

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
C

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JULIO 6 DEL AÑO 2018.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA

LINEAMIENTOS.- DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA.



- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca y su Reglamento Interno.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Licenciada Christian Holm Rodríguez, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 2, 4 fracción XIX y XX, 9 fracción II, 14 fracción I, VIII, IX, XII, y demás relativos de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, así como los artículos 1, 7 fracción VI y demás relativos del Reglamento Interno del Sistema DIF Oaxaca; en los artículos 1, 3 fracción II, 59 y 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y:

CONSIDERANDO

1.- Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, de conformidad con lo establecido por el artículo 2º de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

2.- Que tiene como objetivos primordiales, la asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, así como la realización de las acciones que la propia ley establece; además tiene entre otras las siguientes atribuciones: Promover y prestar servicios de asistencia social; fomentar y apoyar actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia pública y privada cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, coordinando y concertando con ellas acciones y programas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

3.- Que dentro de su Estructura Orgánica, cuenta con la Dirección de Administración y Finanzas, misma que tiene como facultades, entre otras, las siguientes: Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del DIF Oaxaca; Implementar las acciones necesarias para el mejor aprovechamiento, control y aplicación normativa de los recursos humanos, financieros y materiales del DIF Oaxaca; Organizar la elaboración de los manuales administrativos internos, para apoyar a la realización eficiente de las actividades del DIF Oaxaca.

4.- Que con la finalidad de fortalecer el Control Interno, cumplir con los objetivos asistenciales, avances de metas, informe programático-presupuestal, solventación de observaciones derivadas de auditorías, seguimiento de acuerdos del Consejo Directivo y los del Comité, y programas de transparencia, es que, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, requiere adoptar medidas correctivas y preventivas, así como promover sanciones en su caso, para arribar a un uso racional de los recursos públicos y a una mejora permanente del control interno en aquellas áreas críticas, a fin de favorecer la secuencia congruente en el cumplimiento de objetivos, metas y programas, así como en el fortalecimiento del Control Interno que propicien un adecuado desempeño de sus funciones.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA.

CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO.

Artículo 1.- Coadyuvar con el Consejo Directivo y las diversas áreas, según corresponda, en la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y programas a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca y aquellos que emanen de programas estatales y federales que permita fortalecer el apoyo en la toma de decisiones respecto a la problemática relevante, así como medir áreas sensibles y propensas a actos de corrupción, a través de:

- a) Establecer estrategias de Fortalecimiento de Control Interno.
- b) Analizar las variaciones relevantes en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos y, cuando proceda, proponer medidas correctivas al respecto.
- c) Mejorar los procesos de control institucional en cuanto a calidad, eficiencia y eficacia.
- d) Adoptar acuerdos que sirvan de apoyo para la toma de decisiones.
- e) La evaluación de los indicadores de gestión que midan el avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, analizar las causas de las variaciones, en su caso, tomar acciones correctivas y dar un seguimiento puntual a las mismas.
- f) El énfasis de las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuestos y procesos institucionales.
- g) La evaluación de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos asistenciales.
- h) Establecer mecanismos de autoevaluación.
- i) Todas aquellas necesarias para el logro de los objetivos.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca.
- Ley Estatal de Hacienda.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CAPÍTULO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2.- El Comité de Auditoría Interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, estará integrado por los siguientes servidores públicos, miembros propietarios:

Presidente	Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.
Secretario Técnico	Director de Administración y Finanzas.
Vocal	Director Jurídico.
Vocal	Director de Planeación, Evaluación y Profesionalización.
Asesora	Coordinadora del Órgano de Control Interno (COCOI).

Sus acuerdos son inobjetables y deberán ser cumplidos obligatoriamente, en los términos que al efecto se establezcan en los presentes Lineamientos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales.

Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente con el nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones.

Los acuerdos que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes; el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Secretario Técnico, los Vocales y la Asesora, tendrán voz y voto. Los invitados participarán sin voto y el Presidente podrá concederles el uso de la palabra.

