preestablecidos por la Secretaría de Hacienda.

Verificar y registrar fichas de depósito, recibo de caja por concepto de ingresos y recuperaciones de cuentas por cobrar y deudores diversos.

Revisar y gestionar el cobro de las cuotas de recuperación y aportaciones municipales de programas alimentarios, ante la Secretaría de Hacienda del Estado y registrar.

Verificar y registrar contablemente las inversiones bancarias realizadas por la Coordinación de Pagaduría.

Verificar y analizar para su registro contable las operaciones realizadas en la cuenta bancaria concentradora de DIF Nacional y cotejarlo con la Subdirección de Pagaduría.

Registrar trasposos bancarios por concepto de pago a terceros y liquidar los compromisos presupuestales correspondientes, una vez que se reciba la notificación de ingreso por parte de la Subdirección de Pagaduría.

Revisar y registrar los documentos de comprobación de gastos de funcionarios y empleados del organismo.

Elaborar mensualmente los movimientos de depuración de las cuentas de balance.

Realizar las declaraciones de impuestos a que está obligado a presentar el organismo.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la coordinación de trámite y concentración en base a la ley de acceso a la información pública.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar

seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.02.03 Coordinación Presupuestal de Servicios Personales.

Objetivo:

Contribuir en la generación y control de los recursos de servicios personales así como, analizar, registrar y depurar para su correcta aplicación

Funciones:

Realizar cada quincena los movimientos de nómina interna y de honorarios.

Elaborar el registro contable quincenal de la nómina interna, honorarios y provisión de cuotas ISSSTESON.

Integrar y depurar las cuentas contables de activo fijo propiedad del Organismo, de acuerdo con el inventario físico elaborado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Vigilar que el presupuesto para el pago de la nómina se elabore conforme a la plantilla de personal, y en las partidas presupuestales que correspondan de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto.

Supervisar que los movimientos de afectación presupuestal de nómina se realicen conforme a lo programado.

Realizar los registros pertinentes de aplicación de la nómina en lo que respecta a impuestos y cuotas.

Integrar el anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 del Organismo y presentarlo a consideración del Director de Planeación y Finanzas.

Supervisar la aplicación correcta de los recursos del capítulo 1000.

Realizar la aplicación contable de las diferentes nóminas generadas.

Realizar la conciliación contable presupuestal del capítulo 1000.

Realizar y analizar la conciliación anual de los recursos emitidos por la Secretaría de Hacienda contra nóminas efectivamente aplicadas.

Supervisar que los impuestos generados por nómina se presenten en tiempo y forma.

Controlar los movimientos de cuentas acreedoras, generadas por nómina.

Emitir reportes mensuales de activo fijo adquirido para la Dirección de Recursos Materiales.

Asegurar el resguardo de las facturas de activo fijo adquirido de la institución.

Realizar la conciliación de activo fijo de acuerdo a los inventarios físicos de la institución.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la coordinación de trámite y concentración en base a la ley de

acceso a la información pública.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.03 Subdirección de Tesorería y Pagaduría.

Objetivo:

Cumplir en tiempo y forma con los compromisos de pago contraídos por el Organismo, realizando operaciones financieras y de trámite que eficiente la administración de los recursos y permitan lograr los objetivos de las Unidades Administrativas.

Funciones:

Supervisar, analizar y evaluar las actividades financieras, contables y presupuestales que se realizan en la Institución.

Asegurar se efectúen oportunamente los trámites de cobro ante la Secretaría de Salud y/o Secretaría de Hacienda, sobre las ministraciones de subsidio y ampliaciones presupuestales de Gobierno del Estado, de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Asegurar se realicen las gestiones oportunas ante la Secretaría de Salud y/o Secretaría de Hacienda sobre las retenciones a los Municipios para los programas Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Verificar y documentar de acuerdo con el calendario de ministraciones, la suficiencia presupuestal de todas las fuentes de financiamiento.

Realizar traspasos interbancarios derivados de la posición bancaria diaria y de las programaciones de pago tanto de DIF Sonora como del Fondo Estatal de Solidaridad (FES).

Realizar movimientos de inversión de acuerdo con las políticas vigentes, así como posición diaria de bancos y programaciones de pago de DIF Sonora y del FES.

Verificar se mantengan los registros de movimientos de inversión.

Realizar pagos a terceros mediante traspasos bancarios.

Realizar pagos a proveedores mediante entrega de cheques programados DIF Sonora y FES.

Realizar pago de nómina interna, honorarios mediante traspaso bancario.

Elaborar posición bancaria y de inversión de forma diaria.

Recibir, revisar y cotejar contra posiciones bancarias, extra libros y los estados de cuenta bancarios.

