



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA	N°	RIESGO	ESTRATEGIA O ACCIÓN ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA O ACCIÓN ESPECÍFICA	IMPACTO	OCURRENCIA	FECHA COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE AUDITORIA FISCAL	1	Auditorías que no pueden realizarse por notificación viciada	1.- Capacitación en actualización de leyes para fundamentar el citatorio.	Realización de capacitaciones en materia de actualización de leyes y agregar la actividad y/o control de capacitación al procedimiento de notificación	7	8	15 DE ENERO 30 DE OCTUBRE	-Documento con contenido de la capacitación - listas de asistencia a la capacitación - Solicitud de integración al procedimiento a Contraloría - Aprobación de la modificación del procedimiento en SICAD	María Mónica Fontes / Profesionista Especializado Teléfono 6622-296530 Correo Oficial: monica_fontes@hotmail.com
			2.-Capacitación para el llenado de formatos.	Realización de capacitaciones y agregar la actividad y/o control de capacitación al procedimiento de notificación				-Documento con contenido de la capacitación - listas de asistencia a la capacitación - Solicitud de integración al procedimiento a Contraloría - Aprobación de la modificación en SICAD	
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2	Activo fijo no actualizado de acuerdo a la normativa	1.-Política solicitando el nombre de cada uno de los enlaces y notificar cuando se suplan.	Integrar esta forma de informar en el manual de procedimiento, a fin de que se registre y quede como una	5	7	15 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE	-Elaboración de la política - Solicitud de modificación del procedimiento a Contraloría - Aprobación de la política en SICAD	C. Jorge Arturo Prado Montaño / Encargado de Inventarios Teléfono 6621-865591 Correo Oficial:



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

			<p>política del área</p> <p>Incluir en el manual de procedimiento, como política, la formalidad de este requisito. Se incluirán específicamente las excepciones a esta regla</p> <p>2.-Solicitar remisión de la recepción del producto entregado.</p>	<p>- Elaboración de política con la disposición que el producto será ingresado al sistema con la remisión de recepción. - Solicitud de modificación del procedimiento a Contraloría</p> <p>- Aprobación de la política en SICAD</p> <p>-Procedimiento para el control de bajas del personal. - Solicitud de autorización del procedimiento a Contraloría. - Autorización en el SICAD</p>	<p>joarprado@hotmail.com</p>
				<p>-Elaboración de política. - Solicitud de modificación del procedimiento a Contraloría</p> <p>- Aprobación de la política en SICAD</p>	





PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y EVALUACION	3	Deficiencias en los procesos de evaluación de programas y políticas públicas de impacto social	1.-Definición de lineamientos para la integración de un inventario de programas y acciones de desarrollo social que formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño.	Elaborar lineamientos que establezcan la integración del inventario de programas, así como un análisis comparativo de la normatividad de diversas entidades de la Republica.	6	8	15 DE ENERO 31 DE OCTUBRE	-Elaboración de lineamiento. - Informe de normativa comparativa -Integración de los lineamientos a un procedimiento y solicitar su autorización y aprobación por Contraloría.	Ing. Norah Leticia Anduaga Franco / Directora de Evaluación <b>Teléfono</b> Celular: 6622-250793 <b>Correo Oficial:</b> norah.anduaga@gmail.com	
				Establecer un programa de trabajo para el establecimiento de cajeros automáticos en las Agencias y Subagencias Fiscales del estado de Sonora	7	8	15 DE ENERO 31 DE AGOSTO	- Informes de avances de la implementación de cajeros automáticos, con identificación de las Agencias o Subagencias que cuentán con este servicio.	Verónica Rogel Encar gada del Departamento de Normatividad y Procedimientos <b>Teléfono</b> Celular: 6621 277009 <b>Correo Oficial:</b> vrogel@hacienda.sonora.gob.mx	
DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION	4	Mal manejo de dinero por parte de servidor público al momento de cobrar.	1.-Implementación de cobros más automáticos para Agencias y Subagencias Fiscales de mayor flujo en el Estado.	A través de la Dirección de Sistemas, implementar que los pases de caja, estados de cuenta y cartas invitación cuenten con un Código QR.	7	8	15 DE ENERO 31 DE AGOSTO	-Informe de avances de la implementación del Código QR. - Informes de avances de las solicitudes del establecimiento del código QR con la Dirección de Sistemas. -Realizar las modificaciones a los		
			2.-Implementación de Código QR en pases de caja, estados de cuenta y cartas invitación para realizar pagos mediante en aplicación móvil.							