Artículo 3.- Las designaciones de Suplentes de los Integrantes del Comité de Auditoría Interna, deberán constar por escrito y, deberán ser comunicadas al Presidente, las designaciones como miembros Propietarios y Suplentes, son de carácter honorífico, por lo que ninguno de ellos, tendrá derecho a retribución alguna, por las actividades que desempeñen.

Artículo 4.- El Comité analizará y evaluará la principal problemática atendiendo medidas preventivas y correctivas, y adoptará los acuerdos que permitan resolver en corto plazo las deficiencias e irregularidades detectadas.

Artículo 5.- El Comité promoverá que el Órgano de Control Interno (COCOI) ejercite las acciones administrativas y legales que permitan corregir deficiencias en el control y solventar observaciones relevantes de auditoría ya sea que impliquen o no daño patrimonial.

Artículo 6.- El Comité promoverá que el Órgano de Control Interno (COCOI) y las instancias de fiscalización internas y externas, tales como los auditores externos, la Auditoría Superior del Estado y de la Federación, cuenten con información suficiente, oportuna y de calidad.

CAPÍTULO IV. COMPETENCIA DEL COMITÉ.

Artículo 7.- El Comité, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

Generales

- 1) Promover que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca desarrolle procedimientos que le permitan generar ingresos adicionales.
- 2) Implementar estrategias de control que permita poner en práctica medidas viables que favorezcan el Fortalecimiento del Control Interno.
- 3) Propiciar que los Organos de Control Internos y otras instancias de fiscalización internas y externas, obtengan información oportuna que les facilite el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas.
- 4) Promover la aplicación oportuna de medidas preventivas y correctivas, para evitar la recurrencia de las variaciones detectadas por las instancias de fiscalización.

En Materia de Auditoría.

- 1) Evaluar el resultado de las auditorías realizadas por el Órgano de Control Interno.
- 2) Identificar nuevas áreas, funciones, actividades u operaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, susceptibles de auditar.
- 3) Promover acciones que permitan elevar el grado de la efectividad del control interno, tales como:
 - Evaluación y mejoramiento de procesos y sistemas de control.
 - Evaluación y Administración de riesgos.
 - Autoevaluación del sistema de control.
 - Adopción de mejores prácticas de control.
 - Prevención y detección de fraude, entre otros.
- 4) Impulsar la atención oportuna e integral de las recomendaciones propuestas por las instancias de control y fiscalización, particularmente de aquellas que se relacionan con observaciones que impliquen desvío de recursos y daño patrimonial y dar seguimiento a los avances en su atención.
- 5) Determinar fechas límite para la solventación de observaciones relevantes.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; con énfasis, en la aplicación oportuna de sanciones a los responsables de irregularidades o ilícitos con presunto daño patrimonial, en los términos de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- 6) Requerir el apoyo de las áreas para la ágil integración de los expedientes con observaciones relevantes.
- 7) Promover la economía, eficacia y eficiencia en la operación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.
- 8) Las demás necesarias para el logro de los objetivos, metas y programas en materia de control y auditoría.
- VII. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de la Sesión.
- VIII. Registrar las votaciones y realizar el conteo.
- IX. Levantar el Acta de Cada Sesión.
- X. Proporcionar a todos los Integrantes del Comité una copia del Acta de cada Sesión, una vez que esta haya sido firmada por los asistentes.
- XI. Proponer al Presidente la participación de invitados a las sesiones del Comité.
 - I. Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.

En Materia de Evaluación

- 1) Conocer y opinar sobre los procedimientos y métodos de autoevaluación y efectuar, en su caso, las recomendaciones que coadyuvan a su fortalecimiento; así como promover la corrección oportuna de las desviaciones que se detecten en los procesos de planeación, programación-presupuestación y ejecución de los recursos públicos, sus resultados y los correspondientes al desarrollo administrativo.
- 2) Las demás necesarias para el logro de los objetivos, metas y programas en materia de evaluación.

