

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

DIF
Puerto Vallarta
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024


UNIENDO
CORAZONES

ABRIL 2023

DIF

Puerto Vallarta
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



UNIENDO
CORAZONES



1

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

ÍNDICE.....	3
PRESENTACIÓN.....	5
<i>Metodología</i>	7
35 ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.....	10
Oferta asistencial.....	11
Atribuciones.....	15
Misión.....	18
Visión.....	18
Valores y principios.....	18
Objetivos Institucionales.....	20
<i>Objetivos Sustantivos</i>	20
<i>Objetivos Adjetivos</i>	20
23 MARCO LEGAL.....	27
Legislación Federal.....	22
Legislación Estatal.....	24
Normatividad Local.....	28
GLOSARIO.....	31
SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.....	35
RESPONSABLES DEL SISTEMA.....	38
El Titular del Sistema DIF Municipal.....	40
El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal.....	41
Del Coordinador Responsable del Control Interno del OIC.....	42
<i>Enlace del Sistema de Control Interno Institucional</i>	43
<i>La Alta Dirección del Sistema DIF Municipal</i>	44
<i>Los Directivos del Sistema DIF Municipal</i>	45
<i>Los Operativos del Sistema DIF Municipal</i>	46
<i>El Comité de Control y Desempeño Institucional</i>	46
OBJETIVOS DEL SISTEMA.....	47
Objetivo General.....	48
O1. Operación.....	49
O2. Información.....	49
O3. Cumplimiento.....	49
COMPONENTES DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS.....	50
C1. Ambiente de Control.....	52
C2. Administración de Riesgos.....	58
C3. Actividades de Control.....	64
C4. Información y Comunicación.....	69
C5. Supervisión.....	73
PLANEACIÓN DEL SISTEMA.....	76
APÉNDICE.....	78
Del PTCl.....	79
De las evaluaciones de Control Interno.....	80
Calificación de la Evaluación Anual de Control Interno.....	82
Del grado del cumplimiento del Sistema.....	83
Del Informe Anual.....	84
De los informes trimestrales.....	85
De la evaluación de informes.....	86
De la comunicación de información.....	87
DIRECTORIO.....	88

2

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO



Para el cumplimiento de su objeto legal y social, misión, visión y objetivos institucionales, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables; el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; en un ejercicio histórico, crea e implementa su **Sistema Institucional de Control Interno (SICI)**, como una herramienta que aporta elementos que promuevan la consecución de los objetivos institucionales; minimicen los riesgos, reduzcan la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, así como consideren la integración de las tecnologías de información y comunicación a los procesos institucionales, respaldando la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y consolidando los procesos de rendición de cuentas y transparencia gubernamental.

El presente Sistema Institucional de Control Interno, en su edición 2023, es el primer esfuerzo institucional, desde 2014 que se crean los modelos nacionales de Control Interno; para que, de manera coordinada y armonizada, las autoridades responsables lleven a cabo sus funciones de control y evaluación, que permitan la mejora de la gestión pública, de la transparencia y la rendición de cuentas.

Así, este documento integra, no solo el marco teórico a través del cual el organismo logrará la Seguridad Razonable para el logro de su objetivo de elevar la calidad de vida de las personas socialmente vulnerables en el municipio, si no también, aporta mecanismos, procesos y planeación general para su logro. Por ello, lo dividimos en tres grandes partes.

La primera presenta los **“porqué”**, es decir, la fundamentación y motivación que dan origen al Sistema Institucional del Control Interno, presentando la razón del ser del mismo, es decir, qué es y qué persigue como objeto social el Sistema DIF Municipal, su marco legal y la pretensión del Sistema.

La segunda parte, se adentra en los **“cómo”**, la parte más funcional, presentando a los responsables del Sistema, sus objetivos, componentes, incluyendo el análisis de sus principios y puntos de interés (traducidos en deberes) y la planeación anual general.

Finalmente, se ofrecen herramientas extras, con los **“a través de qué”**, en el apéndice se establecen procedimientos específicos, instructivos y especificaciones del Sistema; de igual manera, en los anexos, se ponen a disposición formatos y formularios de utilidad para la aplicación y evaluación del Control Interno.

Así, se deja de manifiesto, una vez más, el compromiso de esta administración con el deber ser y el hacer bien las cosas, dignificando y demostrando que la administración pública se hace desde la competencia, el profesionalismo y la voluntad.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Metodología

Para hablar de la metodología utilizada en la elaboración del presente Sistema, es necesario remontarlos a los trabajos realizados por el Sistema Nacional de Fiscalización (integrado por la Secretaría de la Función Pública, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, las Contralorías Estatales del país y la Auditoría Superior de Fiscalización), el cual dentro de sus objetivos tiene el de impulsar adecuaciones a las disposiciones jurídicas tendentes a fortalecer la aplicación de los recursos presupuestales y de los fondos federales, así como cambios estructurales en el ámbito jurídico que permitan incorporar mejores prácticas en la gestión gubernamental. Con ese fin, el Sistema Nacional de Fiscalización creó diversos grupos de trabajo, entre ellos, el Grupo de Trabajo de Control Interno.

Este grupo tiene entre sus responsabilidades:

1. Generar estrategias, en los tres órdenes de gobierno, de acuerdo a su ámbito de competencia, para homologar la normativa en materia de Control Interno; y
2. Asegurar la fiscalización del Control Interno de las instituciones auditadas, en los programas de auditoría e identificar los cambios legales, estructurales y normativos que permitan fortalecer a las instancias de control.

Por ello, en el año 2014, ante la imperiosa necesidad de que las instituciones del sector público contaran con sistemas de Control Interno actualizados y teniendo como base la reciente actualización del Marco Integrado de Control Interno emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (**Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, COSO 2013**)¹; el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización desarrolló el trabajo denominado: **Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público** (Marco Modelo)², aplicable a los tres órdenes de gobierno, basado en los componentes, principios y puntos de interés que las mejores prácticas internacionales en la materia ponen de manifiesto, el cual se utiliza en como base metodológica del presente Sistema Interno de Control Interno.

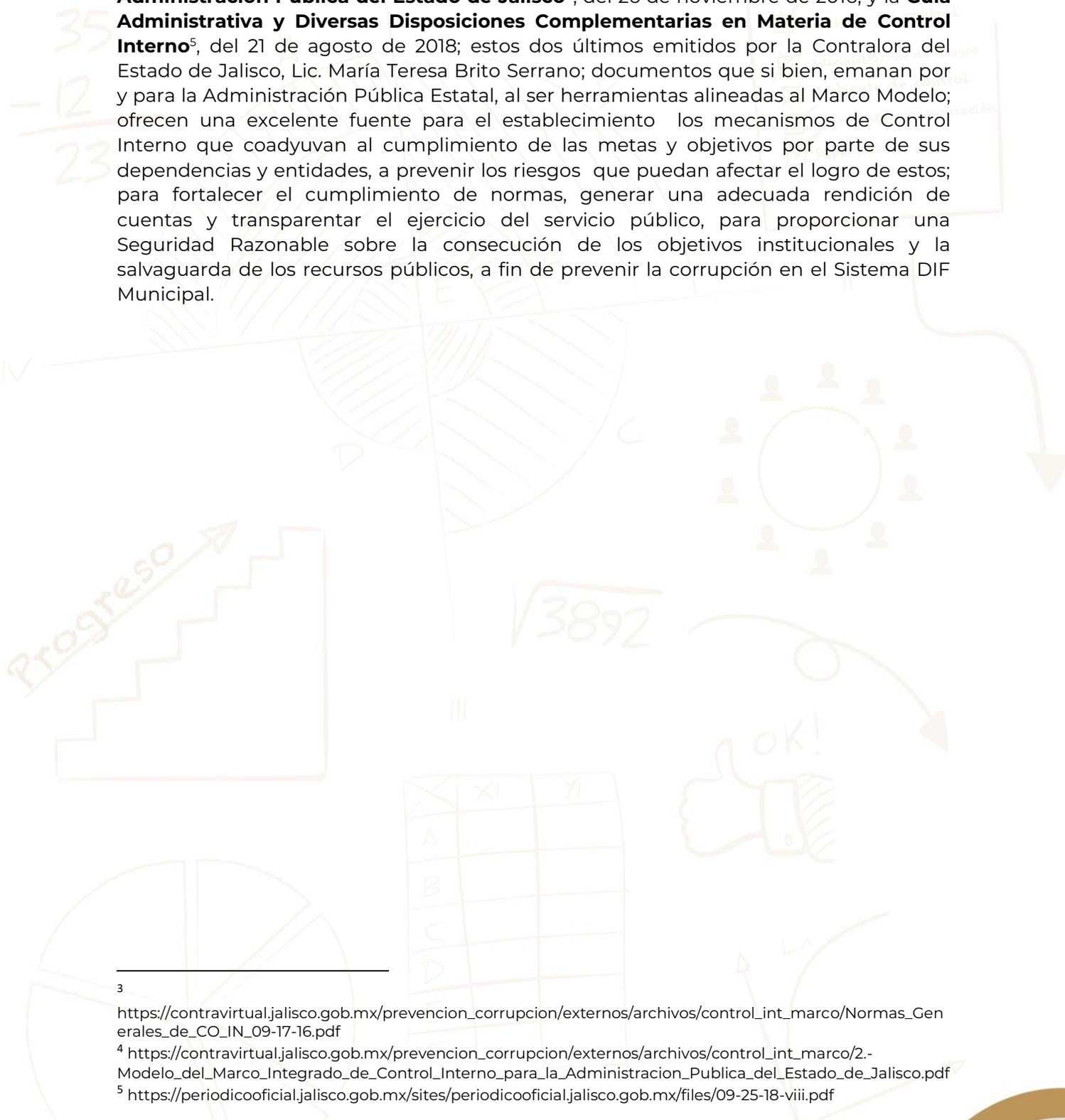
Este Marco Modelo, proporciona un modelo general, que puede ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, para establecer, mantener y mejorar el sistema de Control Interno, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento) establecidos en el COSO 2013; cuyos resultados se traducirán en mejora de la gestión gubernamental, la prevención y erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

Sumado al Marco Modelo, en la metodología aplicada a este Sistema, se utilizan las **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de**

¹ <https://www.coso.org/SitePages/Internal-Control.aspx?web=1>

² https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf

Jalisco³, emitido por el Gobernador del Estado de Jalisco el pasado 13 de septiembre de 2016; así como el **Modelo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco**⁴, del 26 de noviembre de 2016; y la **Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno**⁵, del 21 de agosto de 2018; estos dos últimos emitidos por la Contralora del Estado de Jalisco, Lic. María Teresa Brito Serrano; documentos que si bien, emanan por y para la Administración Pública Estatal, al ser herramientas alineadas al Marco Modelo; ofrecen una excelente fuente para el establecimiento los mecanismos de Control Interno que coadyuvan al cumplimiento de las metas y objetivos por parte de sus dependencias y entidades, a prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos; para fortalecer el cumplimiento de normas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público, para proporcionar una Seguridad Razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, a fin de prevenir la corrupción en el Sistema DIF Municipal.

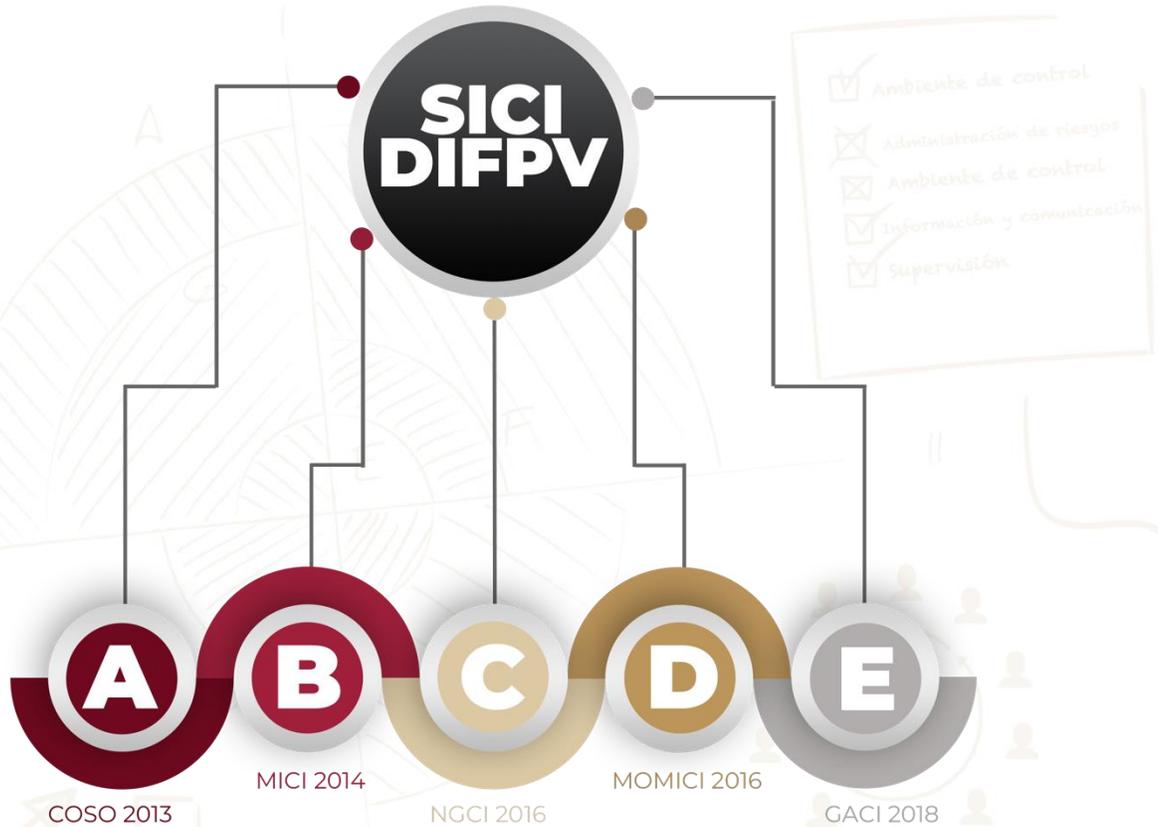


3

https://contravirtual.jalisco.gob.mx/prevencion_corrupcion/externos/archivos/control_int_marco/Normas_Generales_de_CO_IN_09-17-16.pdf

⁴ https://contravirtual.jalisco.gob.mx/prevencion_corrupcion/externos/archivos/control_int_marco/2.-Modelo_del_Marco_Integrado_de_Control_Interno_para_la_Administracion_Publica_del_Estado_de_Jalisco.pdf

⁵ <https://periodicooficial.jalisco.gob.mx/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/09-25-18-viii.pdf>



(imagen propia)

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

3

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado para cubrir las necesidades de Asistencia Social Pública en nuestro municipio, que surge del decreto de creación número 12,019 emitido por el H. Congreso del Estado de Jalisco, el 11 de abril de 1985 y regula su función sustantiva a través de la Ley General de Asistencia Social⁶ y el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco⁷.

Es una institución de asistencia social confiable para la comunidad vallartense y transparente en su operación, promotora de los valores y virtudes personales y de la familia, activa en la prevención y corrección de las diferentes problemáticas socioculturales que aquejan nuestro municipio.

Sus servicios fueron diseñados para llegar a los que más necesitan y menos tienen, punto medular para la integración efectiva de los diferentes grupos de la sociedad, ofreciendo al público atención a sus necesidades, calidad humana y profesionalismo en el servicio.

