



CONSEJO SONORENSE REGULADOR DEL  
**BACANORA**  
DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA



# PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## ÍNDICE

TEMA	PAG.
I. Objetivo	2
II. Premisas	2
III. Coordinación y Unidad Especializada Control Interno	3
IV. Esquema de actividades	4
V. Comité de Control y Desempeño Institucional	4
VI. Autoevaluación	7
VII. Administración de riesgos	8

## I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Consejo Sonorense Regulador del Bacanora (CSRB) deberá realizar para fortalecer y actualizar su Control Interno Institucional con el fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así mismo, mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

## II. Premisas

- a. El fortalecimiento y mantenimiento del Control Interno en las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Sonora forma parte de la estrategia preventiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA).
- b. De conformidad con las reformas del SEA, en el CSRB la principal responsabilidad de impulsar el fortalecimiento y mantenimiento del Control Interno recae en cada integrante del CSRB con el apoyo de su Unidad Especializada y el asesoramiento del Órgano Interno de Control (OIC).
- c. Las actividades del presente documento se derivan del Acuerdo por el que se emite el *Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora* publicado en el Boletín Oficial por la Secretaría de la Contraloría General el 13 de noviembre de 2017.
- d. La Unidad Especializada es el grupo de trabajo encargado de apoyar a la persona titular y al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), a dar seguimiento al cumplimiento del presente documento y a los compromisos que se acuerden durante las sesiones trimestrales y extraordinarias.
- e. El COCODI es el órgano colegiado del CSRB integrado por la persona titular de la Dirección General y las personas titulares de las unidades administrativas, como se señaló en la sesión COCODI-004/CSRB-2021-4OR de febrero de 2022.
- f. El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad que el personal del CSRB presenten y atiendan los asuntos relevantes que pudiesen afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos, así como los avances del presente documento.
- g. El cumplimiento y avance de los compromisos establecidos en el presente documento y por el COCODI están sujetos a la revisión de los órganos de control y

fiscalización federal y estatal, así como a los preceptos que señala la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

### III. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI será integrado conforme al acta COCODI-004/CSRB-2021. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentarán en las actas de modificación.

La unidad especializada que apoya a la persona Titular se integra de la siguiente forma:



- TITULAR: MTRA. VIANEY DEL RIO GUERRA
- COORDINADORA DE CI: LCP. ANEL KORAIMA GUERRERO PARRA
- ENLACE CI: LCP. MARIA JOSE HEREDIA HUGUEZ
- ENLACE ARI: DR. CIRIACO JESUS M. VALENZUELA ROMERO

La Unidad Especializada coordinará actividades con la Dirección General de Desarrollo Administrativo con la finalidad de homologar sus actividades a las de otras instancias del Gobierno de Sonora y fortalecer sus capacidades técnicas.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1 Mantenimiento del Sistema de Control Interno	Se lleva a cabo una reunión de acercamiento e informativa para sensibilizar a la persona titular en el tema.
2 Capacitación de Autoevaluación del Sistema de Control Interno	Se realiza una capacitación dirigida a la persona Coordinadora y sus enlaces, previo a la aplicación de la evaluación del sistema de control interno y desarrollo del PTCI.
3 Capacitación Administración de Riesgos	Se lleva a cabo una capacitación para informar, orientar y reforzar el tema de administración de riesgos a la persona Coordinadora y sus enlaces en la elaboración y desarrollo de la matriz y PTAR.

#### IV. Esquema de actividades



#### V. Comité de Control y Desempeño Institucional

La alta dirección dará seguimiento a las actividades acordadas en este documento a fin de coordinar, deliberar y adoptar las acciones preventivas y correctivas que permitan la innovación, eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental. Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances de los resultados de la evaluación, su PTCI, la Administración de Riesgos, así como la identificación y seguimiento de las problemáticas que puedan afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos.

De las sesiones llevadas a cabo en el COCODI se desarrollan en cuatro rubros enfocados a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional y prevenir riesgos de corrupción. Asimismo, cada rubro se compone de distintas tareas como se presenta a continuación.

## RUBRO 1. CONTROL INTERNO

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
1.a Evaluación del SCII	Se evalúa al control interno a través de una encuesta realizada al personal del CSRB con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad institucional y fortalecerlos, presentando informes o avances trimestrales según el período que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Resultados de la evaluación.</li> <li>- Programa de trabajo de CI.</li> <li>- Informe Anual.</li> <li>- Informe de Evaluación del OIC.</li> </ul>
1.b Administración de Riesgos (ARI)	Consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo. Cada titular de UA's deberá informar y presentar los diferentes riesgos estratégicos y operativos de sus programas, proyectos y temas a cargo, con el objetivo de prevenir impactos negativos hacia la instancia y al titular de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de riesgos.</li> <li>- Programa de Trabajo de Riesgos.</li> <li>- Reportes de avance trimestral.</li> <li>- Informe de Evaluación del OIC.</li> </ul>
1.c Tecnologías de la Información	Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario de TIC's</li> </ul>