Realizar protección bancaria diaria de cada uno de los cheques por pagar.

Resguardar las facturas originales de activo fijo por tipo de bien.

Efectuar el manejo y reposición del fondo revolvente asignado al área de Pagaduría.

Asegurar el seguimiento a la correspondencia y a los asuntos pendientes.

Mantener permanentemente informado al Titular de la Dirección de Planeación y Finanzas,

sobre la situación bancaria en forma regular de cada una de las cuentas de DIF Sonora, así como de los movimientos de inversión y los rendimientos por intereses.

Mantener comunicación directa y oportuna con los bancos, sobre los movimientos en conciliación por aplicar.

Verificar se turne oportunamente los pagos a proveedores, traspasos, estados de cuenta bancarios, movimientos de inversión, entre otros.

Asegurar se mantengan los registros de pólizas de cheque pagados.

Coadyuvar y asegurar se mantenga actualizado el Sistema Integral de Archivo .

Asegurar se mantenga actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la Subdirección, de trámite y concentración en base a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Informar a la Subdirección de Contabilidad cuando ingrese recurso, especificando su origen y orden de pago.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación de Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.03.01 Coordinación de Pagaduría.

Objetivo:

Coadyuvar con la gestión y control de los recursos captados en DIF Sonora para cumplir con los compromisos institucionales.

Funciones:

Efectuar trámite de cobro ante la Secretaría de Salud y/o Secretaría de Hacienda, sobre las ministraciones de subsidio y ampliaciones presupuestales de Gobierno del Estado, de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Efectuar trámite de cobro ante la Secretaría de Salud y/o Secretaría de Hacienda sobre las retenciones a los municipios para los programas Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Verificar y documentar de acuerdo con el calendario de ministraciones, la suficiencia presupuestal de todas las fuentes de financiamiento.

Recibir en ventanilla de caja, dinero en efectivo o cheque y depositar a las cuentas bancarias que correspondan de acuerdo al tipo de ingreso.

Recibir facturas de proveedores para trámite del pago correspondiente, verificando que cumplan con los requisitos fiscales vigentes y emitir el contra recibo correspondiente, tanto de DIF Sonora como del Fondo Estatal de Solidaridad.

Registrar los movimientos de inversión en los formatos correspondientes de apertura y cierre, debidamente requisitados.

Controlar extra libros de cada una de las cuentas bancarias propiedad de la Entidad.

Resguardar las facturas originales de activo fijo por tipo de bien.

Efectuar el manejo y reposición del Fondo Revolvente asignado al área de pagaduría.

Controlar la correspondencia enviada y recibida, así como también dar el seguimiento de asuntos pendientes.

Turnar a la Subdirección de Contabilidad facturas de proveedores, traspasos interbancarios, traspasos de pago a terceros, estados de cuenta bancarios, movimientos de inversión, entre otros.

Relacionar pólizas de cheque pagados, y turnar a la Subdirección de Contabilidad, para su archivo.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración de esta Coordinación.

Entregar oportunamente la información, documentación, que solicite la Coordinación se Seguimiento a Auditorías que sea necesaria para atender a los entes fiscalizadores y dar

seguimiento a las observaciones determinadas.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.04 Subdirección de Sistemas y Tecnologías.

Objetivo:

Programar y organizar a través del desarrollo de sistemas informáticos las actividades que realizan las Unidades Administrativas para facilitar la optimización de los recursos e incrementar la productividad y eficacia en la operación de los programas institucionales.

Funciones:

Planear y programar acciones tendientes a lograr que DIF Sonora cuente con la infraestructura informática que satisfaga sus necesidades generales y específicas.

Diseñar y proponer los criterios y lineamientos técnicos referentes a la operación, aprovechamiento y estandarización del equipo informático de DIF Sonora.

Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos, orientados a simplificar y automatizar las actividades de DIF Sonora, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas.

Implementar y mantener redes de datos que permitan agilizar la comunicación electrónica, tanto interna como externa.

Recomendar las soluciones tecnológicas e informáticas necesarias, que permitan optimizar los recursos y procesos operativos, para incrementar la productividad y eficiencia institucional.

Planear, dirigir y controlar los servicios de procesamiento de información, que requieran las unidades administrativas de DIF Sonora.

Vigilar que se proporcionen oportunamente los servicios de asesoría técnica a las unidades administrativas y revisar periódicamente el funcionamiento, utilización y aprovechamiento de la infraestructura informática.

Proponer la capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Organismo en materia de informática.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.04.01 Coordinación de Desarrollo de Sistemas.

Objetivo:

Sistematizar los procesos de trabajo de las unidades operativas y administrativas de DIF Sonora, con el fin de facilitar el desarrollo de sus actividades.

