



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de  
la Contraloría General

# Manual de Organización

Coordinación General de Administración

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

**Unidos logramos más**

*31/10/2016 12:00:00a.m.*

# Manual de Organización

Coordinación General de Administración

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

## Elaboró

Lic. Luis Carlos Soto Gutiérrez /  
Coordinador General de Administración

## Presentó

Lic. Karina Teresita Zárate Félix /  
Directora General del Sistema para el  
Desarrollo Integral de la Familia del  
Estado de Sonora

## Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario 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  
DS/2005-2016 de fecha 31/10/2016".

# 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, es un documento que contiene las principales atribuciones y funciones que en forma clara y concisa, permiten identificar las responsabilidades de la Coordinación General de Administración, la cual forma parte de la estructura organizacional de esta Institución, y es la responsable de coordinar los recursos financieros, humanos y materiales aplicados a las Unidades Administrativas que conforman DIF Sonora, y que en base a las políticas y lineamientos estatales y federales aplicables, establece los procedimientos a seguir para el logro de los objetivos de DIF Sonora; también planea el ejercicio de los recursos presupuestales de acuerdo con el Programa Operativo Anual y evalúa los avances de las líneas acción y la aplicación de los recursos en los programas y servicios que se brindan tanto al interior del organismo, como en beneficio de la población vulnerable.

Lo anterior se lleva a cabo a través de las Direcciones de Planeación y Finanzas, Recursos Materiales y Servicios Generales, y Dirección de Recursos Humanos, bajo la supervisión de la Coordinación General de Administración.

El presente documento servirá para inducir al personal actual, como de nuevo ingreso en la Unidad Administrativa, acerca de las funciones que se desarrollan al interior de la misma .

Este documento es de observancia obligatoria a partir de la fecha de su aprobación, y deberá revisarse cada año, o en su caso, cuando se presente alguna propuesta de modificación relevante que pueda alterar su contenido.

## Antecedentes

En 1985 inicia operaciones la Dirección Administrativa de DIF Sonora, con el objetivo de administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

Al inicio de la Administración 2003-2009, a la Dirección Administrativa se le cambia el nombre, a Dirección de Administración e Innovación, y un año después, ante la necesidad de constituir un área que condujera la administración y operación global de las unidades administrativas del Organismo, con fecha 23 de febrero del 2005, fue aprobado por la Junta de Gobierno en Acta 72 el acuerdo 72/14/IV/05, la propuesta del nuevo Organigrama donde se crea la Coordinación General de Administración y Operación, con dependencia directa de la Dirección General.

Con fecha 27 de junio del 2006, fue aprobado por la Junta de Gobierno en Acta 77 el acuerdo 77/13/IX/2006, donde se proponen las modificaciones al Reglamento Interior de DIF Sonora y el Nuevo Organigrama, separando la Coordinación General de Administración y la Coordinación General de Operación, por lo que la primera se encargará de coordinar los recursos financieros, humanos y materiales de las áreas que conforman DIF Sonora, bajo el enfoque de ser un área que norma, planea, ejecuta y evalúa los programas y servicios que se brindan, y la segunda la conducción operativa de las unidades administrativas que estén bajo su adscripción.

El acuerdo anterior fue considerado en las reformas de las diversas disposiciones del Reglamento Interior de DIF Sonora, mismo que fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado Numero 23, Secc. I de fecha 18 de Septiembre de 2006.

De acuerdo a la importancia que esta unidad tiene en el organigrama, el Titular de la Coordinación General de Administración, previa aprobación de los integrantes de la Junta de Gobierno, funge como secretario técnico de la misma.

En Junio de 2011, se publica el Reglamento Interior, en el cual se realizó un análisis sobre las funciones específicas de la dirección, concluyendo que en relación a las atribuciones no fue necesario ninguna modificación.

## Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F., 05 de febrero de 1917, y sus reformas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora, 1ro. de noviembre de 1872 y sus reformas.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, B.O. No. 53 Secc. XVII 30 de diciembre de 1985, y sus reformas.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, D.O.F. de 31 de diciembre de 2010.