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

<p>INSTITUTO REGISTRAL DEL ESTADO DE SONORA</p>	<p>Posible falsificación o alteración de movimientos, asientos jurídicos y documentación relacionada al proceso de certificación y registro de propiedades</p>	<p>1.-Establecimiento de la firma electrónica avanzada en el proceso de autorización de movimientos relacionados al registro inmobiliario.</p>	<p>Implementación de la firma electrónica avanzada en los movimientos de registro inmobiliario</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>15 DE ENERO 15 DE DICIEMBRE</p>	<p>procedimientos y normativa, incorporando el establecimiento de códigos QR en los trámites correspondientes. -Elaboración de guía operacional. - Solicitud de integración al procedimiento a Contraloría - Aprobación de la guía operacional en SICAD - Informes de mesas de trabajo con ICRESON (lista de asistencia y acuerdos) - Elaboración de un instructivo de trabajo que señale la forma en que se realizará esta validación en línea.</p>	<p>Ing. Víctor Hugo Rodríguez Rubio. ICRESON Dirección General de Servicios Informáticos Teléfono: 6621-120629 Celular: 6621-120629 Correo Oficial: vrodriguez@icreson.gob.mx</p>
---	--	--	--	----------	----------	--	--	---



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

DIRECCION JURIDICA DE INGRESOS	6	Prescripción de créditos fiscales	<p>2.- Implementación de elementos de validación electrónica en los documentos emitidos por el registro público de la propiedad.</p>	<p>Fortalecer, mediante la validación electrónica en los documentos emitidos, el registro de la propiedad.</p>				<p>- Solicitud de modificación de procedimientos y autorización por Contraloría.</p> <p>- Informes de avances de la implementación.</p> <p>- Solicitud de modificación de procedimientos y autorización por Contraloría.</p>	<p>Lic. Rolando Ochoa Hernández / Director Jurídico  <b>Teléfono</b> 6621  <b>Cellular:</b> 950768  <b>Correo Oficial:</b> rochoa@hacienda.sonora.gob.mx</p>
			<p>1.- Contratación de 5 Despachos de cobranza externa, que se encargaran de impulsar todos los procedimientos administrativos de ejecución y con ello aumentar la recaudación coactiva</p>	<p>Aumentar a través de despachos externos, la recaudación a través de la ejecución coactiva</p>	7	7	15 DE ENERO 31 DE AGOSTO	<p>- Informe de productividad de los despachos externos contratados</p> <p>- Elaboración de un procedimiento que establezca las actividades de cobranza con sus plazos respectivos</p> <p>- Solicitud de aprobación del procedimiento a Contraloría</p> <p>- Aprobación del procedimiento en el SICAD</p>	
			<p>2.- formalización de la normativa interna a través de procedimientos que señale las actividades específicas de cobranza.</p>	<p>Incorporar en el Manual de procedimientos, la normativa que señale las actividades de cobranza</p>					