Actualmente, se atienden en promedio 4,500 personas en situación de vulnerabilidad social mensualmente, a través de la siguiente:

Oferta asistencial



(imagen propia)

⁶ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LASoc.pdf>

⁷

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/bibliotecavirtual/legislacion/C%3%B3digos/C%3%B3digo%20de%20Asistencia%20Social%20del%20Estado%20de%20Jalisco.doc>

El numeral cuarto del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, marca la directriz de cuales se consideran servicios de asistencia social, de este listado, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Puerto Vallarta, Jalisco; oferta los siguientes:

1. *Asistencia Social Alimentaria.* Con este programa el Sistema DIF Municipal contribuye al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación, proporcionando acceso a alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.
2. *Superación Integral de la Mujer y su Familia.* Capacitando, orientando y estimulando a la mujer, para que vaya en la búsqueda de un mejoramiento integral de su persona, familia y entorno social. Se fundamenta en los valores más importantes para el crecimiento personal, social, intelectual, físico, estético, espiritual, moral y afectivo.
3. *Promoción del Acceso a la Educación Básica.* Coadyuvando a garantizar el acceso a la educación básica de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad social y económica de zonas de alto y muy alto grado de marginación que se encuentran en riesgo de deserción escolar, facilitando la permanencia en el sistema educativo, a través de un ciudadano que financie el costo que este acceso genera.
4. *Atención Integral a Adultos Mayores.* Elevando la calidad de vida de la población adulta mayor de sesenta años de edad del municipio, que contribuya a resolver las necesidades ocupacionales, de vivienda, alimentarias, psicológicas y biomédicas de esa población, mediante acciones de prevención, promoción, asistencia y rehabilitación, teniendo como protagonistas a la comunidad y el propio adulto mayor en la búsqueda de soluciones locales a sus problemas. Así mismo, promoviendo su integración familiar, social y laboral, así como una cultura de respeto y reconocimiento, a fin de elevar su calidad de vida.
5. *Asistencia Social para el Desarrollo Infantil.* Propiciando el desarrollo integral personas menores de seis meses a cinco años once meses de edad, hijos y/o hijas de madres trabajadoras y/o padres trabajadores, hijos y/o hijas de madres adolescentes y/o estudiantes, hijos y/o hijas de madres con empleo eventual, preferentemente hijos y/o hijas de madres trabajadoras y padres trabajadores solos en situación socioeconómica vulnerable a través de la estimulación de sus capacidades y competencias, mediante la atención de servicios oportunos con calidad y calidez, promoviendo valores como la tolerancia y el respeto.

6. *Atención Especializada en Terapia Familiar.* Contribuyendo a la integración familiar a través del fortalecimiento de sus integrantes, mediante la implementación de procesos terapéuticos de manera individual, de pareja o familiar según se requiera para lograr el bienestar emocional y psicológico de las personas.
7. *Capacitación y fortalecimiento de comunicados socialmente apartados.* Contribuyendo a mejorar las condiciones sociales en las localidades de alta y muy alta marginación del municipio, fomentando la capacitación y formación de habilidades productivas para que hombres y mujeres, en equidad, reciban las mismas oportunidades como generadores de condiciones económicas y de bienestar familiar, mediante acciones de capacitación y participación comunitaria, basados en la participación activa, organizada, sistemática, y decidida que permita impulsar el desarrollo comunitario, fomentar la convivencia, proveer servicios sociales y fortalecer la identidad colectiva.
8. *Formación para Padres de Familia.* Promoviendo en cada familia el fortalecimiento de su valor, el reconocimiento de sus propios derechos, obligaciones, recursos, el buen trato, sus capacidades y habilidades a través de la orientación y sensibilización. Lo anterior, generando acciones de cimentación y transformación al núcleo familiar que impacten en su propio crecimiento y el de su comunidad.
9. *Subsidio y apoyo a personas en situación de vulnerabilidad transitoria.* Coadyuvar para que las personas pertenecientes a grupos prioritarios con vulnerabilidad transitoria y que se encuentran en desigualdad de oportunidades puedan ser atendidos a la brevedad, reciban apoyos asistenciales y atención integral, para su inclusión social y/o mejora de sus condiciones de vida.
10. *Atención Integral a Personas en Situación de Discapacidad o Riesgo de Padecerla.* Fomentando la integración social plena de las personas con discapacidad o en riesgo de padecerla, fortaleciendo y ampliando la promoción de oportunidades, servicios, recursos y estrategias para el desarrollo, educación, interés y bienestar personal que favorecen el funcionamiento individual para su inclusión social y bienestar familiar, con acciones afirmativas, médicas, psicológicas, ayudas técnicas, sociales, culturales y recreativas que permitan prevenir y atender a personas con discapacidad, así como otorgarles, en su caso, una rehabilitación integral, lo anterior en el marco de las atribuciones que le confieran la Ley de la materia.

11. *Prevención y Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.* Reconociendo a las Niñas, Niños y Adolescentes como personas titulares de derechos, y promover, garantizar y proteger el pleno ejercicio y goce de los derechos humanos, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez; regulando la actuación de las autoridades en el respeto, protección, promoción y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
12. *Vigilancia, Guarda y Custodia Institucional de Niñas, Niños y Adolescentes.* Proporcionando los servicios de cuidado alternativo o acogimiento residencial, vigilancia y la guarda y custodia institucional para niñas, niños y adolescentes que se encuentren sin cuidado parental o familiar o estén en riesgo de perderlo.
13. *Prevención a la Infancia.* Generando acciones para la disminución, prevención y atención de riesgos psicosociales y su impacto en Niñas, Niños y Adolescentes vallartenses, en favor de la defensa y protección de sus derechos.
14. *Supervisión de la Convivencia Familiar de Niñas, Niños y Adolescentes.* Facilitando y supervisando la convivencia familiar a las niñas, niños y adolescentes que, en aquellos casos a juicio y mandato de los Órganos Jurisdiccionales, no puedan contar con una convivencia familiar de manera libre o sin riesgos, coadyuvando a preservar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad familiar.
15. *Prevención y Atención a la Violencia Familiar.* Contribuyendo en la generación de ambientes familiares libres de violencia para las niñas, niños y adolescentes del municipio, abordando la problemática de la violencia familiar, y promoviendo su prevención y facilitando la atención integral a las víctimas, evitando la victimización secundaria mediante una actuación coordinada de las y los diferentes profesionales que intervienen en su atención.

Atribuciones

Su decreto de creación 12,019 publicado en la sección CCLXXXVII del Periódico Oficial, el 11 de abril de 1985⁸, establece en su artículo primero: "El Congreso del Estado decreta: "Artículo 1º.- Se crea un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Sistema de Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; con domicilio en esa ciudad."

En el artículo cuarto, del mismo precepto legal, se establece la estructura básica organizacional del Sistema DIF Municipal, y dice a la letra: "Artículo 4º.- Las Autoridades del Sistema serán: I. El Patronato; II. La presidencia del Patronato; III. La Dirección General. Podrá contar además con las unidades técnicas y de administración que sean necesarias, organizadas en las diversas delegaciones y/o agencias municipales, para llevar a cabo los programas y servicios en toda la municipalidad."

Así por decreto estatal, el Máximo Órgano de Gobierno es el **Patronato**, conformado por: Una persona titular de la presidencia que será designado por el Ejecutivo Municipal; quien lo presidirá. Con los vocales siguientes: los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Regidor Comisionado de Asistencia Social, el Representante de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Municipio, un Representante de Educación Pública, uno de los Servicios Médicos Municipales, un Representante del Sector Agrario, Un Representante de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia, que funcionen en el municipio, además con el Titular de la Tesorería Municipal, que será el Tesorero y Representantes de Organizaciones cuya participación considere conveniente el Patronato.

Entre las funciones de la Junta de Gobierno del Sistema DIF Municipal, se encuentran las establecidas en el numeral séptimo, que señala: "Artículo 7º.- Corresponde al Patronato: I. Dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios. II. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del organismo. III. Nombrar y remover, con la aprobación del presidente Municipal, al director general. IV. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio anual. V. Conocer y aprobar, en su caso, las cuentas de la Administración. VI. Expedir el Reglamento Interior del Sistema y dictar las normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo. VII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, les sean sometidos. Y, VIII. En general, conocer los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del Sistema."

Para la ejecución de sus atribuciones el Patronato, cuenta con la figura de la **Presidencia del Patronato**, en quien se depositan las siguientes facultades, de acuerdo al numeral octavo ya referido decreto: "Artículo 8.- Son facultades de la Presidencia del Patronato: I. Dirigir los servicios que debe prestar el sistema, II. Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del sistema, III. Coordinar el

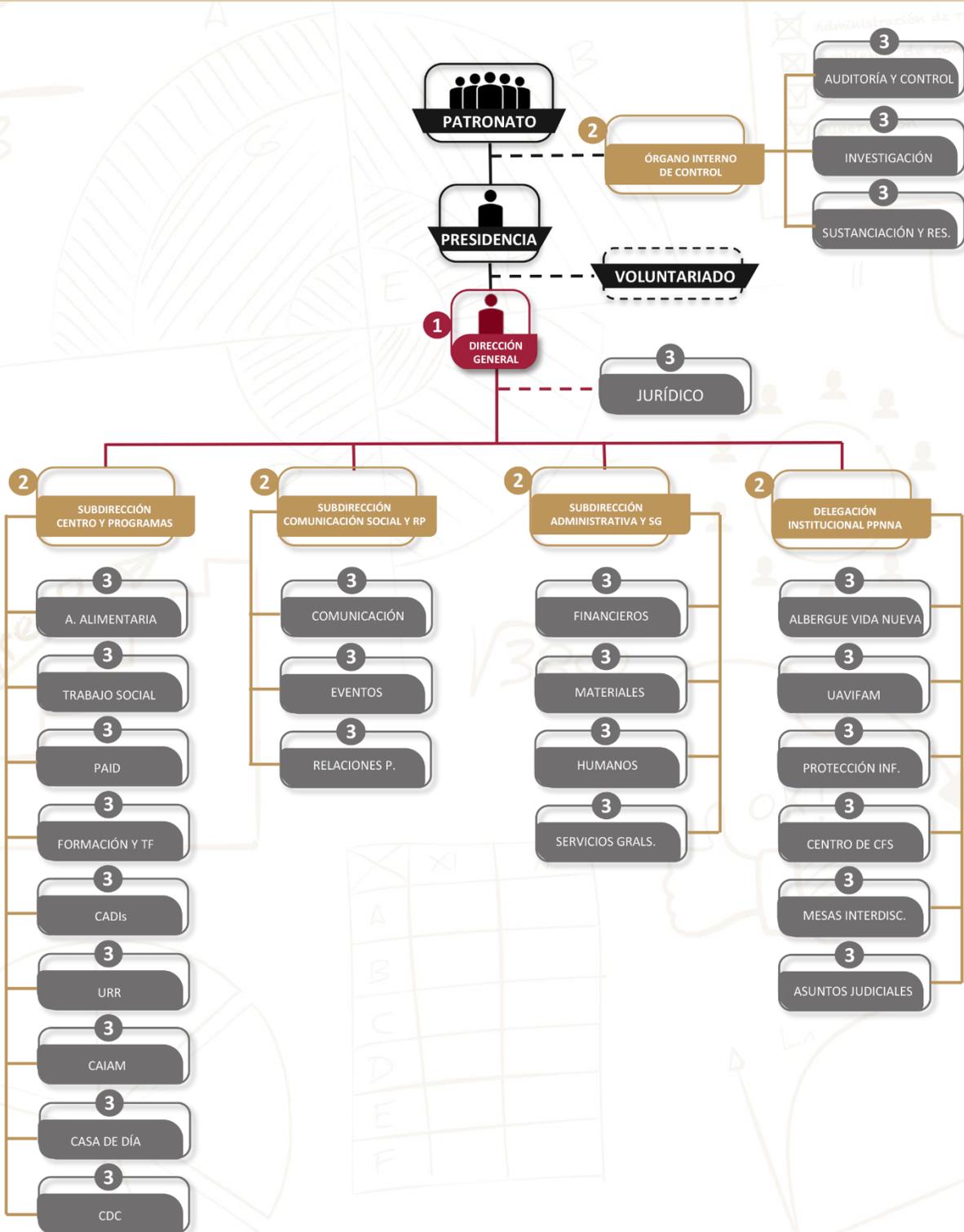
⁸ <https://difpuertovallarta.gob.mx/cms/wp-content/uploads/2018/08/DECRETO-12019.pdf>

desarrollo de las actividades del sistema, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes, IV. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente, V. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de la aplicación del presupuesto, VI. Rendir los informes que el DIF Estatal le solicite; y VII. Rendir anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale, el informe general de las actividades del sistema, así como las cuentas de su Administración."

Igualmente, su estructura se conforma de un **director general**, con una estructura de Unidades Técnicas y de Administración, que le coadyuvan a la consecución de las facultades que establece el numerario noveno: "Artículo 9º.-Corresponden a la Dirección General del sistema: I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia. II. Expedir los nombramientos del personal del Sistema, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes. III. Dirigir el funcionamiento del Sistema, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos. IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas para la ejecución de los planes y objetivos del sistema. V. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual. VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el patronato le solicite. VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del sistema en los términos del presente ordenamiento (Decreto de Creación 20019) y demás disposiciones legales aplicables. VIII. Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del sistema. IX. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del sistema. En todo caso será facultad de la Presidencia del Patronato fijar los límites de esta atribución, así como señalar en qué casos se requerirá especial aprobación de esta, y aquellos en los cuales puede sustituirse el poder que, para tales efectos, se otorgue a la Dirección General; para gravar o enajenar los inmuebles del sistema se requerirá autorización del H. Congreso del Estado a iniciativa del Ayuntamiento. X. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales, previa autorización de la Presidencia del Patronato. XI. Representar al sistema, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley. XII. Desistirse del juicio de amparo, sustituir o delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan individual o conjuntamente los mandatos generales para pleitos y cobranza, y en general para ejercer los actos de representación y mandato que para el mejor desempeño de su encargo se le encomienden. Y, XIII. Desempeñar las demás funciones que el presente ordenamiento señale, las que el reglamento interior indique o aquellas que, por disposición, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia, le competan.

ORGANIGRAMA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO ENERO 2023



SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Misión

Somos un organismo descentralizado que diseña y desarrolla programas multidisciplinares de asistencia social pública, cuyo objetivo es otorgar atención y servir a la población que se encuentra en situación vulnerable y con grandes carencias, que promueve la prosperidad de los habitantes del municipio de Puerto Vallarta, con calidad humana y profesionalismo.

Visión

Ser una institución estructuralmente fortalecida y transparente en sus procesos de operación, recursos materiales, económicos y de capital humano en una búsqueda constante del profesionalismo integral. Ser líderes en la calidad de la asistencia social y desarrollo de los programas, actividades y acciones que permitan la proyección de una sociedad vallartense en constante crecimiento.

Valores y principios.

Bajo el slogan: UNIENDO CORAZONES el Sistema comparte el sistema valoral del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, el cual comprende:

Responsabilidad	Liderazgo	Vocación	Generosidad
Eficacia	Honestidad	Confianza	Solidaridad
Eficiencia	Equidad	Compromiso	Legalidad
Calidad	Ética	Respeto	Subsidiariedad

Cabe señalar que, para los propósitos del Plan de Desarrollo Institucional, la estructura de la planeación se presenta a partir de un EJE TRANSVERSAL, de cual se desprenden EJES ESTRATÉGICOS y para cada uno se establecen OBJETIVOS.

Eje Transversal

“Eleva la calidad de vida de los vallartenses socialmente vulnerables”



1

Gestión de la asistencia pública pertinente

2

Certeza y seguridad jurídica Institucional

3

Cumplimiento y rendición de cuentas

Ejes Estratégicos

Objetivos Institucionales.

El Plan Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, 2021 - 2024; se presentó por primera vez, en sus más de 36 años de existencia, como el instrumento rector donde se establecen las actividades sustantivas y adjetivas que habrán de realizarse para la administración y que impactarán de manera positiva en las futuras administraciones en beneficio de la sociedad Vallartense.

En este documento se establecen los objetivos para el organismo, los cuales se clasifican en dos tipos:

- I. **Objetivos Sustantivos.** Son aquellos que, dadas las obligaciones y atribuciones del organismo, se relacionan con la contribución que deberá realizar para resolver problemas específicos que afectan de manera directa a la sociedad. Estos problemas sociales se identifican en los diversos normativos que sustentan la asistencia social en el país y, en específico, en el estado de Jalisco.
- II. **Objetivos Adjetivos.** Son aquellos encaminados a mejorar la efectividad de la operación del organismo y son la respuesta de la organización para atender los problemas descritos en el Plan Institucional de Desarrollo.

Objetivos Sustantivos

1. Contar con una oferta de programas y centros asistenciales pertinente a las necesidades de las familias vallartenses.
2. Establecer un marco institucional de impacto en la sociedad Vallartense.
3. Implementar un sistema de administración institucional enfocado en el cumplimiento (sociedad - gobierno - organismo).

