

SICI-AG-11 Análisis General del estado que guarda el Ente

MARCO JURIDICO Y NORMATIVIDAD (Asignadas las respuestas a la Dirección Jurídica)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
1. El Marco Jurídico y la Normatividad se disponen en página web oficial de la institución	1		Captura de pantalla de la difusión en sitio WEB	https://drive.google.com/file/d/1PMMbUzgU6rGI5ibu_E-qINGKFOIGtJGp/view
2. El Marco Jurídico y la normatividad son vigentes y actualizados	1			https://drive.google.com/file/d/1PMMbUzgU6rGI5ibu_E-qINGKFOIGtJGp/view
3. El Marco Jurídico y normatividad tiene el correcto ordenamiento jurídico	1			https://drive.google.com/file/d/1PMMbUzgU6rGI5ibu_E-qINGKFOIGtJGp/view
4. Se comunica al personal, donde consultar el Marco Jurídico y la Normatividad	1		A través de la página de transparencia	Captura de pantalla

ESTRUCTURA ORGANICA (Asignadas las Respuestas a la Dirección Administrativa y Unidad de Planeación)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
5. La Estructura Orgánica Cuenta con las firmas de autorización y nomenclatura otorgada por la Contraloría General en su registro	1		Estructura Orgánica y Oficio de Validación	Oficio de Validación número: AEO/002/2017, de fecha 27 de enero de 2017. Número de registro: DIF-11-AEO-002-302, de fecha 27 de enero de 2017.
6. La Estructura Orgánica tiene concordancia con la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la institución, manuales administrativos y de procesos	1		Reglamento Interior del SEDIF. Manual General de Organización del SEDIF.	Reglamento Interior: Publicado en la G.O.E. Núm. Ext. 158, de fecha 20 de abril de 2017. Manual General de Organización: Autorizado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, celebrada el 09 de noviembre de 2018. No se cuenta con manuales de organización específicos y de procedimientos.
7. ¿La información es pública a través del portal oficial en Internet del Ente y se encuentra publicada en formato PDF y Excel?	1		Captura de pantalla de la publicación en la página oficial del Sistema DIF.	Transparencia, Fracción I. Marco Normativo. Fracción II. Estructura Orgánica.

CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES (Asignadas las respuestas a la Dirección Jurídica y UPD)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
8. Las atribuciones son claras e identificables	1		Reglamento Interior del SEDIF Veracruz	
9. Las atribuciones están directamente asociadas con la Ley Orgánica y los objetivos institucionales	1		Programa Institucional del SEDIF Veracruz 2019 -2024	

10. El personal conoce sus responsabilidades (funciones y/o atribuciones) y sabe dónde consultarlas		0		Ninguna área aporta información a esta pregunta.
---	--	---	--	--

PROGRAMAS SECTORIALES/ INSTITUCIONALES
(Asignadas las respuestas a la UPD)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
11. Se cuenta con un Programa Sectorial vigente	1		Programa Sectorial de Veracruz 2019-2024.	Publicado en la G.O.E. Núm. Ext. 356, de fecha 05 de septiembre de 2019.
12. El Programa Sectorial está alineado al Plan Veracruzano de Desarrollo vigente	1		PSSV (Pág. 106) PVD (Pág. 204)	El Objetivo del Sectorial de Salud de Veracruz (pág. 106), se encuentra alineado al Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024. Publicado en la G.O.E. Núm. Ext. 224, de fecha 05 de junio de 2019 (pág. 204)
13. Existe congruencia entre el Programa Sectorial y los objetivos institucionales del Ente	1		Programa Institucional 2019-2024 (Pág. 1, 285-299) PSSV (Pág. 106)	Publicado en la G.O.E. Núm. Ext. 486, de fecha 05 de diciembre de 2019.
14. En el Programa Sectorial o Institucional hay consistencia y articulación entre los Fines y Propósitos con los Componentes	1		Programa Institucional 2019-2024 (Pág. 1, 285-299) MIR (PP 089. Asistencia e Inclusión Social) Ficha Técnica (PP 089)	Existe articulación entre los fines y propósitos con los componentes en el Programa Institucional, con los definidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las Fichas Técnicas.

COMPETENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACION DEL PERSONAL

(Asignadas las respuestas a la Dirección Administrativa y Subdirección de Recursos Humanos)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
15. El Ente cuenta con un manual de procedimientos para el reclutamiento, la permanencia y el desarrollo del personal		0		
16. La unidad administrativa verifica que el personal cuenta con los conocimientos y habilidades suficientes requeridos para desempeñar el puesto	1		Currículums	
17. Para el ingreso del personal, la Administración realiza exámenes de conocimientos, psicológicos entre otros		0		

ÉTICA				
(Asignadas las respuestas a la Dirección Jurídica y Consultiva)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
18. Se ha comunicado dentro del ente, el Código de Ética actualizado	1			A través de los enlaces de área. No se aportan evidencias
19. Se cuenta con un Código de Conducta del Ente actualizado y difundido	1		http://www.difver.gob.mx/wp-content/uploads/2018/09/codigo-de-conducta-DIF-2-1.pdf	A través del portal del sistema
20. Se ha recibido capacitación de las responsabilidades por el incumplimiento al Código de Ética y al de Conducta		0		
21. Se cuenta con un Programa Anual de Trabajo en materia de Ética		0		

PROCESOS JURÍDICOS				
(Asignadas las Respuestas a la Dirección Jurídica y Consultiva)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
22. Existe un instrumento de control de procesos jurídicos de la institución	1		No aporta evidencia	A través de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
23. Se determinan estrategias y programas para la solución de problemas recurrentes		0		
24. Se toman medidas para evitar responsabilidades de los servidores por el incumplimiento y/o debilidades en la elaboración de los procesos jurídicos	1		No aporta evidencia	A través del Comité de Ética

PRESUPUESTO				
(Asignadas las respuestas a la Dirección Administrativa y Subdirección de Recursos Financieros)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
25. Se tiene el informe del monto del presupuesto por parte de la SEFIPLAN	1		Oficios De Notificación Del Presupuesto De Egresos 2020	
26. Existe una planeación calendarizada para la aplicación de los recursos	1		Calendario Programático Presupuestal	
27. Se cuenta con reportes trimestrales de gasto debidamente integrados y firmados	1		Cuadernillos De Cuenta Publica Y Disciplina Financiera	
28. Los reportes trimestrales fueron remitidos a la SEFIPLAN vía oficio para su integración y publicados de manera separada y consolidada, tanto en la página institucional como en la de la SEFIPLAN	1		Oficio De Envío De Información A La SEFIPLAN Y Publicación En La Página De Internet De La SEFIPLAN En El Apartado De Rendición De Cuentas, De Acuerdo A La Liga:	

			http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/rendición-de-cuentas/	
--	--	--	---	--