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

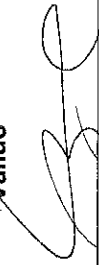
<p>DIRECCION GENERAL DE BIENES DEL DOMINIO DE LA COMISION ESTATAL DE BIENES Y CONCESIONES</p>	<p>7</p>	<p><b>Inventario de muebles sin registro contable actualizado</b></p>	<p>1.- Se solicitará a la Secretaría de la Contraloría la modificación de las políticas para la administración de catálogos, inventarios, guarda y custodia de bienes del dominio del Estado de Sonora, en el control de baja de muebles del inventario, que no se encuentran registrados en los inventarios del patrimonio estatal.</p>	<p>Establecer mediante políticas, el control de bienes muebles para actualización del inventario, con sus respectivas altas y bajas.</p>	<p>6</p>	<p>8</p>	<p>15 DE ENERO 31 DE DICIEMBRE</p>	<p>- Elaboración de política. - Solicitudes de modificación del procedimiento a Contraloría - Aprobación de la política en SICAD</p>	<p>Zaid Preciado, Jefe de Departamento Teléfono 6621 Celular: 048088 Correo Oficial: zaid.pina@sonora.gob.mx</p>
<p>DIRECCION DEL HANGAR DE LA COMISION ESTATAL DE BIENES Y CONCESIONES</p>	<p>8</p>	<p><b>Falta de continuidad en las funciones por Normativa interna no actualizada</b></p>	<p>1.- Actualización e implementación de los procedimientos del Hangar del Gobierno.</p>	<p>- Revisión y actualización del manual de procedimientos</p>	<p>5</p>	<p>7</p>	<p>15 DE ENERO 30 DE NOVIEMBRE</p>	<p>- Elaboración y actualización de procedimientos - Solicitudes de aprobación de los procedimientos modificados y creados a Contraloría - Aprobación de los procedimientos en el SICAD</p>	<p>Lilian Bojorquez, Director Administrativo del Hangar de Gobierno Teléfono 6623 Celular: 180159 Correo Oficial: hangar_de_gobiermosonora@hotmail.com, hangar_de_gobiermosonora@hotmail.com, illy_de_navarro@hotmail.com</p>
<p>COORDINACION EJECUTIVA DE VERIFICACION AL COMERCIO EXTERIOR</p>	<p>9</p>	<p><b>Daño a la mercancía embargada</b></p>	<p>1.- mantenimiento continuo en las instalaciones 2.- implementación de un sistema de vigilancia (guardias y sistema de video vigilancia)</p>	<p>- realizar un plan de mantenimiento que permita la conservación de las instalaciones y la mercadería embargada. - Establecer la necesidad específica de vigilancia en</p>	<p>7</p>	<p>7</p>	<p>31 DE ENERO 30 DE NOVIEMBRE</p>	<p>- Plan de trabajo para el mantenimiento continuo de las instalaciones. - informes de avances de los mantenimientos - Propuesta del sistema de vigilancia. - informes de</p>	<p>C. Aurora Bringas Vásquez, Jefe de Departamento Teléfono 6621 Celular: 130150 Correo Oficial: abringas@haciendasonora.gob.mx</p>



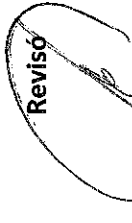
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2020

<p>SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>10</p> <p>Pagos de remuneraciones posteriores a la fecha de baja de los empleados</p>	<p>1.- Procedimiento de baja de los empleados.</p> <p>2.- Informar a los Titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, el proceso y calendario establecido de recepción de movimientos de nómina.</p>	<p>zonas y áreas determinadas, para evitar el daño o robo de mercancía.</p> <p>Diseñar procedimiento para el Control de bajas del personal, la cual establezca la forma en que se realizara la baja de los funcionarios.</p> <p>Dar a conocer el calendario de recepción de nómina, mediante un medio factible para los tres poderes del Estado</p>	<p>8</p>	<p>8</p>	<p>15 DE ENERO 30 DE SEPTIEMBRE</p>	<p>avances</p> <p>- Elaboración de procedimiento - Solicitudes de aprobación del procedimiento a Contraloría - Aprobación del procedimientos en el SICAD</p> <p>- Informe de la forma en que se dará a conocer la información a los tres poderes del Estado. - Informe de avances.</p>	<p>Lic. Héctor Rafael Rivera Lizárraga / Director Administrativo Teléfono 335300 Celular: 6622-335300 Correo Oficial: riveralzaraga@yahoo.com.mx</p>
--	--	--	---	----------	----------	---	--	--


Validó

  
 C.P. Raúl Navarro Gallegos  
 Secretario de Hacienda  
 Presidente del COCODI

Revisó

  
 C.P. Ernesto Castro Bustamante  
 Director General de Administración  
 Coordinador del COCODI

Revisó

  
 Arq. Alejandra Quiroz Srijelva  
 Enlace de Administración de Riesgos