Objetivos Adjetivos

1. Consolidar la oferta de programas asistenciales y los servicios de los centros asistenciales.
2. Lograr un impacto en la calidad de vida en los usuarios asistenciales de los diferentes programas y centros.
3. Diversificar las oportunidades de colaboración con los diferentes sectores (gobierno, empresa, universidades).
4. Optimizar la infraestructura institucional para generar condiciones que garanticen elevar la calidad de los servicios que se ofrecen.
5. Establecer un sistema de gestión administrativa que garantice el óptimo uso de los recursos (humano, financiero, material, tiempo, creativo, etc.).

4

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

Este se conforma de toda la normatividad que sirve de fundamento y motivación en el uso de las atribuciones que se otorga tanto al las personas servidoras públicas adscritas al OIC, como al Titular y la Administración del Sistema DIF Municipal en materia de Control Interno para que las persona servidoras públicas que lo integran, entre otras cosas, ejecuten una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos; promuevan la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, y garanticen el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental.

El marco legal del Control Interno, por su ámbito de expedición, se puede dividir en Legislación Federal, Legislación Estatal y Normatividad Local.

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁹

La máxima norma jurídica de nuestro país establece, en sus numerales 108 al 115, una amplia cobertura sobre las personas servidoras públicas que pueden incurrir en responsabilidad, por la violación a la Constitución y las Leyes Federales; así como, por el manejo indebido de fondos y recursos federales; siendo de donde nace la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas¹⁰

Esta, tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a las personas particulares vinculadas con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Artículo 3. ...

XXI. Órganos internos de control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos;

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción¹¹

De observancia general en todo el territorio nacional, tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que

⁹ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

¹⁰ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf>

¹¹ https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA_200521.pdf

las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información¹²

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios. En este ámbito el OIC interviene como parte de los comités de transparencia y vigila el cumplimiento que en esta materia dé el sujeto obligado de su adscripción.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados¹³

Reglamentaria de los artículos 6, base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación¹⁴

Tiene por objeto reglamentar los artículos 73 fracción XXIV, 74, fracciones II y VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de revisión y fiscalización de: I. La Cuenta Pública; II. Las situaciones irregulares que se denuncien en términos de esta Ley, respecto al ejercicio fiscal en curso o a ejercicios anteriores distintos al de la Cuenta Pública en revisión; III. La aplicación de las fórmulas de distribución, ministración y ejercicio de las participaciones federales, y IV. El destino y ejercicio de los recursos provenientes de financiamientos contratados por los estados y municipios, que cuenten con la garantía de la Federación.

Ley General de Contabilidad Gubernamental¹⁵

Establece los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Ley General de Mejora Regulatoria¹⁶

Tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria.

¹² https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf

¹³ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

¹⁴ https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf

¹⁵ https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf

¹⁶ https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf

Ley General de Archivos¹⁷

Establece los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios¹⁸

Tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Legislación Estatal

Constitución Política del Estado de Jalisco¹⁹

Artículo 106. ...

I. al III ...

IV. Los entes públicos municipales así como los organismos a los que esta Constitución les otorga autonomía, tendrán órganos internos de control encargados de prevenir, corregir, investigar y substanciar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos del respectivo ente; para resolver las faltas administrativas no graves y para remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes generales y locales de la materia, así como para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos. Los órganos internos de control señalados estarán facultados para presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito.

Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco²⁰

¹⁷ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>

¹⁸ <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf>

¹⁹

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Constituci%C3%B3n/Constituci%C3%B3n%20Pol%C3%ADtica%20del%20Estado%20de%20Jalisco-100223.doc>

Artículo 52.

1. Los órganos internos de control tendrán, respecto al ente público correspondiente y de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XI. ...
- XII. ...
- XIII. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco²¹

Artículo 37.

1. El Sistema Estatal de Fiscalización tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre los integrantes del mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos. Son integrantes del Sistema Estatal de Fiscalización:

- a. La Auditoría Superior del Estado;
- b. La Contraloría del Estado;
- c. Órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida por la Constitución Política del Estado de Jalisco;
- d. El órgano interno de control del Poder Legislativo; y
- e. El órgano interno de control del Poder Judicial.

2. ...

Artículo 38.

20

<https://congresoweb.congresoajal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Responsabilidades%20Pol%C3%ADticas%20y%20Administrativas%20del%20Estado%20de%20Jalisco-170323.doc>

21

<https://congresoweb.congresoajal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20del%20Sistema%20Anticorrupci%C3%B3n%20del%20Estado%20de%20Jalisco-150323.doc>

1. Para el cumplimiento del objeto a que se refiere el artículo anterior los integrantes del Sistema Estatal de Fiscalización:

- a. Podrán promover o diseñar la creación de un sistema de información y comunicación que permita ampliar la cobertura e impacto de la fiscalización de los recursos federales, estatales y municipales, mediante la construcción de un modelo de coordinación entre el Estado y los municipios, así como celebrar convenios con los órganos del Sistema Nacional Anticorrupción, para la implementación de plataformas informáticas en materia de fiscalización conectada con la Plataforma Digital Nacional;
- b. Deberán informar al Comité Coordinador Estatal y a los órganos internos de control municipales sobre los avances en la fiscalización de recursos federales, estatales y municipales.

2. El Ente Público Fiscalizador, los órganos internos de control y los entes fiscalizados deberán apoyar en todo momento al Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras para la fiscalización de los recursos federales, estatales y municipales.

Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios²²

Artículo 119.

1. La Contraloría y los órganos de control de los entes públicos serán competentes para emitir las normas relativas a las reglas de contacto o de actuación de los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prorrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos.

2 y 3. ...

Artículo 123.

1. La Contraloría y el Órgano de control en los Entes Públicos; deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública, de conformidad a los lineamientos o directrices que emitan para tal efecto.

Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios²³

22

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Reglamentos/Reglamento%20de%20la%20Ley%20de%20Compras%20Gubernamentales,%20Enajenaci%C3%B3n%20y%20Contrataci%C3%B3n%20de%20Servicios%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20.doc>

23

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Austeridad%20y%20Ahorro%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios-200223.doc>

Tiene por objeto establecer reglas para el ahorro, gasto eficiente, racional y honesto que se deberá poner en práctica en el manejo de los recursos públicos de los sujetos regulados.

Artículo 8.

Cada Dependencia o Entidad será la responsable de planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar con propias actividades, así como darle seguimiento a los avances programáticos que éstas presenten con relación al gasto público, en los términos de esta ley y de las demás disposiciones aplicables. Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que tengan la Secretaría u otros órganos de control al respecto.

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus municipios²⁴

Artículo 8.

1. Los órganos internos de control de las entidades auditables tienen las siguientes atribuciones en materia de revisión del ejercicio del gasto público:

- I. Tener a su cargo un sistema de contabilidad gubernamental que coadyuve al establecimiento de las políticas de control y evaluación de los avances programáticos de los entes o entidades auditables que les corresponda revisar y auditar;
- II. ...;
- III. Coadyuvar con la Auditoría Superior en sus funciones de fiscalización superior;
- IV. ...; y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios²⁵

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

24

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Fiscalizaci%C3%B3n%20Superior%20y%20Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios-220223.doc>

25

<https://congresoweb.congreso.jalisco.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informaci%C3%B3n%20P%C3%BAblica%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios-270223.doc>

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus municipios²⁶

Tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

Ley de Archivos del Estado de Jalisco²⁷

Artículo 115.

Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezca el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables.

Los órganos internos de control o equivalentes de los sujetos obligados vigilarán el estricto cumplimiento de la presente ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo. Así mismo, el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, y la Comisión Estatal de Derechos Humanos serán vigilantes del cumplimiento de esta ley en el ámbito de sus atribuciones.

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Jalisco y sus municipios²⁸

Artículo 82.

1. al 3. ...

4. Los órganos internos de control o equivalentes de cada sujeto obligado deberán dar seguimiento al cumplimiento de los programas de mejora regulatoria, de conformidad con sus atribuciones.

Normatividad Local

Entre la normatividad municipal, en la que se le delegan funciones a este Sistema DIF Municipal, podemos encontrar:

²⁶

<https://congresoweb.congresoal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Protecci%C3%B3n%20de%20Datos%20Personales%20en%20Posesi%C3%B3n%20de%20Sujetos%20Obligados%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios%20-240223.doc>

²⁷

<https://congresoweb.congresoal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Archivos%20del%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios%20-141122.doc>

²⁸

<https://congresoweb.congresoal.gob.mx/BibliotecaVirtual/legislacion/Leyes/Ley%20de%20Mejora%20Regulatoria%20para%20el%20Estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios%20-230223.doc>

1. Reglamento para el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia para el municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.²⁹
2. Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.³⁰
3. Reglamento para el Ejercicio del Comercio, Funcionamiento de Giros de Prestación de Servicios, Tianguis, Eventos y Espectáculos en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.³¹
4. Reglamento para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Puerto Vallarta; Jalisco.³²
5. Reglamento para la Prevención del Delito de Trata de Personas en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.³³
6. Reglamento para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.³⁴
7. Reglamento para la Atención de Personas con Discapacidad en el Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.³⁵

Uno de los máximos documentos rectores del Sistema DIF Municipal, es el Plan Institucional de Desarrollo que, en su versión 2021 - 2024³⁶, se presentó por primera vez, en sus más de 36 años de existencia en marzo de 2022, constituyéndose como el instrumento estratégico donde se establecen las actividades sustantivas y adjetivas que

29

<https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20DE%20ACCESO%20DE%20LAS%20MUJERES%20A%20UNA%20VIDA%20LIBRE%20DE%20VIOLENCIA%20PARA%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PUERTO%20VALLARTA,%20JALISCO.pdf>

30

[https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20DEL%20SISTEMA%20MUNICIPAL%20DE%20PROTECCION%20INTEGRAL%20DE%20NI%20IAS,%20NI%20IAS%20Y%20ADOLESCENTES%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20PUERTO%20VALLARTA,%20JALISCO%20\(SIPINNA\)%20\(Agosto%202020\).docx](https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20DEL%20SISTEMA%20MUNICIPAL%20DE%20PROTECCION%20INTEGRAL%20DE%20NI%20IAS,%20NI%20IAS%20Y%20ADOLESCENTES%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20PUERTO%20VALLARTA,%20JALISCO%20(SIPINNA)%20(Agosto%202020).docx)

31

[https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20EL%20EJERCICIO%20DEL%20COMERCIO,%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20GIROS%20DE%20PRESTACION%20DE%20SERVICIOS,%20TIANGUIS...%20\(AGO_2022\).docx](https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20EL%20EJERCICIO%20DEL%20COMERCIO,%20FUNCIONAMIENTO%20DE%20GIROS%20DE%20PRESTACION%20DE%20SERVICIOS,%20TIANGUIS...%20(AGO_2022).docx)

32

<https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20LA%20IGUALDAD%20SUSTANTIVA%20ENTRE%20MUJERES%20Y%20HOMBRES%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PUERTO%20VALLARTA,%20JALISCO.docx>

33

[https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20LA%20PREVENCIÓN%20DEL%20DELITO%20DE%20TRATA%20DE%20PERSONAS%20\(Dicembre%20de%202017\).docx](https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20LA%20PREVENCIÓN%20DEL%20DELITO%20DE%20TRATA%20DE%20PERSONAS%20(Dicembre%20de%202017).docx)

34

<https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20PREVENIR%20Y%20ELIMINAR%20LA%20DISCRIMINACION%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PUERTO%20VALLARTA%20JALISCO.docx>

35

<https://transparencia.puertovallarta.gob.mx/transparenciaY/normatividad/reglamentos/REGLAMENTO%20PARA%20LA%20ATENCIÓN%20DE%20PERSONAS%20CON%20DISCAPACIDAD%20EN%20EL%20MUNICIPIO%20DE%20PUERTO%20VALLARTA,%20JALISCO..docx>

36

<https://difpuertovallarta.gob.mx/cms/wp-content/uploads/2022/03/PLAN-INSTITUCIONAL-DIF-2021-2024.pdf>

habrán de realizarse para la administración asistencial que impactarán de manera positiva, en alineación a la planeación federal, estatal y municipal, en las futuras administraciones en beneficio de la sociedad Vallartense.

Así mismo, el 10 de febrero de 2023 en sesión ordinaria del máximo órgano de gobierno, el Patronato aprobó modificaciones al Estatuto Orgánico Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; el cual establece en su artículo 24:

“El Órgano Interno de Control fungirá como una contraloría del Sistema DIF Municipal, y será el encargado de auditar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de faltas administrativas no graves en que incurran los servidores públicos del Organismo de conformidad con lo que establezcan las leyes generales y locales en la materia; así como para medir, supervisar y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos propios o convenidos con el Municipio o el Estado y la Federación y que la gestión de los Departamentos auditables se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados, y de remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco, para su resolución.”

Así mismo, se cuenta con el Reglamento del Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

5

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

Para los efectos del presente Sistema Institucional de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; se entenderá por:

Administración: Personas servidoras públicas integrantes de la Alta Dirección y titulares de los diferentes Departamentos del Sistema DIF Municipal.

Administración de riesgos: Es el proceso realizado por las personas servidoras públicas titulares de los Departamentos del Sistema DIF Municipal que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas, en el desarrollo de sus actividades, y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, previstos en los diferentes planes estratégicos, cuadro de indicadores básicos y matriz de indicadores para resultados, aprobados.

Alta Dirección: Personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal del primer y segundo estrato superior jerárquico, que ejercen el nivel de planeación y dirección estratégica, que persigue que la toma de decisión sea clara, eficiente y oportuna para mantener el Control Interno institucional.

Ambiente de control: Primer componente del Control Interno, que se basa en el establecimiento de normas, procesos y estructuras institucionales que provean de bases y mecanismos para que se estimule y motive la conducta de las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal con respecto al control y ejecución de sus actividades.

Áreas de oportunidad: La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar.

Autocontrol: La implementación que realizan las personas servidoras públicas titulares de los Departamentos del Sistema DIF Municipal, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, y que es ejecutado de manera automática por sistemas informáticos, o de manera manual y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de los objetivos.

COCODI o Comité: El Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Control Interno: Es el proceso que tiene por objeto proporcionar una Seguridad Razonable sobre la consecución de los objetivos y metas institucionales, para la salvaguarda y mejor aprovechamiento de los recursos públicos, prevenir la corrupción y obtener información confiable y oportuna, así como cumplir con el marco jurídico correspondiente.

Coordinador Responsable: Persona servidora pública, adscrita al Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; a quien le haya sido delegada la función de Coordinador Responsable del Control Interno o Preventivo, por su superior jerárquico.

Departamentos: Las unidades administrativas o técnicas, jefaturas, áreas o coordinaciones comprendidas, bajo ese término, en el Estatuto Orgánico del Sistema DIF Municipal.

Directivos: Personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal del tercer estrato superior jerárquico, que ejercen el nivel de organización y control que persigue que la operación de los procesos y programas se cumplan y realicen correctamente.

Economía: Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

Eficacia: Es la capacidad que deben tener las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Eficiencia: Es la optimización de los recursos asignados a las personas servidoras públicas para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

Enlace: Cada una de las personas servidoras públicas de los distintos Departamentos del Sistema DIF Municipal, designadas así ante el OIC del Sistema DIF Municipal y responsables del cumplimiento del Sistema en su ámbito de adscripción.

Impacto: El efecto positivo o negativo que se presenta en los Departamentos, derivado de la atención o falta de ésta, en materia de Control Interno.

Informe Anual: Es el balance del estado que guarda el Control Interno que se realizará cada año y presentará el Titular a través del OIC del Sistema DIF Municipal.

Junta de Gobierno: Es el órgano colegiado principal para la toma de decisiones sobre las atribuciones del Sistema DIF Municipal, denominado como Patronato en el decreto de creación y normatividad local.

Manual General de Organización: Es el documento formal que establece la estructura orgánica de los diversos Departamentos del Sistema DIF Municipal, así como las atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada una de las áreas que las conforman.

Manual de Procedimientos: Es el documento formal que contiene las reglas indispensables para la dirección, coordinación y ejecución de la gestión pública aplicable a los diversos Departamentos del Sistema DIF Municipal.

Mapa de Riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto, en forma clara y objetiva.

Marco Modelo: El Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública, emitido en el año 2014, por la Auditoría Superior de Fiscalización y la Secretaría de la Función Pública.

Matriz de Administración de Riesgos: El tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en el Sistema DIF Municipal.