Funciones:

Analizar, diseñar y desarrollar sistemas de acuerdo con los procesos de las diferentes áreas de DIF Sonora para facilitar sus actividades.

Crear y mantener las bases de datos con información de acuerdo con las necesidades de los sistemas desarrollados, de las Unidades Administrativas de DIF Sonora.

Brindar soporte a los usuarios de los sistemas cuando así lo requieran.

Brindar capacitación a los usuarios cuando inicie la operación de algún sistema nuevo y durante su ejecución.

Elaborar los manuales técnicos y de usuarios que faciliten la comprensión en la operación de los sistemas.

Dar mantenimiento a los sistemas desarrollados en DIF Sonora.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la coordinación de trámite y concentración en base a la ley de acceso a la información pública.

Realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.04.02.01 Coordinación de Redes y Seguridad en la Información.

Objetivo:

Administrar la estructura de la Red de DIF Sonora, para salvaguardar la integridad de la información que se genera.

Funciones:

Mantener en buen funcionamiento la red de comunicación Institucional.

Respaldar y salvaguardar la información generada por los sistemas y usuarios de DIF Sonora.

Supervisar que se mantengan seguros los datos que transitan por la Red Institucional.

Vigilar que no se presenten actos de intromisión a la Red Institucional.

Supervisar el que se mantengan en buen funcionamiento las antenas de radiocomunicación que funcionan en los diferentes centros asistenciales del organismo.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la coordinación de trámite y concentración en base a la ley de acceso a la información pública.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.04.03 Coordinación de Soporte Técnico.

Objetivo:

Brindar orientación y soporte técnico a los usuarios de DIF Sonora para mantener el buen estado de los equipos de cómputo.

Funciones:

Revisar equipos de cómputo e instalar paquetería según las necesidades.

Formatear y configurar los equipos de cómputo.

Revisar las garantías del equipo de cómputo.

Brindar asesoría a los usuarios de los diferentes sistemas que operan en DIF Sonora, así como de los paquetes instalados.

Brindar soporte técnico a los usuarios de equipo de cómputo y sistemas de DIF Sonora.

Asegurar el buen funcionamiento del equipo de cómputo de DIF Sonora.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos que generan en la coordinación de trámite y concentración en base a la ley de acceso a la información pública.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.08.05 Coordinación de Seguimiento a Auditorías

Objetivo:

Atender, dar seguimiento e integrar documentación e información que servirá de soporte para solventar las observaciones de auditorías practicadas a los Estados Financieros, Informes Trimestrales y de Cuenta Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora y FES.

Funciones:

Atender auditorías financieras internas y externas practicadas a DIF Sonora y al Fondo Estatal de Solidaridad.

Dar seguimiento a las observaciones derivadas de auditorías financieras determinadas a DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

Atender y Dar seguimiento a los diferentes entes fiscalizadores, con la finalidad de obtener resultados favorables en las auditorías que realicen Despacho Externos, Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y Auditoría Superior de la Federación con cero observaciones.

Recibir, ubicar y atender las peticiones de información de los entes fiscalizadores en DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad.

Atender las auditorías que le sean asignadas a la Dirección de Planeación y Finanzas por el Director General.

Gestionar y coordinar con las unidades administrativas del Organismo la entrega de información y documentación necesaria para la atención a los distintos entes fiscalizadores.

Accesar al software contable para generar los reportes necesarios para atender la solicitud de información solicitada por los entes fiscalizadores, una vez concluido el cierre contable correspondiente.

Integrar los expedientes de información inicial requerida por los entes fiscalizadores.

Entregar oportunamente los expedientes de información inicial a los entes fiscalizadores, asegurando el acuse de recibo.

Atender oportunamente las observaciones emitidas por los entes fiscalizadores, asegurando se cumpla con la solventación y recomendación por parte de las Unidades Administrativas.

Analizar las observaciones y coordinar las acciones necesarias con las unidades administrativas responsables de su solventación.

Integrar los proyectos de respuesta a observaciones de los entes fiscalizadores, asegurándose que la información se apege a la medida de solventación solicitada en su caso.

Mantener permanentemente informado a su jefe inmediato del desarrollo de auditorías, seguimiento y solventación de observaciones.

Mantener oportunamente actualizado los estatus de observaciones y cuenta pública en los portales de transparencia.

Asegurar que los registros cuenten con las antefirmas y firmas que corresponda.

Mantener actualizado el Sistema Integral de Archivo del Organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Elaborar la clasificación de la documentación de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y los lineamientos del Instituto de transparencia Informativa del Estado de Sonora.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora. 09 de Junio de 2011.

Guía para la elaboración de manuales de organización de la Secretaría de la Contraloría General. mayo de 2015.