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (Pbr)
(Asignadas las respuestas a la Dirección Administrativa y Unidad de Planeación)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
29. ¿Dentro de la estructura orgánica actual existe un área definida de construir, dar seguimiento y evaluar las categorías programáticas vigentes para el Ente?	1		Reglamento Interior (artículo 33)	La Unidad de Planeación y Desarrollo, en coordinación con las áreas responsables de los PP'S, contribuyen, se da seguimiento y se evalúa las categorías programáticas en el SIED.
30. ¿Las categorías programáticas de cada área se encuentran incluidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal actual?	1		Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020	Publicado en la G.O. Núm. Ext. 520, de fecha 30 de diciembre de 2019. Anexo XXVII Categorías Programáticas Autorizadas. (Pág. 1, 179, 192-197).
31. ¿Las categorías programáticas de cada área del Ente cuentan con las Fichas Técnicas, incluyendo sus respectivos indicadores de evaluación, emitidas por el SIAFEV 2.0, debidamente firmados?	1		Fichas Técnicas (PP's y AI's)	Fichas Técnicas de 8 Programas Presupuestarios y 5 Actividades Institucionales
32. ¿Los programas presupuestarios del Ente se encuentran correctamente alineados al Plan Veracruzano de Desarrollo vigente y son identificados en el Programa Sectorial o Institucional?	1		PSSV (Pág. 1, 139-144)	Fichas Técnicas incluidas en el Programa Sectorial de Salud, en correlación con la pregunta 30.
33. ¿Las categorías programáticas están asignadas correctamente a cada área del Ente y cuentan con las asignaciones presupuestales originalmente asignadas en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal vigente?	1		Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020	Anexo XI Clasificación Administrativa Detallada, (Pág. 1, 76, 82, 98).
34. ¿La programación de los indicadores de evaluación se ajusta al año calendario del Ejercicio Fiscal actual y los avances pueden consultarse y están presentados en los formatos emitidos por el SIAFEV 2.0?	1		Reporte Trimestral Avance (Ene-Mar 2020)	Reporte de Avance de Indicadores y Justificaciones de 8 Programas Presupuestarios y 5 Actividades Institucionales, SIED.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
(Asignadas las respuestas a la Dirección Administrativa y Subdirección de Recursos Financieros)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
35. Se cuenta con una Política de Riesgos Anticorrupción		0		
36. Se cuenta con instrumentos anticorrupción, como los mapas y matrices de riesgo		0		
37. Se tiene designado al/los Enlaces de Administración de Riesgos	1			A partir del 24 de abril del 2020
38. Se lleva a cabo una adecuada gestión de riesgos		0		

ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
(Asignadas las respuestas a la Unidad de Transparencia /Enlace de Contraloría Ciudadana)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
39. Existe un mecanismo y un responsable para la recepción de quejas, denuncias y comentarios	1		Se agrega en forma digital.	Los formatos de verificación son emitidos por la Contraloría General del Estado.
40. Se cuenta con un control de seguimiento de quejas y denuncias y comentarios	1		Se agrega en forma digital.	Los formatos de verificación son emitidos por la Contraloría General del Estado.
41. Existen dentro del ente, mecanismos para que el ciudadano evalúe los servicios que se ofrecen	1		Se agrega en forma digital.	Los formatos de verificación son emitidos por la Contraloría General del Estado.
42. Se cuenta con un Aviso de Privacidad y se protegen los datos de los ciudadanos que participan en las quejas, denuncias y comentarios		0		Hasta ahora no se ha realizado un Aviso de Privacidad relativo a los datos que proporcionan los integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES DE BIENES, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y CONTRATOS				
(Se asignan las respuestas a la Dirección Administrativa y la Subdirección de Recursos Materiales)				
PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
43. Está integrado el Subcomité de Adquisiciones y funciona de manera eficaz y eficiente	1		Acta de instalación	
44. Está integrado el Comité de Obras Públicas, en su caso, y funciona de manera eficaz y eficiente				No aplica al SEDIF
45. Son sometidas a autorización todas las adquisiciones ante el Subcomité	1		Actas de sesiones de subcomité	
46. Son sometidas todas las obras públicas ante el Comité				No aplica al SEDIF
47. Se llevan a cabo las contrataciones gubernamentales conforme a la Ley correspondiente.	1		Expedientes de procesos licitatorios	

48. Se actualiza la información relativa en las páginas de transparencia	1		Portal de transparencia proactiva	
49. Se integran adecuadamente los expedientes de las Licitaciones	1		Expedientes	
50. Se realizan los informes de contrataciones ante los Órganos Internos de Control en tiempo y forma	1		Reporte quincenal	