Mecanismos de control: Son los procedimientos, líneas y acciones de control establecidas por la normatividad aplicable y los que se generen como resultado de la aplicación de políticas públicas tendentes a alcanzar los objetivos de las instituciones y responder a los riesgos en materia de Control Interno.

OIC: El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal.

Operativos: Personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal que no pertenecen a la Alta Dirección ni son Directivos, que ejercen el nivel operacional que tiene como finalidad que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos sustantivos y adjetivos se ejecuten y funcionen de manera efectiva.

Principios: Aquellos que respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de Control Interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un Sistema de Control Interno apropiado.

Probabilidad de ocurrencia: La estimación fundada de que ocurra un evento en un periodo determinado.

PTAR: Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos del Sistema DIF Municipal.

PTCI: Programa de Trabajo de Control Interno del Sistema DIF Municipal.

Puntos de Interés: Los elementos de control que los Departamentos deberán instrumentar, cumplir y evidenciar ante el OIC del Sistema DIF Municipal en el cumplimiento del SICI.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia y posible impacto de que un evento adverso, externo o interno, que obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.

Seguridad razonable: El supuesto en que la posibilidad de materialización de riesgo disminuye y la posibilidad de lograr los objetivos y metas institucionales se incrementan.

SICI o Sistema: Sistema Institucional de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Sistema de información: El conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la Entidad Pública.

Sistema DIF Municipal u organismo: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

TICs: Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Titular: La persona servidora pública titular de la Dirección General del Sistema DIF Municipal.

6

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

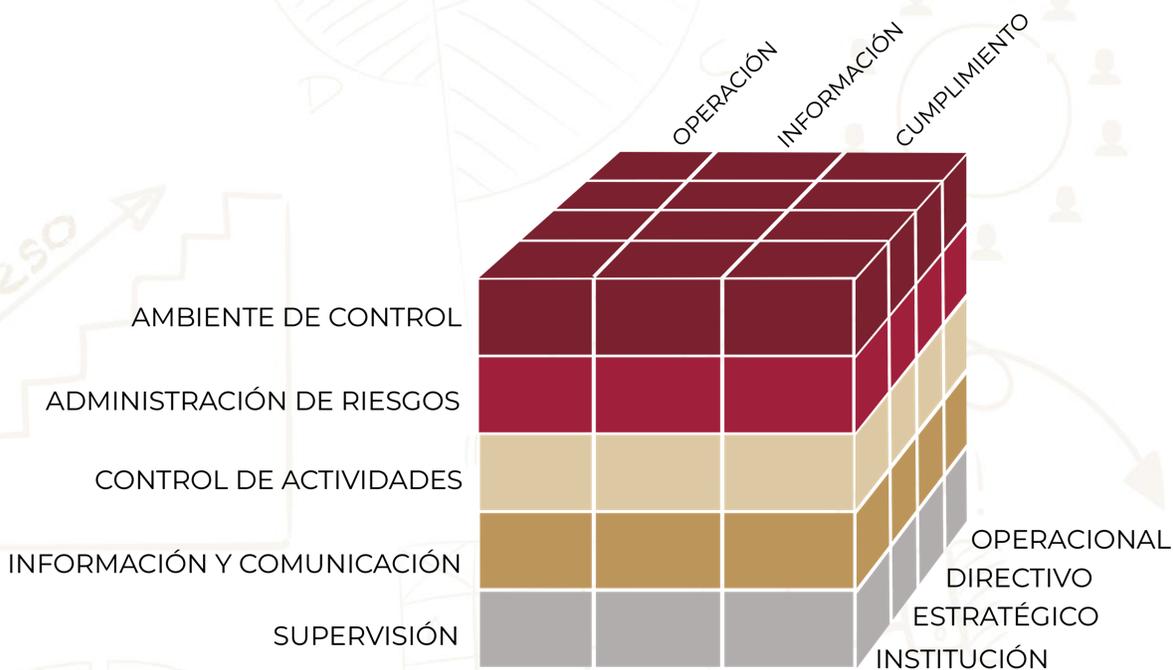
APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

El Sistema Institucional de Control Interno (SICI) es un conjunto de procesos, mecanismos y elementos que se organizan, relacionan e interactúan, entre sí, para otorgar una Seguridad Razonable al Sistema DIF Municipal y una certeza en la toma de decisiones, que permitan el logro de objetivos y metas institucionales, planteados en su planeación estratégica. El Sistema es efectuado por el Titular, la Administración y las demás personas servidoras públicas que integran el Sistema DIF Municipal, el cual constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos (y privados) otorgados al organismo y la prevención de actos de corrupción.

Tal como se estableció en la presentación, en el apartado de "Metodología"³⁷, el Sistema utiliza como base metodológica el Marco Modelo, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado plantea un Control Interno, representado en un cubo, que mantiene su estructura y representa la relación directa entre los Objetivos, los Componentes del Control Interno y cada una de las estructuras de gobernanza



(imagen propia, adaptada del COSO 2013)

³⁷ Ver página 9

En coherencia a lo anterior, en el SICI del Sistema DIF Municipal, agregamos un objetivo general, que da sentido institucional a los tres objetivos ya referidos en el COSO 2013, y a partir de ahí adaptamos el modelo, para quedar una estructura general así:



(imagen propia)

7

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

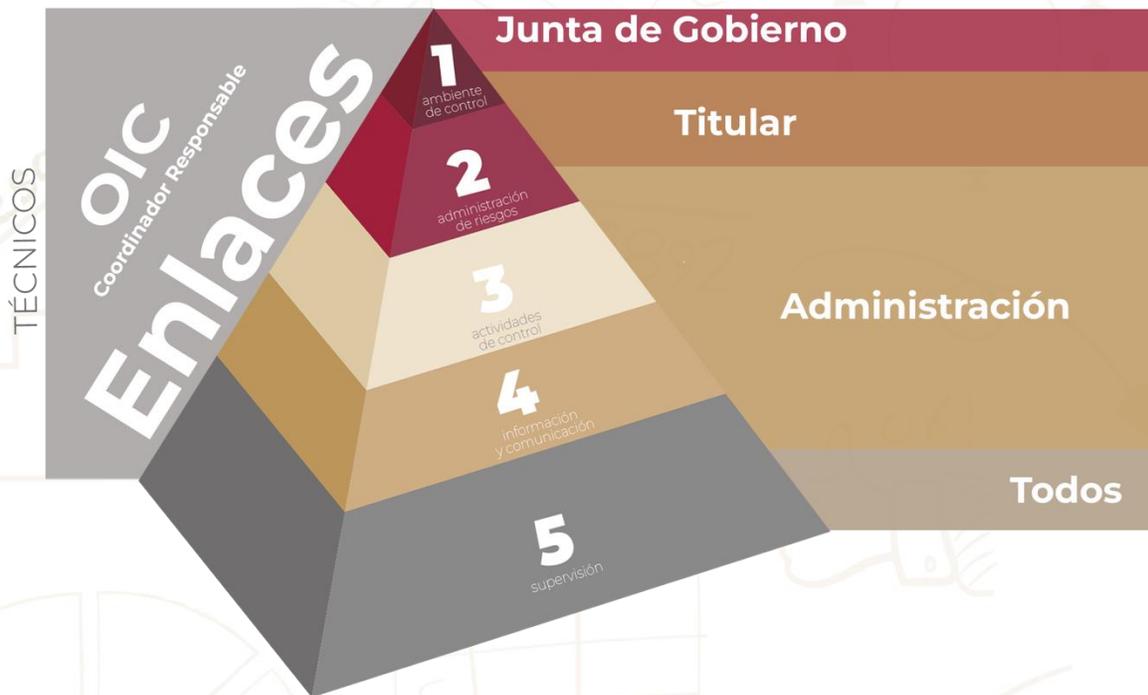
DIRECTORIO

El Sistema Institucional de Control Interno es parte de las responsabilidades del Titular, quien, con apoyo de la Administración y las demás personas servidoras públicas, logrará que Sistema DIF Municipal cuente con un Sistema apropiado.

En este documento se han determinado las personas servidoras públicas que, en lo individual y/o de manera colegiada coadyuvará con el Titular, considerando el tamaño, estructura y mandato legal del organismo, contribuyendo de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar los tres objetivos (operación, información y cumplimiento) y asegurar, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todas las personas servidoras públicas integrantes del organismo y la prevención y, en su caso, la erradicación de la corrupción.

Para ello, se han definido, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes responsabilidades del SICI por nivel de control:

Responsables



(imagen propia)

El Titular del Sistema DIF Municipal.

1. Diseñar y mantener un adecuado Sistema Institucional de Control Interno, en alineación a la metodología respectiva.
2. Definir el objetivo general del Sistema Institucional de Control Interno.
3. Establecer los objetivos específicos derivados del objetivo general.
4. Aplicar y atender con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, los compromisos que se generen con la implementación del SICI.
5. Asegurar que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco normativo del organismo³⁸.
6. Autorizar la definición, desagregación y delegación de responsabilidades y funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, financieros y materiales del organismo; alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, a través de los documentos de organización, procesos, procedimientos y políticas respectivos, para lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública.
7. Asegurar de que se implementa un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucional, a través de una metodología institucional que regule el análisis de los factores internos y externos que puedan impactar en la seguridad razonables del Sistema, se definan estrategias y acciones para la gestión, control y seguimiento de riesgos que impacten el SICI.
8. Garantizar que existan mecanismos adecuados para la generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas.
9. Dar cumplimiento a la normatividad que, de acuerdo con su nombramiento, atribuciones y responsabilidades, le son aplicables en el ámbito de su función pública.
10. Informar las debilidades de Control Interno de mayor importancia (superiores) al Comité y/o, en su caso, la Junta de Gobierno, a través del OIC.
11. Presidir el Comité.
12. Las demás que establezca la normatividad del Comité y el SICI.

³⁸ Ver sección: Marco Legal, página 21

El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal.

La persona servidora pública titular del OIC, dentro del Sistema Institucional de Control Interno, será responsable de:

1. Establecer el PTCI que deberá contener los indicadores estratégicos, que constituyen la planeación estratégica del Sistema.
2. Acordar con el Titular las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema.
3. Promover, fortalecer y evaluar el buen funcionamiento del Control Interno, como responsable del control y evaluación del desarrollo administrativo y financiero del Sistema DIF Municipal.
4. Supervisar y vigilar que el Sistema funcione de acuerdo a lo establecido en el presente documento, dentro de las mejores prácticas y demás marco normativo aplicable.
5. Adoptar las medidas que considere pertinentes para la implementación, operación, funcionamiento y mejora continua del Sistema.
6. Aplicar y atender con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, los compromisos que se generen con la implementación del Sistema.
7. Seleccionar, de entre los Departamentos y/o procesos prioritarios del Sistema DIF Municipal determinados por la Alta Dirección; aquellos que serán sometidos a evaluación diagnóstica y evaluación anual de Control Interno.
8. Delegar, de entre su personal adscrito, a la persona servidora pública responsable de coordinar el Sistema.
9. Recibir y autorizar los siguientes documentos:
 - a. Informe Anual del PTCI,
 - b. Encuestas consolidadas por nivel de Control,
 - c. Reporte de Avances Trimestral del PTCI
10. Ser el canal de comunicación entre los responsables del Sistema y la Junta de Gobierno.
11. Informar las debilidades de Control Interno de mayor importancia (superiores) al Comité y/o, en su caso, la Junta de Gobierno.
12. En el ámbito de su competencia, otorgarán la asesoría y apoyo que requieran la Alta Dirección y las demás personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal para la implementación del SICI.
13. Funcionar como secretario ejecutivo del Comité.
14. Las demás que establezca la normatividad del Comité y el SICI.

Del Coordinador Responsable del Control Interno del OIC.

El Coordinador Responsable, dentro del Sistema Institucional de Control Interno, será responsable de:

1. Ser el canal de comunicación e interacción entre quienes fungen como Enlace del organismo y el OIC.
2. Generar la instrumentación y documentación, para el seguimiento y evaluación del SICI, siguiente:
 - a. Informe Anual del PTCI,
 - b. Cuadro de Indicadores estratégicos del SICI
 - c. Cuadro de objetivos y metas institucionales.
 - d. Encuestas para la autoevaluación por nivel de Control,
 - e. Reporte de Avances Trimestral del PTCI
3. Generar los documentos de apoyo administrativo que resulten necesarios para el correcto funcionamiento del SICI.
4. Recibir, de quienes fungen como Enlace; revisar y validar la información con que se integren los documentos descritos en el punto anterior.
5. Consolidar la información recibida para que integre los siguientes documentos:
 - a. Informe Anual del PTCI,
 - b. Encuestas consolidadas por nivel de Control,
 - c. Reporte de Avances Trimestral del PTCI
6. Presentar para aprobación del OIC los documentos descritos en el inciso anterior.
7. Recibir, consolidar y elaborar un proyecto de mejora, respecto de las propuestas de mejora del PTCI que le envíe el Enlace.
8. Promover, en todo momento, capacitación, asesoría y asistencia técnica a las personas servidoras públicos del organismo, responsables de implementar los procesos para el correcto funcionamiento del Sistema.
9. Funcionar como secretario técnico del Comité.
10. Las demás establecidas en la normatividad del Comité y el SICI.

Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

El Enlace, dentro del Sistema Institucional de Control Interno, será responsable de:

1. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Departamento de su adscripción y el Coordinador Responsable.
2. Aplicar la autoevaluación diagnóstica inicial, y entregar los resultados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que, mediante comunicación por escrito o medios electrónicos, entregue el Coordinador Responsable.
3. Iniciar la autoevaluación anual y entregar los resultados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que, mediante comunicación por escrito o medios electrónicos, entregue el Coordinador Responsable.
4. Documentar los avances o no avances en la implementación de las acciones de mejora comprometidas y justificar los principales obstáculos para el incumplimiento y generar una propuesta de solución de la problemática.
5. Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y adjetivos en los que participa y/o es responsable, para su atención.
6. Reportar al Coordinador Responsable de las debilidades de Control Interno detectadas y acciones implementadas, que deberán integrarse al informe anual.
7. Integrar, por nivel de Control Interno, los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador Responsable.
8. Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por componente/principio/puntos de interés/evidencias del Sistema.
9. Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas.
10. Elaborar propuesta de actualización del PTCI para revisión del Coordinador Responsable.
11. Dar seguimiento permanente al PTCI, en su ámbito de adscripción.
12. Rendir, en cualquier momento, la información que le sea solicitada por el OIC o Coordinador Responsable, en el cumplimiento del SICI.
13. Integrar información, elaborar el proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador Responsable.
14. Acudir a la reuniones del Comité en las que sea invitado.
15. Las demás establecidas en la normatividad del Comité y el SICI.

La Alta Dirección del Sistema DIF Municipal.

Las personas servidoras públicas que integran la Alta Dirección, dentro del Sistema Institucional de Control Interno, serán responsables de:

1. Coadyuvar, con el Titular, en la implementación, actualización y mejora del SICI.
2. Aplicar y atender con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, los compromisos que se generen con la implementación del SICI.
3. Actualizar y mantener en operación el Sistema.
4. Definir, a través de los instrumentos generados al efecto, cuales son los Departamentos y/o procesos prioritarios del Sistema DIF Municipal.
5. Comprometer o, en su caso, proponer y comprometer acciones de mejora con fecha y forma en que serán implementadas en sus Departamentos y/o procesos de adscripción.
6. Aplicar y atender con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, los compromisos que se generen con la implementación del SICI.
7. Promover un entorno y clima organizacional de respeto e integridad, en los Departamentos adscritos a su responsabilidad, con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco normativo del organismo³⁹.
8. Establecer los documentos y manuales mediante los cuales el Sistema DIF Municipal defina, desagregue y delegue las responsabilidades y funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, financieros y materiales del organismo; alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, a través de los documentos de organización, procesos, procedimientos y políticas respectivos, para lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública.
9. Implementar un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucional, a través de una metodología institucional que regule el análisis de los factores internos y externos que puedan impactar en la seguridad razonables del Sistema, se definan estrategias y acciones para la gestión, control y seguimiento de riesgos que impacten el SICI, en los Departamentos adscritos a su responsabilidad.
10. Implementar mecanismos adecuados para la generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas, en los Departamentos adscritos a su responsabilidad.
11. Garantizar que se genera evidencia, documental o electrónica, suficiente que acredite la implementación de acciones de mejora y/o avances para el cumplimiento del PTCI y su resguardo

³⁹ Ver sección: Marco Legal, página 21

12. Dar cumplimiento a la normatividad que, de acuerdo con su nombramiento, atribuciones y responsabilidades, le son aplicables en el ámbito de su función pública.
13. Informar al Comité y/o, en su caso, al OIC; sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y adjetivos en los que participa y/o es responsable, para su atención.
14. Funcionar como vocal en el Comité.
15. Las demás establecidas en la normatividad del Comité y SICI.

