



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de  
la Contraloría General

# Manual de Organización

Dirección de Planeación y Finanzas

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

**Unidos logramos más**

*25/01/2017 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. José Agustín Pacheco Tapia/  
Director de Planeación y Finanzas

## 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/0124-2017 de fecha 25/01/2017".

# 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 nombró 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 llegó 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 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, 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.

A partir de mayo de 2016, lo referente a infraestructura que dependía de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales pasa a la Dirección de Planeación y Finanzas; como Coordinación de Análisis de Infraestructura, Ambiente de Trabajo y Gestión de Recursos, dependiendo de la Subdirección de Planeación y Evaluación.

A la Subdirección de Contabilidad se le crea un área de apoyo, nombrándose de la siguiente manera: Unidad de Control, Asesoría y Apoyo Contable.

La Subdirección de Pagaduría cambia su nombre a Subdirección de Tesorería, así mismo se crea la Coordinación de Seguimiento a Auditorías, la cual depende directamente de la Dirección de Planeación y Finanzas.

## 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.

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 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, 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 trimestralmente la evaluación programático-presupuestal 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;

XII.Establecer controles y reportes efectivos sobre los movimientos de ingresos y egresos de los recursos financieros asignados a DIF Sonora;

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, 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. Promover la recaudación de fondos nacionales e internacionales para apoyar a los programas de DIF Sonora; y

XVIII.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 - Subdirección de Planeación y Evaluación

64.08.01.01 - Coordinación de Concentración de Información y Análisis Estadísticos de Unidades Administrativas

64.08.01.02 - Coordinación de Atención y Asesoría Programática a DIF Municipales

64.08.01.03 - Coordinación de Programa de Reciclaje y Gestión de Recursos

64.08.02 - Subdirección de Contabilidad

64.08.03 - Subdirección de Tesorería

64.08.04 - Subdirección de Sistemas y Tecnologías

64.08.05 - Coordinación de Seguimiento a Auditorías

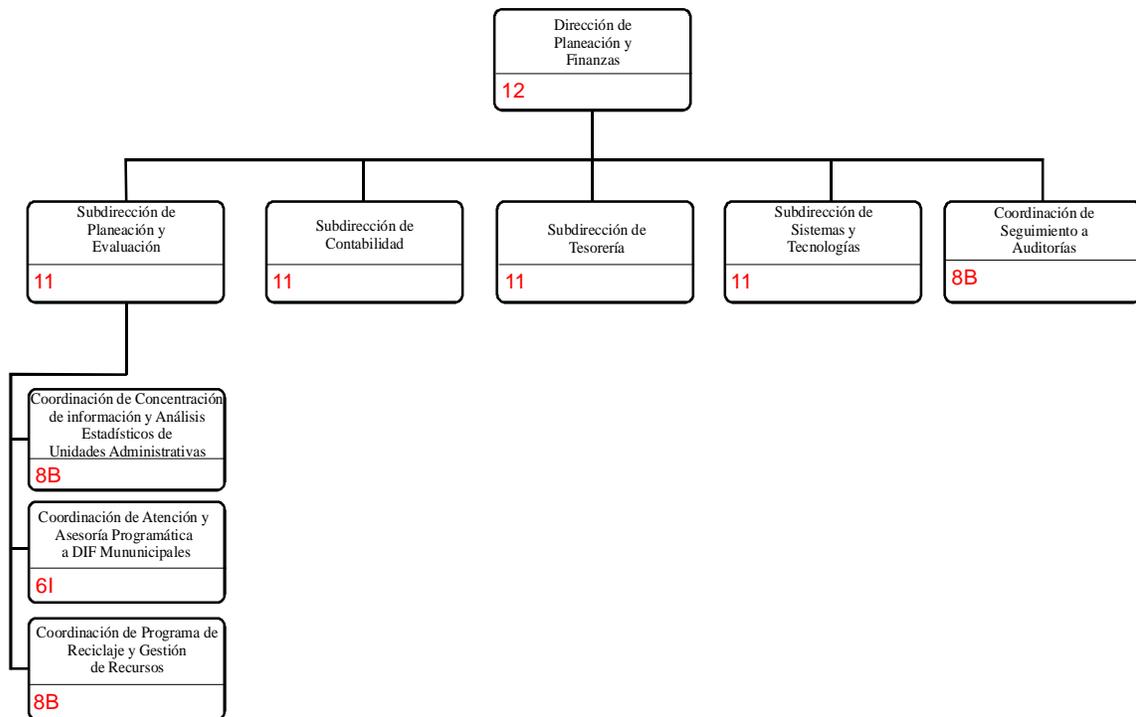


Gobierno del  
Estado de Sonora

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

## *Organigrama específico*

Dirección de Planeación y Finanzas



*25 de noviembre de 2016*  
*Secretaría Técnica*

# 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 de 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 Concentración de Información y Análisis Estadísticos de Unidades Administrativas**

### **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.

-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 Atención y Asesoría Programática 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.

-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.

-Elaborar el informe de actividades de la Directora General.

-Mantener actualizados los avances en cumplimiento de metas en el Sistema Integral de Evaluación de la Gestión Pública del Estado de Sonora (SIEGESON).

-Mantener actualizado el Sistema de Evidencia (SEVI).