En Materia de Desarrollo Administrativo.

- 1) Promover planes y programas en las diversas áreas para la modernización y fortalecimiento del Control Interno de corto, mediano y largo plazo que permitan incrementar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos asignados y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- 2) Promover la modernización de los mecanismos para captar quejas y denuncias, a fin de dar seguimiento oportuno, atender adecuadamente a la sociedad, resolver lo conducente y en su caso, recomendar las modificaciones pertinentes que impidan su recurrencia.
- 3) En adición a lo señalado, el Comité podrá analizar aquellos asuntos que por sus características requieran, a juicio del titular del Sistema DIF Oaxaca, someterse a su consideración, evitando incluir asuntos que por atribución correspondan a otras instancias.
- 4) Las demás necesarias para el logro de los objetivos, metas y programas en materia de desarrollo administrativo.

Artículo 8.- Los Integrantes del Comité, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

PRESIDENTE:

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Instalar, declarar quórum, y clausurar las Sesiones del Comité, en el lugar, fecha y hora indicada, en la convocatoria correspondiente.
- III. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las Sesiones.
- IV. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de las Sesiones, para el cual fue citado el Comité.
- V. Dirigir los debates y recibir las mociones planteadas por los miembros del Comité.
- VI. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los Integrantes del Comité y emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones.
- VII. Efectuar las declaraciones de resultados de las votaciones.
- VIII. Vigilar que se trate en el Comité, sólo asuntos que competan al mismo y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité.
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- XI. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- XII. Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.

SECRETARIO TÉCNICO:

- I. Realizar con el Presidente, el Orden del Día de las Sesiones.
- II. Acordar con el Presidente, la realización de las Sesiones Extraordinarias que se requieran.
- III. Elaborar la Convocatoria de las Sesiones.
- IV. Integrar la carpeta de la Sesión correspondiente, la cual deberá contener Convocatoria, Orden del Día, Acta de la Sesión anterior, seguimiento de acuerdos, asuntos que se presentan para análisis, discusión y resolución, así como los anexos que correspondan y enviarla, a todos los integrantes del Comité.
- V. Verificar la asistencia de los Integrantes del Comité e informar al Presidente.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

VOCALES:

- I. Asistir a las Sesiones a las que sean convocados.
- II. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- III. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.
 - I. Comunicar al presidente y al Secretario Técnico las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.
 - I. Proponer las modificaciones al Acta de la Sesión anterior, y al Orden del Día que considere pertinentes.
 - II. Proponer la inclusión en el Orden del Día de las Sesiones, los asuntos generales que consideren necesarios.
 - III. Aprobar el Orden del Día.
 - IV. Participar en los debates.
 - V. Aprobar y firmar las Actas de las Sesiones.

**CAPÍTULO V.
SESIONES.**

Artículo 9.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, y deberá sesionar por lo menos cuatro veces al año, en forma ordinaria y extraordinaria, las veces que sea necesario.

Artículo 10.- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el cincuenta por ciento más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y el Secretario Técnico o sus suplentes.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprende la convocatoria.

El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico, considerando las propuestas del Presidente, y de los integrantes del Comité.

Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.

Artículo 11.- El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico.

Los acuerdos indicarán cada uno los nombres de las áreas responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.

El Secretario Técnico dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión.

Los acuerdos pendientes de la sesión anterior, tanto los que se encuentran en proceso como los que se proponen como concluidos, deberán analizarse individualmente en riguroso orden. De ser necesario indicar, según sea el caso:

- Causas de atraso y medidas correctivas a realizar.
- Nuevas fechas de compromiso de atención, sin eliminar las anteriores, en caso de reprogramación.

Artículo 12.- Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se consignen los nombres, cargos de los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables de su cumplimiento.