Los Directivos del Sistema DIF Municipal.

Los Directivos, dentro del Sistema Institucional de Control Interno, serán responsables de:

1. Coadyuvar, con el Enlace, en la implementación, actualización y mejora del SICI.
2. Aplicar y atender con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, los compromisos que se generen con la implementación del SICI.
3. Proponer las propuestas de acciones de mejora, con fecha y forma en que serán implementadas en sus Departamentos de adscripción y presentarlas al Enlace.
4. Generar un entorno y clima organizacional de respeto e integridad, con las personas servidoras públicas de los Departamentos adscritos a su responsabilidad, con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco normativo del organismo⁴⁰.
5. Coadyuvar en el establecimiento de los documentos y manuales mediante los cuales el Sistema DIF Municipal defina, desagregue y delegue las responsabilidades y funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, financieros y materiales del organismo; alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, a través de los documentos de organización, procesos, procedimientos y políticas respectivos, para lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública.
6. Operar el proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucional, a través de una metodología institucional que regule el análisis de los factores internos y externos que puedan impactar en la seguridad razonables del Sistema, se definan estrategias y acciones para la gestión, control y seguimiento de riesgos que impacten el SICI, en el Departamento adscritos a su responsabilidad.
7. Operar los mecanismos adecuados y generar la información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas, respecto de su responsabilidad.
8. Dar cumplimiento a la normatividad que, de acuerdo con su nombramiento, atribuciones y responsabilidades, le son aplicables en el ámbito de su función pública.

⁴⁰ Ver sección: Marco Legal, página 21

9. Informar a su superior jerárquico, y/o, en su caso, al Enlace; sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y adjetivos en los que participa y/o es responsable, para su atención.
10. Rendir al Enlace de su adscripción la información necesaria para integrar los reportes de avances trimestrales y el anual del PTCl.
11. Realizar los procedimientos para la corrección de las debilidades de Control Interno de su área de adscripción (altas o bajas), informando al Enlace sobre estos.
12. Llevar a cabo las funciones que se prevén a su cargo en este SICl, en coadyuvancia a con los Operativos.
13. Identificar y clasificar los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, privilegiándose los preventivos y las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzcan resultados o acontecimientos no deseados o inesperados que impidan en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
14. Asistir a la reuniones del Comité a las que sea convocado.
15. Las demás establecidas en la normatividad del Comité y el SICl.

Los Operativos del Sistema DIF Municipal.

Los Operativos, dentro del Sistema Institucional de Control Interno, serán responsables de:

1. Coadyuvar, con los Directivos, en la implementación, actualización y mejora del SICl.
2. Aplicar y atender con oportunidad, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, los compromisos que se generen con la implementación del SICl.
3. Llevar a cabo las funciones que se prevén a su en cargo para la consecución de la operación de este SICl.
4. Informar a su superior jerárquico, sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y adjetivos en los que participa y/o es responsable, para su atención.

El Comité de Control y Desempeño Institucional.

Los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema DIF Municipal, de forma colegiada, serán responsables de:

1. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
2. Coordinar la implementación, funcionamiento y actualización del SICl.
3. Brindar atención oportuna a la Gestión de Riesgos, a través del análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control dando prioridad a los riesgos de acción inmediata y de corrupción.
4. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa raíz.
5. Promover el cumplimiento de los programas y políticas transversales del Sistema DIF Municipal.

8

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

Para los efectos de este Sistema, y con el ánimo del mejor entendimiento de la interacción y resultados esperados de los objetivos de Control Interno, se ha definido un único objetivo general, el cual integra los tres establecidos en la metodología⁴¹ base, es decir, operación, información y cumplimiento.

Estas categorías son distintas, pero interactúan creando sinergia que favorecerán el funcionamiento del Sistema DIF Municipal, para lograr su misión y mandato legal.

Objetivo General

En apego al Modelo Marco, se ha establecido para el Sistema Institucional del Control Interno el siguiente objetivo general:

"Promover, fortalecer y evaluar el buen funcionamiento del Control Interno del Sistema DIF Municipal, el cual será aplicado, en sus respectivos ámbitos de competencia, atribuciones y responsabilidades; por el Titular, Alta Dirección, Directivos y Operativos, garantizando la Seguridad Razonable en la consecución de los objetivos y metas establecidas, procurando el uso eficaz, eficiente, transparente y económico de sus recursos, a través de la operación, información y cumplimiento institucionales."

A partir de este Objetivo General, el SICI, desagrega los tres objetivos (del Marco Modelo)



(imagen propia)

⁴¹ Ver sección: Presentación, apartado Metodología; página 9

01. Operación

Área integrante del objetivo general, este refiere a las acciones y actividades que permitirán el logro de objetivos y metas institucionales, para lo cual debe:

"Establecer, mantener y operar los planes, métodos, programas, política, procedimientos, mecanismos y estructura organizacional que le permiten alcanzar su mandato legal, misión, visión, objetivos institucionales establecidos⁴², con eficiencia, economía y transparencia en el uso y aplicación de los recursos públicos."

02. Información

Segunda área integrante del objetivo general, consiste en alcanzar la confiabilidad, veracidad y oportunidad en los informes internos y externos que genera el Sistema DIF Municipal, para lo cual debe:

"Contar con información financiera, económica, contable, jurídica y/o administrativa que, de conformidad a los requerimientos internos o externos; sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, contribuyendo a la adecuada toma de decisiones."

03. Cumplimiento

Para el Sistema, este se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables al Sistema DIF Municipal a través de su Titular, Alta Dirección, Directivos y Operativos, en el ejercicio respectivas funciones públicas, para lo cual debe:

"Observar permanentemente la normatividad aplicable a las actividades de las personas servidoras públicas del organismo, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en su desempeño."

⁴² Ver sección: Acerca del Sistema DIF Municipal, página 11.

9

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

Como se estableció, anteriormente⁴³, el Sistema se compone de tres objetivos (operación, información y cumplimiento), los cuales a su vez se logran a través de cinco componentes (ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión), los cuales en su conjunto se integran por 17 Principios y 50 Puntos de Interés; los cuales interactúan entre sí, en su diseño, implementación y operación para lograr el objetivo general de "Promover, fortalecer y evaluar el buen funcionamiento del Control Interno del Sistema DIF Municipal, el cual será aplicado, en sus respectivos ámbitos de competencia, atribuciones y responsabilidades; por el Titular, Alta Dirección, Directivos y Operativos, garantizando la Seguridad Razonable en la consecución de los objetivos y metas establecidas, procurando el uso eficaz, eficiente, transparente y económico de sus recursos, a través de operación, información y cumplimiento institucionales".

Así, se presentan cada uno componentes del Sistema y su conformación.



(imagen propia)

⁴³ Ver Sistema Institucional de Control Interno del Sistema DIF Municipal, página 37.

C1. Ambiente de Control

Es la base del Control Interno; a través del ambiente de control se proporciona disciplina y estructura para apoyar a las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal, en el logro de los objetivos institucionales establecidos.

Para la aplicación de este componente, el Titular, la Administración y, en su caso, la Junta de Gobierno, deberán establecer y mantener un ambiente de control en toda el Sistema DIF Municipal, que implique una actitud de respaldo hacia el Control Interno, así como vigilar la implementación y operación, en conjunto y de manera sistémica, de los siguientes principios:



A continuación, su análisis:

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">1</p> <p>Mostrar actitud de respaldo y compromiso.</p> <p>El Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con los principios, valores éticos, las normas de conducta, así como con la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad, y en particular con lo dispuesto en el Código de Conducta, Código de Ética e Integridad, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.</p>	<p>1.1 Actitud de respaldo del Titular y la Administración</p> <p>1.1.1 Demostrar (Titular y Administración) la importancia de la integridad, los principios, valores éticos y el comportamiento que se espera por parte de las personas servidoras públicas Sistema DIF Municipal.</p> <p>1.1.2 Guiar (Titular y Administración), a través de su actuación y ejemplo.</p>
	<p>1.2 Política de Integridad</p> <p>1.2.1 Contar con una política de integridad que deban regir el actuar de las personas servidoras públicas Sistema DIF Municipal.</p> <p>1.2.2 Establecer las directrices para dar a conocerlos al personal del Órgano Técnico y al exterior con las personas que se relaciona la Institución</p>
	<p>1.3 Apego a la Política de Integridad.</p> <p>1.3.1 Establecer procesos para evaluar el apego y cumplimiento a los elementos que conforman la Política de Integridad; pueden consistir en autoevaluaciones y evaluaciones independientes a las que pueda realizar el Órgano Interno de Control, a efecto de atender oportunamente cualquier desviación identificada.</p>
	<p>1.4 Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.</p> <p>1.4.1 Crear un programa o cualquier otro instrumento de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, que considere como mínimo la capacitación continua en materia de integridad de todo el personal del organismo.</p> <p>1.4.2 Difundir adecuadamente de la Política de Integridad y de un mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como la gestión de riesgos de corrupción en la Institución.</p>
	<p>1.5 Apego, supervisión y actualización continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción</p> <p>1.5.1 Supervisar continuamente la aplicación del programa o cualquier otro instrumento de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.</p> <p>1.5.2 Medir si es suficiente y eficaz y corregir sus deficiencias para su mejora continua.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Diseño y aprobación del Sistema de Control Interno (acta, sistema firmado, etc.).
- Aprobación de normas de integridad y conducta (sus convocatorias, listas de asistencia, actas de aprobación, publicación, difusión, capacitación).
- Acciones de promoción de la cultura de la ética (campañas, publicaciones, listas de cursos, buzones de denuncia, denuncias, etc.)
- El Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción. (Programa autorizado, publicado y difundido)
- Supervisiones y evaluaciones realizadas al Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción. (actas, listas, check list, etc.)

- o Listas de instalación de comité de ética y sus actas de sesiones.

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">2</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">Ejercer la responsabilidad de vigilancia</p> <p>El Titular y, en su caso, la Junta de Gobierno, es responsable de vigilar el funcionamiento del Control Interno, a través de la Administración y las instancias que establezca al efecto.</p>	<p>2.1 Estructura de vigilancia</p> <p>2.1.1 Existir una estructura de vigilancia en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>2.1.2 Crear los comités internos que estime necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y emitir las disposiciones para su organización y funcionamiento.</p> <p>2.1.3 Vigilar las operaciones del Sistema DIF Municipal</p> <p>2.1.4 Ofrecer orientación constructiva a la Administración</p> <p>2.1.5 Tomar decisiones para asegurar que se logren los objetivos y metas institucionales-</p> <p>2.1.6 Cubrir requisitos del titular y/o Junta de Gobierno, respecto de conocimiento del Sistema DIF Municipal, riesgos asociados, pericia para vigilar, deliberar y evaluar cualquier situación.</p>
	<p>2.2 Vigilancia general del Sistema Institucional de Control Interno (SICI)</p> <p>2.2.1 Vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del SICI (sus 5 componentes, de manera general:</p> <p>1. Ambiente de Control: Establecer y promover la política de integridad, los principios, valores éticos, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia por mérito y mantener la rendición de cuentas.</p> <p>2. Administración de Riesgos: Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>3. Actividades de Control: Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.</p> <p>4. Información y Comunicación: Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos y metas institucionales</p> <p>5. Supervisión: Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración en sus ámbitos de competencia, así como las evaluaciones realizadas y las acciones implementadas para corregir las deficiencias identificadas.</p>
	<p>2.3 Corrección de deficiencias.</p> <p>2.3.1 Informar (la Administración) al Titular sobre aquellas deficiencias identificadas en el SICI, a través del Comité.</p> <p>2.3.2 Establecer las acciones y estrategias necesarias para corregir deficiencias y plazos para su atención.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Reglamento del Comité (actas de aprobación, documento, publicación, difusión, capacitación), donde quede evidenciada la estructura, responsabilidades.
- Actas de sesiones del Comité donde se evidencie la supervisión y vigilancia.
- Actas de sesiones del Comité donde se evidencie el informe de deficiencias.
- Actas de sesiones del Comité donde se evidencie el seguimiento deficiencias.
- Constitución de la Junta de Gobierno.
- Requisitos para ser Titular.
- Planes de Trabajo de Control Interno (autorizado).
- Metodología de Administración de Riesgos (autorizado).
- Plan Anual de Administración de Riesgos (autorizado).

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p>3</p> <p>Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.</p> <p>El Titular debe autorizar, y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar las metas y objetivos institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados.</p>	<p>3.1 Estructura organizacional</p> <p>3.1.1 Establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de los Departamentos que conforman el Sistema DIF Municipal, a efecto de alcanzar los objetivos y metas institucionales de manera eficiente, eficaz y económica; y conforme las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.</p> <p>3.1.2 Establecer la estructura organizacional, las funciones que habrán de desempeñar las personas servidoras públicas que integran cada Departamento, sus líneas de reporte, para que puedan comunicar la información necesaria en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>3.1.3 Verificar su debido funcionamiento y en su caso, llevar a cabo las actualizaciones correspondientes</p> <hr/> <p>3.2 Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad</p> <p>3.2.1 Asignar responsabilidades y podrá delegar autoridad a los puestos clave (la cual será compartida con el personal a su cargo).</p> <hr/> <p>3.3 Documentación y formalización del Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>3.3.1 Desarrollar y actualizar la documentación y formalizar los elementos de control (evidencias de puntos de interés) a implementar del SICI.</p> <p>3.3.2 Comunicar al personal sobre su diseño, implementación, operación y responsabilidades correspondientes.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Organigrama autorizado (actas, documento, publicaciones, difusión).
- Plantilla de personal autorizado (actas, documento, publicaciones, difusión).
- Estatuto Orgánico del Sistema DIF Municipal (actas, documento, publicaciones, difusión).
- Reglamento Interior de Trabajo (actas, documento, publicaciones, difusión).
- Manual General de Organización (actas, documento, publicaciones, difusión).
- Nombramientos (firmados).
- Sistema Institucional de Control Interno (actas de aprobación, documento, publicación, difusión).
- Asignación de responsabilidades al SICI (documentos firmados).
- Capacitación al SICI (listas de asistencia, fotografías, etc.).
- Manual de formularios, procesos, procedimientos o gestión institucional donde se documenten y formalicen elementos de control. (autorizado, difundido y capacitado)

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Demostrar compromiso con la competencia profesional.</p> <p>La Administración es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos</p>	<p>4.1 Expectativas de competencia por mérito.</p> <p>4.1.1 Establecer expectativas de competencia por mérito, sobre cada uno de los puestos.</p> <p>4.1.2 Fortalecer habilidades profesionales, capacidad y experiencia de las pertinentes para el ejercicio de sus puestos.</p> <hr/> <p>4.2 Selección, contratación, desarrollo y retención de profesionales.</p> <p>4.2.1 Efectuar procedimientos transparentes, objetivos y equitativos para determinar si un candidato se ajusta a las necesidades del Sistema DIF Municipal y tiene la habilidad profesional, capacidad y experiencia para el desempeño del puesto.</p> <p>4.2.2 Desarrollar las competencias profesionales y brindar una formación basada en las necesidades de las actividades que realizan las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal.</p> <p>4.2.3 Proveer orientación en el desempeño a las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal, alinear las habilidades y pericia individuales con los objetivos y metas institucionales, así como ayudarlo a adaptarse a un ambiente cambiante.</p> <p>4.2.4 Proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y/o en su caso certificaciones.</p>

	<p>4.3 Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.</p> <p>4.3.1 Definir planes de contingencia que incluyan cuadros de sucesión para la asignación de responsabilidades en aquellos casos de que un puesto se encuentra vacante.</p> <p>4.3.2 Garantizar la continuidad en el logro de los objetivos y metas institucionales.</p>
--	--

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Perfil de puestos (documento, publicación, difusión).
- Programa Anual de Capacitación (autorizado, publicado, difundido).
- Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Capacitación y/o en su caso las certificaciones, realizadas (listas de asistencia, constancias).
- Programa de Desarrollo Integral Humano (autorizado, publicado, difundido).
- Plan o programa de estímulos e incentivos (autorizado, publicado, difundido).
- El Sistema de Servicio Profesional de Carrera (autorizado, publicado, difundido).
- Procedimiento de selección de personal (convocatorias, check list, exámenes).
- Evaluaciones al desempeño del personal.
- Evaluaciones de satisfacción del personal.
- Escalafón.
- Planes de sucesión y contingencias.