-Mantener actualizado el Portal de Transparencia de DIF Sonora y Fondo Estatal de Solidaridad, en lo que respecta a los Art. 14, 17 y 17 BIS, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Sonora.

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

### **64.08.01.03 Coordinación de Programa de Reciclaje y Gestión de Recursos**

#### **Objetivo:**

Asegurar recursos a través de la promoción de una cultura del reciclaje a todos los niveles e instituciones públicas y privadas, para proveer recursos y mejorar las condiciones de infraestructura y ambiente de trabajo para eficientar los programas de DIF Sonora.

#### **Funciones:**

- Elaborar propuesta de empresas o instituciones participantes en el programa de reciclaje.
- Visitar a empresas e instituciones propuestas para el programa de reciclaje .
- Gestionar la invitación a empresas para su participación en el programa de reciclaje.
- Organizar las labores de traslado, carga y descarga de materiales reciclados donados por instituciones y empresas y verificar su reciclaje.
- Gestionar el recibo de apoyos donados a la Institución y turnarlos al almacén general.
- Coordinar el traslado de los apoyos donados a la institución por la empresa transportista.
- Atender las quejas de los usuarios por mal funcionamiento del servicio telefónico institucional o en su caso daños por fallas ocasionados a los conmutadores de los centros de la institución.
- Gestionar los trámites para los pagos de servicios mensuales tales como: Agua Potable, Energía Eléctrica, Televisión por Cable y Telefonía Institucional.
- Establecer esquemas de ahorro por tarifas más económicas de los servicios de: agua potable, energía eléctrica, televisión por cable y telefonía institucional.
- Coadyuvar en la selección de esquemas de contratación conjunta de servicios telefónicos, que permitan la obtención de tarifas más económicas.
- Coadyuvar en la elaboración y seguimiento a proyectos de mejora, tales como búsqueda de nuevos sistemas y tecnologías de información, acciones que permitan reducir costos operativos, así como también a los proyectos especiales de eventos que son encomendados a esta Dirección.
- Revisar las necesidades de infraestructura y/o ambiente de trabajo solicitado por las áreas.
- Realizar dictamen con proveedores de las necesidades de infraestructura solicitados.
- Gestionar en sistema de infraestructura las necesidades solicitadas por las áreas.
- Gestionar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la solicitud de infraestructura que sea urgente para su atención oportuna.
- Realizar archivo fotográfico de la solicitud de infraestructura realizada y autorizada.

-Recabar todas las evidencias necesarias para el trámite correspondiente, para la comprobación del trabajo de infraestructura realizado.

-Notificar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los asuntos de su competencia.

-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 y del Fondo Estatal de Solidaridad, 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:

-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 las actividades de DIF Sonora y del Fondo Estatal de Solidaridad.

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

-Integrar 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.

-Supervisar la recepción y verificación de la comprobación de gastos de los recursos federales, de acuerdo a las políticas y lineamientos marcados por DIF Nacional.

-Revisar la conciliación contable y presupuestal, de acuerdo a los contratos celebrados con los proveedores, durante el ejercicio.

-Supervisar el control de facturas originales de los proveedores de DIF Sonora, para el trámite del pago de acuerdo a la programación de pagos de la Coordinación de Pagaduría.

-Controlar el registro contable de los ingresos captados por los centros generadores de cuotas de recuperación.

-Coadyuvar en la integración de los Recursos Propios del Organismo, de acuerdo a los formatos preestablecidos por la Secretaría de Hacienda.

-Coadyuvar en la gestión del cobro de cuotas de recuperación y aportaciones municipales de programas alimentarios, ante la Secretaría de Hacienda.

-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.

### **64.08.03 Subdirección de Tesorería**

#### **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.

-Coadyuvar y 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.

-Coadyuvar y 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 y 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 revolviente asignado al área de Pagaduría.

-Coadyuvar y 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, trasposos, estados de cuenta bancarios, movimientos de inversión, entre otros.

-Coadyuvar y asegurar se mantengan los registros de pólizas de cheque pagados.

-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.

## 64.08.04 Subdirección de Sistemas y Tecnologías

### Objetivo:

Incrementar la eficacia en los procesos de los sistemas informáticos que se utilizan en DIF Sonora, para facilitar las actividades que realizan las unidades administrativas, por medio del desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías que permitan mayor productividad en la Institución.

### Funciones:

-Vigilar que DIF Sonora cuente con la infraestructura informática que satisfaga sus necesidades generales y específicas.

-Mantener la información interna de DIF Sonora resguardada, segura y con acceso solamente a las personas autorizadas para así evitar riesgos y mal manejo de la misma.

-Proponer e instaurar proyectos informáticos, orientados a simplificar y automatizar las actividades de DIF Sonora, con base en las necesidades de las unidades administrativas.

-Solventar y resolver los problemas de soporte técnico que se presenten en cualquiera de las áreas de DIF Sonora que nos competen.

-Gestionar constantemente el desarrollo de nuevas tecnologías, para garantizar soluciones eficaces en los procesos de la Institución.

-Inspeccionar permanentemente el buen uso del equipo informático y los sistemas proporcionados a las unidades administrativas de DIF Sonora.

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

-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.

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

## 64.08.05 Coordinación de Seguimiento a Auditorías

### Objetivo:

Atender, dar seguimiento, 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 y al desempeño 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 apegue 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 actualizados 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.  
octubre de 2015.