Ley de Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 07 de diciembre de 2009.

Ley de Coordinación Fiscal, D.O.F. 24 de junio de 2009.

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

Ley de Asistencia Social del Sistema Nacional, D.O.F. 01 de mayo de 2011.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, B.O. No. 34 Sección II, 28 de abril del 2016 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social del Estado de Sonora, B.O. No. 48 Secc. I, 16 de junio de 1986, y sus reformas.

Ley de Salud, B.O. No. 50 Secc. I, 22 de junio de 1992, y sus reformas.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, B.O. No. 29 Secc. II, 09 de abril de 1984, y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, B.O. No. 46 Secc. I, 08 de diciembre de 1988, y sus reformas.

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

Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora, B.O. No. 53 Secc. XIV, 31 de diciembre de 1992, y y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas para el Estado de Sonora, B.O. No. 18 Secc. I, 01 de marzo de 2007, y sus reformas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora,

B.O. No. 53 Secc. III, 31 de diciembre de 1962, y sus reformas.

Ley del Servicio Civil, Alc. al No. 17, 27 de agosto de 1977, y sus reformas.

Ley de Planeación del Estado de Sonora, B.O. No. 10 Secc. I, 02 de febrero de 1984, y sus reformas.

Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora, B.O. Alcance al No. 8, 26 de enero de 1997, y sus reformas.

Ley de Gobierno y Administración Municipal, B.O. No. 31 Secc. I, 15 de octubre de 2001, y sus reformas.

Ley de Protección Civil, B.O. Edición Especial No. 4 de fecha 7 de abril de 2010.

Código Fiscal del Estado de Sonora, B.O. N° 47 Secc. II 12 de junio de 2000, y sus reformas.

Reglamento Interior del Fondo Estatal de Solidaridad, B.O. No. 33 Secc. 126 de Abril de 2010.

Reglamento de las Instituciones de Asistencia Privadas del Estado de Sonora, B.O. 13 Secc. I, 14 de febrero de 1991.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, B.O. No. 8 Secc. I, 28 de enero de 2008, y sus reformas.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, B.O. No. 46 Secc. I, 09 de junio de 2011.

Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, B.O. No. 16 Secc. I, 24 de agosto de 1989.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, B.O. No. 8 Secc. I, 26 de enero de 1989.

Plan Estatal de Desarrollo de Sonora 2009-2015.

Condiciones Generales del Trabajo.

# Atribuciones

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

Artículo 28.- La Coordinación General de Administración le corresponden las siguientes atribuciones:

I.Coordinar la elaboración del programa operativo anual, anteproyectos de presupuestos de ingresos y de egresos, informes trimestrales y anual de la cuenta de la Hacienda Pública, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos aplicables, así como someterlo a consideración del Director General;

II.Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento del gasto, de conformidad con los lineamientos que en la materia señalen las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría General;

III.Coordinar la integración del programa de mediano plazo y dar seguimiento a la ejecución de sus estrategias y líneas de acción, que permitan cumplir los objetivos y metas en este campo;

IV.Dirigir las actividades relacionadas con la contratación, administración, situación laboral y desarrollo del personal de DIF Sonora, en apego a las disposiciones legales aplicables;

V.Participar en la definición de prioridades del programa de inversión, con base en el Plan Estatal de Desarrollo, con relación a las necesidades priorizadas de las áreas de los servicios, llevando a cabo el seguimiento programático – presupuestal de DIF Sonora;

VI.Participar en la integración y seguimiento del programa de inversión y de equipamiento coordinadamente con las unidades administrativas competentes en la materia;

VII.Elaborar y vigilar la ejecución de los contratos de obra de acuerdo con la normatividad aplicable;

VIII.Vigilar la administración que en materia de adquisiciones, servicios generales, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles se otorguen a las unidades administrativas para el logro de los objetivos del DIF Sonora;

IX.Mantener informado al Director General sobre la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas y centros asistenciales, así como de la generación de ingresos propios y su aplicación;