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p>5</p> <p>Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas</p> <p>La Administración debe evaluar el desempeño del Control Interno en la institución y hacer responsable a todas las personas servidoras públicas por sus obligaciones específicas en el SICI.</p>	<p>5.1 Establecimiento de una estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones del SICI</p> <p>5.1.1 Establecer una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar a todas las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal por el desempeño de funciones y por sus obligaciones específicas en materia de Control Interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional.</p> <p>5.1.2 Promover la responsabilidad por el puesto desempeñado y la obligación de rendición de cuentas.</p> <p>5.1.3 Responsabilizarse de los servicios que contrate con terceros para ejercer funciones de Control Interno relacionadas con el organismo.</p> <p>5.1.4 Tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas.</p> <p>5.2 Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.</p> <p>5.2.1 Equilibrar las presiones excesivas sobre el personal del Sistema DIF Municipal.</p> <p>5.2.2 Evaluar las responsabilidades asignadas al personal.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Sistema Institucional de Control Interno donde se evidencie las responsabilidades.
- Perfil de puestos que considere la responsabilidad sobre el SICI (promoción, difusión, capacitación).
- Normas de conducta e integridad (promoción, difusión, capacitación).
- Estructura organizacional, organigrama, líneas de comunicación (promoción, difusión, capacitación).
- Contratos de prestación de servicios relacionados con el Control Interno.
- Acciones correctivas o modificaciones a la asignación de responsabilidades del SICI.
- Evaluaciones a la designación de responsabilidades (evaluación al desempeño).

C2. Administración de Riesgos

Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato del organismo, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Para la aplicación de este componente el Titular, la Administración, y en su caso, la Junta de Gobierno, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios:

COMPONENTE

PRINCIPIOS



A continuación, su análisis:



$\sqrt{3892}$

X	xi	yi
A		
B		
C		
D		
E		
F		



PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">1</p> <p>Definir metas y objetivos institucionales.</p> <p>El Titular, con apoyo de la Administración, debe definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie al mandato legal, asegurando su alineación a la planeación nacional, estatal y municipal, así como a los programas institucionales, sectoriales y/o especiales.</p>	<p>1.1 Definición de objetivos</p> <p>1.1.1 Definir objetivos cuantitativos y cualitativos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del Control Interno y sus riesgos asociados, de manera que sean comunicados y entendidos por parte de las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal.</p> <p>1.1.2 Alinear los objetivos con el mandato legal, la misión y visión institucional, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas; además, considerar los requerimientos externos y las expectativas internas.</p> <p>1.1.3 Establecer indicadores que permitan la evaluación del desempeño en su cumplimiento.</p> <hr/> <p>1.2 Tolerancia de Riesgos.</p> <p>1.2.1 Definir la tolerancia al riesgo para los objetivos definidos.</p> <p>1.2.2 Analizar si, los objetivos definidos, permiten el diseño apropiado del SICI.</p> <p>1.2.3 Considerar las tolerancias al riesgo en el contexto del marco normativo aplicable.</p> <p>1.2.4 Revisar, y en su caso, modificar las tolerancias al riesgo que no son consistentes con los requerimientos y expectativas del marco normativo.</p>

▲ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Plan Institucional de Desarrollo que incluya la planeación estratégica (vigente, actualizado, actas de aprobación, publicación, difusión).
- Cuadro Básico de Indicadores Institucionales (vigente, autorizado, publicado, difundido).
- Proyectos estratégicos (vigentes, autorizados, publicados, difundidos).
- Revisiones por Dirección y Alta Dirección. (actas, minutas, seguimientos, etc.).
- Metodología de Administración de Riesgos (aprobado, publicado, difundido, capacitación).
- Programa de Administración de Riesgos (aprobado, publicado, difundido, capacitación).
- Matriz de Indicadores para Resultados.
- Matriz de Riesgos.

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Identificar, analizar y responder a los riesgos</p> <p>La Administración debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales, analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a estos y asegurar, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales, en todos los procesos sustantivos y adjetivos. Los riesgos deben ser comunicados al personal del organismo, mediante líneas de reporte y autoridad establecidas.</p>	<p>2.1 Identificación de riesgos</p> <p>2.1.1 Identificar riesgos que impactan al organismo, incluyendo tanto el riesgo inherente, como el riesgo residual, lo cual proporcionará una base para su análisis. 2.1.2 Incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.</p> <p>2.2 Análisis de riesgos</p> <p>2.2.1 Analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. 2.2.2 Estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo. 2.2.3 Revisar las estimaciones sobre la relevancia, realizada por la Administración, a fin de asegurar que las tolerancias al riesgo fueron definidas adecuadamente.</p> <p>2.3 Respuesta a los riesgos</p> <p>2.3.1 Diseñar respuestas a los riesgos analizados con base a su relevancia, de tal modo que éstos se encuentren dentro de la tolerancia definida. 2.3.2 Diseñar acciones específicas de atención a los riesgos analizados con base en su relevancia.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Metodología de Administración de Riesgos (autorizado).
 - Mapa de riesgos institucional
 - Riesgos de atención inmediata, periódica, controlados, de seguimiento.
- Programa Anual de Administración de Riesgos (autorizado) .
 - Procedimiento de respuesta a los riesgos (aceptar, evitar, mitigar, compartir).
 - Acciones de atención al riesgo.
 - Matriz de riesgo.
 - Procedimientos atención al riesgo.
 - Metas y responsables de la atención de riesgos.
- Actas del Comité de revisión de estimaciones del riesgo.
- Actas de revisión por Dirección referentes a la estimación del riesgo.
- Controles preventivos, correctivos o detectivos de riesgo.

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Considerar el riesgo de corrupción</p> <p>La Administración debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos.</p>	<p>3.1 Tipos de corrupción</p> <p>3.1.1 Considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir dentro del Sistema DIF Municipal.</p> <p>3.1.2 Proporcionar una base para la identificación de riesgos internos, considerando aquellas conductas que pudieran encuadrar en alguna falta administrativa prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que vulneren las normas de conducta y ética del organismo.</p> <p>3.2 Factores de riesgo de corrupción</p> <p>3.2.1 Considerar los factores de riesgo de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades, los cuales no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto o fraude, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Incentivos y presiones ○ Oportunidad ○ Actitud o racionalización <p>3.2.2 Considerar aquella información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción</p> <p>3.3 Respuesta a los riesgos de corrupción</p> <p>3.3.1 Analizar y responder a los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificadas, a fin de que sean efectivamente mitigados.</p> <p>3.3.2 Estimar la relevancia de los riesgos por corrupción en el organismo, tanto individual como en su conjunto, para evaluar su efecto en el logro de los objetivos.</p> <p>3.3.3 Diseñar respuestas generales a los riesgos y acciones específicas, lo cual posibilita la implementación de controles anticorrupción en el organismo.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Metodología de Administración de Riesgos (autorizado).
 - Mapa de riesgos institucional.
 - Listado de riesgos de atención inmediata, periódica, controlados, de seguimiento.
- Programa Anual de Administración de Riesgos (autorizado).
 - Procedimiento de respuesta a los riesgos (aceptar, evitar, mitigar, compartir).
 - Acciones de atención al riesgo.
 - Matriz de riesgo.
 - Procedimientos atención al riesgo.
 - Metas y responsables de la atención de riesgos.
- Controles preventivos, correctivos o detectivos de riesgo.

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Identificar, analizar y responder al cambio</p> <p>La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el Control Interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.</p>	<p>4.1 Identificación del cambio</p> <p>4.1.1 Identificar, de manera oportuna, los cambios significativos que pudieran impactar al SICI en las condiciones internas y externas que se han producido o que se espera que se produzcan, a efecto de prevenir.</p> <p>4.1.2 Planear las acciones adecuadas para dar respuesta a dichos cambios sin afectar los objetivos y metas establecidas.</p> <hr/> <p>4.2 Análisis y respuesta al cambio</p> <p>4.2.1 Analizar y responder oportunamente a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un SICI apropiado y eficaz.</p> <p>4.2.2 Evaluar los riesgos del cambio existentes.</p> <p>4.2.3 Determinar si las tolerancias y las respuestas al riesgo definidas previamente a los cambios necesitan ser replanteadas</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Manual de procedimiento de respuesta al cambio.
- Manual de formulario para la respuesta al cambio.
- Plan de acción al cambio.
- Controles para determinación y tolerancia del cambio.
- Actas de sesión del comité respecto del cambio (identificación, evaluación, prevención, planeación).

C3. Actividades de Control

Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles del Sistema DIF Municipal, en las diferentes etapas de sus procesos y en el entorno tecnológico y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Cada actividad de control que se aplique debe ser suficiente para evitar la materialización de los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.

En todos los niveles del Sistema DIF Municipal, existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto, es necesario que todas las personas servidoras públicas conozcan cuales son las tareas de control que deben ejecutar en su cargo, empleo, función, puesto, área o Departamento.

Para la aplicación de este componente, el Titular, la Administración y, en su caso, la Junta de Gobierno, deben vigilar la implementación y operación en su conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios:



A continuación, su análisis:

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Diseñar actividades de control</p> <p>La Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales.</p> <p>En ese sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos (sustantivos o adjetivos), incluyendo los riesgos de corrupción.</p>	<p>1.1 Respuesta a los objetivos y riesgos</p> <p>1.1.1 Diseñar actividades que hacen obligatorias las directrices para alcanzar los objetivos y metas del Sistema DIF Municipal.</p>
	<p>1.2 Diseño de las actividades de control apropiadas</p> <p>1.2.1 Diseñar actividades de control apropiadas que le permitan cumplir con sus responsabilidades y enfrentar apropiadamente los riesgos identificados en el SICI. 1.2.2 Modificar o actualizar las actividades de control a sus necesidades específicas. 1.2.3 Implementar las actividades de control, ya sea de forma automatizada o manual, y podrán ser preventivas o de detección.</p>
	<p>1.3 Diseño de actividades de control en varios niveles</p> <p>1.3.1 Determinar el nivel de precisión necesario para las actividades de control. 1.3.2 Diseñar actividades de control en todos los niveles dentro de su estructura organizacional (nivel institucional y nivel operación).</p>
	<p>1.4 Segregación de funciones</p> <p>1.4.1 Considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar su funcionalidad, lo cual contribuye a prevenir corrupción, fraudes, desperdicio y abusos en el SICI. 1.4.2 Diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Diseño y aprobación de normas, lineamientos, manuales, políticas y otros documentos de naturaleza similar (aprobación, publicación, difusión y capacitación).
- Actas de Revisiones por la Administración del desempeño, a nivel función o actividad.
- DNC que evalúe las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos y metas institucionales.
- Controles sobre el procesamiento de la información del organismo. (formularios, registros, bitácoras, etc.).
- Controles físicos sobre los activos y bienes del organismo (, convocatorias, inventarios, registros, comités y sus actas, licitaciones, auditorías, bases).
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Controles de ejecución apropiada de transacciones (formularios, bitácoras).
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad (Bitácoras).
- Políticas o normas de restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos (autorizadas, publicadas, difundidas).
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el sistema de Control Interno (manuales actualizados, difusión, capacitación).

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold; color: #800000;">2</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; color: #800000;">Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en TICs</p> <p>La Administración debe desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de metas y objetivos del organismo</p>	<p>2.1 Desarrollo de los Sistemas de Información</p> <p>2.1.1 Desarrollar los sistemas de información con el uso de las TICs, de tal manera que se cumplan los objetivos y metas institucionales.</p> <p>2.1.2 Difundir y capacitar sobre el manejo de las TICs, de tal manera que, se responda apropiadamente a los riesgos asociados, que permitan obtener, almacenar y procesar información de calidad.</p> <p>2.1.3 Fortalecer el SICI sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de acceso, para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos en el uso de los mismos.</p>
	<p>2.2 Diseño de los tipos de actividades de control apropiadas</p> <p>2.2.1 Garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos sustantivos y adjetivos.</p>
	<p>2.3 Diseño de la infraestructura de las TICs</p> <p>2.3.1 Establecer una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad.</p> <p>2.3.2 Evaluación de los cambios en uso de las TICs</p> <p>2.3.3 Diseñar nuevas actividades de control cuando los cambios detectados se incorporan para mantener la infraestructura.</p>
	<p>2.4 Diseño de la administración de la seguridad</p> <p>2.4.1 Garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a las TICs, que incluya la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.</p> <p>2.4.2 Establecer procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a la TICs.</p> <p>2.4.3 Evaluar las amenazas de seguridad a las TICs tanto de fuentes internas como externas.</p> <p>2.4.4 Diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TICs, conforme a sus funciones y responsabilidades asignada.</p>
	<p>2.5 Diseño de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TICs</p> <p>2.5.1 Diseñar las actividades de control sobre los cambios en la tecnología.</p> <p>2.5.2 Adquirir software de TICs.</p> <p>2.5.3 Incorporar metodologías y diseñar controles sobre su elección, selección, desarrollo continuo y mantenimiento a fin de prevenir la existencia de programas o modificaciones no autorizados.</p> <p>2.5.4 Considerar la contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TICs.</p> <p>2.5.5 Supervisar continua y exhaustivamente la contratación, desarrollo y el desempeño de la tecnología adquirida.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Necesidades de TICs (diagnósticos).
- Detección de información susceptible de procesar (diagnósticos).
- Plan o Programa de sistematización y/o automatización de procesos. (autorización, publicación, difusión, capacitación).
- TICs implementados (autorización, desarrollo, difusión, capacitación).
- Controles de accesos y restricciones en TICs en operación. (listados, baúles, etc.)
- Políticas, Manuales, Lineamiento y/o procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de las TICs, como manual de uso de correo electrónico, etc. (autorización, publicación, difusión, capacitación).
- Infraestructura de soporte a las TICs (internet, energía eléctrica, servidores, firewalls, conmutadores, etc.).
- Plan o programa de cobertura de las TICs que considere cambios en su uso.
- Evaluaciones a la seguridad de acceso a las TICs (actas, minutas, bitácoras, registros, etc.).
- Procedimientos o políticas para renovación de las TICs basados en el Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) (autorización, publicación, difusión, capacitación).
- Comprobación de adquisición de software. (pólizas relacionadas a la necesidad)
- Manuales o lineamientos para elección, selección, desarrollo continuo y mantenimiento (autorización, publicación, difusión, capacitación).
- Supervisiones a TICs (Bitácoras, registros, reportes, etc.).

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Implementar actividades de control</p> <p>La Administración debe poner en operación políticas y procedimientos y/o cualquier otro medio análogo los cuales deben estar documentados y formalmente establecidos, y ser apropiados, suficientes e idóneos para enfrentar los riesgos a los que están expuestos los procesos (sustantivos y adjetivos) del organismo.</p>	<p>3.1 Documentación y formalización de responsabilidades a través de Políticas</p> <p>3.1.1 Elaborar los manuales administrativos, lineamientos, políticas y otros documentos que se requieran, para la debida organización y funcionamiento de los Departamentos a su cargo.</p> <p>3.1.2 Establecer la responsabilidad para alcanzar los objetivos de los procesos (sustantivos y adjetivos), tomando en cuenta los riesgos asociados a estos.</p> <p>3.1.3 Diseñar e implementar actividades de control para garantizar la efectividad de los procesos (sustantivos y adjetivos) de su competencia.</p> <hr/> <p>3.2 Revisiones periódicas a las actividades de control</p> <p>3.2.1 Revisar periódicamente las actividades de control para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.</p> <p>3.2.2 Revisar de manera oportuna, para garantizar que están diseñadas e implementadas adecuadamente.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Diseño y aprobación de normas, lineamientos, manuales, políticas y otros documentos de naturaleza similar (aprobación, publicación, difusión y capacitación y operación).
- Actas de Revisiones por la Administración del desempeño, a nivel función o actividad.
- Controles sobre procesos y/o procedimientos del organismo. (formularios, registros, bitácoras, etc.).
- Controles físicos sobre los activos y bienes del organismo (, convocatorias, inventarios, registros, comités y sus actas, licitaciones, auditorías, bases).
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Controles de ejecución apropiada de transacciones (formularios, bitácoras).
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad (bitácoras).
- Políticas o normas de restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos (autorizadas, publicadas, difundidas).
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el sistema de Control Interno (manuales actualizados y en operación).