Artículo 13.- El Secretario Técnico remitirá, en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de celebración de la reunión, el proyecto de acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir del siguiente al de su recepción, por el mismo medio enviarán sus observaciones, o en su defecto, debidamente firmada y rubricada el acta correspondiente.

De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada.

Artículo 14.- Los servidores públicos responsables de los acuerdos concertados en las sesiones, firmarán el acta respectiva con el compromiso personal irrevocable de realizar las acciones que en cada caso procedan, para cumplirlos en tiempo y forma.

Artículo 15.- El Secretario Técnico determinará la procedencia de promover el fincamiento de responsabilidades a los servidores públicos responsables de los acuerdos concertados cuando no cumplan con los compromisos que de ellos

eriven, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca

El Secretario Técnico mantendrá un control de actas debidamente firmadas y foliadas.

Artículo 16.- El Comité podrá invitar a las Sesiones, a personas no pertenecientes al mismo, siempre y cuando estén relacionadas con los asuntos a tratar, y tendrán el carácter de invitados, los cuales gozarán de derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 17.- La Convocatoria a las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias, se harán llegar por el Secretario del Comité, a los integrantes del Comité, cuando menos cinco días hábiles, antes de la fecha de su realización; tratándose de sesión Ordinaria, remitirá la documentación correspondiente de los asuntos a tratar con un día de anticipación. Tratándose de Sesión Extraordinaria, indicará además el asunto que la motiva.

En el desahogo de las Sesiones Ordinarias se dará cuenta de los asuntos del Orden del día en los términos siguiente:

- I. Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.
- II. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- III. Seguimiento de Acuerdos.
- IV. Asuntos que se presentan para análisis, discusión y resolución del Comité.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Clausura de la Sesión.

Tratándose de Sesiones Extraordinarias se dará cuenta de los asuntos del orden del día, siguientes:

- I. Lista de Asistencia y declaración de Quórum Legal.
- II. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
- III. Asuntos que se presentan para análisis, discusión y resolución del Comité;
- IV. Clausura de la Sesión.

Artículo 18.- El Acta de cada Sesión deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Número de Sesión y modalidad (Ordinaria o Extraordinaria).
- II. La palabra Acta, fecha y número que deberá ser consecutivo.
- III. Lugar, fecha y hora de inicio de la Sesión.
- IV. Nombre de los asistentes, cargo y figura de participación dentro del Comité, listándose en el siguiente orden: Presidente, Secretario Técnico y Vocales.
- V. Puntos del Orden del Día.
- VI. Acuerdos tomados.
- VII. Hora de conclusión de la Sesión.
- VIII. Firma de los asistentes, especificando nombre, cargo y figura de participación.

CAPÍTULO VI. INFORMES Y REPORTE.

Artículo 19.- Los miembros del Comité establecerán los requisitos para que los informes y reportes contengan la documentación indispensable que les permita conocer la problemática para la adecuada toma de decisiones.

CAPÍTULO VII. OBSERVACIONES

Artículo 20.- Los miembros del Comité presentarán las observaciones relevantes detectadas por las diversas instancias fiscalizadoras, que por su grado de complejidad ameriten un estrecho seguimiento y tratamiento especial.

CAPÍTULO VIII. DENUNCIAS.

Artículo 21.- Presentar las quejas recibidas, resueltas por falta de elementos o por sujeción a procedimiento administrativo disciplinario y en trámite por área de responsabilidad.

CAPÍTULO IX. RESPONSABILIDADES

Artículo 22.- Presentar el informe que contenga los casos recibidos, en trámite y resueltos, la instancia donde se ventilen, el sentido de la resolución de los mismos y los criterios que la sustentan.

CAPÍTULO X. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos, prevalecerán, por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellos.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a. 03 de julio de 2018.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA
 Licenciado Christian Haim Rodríguez
 Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca
 DIRECCION GENERAL

PERIÓDICO OFICIAL SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO INDICADOR UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.