X.Someter a la consideración del Director General los estados financieros y los informes sobre evaluaciones físico-financieras de DIF Sonora;

XI.Presentar a consideración del Director General la aplicación de los recursos financieros en nuevos proyectos que permitan mejorar la atención a la población vulnerable del Estado;

XII.Supervisar la gestión y canalización de apoyos extraordinarios en caso de contingencias y



desastres naturales;

XIII.Someter a la consideración del Director General las políticas para optimizar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del DIF Sonora;

XIV.Fomentar la mejora de los procesos administrativos orientados a mejorar la toma de decisiones en los diferentes campos de acción de los servicios, así como la prestación de los servicios y la optimización de los recursos;

XV.Dirigir el diseño e implementación de los proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas, en virtud a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal;

XVI.Coordinar la detección de las necesidades de equipo de cómputo, mantenimiento e insumos;

XVII.Validar la información financiera de recursos que son transferidos, en los términos de los convenios respectivos y vigilar la aplicación de la normatividad en la materia y someterlos a consideración del Director General;

XVIII.Supervisar y revisar la integración de la información que será sometida para aprobación en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno de DIF Sonora; y

XIX.Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne el Director General, o le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

# Estructura Orgánica

## **64.03 - Coordinación General de Administración**

64.03.01 - Unidad de Seguimiento y Enlace de Trámites Administrativos

64.03.02 - Unidad de Gestión de Fondos para Proyectos Sociales



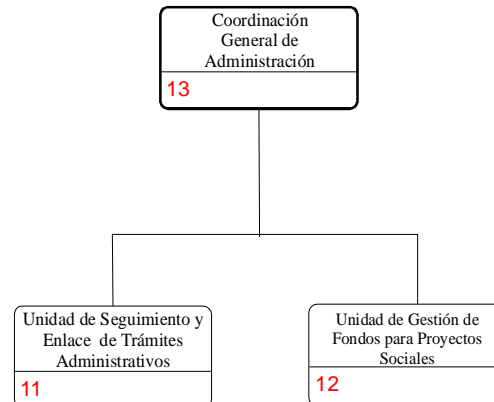
Gobierno del  
Estado de Sonora

DIF Sonora

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

## *Organigrama específico*

### Coordinación General de Administración



*Secretaría Técnica*  
28 de octubre de 2016

# Objetivos y Funciones

## 64.03 Coordinación General de Administración

### Objetivo:

Asegurar que las Unidades Administrativas de DIF Sonora cuenten con los servicios en materia de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, que les permitan cumplir con su plan de actividades de acuerdo con los programas asignados de manera eficiente y eficaz, además de supervisar que se realice un buen control del ejercicio presupuestal.

### Funciones:

-Dirigir y conducir a las Unidades Administrativas de DIF Sonora para la integración y seguimiento del Programa Sectorial de Mediano Plazo, seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo, Programas Operativos Anuales y someterlo a consideración de la Dirección General y autoridades competentes.

-Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de DIF Sonora.

-Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos y el Programa Operativo Anual del Organismo.

-Coordinar la aplicación del presupuesto de egresos asignado así como los informes y estados financieros, acompañados de los reportes, dictámenes y recomendaciones que al respecto se generen.

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

-Asegurar que se revisa y supervisa 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.

-Asegurar el seguimiento al cobro de las ministraciones de los recursos autorizados para el Organismo por parte del Gobierno del Estado.

-Asegurar que supervisen los movimientos bancarios que se realizan para la 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.

-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.

-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.

-Establecer estrategias para el cumplimiento de las obligaciones por parte de las Unidades Administrativas, derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y aplicación de los recursos materiales, humanos y financieros asignados o al cuidado de DIF Sonora.

-Autorizar de manera electrónica el ejercicio del gasto para la adquisición de insumos de las Unidades Administrativas.

-Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, para presentar los asuntos, proyectos e informes que requieran autorización, y/o para conocimiento de la misma.

-Coordinar a las Unidades Administrativas para desarrollar y ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.