C4. Información y Comunicación

La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales, la Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación, tanto al interior como el exterior, son efectivos.

La información que las personas servidoras públicas generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Sistema Institucional de Control Interno debe cubrir los requisitos establecidos por la Administración, con la exactitud apropiada, así como la especificidad requerida del personal pertinente, todo esto en el marco del cumplimiento normativo, es decir, la información al interior o al exterior, debe cubrir al menos tres ámbitos: el institucional (requisitos del Sistema DIF Municipal), el interno (requisitos establecidos por el solicitante) y el normativo (requisitos establecidos por el marco jurídico que aplique a la información).

Los sistemas de información y comunicación deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como mecanismo de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento que permitan determinar si están cumpliendo las metas y objetivos institucionales con el uso eficiente de los recursos. La Administración requiere tener acceso a la información relevante y contar con mecanismos confiables, en relación con los eventos internos y externos que puedan afectar a la institución. La información de calidad que la Administración y las demás personas servidoras públicas generan, obtienen, utilizan y comunican debe respaldar el SICI y dar cumplimiento al mandato legal del Sistema DIF Municipal.



A continuación, su análisis:

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Usar información de calidad</p> <p>La Administración debe implementar los medios necesarios para que los Departamentos generen, obtengan, utilicen y comuniquen información relevante y de calidad que contribuya al logro de los objetivos y metas institucionales y del soporte al SICI.</p>	<p>1.1 Identificación de los requerimientos de información</p> <p>1.1.1 Diseñar un proceso a través del cual se identifiquen los requerimientos necesarios de la generación y utilización de información institucional, considerando las expectativas de los usuarios internos y externos, conforme las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.</p> <p>1.1.2 Implementar el proceso de manera continua en el desarrollo de todo el SICI considerando los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos.</p> <p>1.1.3 Modificar los requisitos de información según sea necesario, en los casos de cambios al mandato, los objetivos institucionales y/o riesgos.</p>
	<p>1.2 Datos relevantes de fuentes confiables</p> <p>1.2.1 Obtener datos relevantes de fuentes confiables, tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos.</p> <p>1.2.2 Evaluar dicha información para asegurarse que es confiable para el correcto ejercicio de sus funciones.</p>
	<p>1.3 Datos procesados en información de calidad</p> <p>1.3.1 Procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información diseñados para tal fin.</p> <p>1.3.2 Asegurar que la información generada y utilizada sea apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Diseño y aprobación de normas, lineamientos, manuales, políticas y otros documentos de naturaleza similar en relación a los canales de información (aprobación, publicación, difusión y capacitación).
- Requisitos de la información (formulario, matriz, listado, instructivo, especificación, etc.).
- Actas de Revisiones por la Administración de la calidad de la información.
- Documentación y formalización del sistema de información, conformado por personal, procesos, datos y, en su caso, tecnología. (manuales actualizados, difusión, capacitación).

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">2</p> <p>Comunicar internamente</p> <p>La Administración es responsable de que los Departamentos establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.</p>	<p>2.1 Comunicación en toda la Institución</p> <p>2.1.1 Comunicar e intercambiar la información de calidad en toda la Institución (en todos los niveles y dirección) utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas.</p> <p>2.1.2 Informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.</p> <hr/> <p>2.2 Métodos apropiados de comunicación</p> <p>2.2.1 Seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones virtuales o presenciales con el personal.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Diseño y aprobación de normas, lineamientos, manuales, políticas y otros documentos de naturaleza similar en relación a los canales de información y sus alternativas (aprobación, publicación, difusión y capacitación).
- Requisitos de la información (formulario, matriz, listado, etc.).
- Actas de Revisiones por la Administración de la calidad de la información.
- Documentación y formalización del sistema de información, conformado por personal, procesos, datos y, en su caso, tecnología. (manuales actualizados, difusión, capacitación).
- Encuestas de Satisfacción a partes internas (comunicación).

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">3</p> <p>Comunicar externamente</p> <p>La Administración es responsable de que los Departamentos establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante; por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.</p>	<p>3.1 Comunicación con partes externas</p> <p>3.1.1 Comunicar a las partes externas, y obtener de estas, información de calidad utilizando las líneas de reporte establecidas.</p> <p>3.1.2 Establecer líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas que permitan esta comunicación.</p> <p>3.1.3 Evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información.</p> <p>3.1.4 Utilizar líneas separadas para comunicarse con el organismo, cuando las líneas de reporte directas, con las partes externas, se ven comprometidas.</p> <p>3.1.5 Informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.</p> <hr/> <p>3.2 Métodos apropiados de comunicación</p> <p>3.2.1 Seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o a través de reuniones virtuales o presenciales, página web institucional, entre otros.</p> <p>3.2.2 Evaluar periódicamente los métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.</p> <p>3.2.3 Comunicar sobre su desempeño a distintas instancias y autoridades, de acuerdo con las disposiciones aplicables y rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño.</p>

▲ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

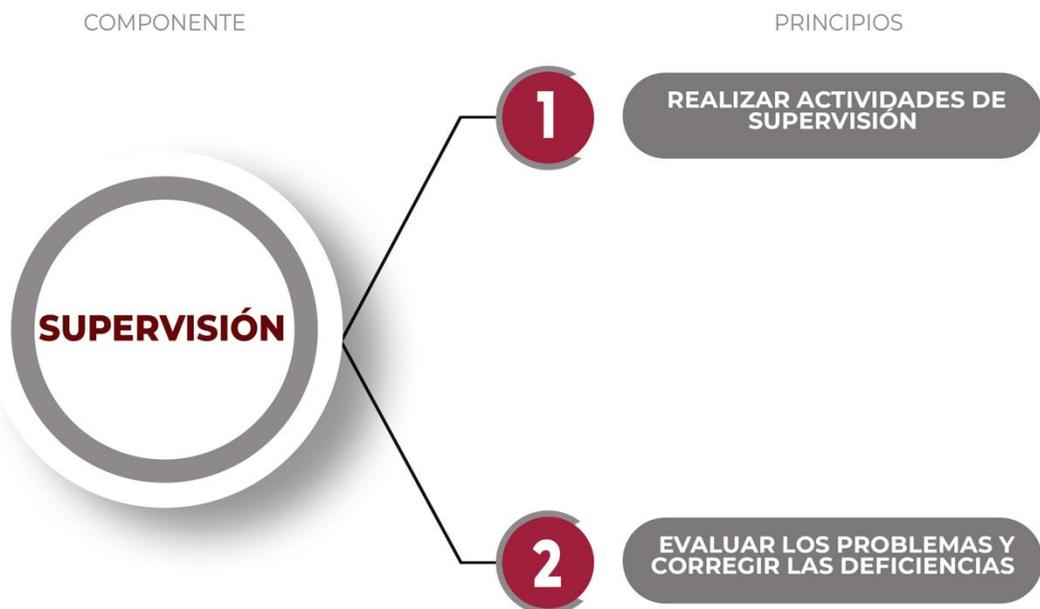
- Diseño y aprobación de normas, lineamientos, manuales, políticas y otros documentos de naturaleza similar en relación a los canales de información y sus alternativas (aprobación, publicación, difusión y capacitación).
- Requisitos de la información (formulario, matriz, listado, etc.).
- Actas de Revisiones por la Administración de la calidad de la información.
- Documentación y formalización del sistema de información externa, conformado por personal, procesos, datos y, en su caso, tecnología. (manuales actualizados, difusión, capacitación).
- Procedimiento, lineamientos u otros que contemplen la evaluación de la calidad de la información externa (proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, entidades fiscalizadoras, instituciones gubernamentales y el público en general).
- Buzones, correos, correspondencia y/u otros que permitan la comunicación externa alterna. (instalación, difusión, uso).
- Encuestas de Satisfacción a partes externas (comunicación).
- Informes (externos) mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales y anuales, financieros, no financieros, contables, presupuestales, económicos y administrativos rendidos en tiempo y forma.
- Transparencia de información.

C5. Supervisión

Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular con la finalidad de mejorar de manera continua al Control Interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano de Control Interno y demás instancias fiscalizadoras, ya que estas proporcionan una supervisión adicional a nivel institucional, función, desempeño y gestión.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del Control Interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como la idoneidad y suficiencia de los controles implementados. El Sistema Institucional de Control Interno debe mantenerse en un proceso de supervisión y mejora continua, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia detectada en las supervisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, ya sean internas o por instancias fiscalizadoras externas, se resuelvan con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de su recurrencia.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del Control Interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados. Las evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones.



PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Establecimiento de bases de referencia</p> <p>La Administración implementará actividades para la adecuada supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración; efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías, de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del Control Interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al Control Interno, derivado de modificaciones en el organismo y su entorno.</p>	<p>1.1 Establecimiento de bases de referencia</p> <p>1.1.1 Establecer bases de referencia para supervisar el SICI, que permitan comparar el estado actual del Control Interno contra el diseño efectuado por ésta, las cuales revelarán debilidades y deficiencias.</p> <p>1.1.2 Utilizar las bases de referencia como criterio en la evaluación del SICI.</p> <p>1.1.3 Realizar cambios necesarios para reducir la diferencia entre las bases de referencia y las condiciones reales.</p> <p>1.1.4 Modificar el diseño del SICI para enfrentar mejor los objetivos y los riesgos institucionales o mejorar su eficacia operativa.</p> <hr/> <p>1.2 Supervisión del Sistema de Control Interno</p> <p>1.2.1 Supervisar, continuamente y a través de autoevaluaciones integradas, a las operaciones del Sistema DIF Municipal, las cuales incluyen actividades permanentes, tales como comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina.</p> <p>1.2.2 Incorporar evaluaciones independientes (auditorías u otras), las cuales se realizarán periódicamente para supervisar el diseño y la eficacia operativa del SICI.</p> <hr/> <p>1.3 Evaluación de resultados</p> <p>1.3.1 Evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el SICI.</p> <p>1.3.2 Identificar los cambios que son necesarios implementar, derivados de modificaciones en la Institución y/o en su entorno, y considerar si los controles actuales hacen frente de manera apropiada a los problemas identificados y, en su caso, modificar los controles.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Bases de referencia del Control Interno (listado, matriz, check list).
- Actas del Comité donde se aprueben las bases de referencia.
- Diagnósticos o autoevaluaciones del Control Interno (evaluaciones, resultados, informes al Comité, actas del comité, acciones, etc.).
- Instrucciones, sugerencias, indicaciones, planes o programas del Comité para atender las deficiencias, inexistencias o insuficiencias en el Control Interno. (actas, circulares, procesos, acciones correctivas).
- Actualizaciones al SICI (acta del Comité, o documento actualizado).
- Procedimiento de supervisión del Control Interno.
- Auditorías externas (oficios, auditorías, hallazgos, actas de comité, resultados, seguimientos).
- Puntos de control en procedimientos tendientes a la supervisión (formularios, formatos, controles, registros, bitácoras, vistos buenos, autorizaciones, etc.).
- Programa de auditorías internas o externas. (firmadas, autorizadas,

difundidas).

PRINCIPIO	Puntos de Interés (El Sistema DIF Municipal debe:)
<p style="text-align: center;">2</p> <p>Evaluar los problemas y corregir las deficiencias</p> <p>Todas las personas servidoras públicas del Sistema DIF Municipal deben comunicar las deficiencias y problemas de Control Interno, tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al Titular, a la Administración, OIC y, en su caso, a la Junta de Gobierno, a través de las líneas de reporte establecidas.</p> <p>La Administración es responsable de corregir las deficiencias del Control Interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones realizadas, fueron llevadas a cabo de manera oportuna por los responsables.</p> <p>Las medidas correctivas se comunican al nivel de control apropiado.</p>	<p>2.1 Informe sobre problemas</p> <p>2.1.1 Comunicar los problemas del SICI que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración y los comités internos correspondientes evalúen oportunamente dichas cuestiones.</p> <p>2.1.2 Identificar problemas de Control Interno en el desempeño de sus responsabilidades y comunicar estas cuestiones internamente a su superior jerárquico.</p> <p>2.1.3 Informar de los problemas, en su caso, a terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a los que el organismo esté sujeto.</p> <p>2.2 Evaluación de problemas</p> <p>2.2.1 Evaluar y documentar los problemas y deficiencias detectadas del SICI.</p> <p>2.2.2 Determinar las acciones correctivas apropiadas, para lo cual podrá asignar responsabilidades y delegar autoridad para su corrección.</p> <p>2.3 Acciones correctivas</p> <p>2.3.1 Revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas, y delegar al personal correspondiente la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.</p>

⚠ Evidencia sugerida:

De manera ejemplificativa, no limitativa ni restrictiva, para la evidencia de suficiencia en la aplicación de este componente se pueden presentar:

- Procedimiento documentado para identificar y comunicar deficiencias (formatos, formularios, etc.).
- Procedimiento de acciones correctivas (autorización, publicación, difusión, capacitación).

10

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

Este Sistema Institucional de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; es de obligatoria aplicación para las personas servidoras públicas del organismo, en todos y cada uno de los niveles que este tiene:

- Junta de Gobierno
- Titular
- Órgano Interno de Control
- El Coordinador Responsable de Control Interno
- Enlace de Control Interno
- Alta Dirección
- Directivos
- Operativos

Las responsabilidades, atribuciones y funciones de cada uno se identifican en el apartado “Responsables del Sistema”, en la normatividad y en la documentación que de este Sistema se derive, de manera general, se propone, para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas, el siguiente:

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M
Establecer el Sistema Institucional de Control Interno, en el que queden institucionalizados los objetivos del Control Interno															
Capacitación a Coordinador Responsable															
Presentación ante Alta Dirección															
Designación de Enlaces															
Capacitación de Enlaces															
Establecer el PTCI															
Establecer la metodología de administración de riesgos															
Establecer el PTAR															
Crear el marco normativo del COCODI															
Instalar el COCODI															
Sesionar el COCODI															
Llevar a cabo la autoevaluación diagnóstica del Control Interno															
Evaluar los resultados del diagnóstico de Control Interno (OIC)															
Evaluar los resultados del diagnóstico de Control Interno (COCODI)															
Crear la base de referencia del Control Interno															
Crear los indicadores estratégicos de seguridad razonable															
Integrar resultados y seguimiento al (PTCI) ⁴⁴															
Realizar autoevaluación anual al Control Interno															
Evaluar los resultados del diagnóstico de Control Interno (OIC)															
Evaluar los resultados del diagnóstico de Control Interno (COCODI)															
Rendir el informe anual del SIC															

⁴⁴ Incluir las acciones de mejora, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados; en su caso, se incorporarán las recomendaciones que emitan otros órganos fiscalizadores y evaluadores, distintos al OIC, si se tuvieran.

11

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

35
-12

23

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ACERCA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

MARCO LEGAL

GLOSARIO

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

RESPONSABLES DEL SISTEMA

OBJETIVOS DEL SISTEMA

COMPONENTES DE CONTROL

PLANEACIÓN DEL SISTEMA

APÉNDICE

ANEXOS

DIRECTORIO

Del PTCI

El Programa de Trabajo de Control Interno del Sistema DIF Municipal se elaborará por el Coordinador Responsable, y se presentará ante el titular del OIC para su revisión y aprobación a más tardar el 31 de enero de cada año, y deberá contener:

1. Portada (con firma de quien elabora, revisa, autoriza)
2. Índice
3. Marco de referencia
 - 1) Marco situacional
 - 2) Marco legal
4. Justificación
5. Objetivos
6. Contenido
 - 1) Acciones de mejora determinadas y comprometidas por la Alta Dirección para fortalecer los puntos de interés, las cuales deberán:
 - i. Ser las identificadas en el diagnóstico o resultados de evaluación del año inmediato anterior, como inexistentes o insuficientes.
 - ii. Presentar las debilidades de Control Interno (superiores, altas, bajas) o áreas de oportunidad para crear nuevos controles o reforzar los existentes.
 - iii. Especificar: fecha de inicio, fecha de término, Departamento, responsable de su implementación y medios de verificación.
 - iv. Concluirse a más tardar el 30 de noviembre de cada año, en caso contrario se documentarán y presentarán ante el Comité, para la determinación de nuevas mejoras para el siguiente año.
 - 2) La evidencia, documental o electrónica suficiente necesaria para acreditar la implementación de acciones de mejora. Esta evidencia quedará en resguardo de los Enlaces y estará en disposición de las autoridades fiscalizadoras.
7. Instrumentación
8. Planeación o cronograma de actividades, el cual deberá considerar diagnósticos, autoevaluaciones, recepción de información, consolidación de la información y todas aquellas actividades que coadyuven para integrar el Informe Anual.
9. Cuadro puntos de interés/indicadores/evidencias

Este PTCI podrá ser actualizado a petición y sugerencia titular del OIC, en función de áreas de oportunidad adicionales que coadyuven a fortalecer las acciones de Control Interno.