FONDOS FEDERALES

(Se asignan las respuestas a la Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Materiales, así como las preguntas 54 y 55 a todas las áreas con programas)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
51. Se solicitan los Fondos Federales en tiempo y forma. En caso de no solicitarlos, fundamentar y motivar la no solicitud en los comentarios	1		Cartera de proyectos enviada a la SEFIPLAN	
52. Se apertura las cuentas bancarias específicas y productivas para los Fondos Federales	1		Copia de cuenta bancaria de apertura para el manejo de los recursos	
53. Se reciben los Fondos Federales de acuerdo a lo programado.	1		Sí, la SEFIPLAN deposita los recursos de acuerdo a la presentación de las Cuentas por liquidar	
54. Se ejecutan los recursos federales cumpliendo con la normatividad correspondiente	1		Se ejecutan de acuerdo a Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad y Ley de Coordinación Fiscal	CRISVER a través de las RO de DIF Nacional DAIS: RO Programa de Apoyos Funcionales y RO Atención a Población en Desamparo RO de los Programas de la DAPV aprobadas en junta de Gobierno el 18 de mayo del 2020 y en proceso de publicación
55. Existen acciones de control para la correcta ejecución de los Fondos Federales de acuerdo a sus objetivos establecidos	1		Se presentan informes de avances físicos financieros	CRISVER: RO del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2020 (DOF 28/12/2020) DAIS: RO y Padrones de Beneficiarios RO de los Programas de la DAPV aprobadas en junta de Gobierno el 18 de mayo del 2020 y en proceso de publicación
56. En caso de ser necesario, ¿se reintegran los recursos federales en tiempo y forma?	1		Se adjunta fichas de transferencia a la SEFIPLAN y/o a la TESOFE	

EVALUACIÓN DE PROCESOS

(Se asignan las respuestas a la Dirección Administrativa y UPD)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
57. Las áreas contenidas en la Estructura Orgánica cuentan con Manuales		0	Manual General de Organización.	Solo se cuenta con el Manual General de Organización de 2018.

Administrativos actualizados				No se cuenta con manuales de organización específicos y de procedimientos.
58. Los Manuales Administrativos de las áreas están elaborados en el marco de Presupuesto basado en Resultados		0	-----	Solo se cuenta con el Manual General de Organización 2018.
59. Los Manuales Administrativos son de carácter público y se encuentran en el portal oficial web del Ente	1		Captura de pantalla de la publicación en la página oficial del Sistema DIF.	Manual General de Organización publicado en Transparencia, Fracción I. Marco Normativo.
60. Existen procesos interinstitucionales y articulados al interior del Ente		0	-----	No se cuenta con manuales de organización específicos y de procedimientos.

GESTIÓN DOCUMENTAL
(Se asignan las respuestas a la Dirección Administrativa y Subdirección de Recursos Materiales)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
61. ¿Existe un responsable del archivo con nombramiento oficial de nivel jerárquico para cada clasificación de archivos (trámite, concentración, histórico y baja documental)?		0		
62. ¿Se cuenta con una guía simple de clasificación y catálogo de archivos?	1		Catálogo de Clasificación Archivística	
63. ¿La guía simple de archivos de clasificación y catalogación de archivos está publicada en la página oficial de la institución?		0		
64. ¿La organización y manejo de los archivos asegura la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados?		0		

ATENCIÓN A AUDITORÍAS
(Se asignan las Respuestas a la Dirección Administrativa y Subdirección de Recursos Financieros)

PREGUNTA	SI	NO	EVIDENCIA	COMENTARIOS
65. ¿Existe un cronograma de atención a auditorías?	1		En función del propio ente fiscalizador	Las auditorías son atendidas conforme a los requerimientos
66. ¿Para cada una de las auditorías realizadas se cuenta con: una orden de auditoría, cédula de observaciones, cédula de seguimiento?	1		Se adjuntan actas de inicio de auditorías	
67. ¿Los resultados de la auditoría son de carácter público?	1		Se publican en el portal de la Auditoría Superior de la Federación: http://www.asf.gob.mx/Section/58 Informes de au	



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



DIF
Estatal
Veracruz



				ditoria	
68. ¿Se solventaron los requerimientos de las Auditorías?	1			Se adjunta cédula de solventación de observaciones de la auditoría FAM 2018	

Integró las Respuestas de las
Áreas del SEDIF

María Esther Anaya Pérez
Enlace de la DAIS

Revisó

Dr. Marco Antonio González Rivera
Director de Asistencia e
Integración Social
Coordinador del SICI