-Facilitar información y apoyo al titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo adscrito al Sistema DIF Sonora, en representación de la Secretaría de la Contraloría General.

-Proponer la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de DIF Sonora.

-Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación de las Unidades Administrativas de DIF Sonora.

-Fungir como representante de la Unidad Administrativa Responsable, para dar cumplimiento con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

-Coordinar el sistema de información documental de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

-Vigilar que se mantenga actualizada la información básica del artículo 14 y artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

-Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social.

-Analizar y determinar la infraestructura y ambiente de trabajo de las Unidades Administrativas en coordinación con la Dirección General.

-Dar seguimiento a las actividades programadas, a través de reuniones periódicas de evaluación, proponiendo soluciones a cualquier problemática que se pudiera presentar.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 64.03.01 Unidad de Seguimiento y Enlace de Trámites Administrativos

### Objetivo:

Asegurar a través de verificación que la información financiera, contable y presupuestal de las áreas adscritas a la Coordinación General de Administración cumpla con los lineamientos establecidos para asegurar la transparencia y la óptima administración de los recursos asignados a este Organismo.

### Funciones:

-Revisar y verificar que la información de todas las áreas adscritas a la Coordinación General de Administración sea correcta, completa y objetiva.

-Revisar y asegurar que las transferencias internas, adelantos de calendario, ampliaciones y reducciones presupuestales, pagos directos, gastos por comprobar y estados financieros cuenten con información correcta para su autorización.

-Asegurar que las pólizas de cheque o formatos de transferencia de pago cuenten con la línea de acción, fuente, partida y cuenta bancaria correcta para su autorización.

-Revisar detalladamente que la información entregada para celebrar la junta de gobierno esté completa, así como también los informes mensuales de metas, programación presupuestal, seguimiento a asuntos de transparencia, revisión de plantillas del SIR y actas de entrega-recepción.

-Supervisar que la Dirección de Planeación y Finanzas realice las acciones necesarias para elaborar el anteproyecto de presupuesto y programa operativo anual, a fin de que se presente en tiempo y forma.

-Supervisar que el presupuesto autorizado a este organismo esté correctamente aplicado.

-Revisar la información contenida en solicitudes de compra (concepto, línea de acción, fuente y partida presupuestal) previo a su autorización.

-Asegurar que los trámites referentes al personal se lleven a cabo de manera correcta, tales como pago de nómina, prestación médica, nómina de recursos propios, finiquitos.

-Revisar que los viáticos del personal se capturen de manera correcta y cuenten con disponibilidad presupuestal para su autorización.

-Verificar el seguimiento al cobro de las ministraciones de los recursos autorizados para el Organismo por parte del Gobierno del Estado.

-Dar seguimiento al status de las ministraciones de subsidio y ampliaciones presupuestales del Gobierno del Estado; así como el trámite del cobro ante la Secretaría de Salud y/o Secretaría de Hacienda, sobre las retenciones a los Municipios para los programas de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria

-Verificar cual es el status del ejercicio del gasto para la adquisición de insumos de las Unidades Administrativas.

-Proponer opciones de orientación del recurso captado por concepto de donativos, reciclaje; para la adquisición de infraestructura y ambiente de trabajo.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área su competencia.

## **64.03.02 Unidad de Gestión de Fondos para Proyectos Sociales**

### **Objetivo:**

Colaborar con la Presidencia de Voluntariado DIF Sonora, en el establecimiento y fortalecimiento de vínculos de apoyo para la realización de acciones de beneficios de la población más desprotegida del Estado.

### **Funciones:**

- Asesorar en la elaboración y gestionar proyectos para el desarrollo comunitario.
- Diseñar y apoyar en proyectos sociales de la oficina de la Presidencia.
- Coordinar la gestión de apoyos para grupos vulnerables con otras dependencias de gobierno.
- Diseñar proyectos de colaboración con Instituciones de Educación Superior y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Participar en la organización de reuniones de trabajo con el Consejo de DIF Estatal.
- Gestionar los mecanismos necesarios para la recaudación de fondos internacionales.
- 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, octubre de 2015.