Una vez autorizado el PTCI, se presentará ante el Comité, a más tardar, en su segunda sesión ordinaria.

De las evaluaciones de Control Interno

Para verificar el estado que guarda el Control Interno del Sistema DIF Municipal y, por ende, la efectividad del SICI, se realizarán dos evaluaciones a instrucción del Órgano Interno de Control, quien deberá instrumentar las herramientas y, en su caso, capacitar a las personas servidoras públicas que deban aplicarla. Estas evaluaciones son:

Autoevaluación Diagnóstica.

Tiene como objetivo conocer y establecer la situación inicial en que se encuentran institucionalmente implementados los principios y sus puntos de interés, al arranque del SICI, esta:

1. Se aplica por única ocasión.
2. Se aplica a todos los Departamentos y procesos (sustantivos o adjetivos), prioritarios o no, del organismo.
3. Se aplica por el Enlace, en coadyuvancia con la persona servidora pública titular o responsable del Departamento o proceso respecto de su ámbito de responsabilidad.
4. El Coordinador Responsable, puede acompañar y asesorar el diagnóstico.
5. Una vez recibido el instrumento, el Enlace debe entregar los resultados (instrumentos llenados y firmados) en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
6. La matriz de evaluación se estructura de conformidad al modelo de Control Interno del Sistema, con los siguientes niveles:
 - a. Nivel 1. Componente
 - b. Nivel 2. Principios
 - c. Nivel 3. Puntos de Interés
 - d. Nivel 4. Elementos de control del punto de interés.
7. El Coordinador Responsable validará los resultados entregados por el Enlace y, para ello, podrá solicitar elementos que demuestren los resultados, y en su caso, modificar los resultados, que serán inapelables.
8. Este documento se deberá autorizar, con la firma por el titular de adscripción integrante de la Alta Dirección.
9. Los resultados finales, validados por el Coordinador Responsable, se entregarán al titular del OIC, para ser presentados ante el Comité.
10. Los resultados se considerarán:
 - a. 0-59: Debilidad Superior
 - b. 60-84: Debilidad Alta
 - c. 85-99: Debilidad Baja
 - d. 100: Sin debilidades
11. Con los resultados, el Comité deberá implementar acciones congruentes para evaluar, prevenir, disminuir, administrar/eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas.
12. Estas acciones deberán ser evaluadas en la evaluación anual próxima siguiente.

Autoevaluación Anual.

Tiene como objetivo verificar las condiciones de existencia de evidencia, documental o electrónica, que demuestren el grado de cumplimiento de los principios y sus puntos de interés, es decir, el grado de cumplimiento en la implementación, efectividad y mejora continua del SICI, esta:

1. Se aplica de acuerdo al calendario establecido por el OIC al efecto.
2. Se aplica cien por ciento de los Departamentos y procesos (sustantivos o adjetivos) prioritarios del organismo, pudiendo aplicarse en dos fases.
3. Se aplica por el Enlace, en coadyuvancia con la persona servidora pública titular o responsable del Departamento o proceso respecto de su ámbito de responsabilidad.
4. El Coordinador Responsable, puede acompañar y asesorar el diagnóstico.
5. Una vez recibido el instrumento, el Enlace debe entregar los resultados (instrumentos llenados y firmados) en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
6. La matriz de evaluación se estructura de conformidad al modelo de Control Interno del Sistema, con los siguientes niveles:
 - a. Nivel 1. Componente
 - b. Nivel 2. Principios
 - c. Nivel 3. Puntos de Interés
 - d. Nivel 4. Elementos de control del punto de interés.
7. Los principios, puntos de interés o elementos de control de estos que, por su naturaleza solo deban ser evaluados por una única ocasión, tendrán como calificación la obtenida en el diagnóstico inicial.
8. Si la evidencia, documental o electrónica, que demuestra los supuestos de los principios, puntos de interés o elementos de control de estos se cambia, modifica, reforma o actualiza, deberá ser evaluada, aunque esta, por su naturaleza, sea de las que se evalúa por única ocasión y ya haya sido evaluada.
9. El Coordinador Responsable validará los resultados entregados por el Enlace y, para ello, podrá solicitar elementos que demuestren los resultados, y en su caso, modificar los resultados, que serán inapelables.
10. Este documento deberá ser autorizado con la firma del titular de adscripción integrante de la Alta Dirección.
11. Los resultados finales, validados por el Coordinador Responsable, se entregarán, consolidados; al titular del OIC, para ser presentados ante el Comité.
12. Los resultados se considerarán:
 - a. 0-59: Debilidad Superior
 - b. 60-84: Debilidad Alta
 - c. 85-99: Debilidad Baja
 - d. 100: Sin debilidades
13. Con los resultados, el Comité deberá implementar acciones congruentes para evaluar, prevenir, disminuir, administrar/eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas.

Calificación de la Evaluación Anual de Control Interno

Este diagnóstico se aplica al inicio de la implementación del SICI al total de los Departamentos o procesos (sustantivos o adjetivos) determinados como prioritarios del Sistema DIF Municipal, según calendario que al efecto establezca el OIC:

PONDERACIÓN:

¿El principio cuenta con evidencia, documental y/o electrónica suficiente?

Califique dependiendo al supuesto en que se encuentra el principio evaluado.

	SE	ENS	ES
1. Supuesto: No o no se demuestra que esté formalizado (termina).	(0)		
2. Supuesto: Sí, y se encuentra formalizada.	(0)	(5)	(10)
3. Supuesto: Sí, y se difundió, capacitó o socializó.	(0)	(5)	(10)
4. Supuesto: Sí, y se opera sistemáticamente (ya es parte de las actividades regulares)	(0)	(6)	(12)
5. Supuesto: Sí y se revisa periódicamente.	(0)	(5)	(10)
6. Supuesto: Sí y se mantiene actualizado.	(0)	(5)	(10)
7. Supuesto: Sí y se rinden cuentas sobre el mismo (informes, comités, transparencia, indicadores, etc.)	(0)	(6)	(12)
8. Supuesto: Sí y la rendición de cuentas es oportuna.	(0)	(5)	(10)
9. Supuesto: Sí y se corrigen sus desviaciones.	(0)	(6)	(12)
10. Supuesto: Si y es evaluado por autoridad fiscalizadora.	(0)	(7)	(14)

CALIFICACIÓN:

Principios: Se promediarán las calificaciones obtenidas por cada punto de interés que los integran y se anotarán, en el correspondiente del principio, para alcanzar una calificación máxima **(100)**, lo que se traducirá en el porcentaje de cumplimiento de ese principio.

Componentes: Se promediarán las calificaciones obtenidas por cada principio que lo integra y se anotarán, en el correspondiente del componente, para alcanzar una calificación máxima **(100)**, lo que se traducirá en el porcentaje de cumplimiento de ese componente.

Grado de cumplimiento del SICI: El promedio de la calificación máxima obtenida por los cinco componentes evaluados se traducirá en el porcentaje del grado de cumplimiento del Sistema Institucional de Control Interno en cada Departamento o Proceso evaluado.

Del grado del cumplimiento del Sistema

El Coordinador Responsable, una vez terminadas las autoevaluaciones, presentará un informe consolidado, con el porcentaje de cumplimiento del Sistema, el cual podrá ser presentado por:

- Departamentos o procesos sustantivos y adjetivos,
- Programa presupuestario autorizado en la Matriz de Indicadores para Resultados, del año correspondiente,
- Por área de adscripción de cada uno de los titulares integrantes de la Alta Dirección,
- Institucional, y/o
- A solicitud expresa del titular del OIC.

Este informe consolidado se integrará por el promedio las calificaciones obtenidas en todos los Departamento o procesos (sustantivos o adjetivos) prioritarios evaluados para alcanzar una calificación máxima **(100)**, lo que se traducirá en el porcentaje de cumplimiento del Sistema Institucional de Control Interno. El informe contendrá, al menos:

1. Tipo de consolidación que se presenta (por Departamento o procesos, por programa presupuestario, por área de adscripción de la Alta Dirección, institucional u otro).
2. Calificación consolidada del grado de cumplimiento.
3. Debilidades superiores encontradas.
4. Recomendaciones.

El informe se presentará a la persona servidora pública titular del OIC, para su validación; quien deberá rendir la información ante el Comité y Junta de Gobierno, en las sesiones ordinarias próximas siguientes, respectivas.

Del Informe Anual

El informe anual del estado que guarda el Sistema Institucional de Control Interno se presentará con firma autógrafa por la persona servidora pública titular de OIC, ante:

1. El Titular del Sistema DIF Municipal a más tardar el 31 de enero de cada año.
2. El Comité, en su primera sesión ordinaria del año.
3. La Junta de Gobierno, en su primera sesión ordinaria del año.

Este informe, de forma muy ejecutiva, deberá contener:

1. Portada (con firma de quien elabora, revisa, autoriza)
2. Índice
3. Fundamento legal
4. Introducción
5. Contenido (no superior a tres cuartillas)
 - a. Aspectos relevantes del SICI, derivados de la evaluación.
 - 1) Porcentaje de cumplimiento general de los puntos de interés del SICI.
 - 2) Principios de interés con evidencia, documental o electrónica (relacionada), suficiente para acreditar la existencia de Seguridad Razonable en el logro de los objetivos del SICI.
 - 3) Principios de interés con inexistencia o insuficiencia de evidencia, documental o electrónica (relacionada), para acreditar la existencia de Seguridad Razonable en el logro de los objetivos del SICI.
 - 4) Debilidades y/o áreas de oportunidad en el SICI.
 - b. Relación de acciones preventivas y correctivas con los resultados relevantes alcanzados.
 - c. Listado de acciones de mejora, comprometidas en el año inmediato anterior, relacionando los resultados esperados con los obtenidos.
 - d. Listado de acciones del PTCI y causas, en su caso, por las cuales no se cumplió en tiempo y forma lo establecido.
 - e. Compromiso institucional (firmado) por parte del Titular y Alta Dirección del logro de acciones no cumplidas y compromisos de mejora para el año.
1. Anexos
 - a. Evaluación del SICI.
 - b. PTCI

De los informes trimestrales

En los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; el Coordinador Responsable, presentará un Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, el cual, de manera muy ejecutiva, contendrá al menos:

1. Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de cumplidas y el porcentaje que este cumplimiento representa; total de acciones en proceso de cumplirse y porcentaje de avance en su cumplimiento, así como las pendientes por nombre.
2. Descripción de principal problemática que obstaculiza el cumplimiento de las acciones de mejora y su propuesta de solución para el Comité y/o Junta de Gobierno (de acuerdo si esta debilidad es menor o mayor).
3. Conclusión general del Coordinador Responsable.
4. Firma del Coordinador Responsable.

Los informes trimestrales se deberán presentar en la primera semana del mes de su presentación para su autorización ante el titular del OIC; quién deberá presentarlos ante el Comité y Junta de Gobierno en sus sesiones ordinarias más próximas.

De la evaluación de informes

La persona servidora pública titular del OIC deberá evaluar el Informe Anual de Control Interno y los respectivos informes trimestrales y elaborar una conclusión de evaluación de cada uno de los aspectos contenidos en ellos. La conclusión de evaluación se entregará:

1. Al Titular y Alta Dirección del Sistema DIF Municipal, a más tardar el último día hábil de mes de enero de cada año cuando se trata del Informe Anual y, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para el caso de informes trimestrales.
2. Al Comité y/o Junta de Gobierno, en su próxima sesión ordinaria siguiente.

La conclusión a que refiere la evaluación de informes, deberá contener la opinión y recomendación del titular del OIC, sobre los siguientes aspectos:

1. La selección de Departamentos y/o procesos prioritarios del Sistema DIF Municipal, determinando la correcta determinación de los criterios que justifican su elección y ponderación de los mismos.
2. La evidencia, documental o electrónica, que acredita la existencia y suficiencia de la implementación de los puntos de interés del SICI evaluados en cada Departamento o proceso seleccionado.
3. La congruencia de las acciones de mejora integradas en el PTCI con los puntos de interés del SICI y, si estas aportan indicios de suficientes de contribuir a corregir o erradicar las debilidades o insuficiencias del Control Interno y/o contribuyen en atender las áreas de oportunidad detectadas para fortalecer el SICI.
4. Recomendaciones.
5. Firma del titular del OIC.

De la comunicación de información.

Para la comunicación, rendición, presentación y, en general, el correcto uso de los canales información que comprende el Sistema, de podrán utilizar los siguientes medios:

1. Página web institucional www.difpuertovallarta.gob.mx (y sus subdominios).
2. Reuniones con el personal (evidencia de asistencia e información entregada).
3. Oficios, circulares. Los cuales deberán contener:
 - a. Lugar y fecha.
 - b. Número de oficio (según nomenclatura oficial).
 - c. Asunto (opcional).
 - d. Destinatario.
 - e. Cuerpo o texto.
 - f. Despedida.
 - g. Atentamente.
 - h. Leyendas autorizadas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal para el año.
 - i. Firma.
 - j. Posfirma: Se coloca el nombre y apellido de la persona que firma el documento, y a su vez el cargo que le distingue, más el sello respectivo.
 - k. Iniciales de responsabilidad (en mayúsculas los responsables del mensaje y en minúsculas quien elabora el documento).
 - l. Distribución de copias.
4. Correo electrónico institucional, según lo siguiente:
Se crearán y asignarán cuentas de correo estandarizadas con el dominio @difpuertovallarta.gob.mx, y su uso quedará bajo su más estricta responsabilidad de la persona servidora pública a quien se le asignaron.

La asignación de cuentas de correo electrónico no será personal, debiendo cumplir con los siguientes elementos de identificación:

area@difpuertovallarta.gob.mx

puesto.area@difpuertovallarta.gob.mx

5. En caso que por virtud de necesidades técnicas y tecnológicas sea necesario el uso de cuentas de correo, almacenamiento, transferencia u otro, por medio del cual se posea, administre, genere o transfieran información institucional; el área coordinadora de las TICs institucionales, previa autorización y análisis de la situación específica, podrán autoriza cuentas externas, las cuales se ajustarán a este apartado.

Las cuentas de correo son el medio oficial de comunicación electrónica del SICI; serán permanentes y transferibles a las personas servidoras públicas que asuman cada designación; no deberán cancelarse y/o darse de baja, siendo responsabilidad del titular del área de tecnologías correspondiente que las cuentas permanezcan activas.

DIF

Puerto Vallarta
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



María de Jesús López Delgado
Presidenta del Patronato



UNIENDO
CORAZONES



Judith Araceli López Yerena
*Delegada Institucional
de la PPNA*



José Roberto Ramos Vázquez
Director General



César Iván Venegas Arceo
*Subdirector de Centros
y Programas Asistenciales*



Lucía Leyva Luna
*Subdirectora Administrativa
y de Servicios Generales*



Luis Alberto Espinosa Herrera
*Subdirector de Comunicación
Social y Relaciones Públicas*



Leticia Trejo Castañeda
Órgano Interno de Control

DIF

Puerto Vallarta
GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024



UNIENDO
CORAZONES

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Ambiente de control
- Información y comunicación
- Supervisión

SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

organo.interno@difpuertovallarta.gob.mx
Av. Las Palmas s/n. Col. Barrio Santa María
CP.48325. Puerto Vallarta, Jalisco.
322 225 99 36 al 40ext. 140