## RUBRO 2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
2.a Seguimiento de indicadores	Se presenta un análisis del cumplimiento de los indicadores (POA y/o MIR) haciendo énfasis en aquellos que no se cumplieron o que pudieran presentar temas de riesgo para la institución y la persona titular	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de integración y avances.</li> </ul>
2.b Presupuesto	Se presenta para informar y dar seguimiento a los temas que puedan representar riesgos relacionados con la planeación, programación, ejecución y modificación del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de riesgos presupuestarios.</li> </ul>

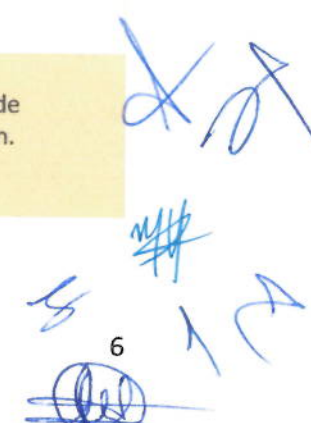
<b>2.c</b> <b>Armonización contable y presupuestaria</b>	En caso de existir proyectos para implementar o modificar los procesos financieros, contables o presupuestarios se presenta su avance y estatus. (Armonización contable, PBR, PBC, etc.)	- Informe de integración y avances.
---	--	-------------------------------------

### RUBRO 3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

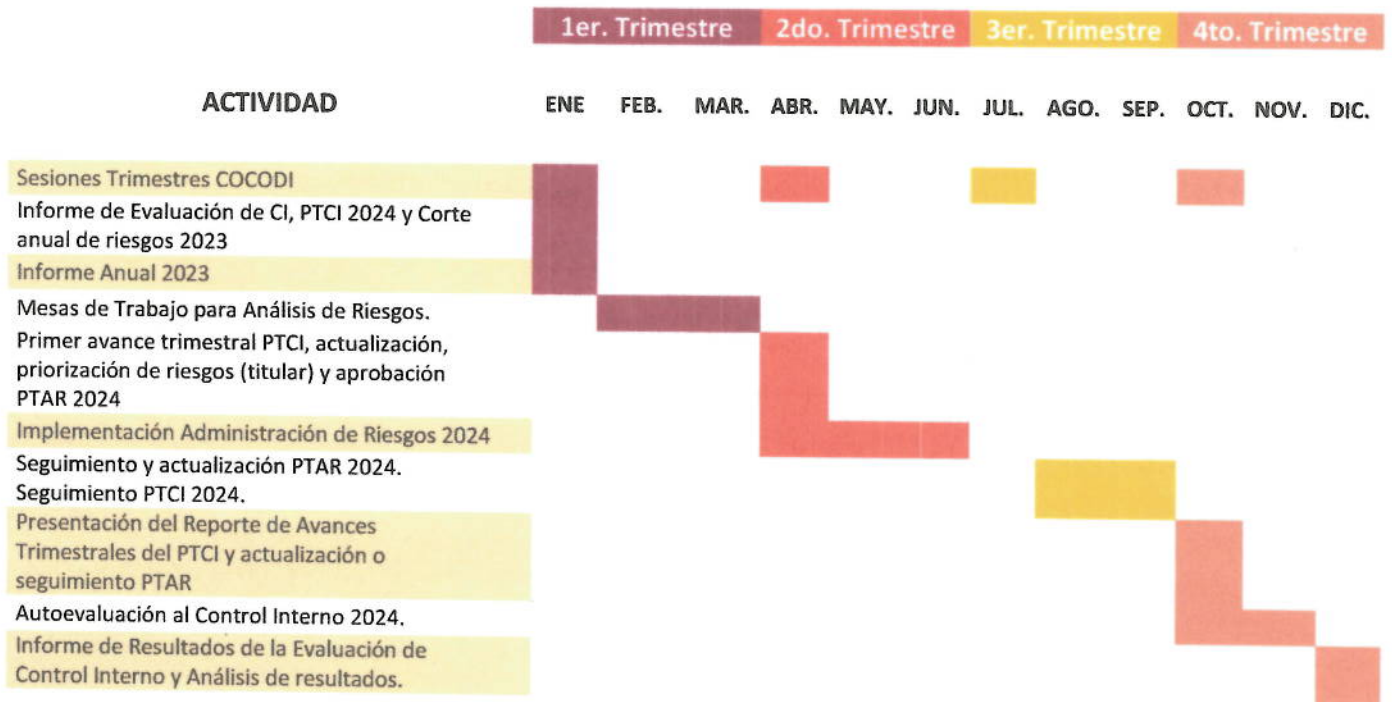
TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>3.a</b> <b>Fiscalización</b>	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, con el objetivo prepararse para prevenir observaciones y atender en tiempo y forma aquellas que resultes de las auditorías.	- Informe de integración y avances.
<b>3.b</b> <b>Auditoría</b>	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General y, en su caso, la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de prepararse para atender las auditorías programadas y atender en tiempo y forma las observaciones emitidas de las mismas.	- Informe de integración y avances.

### RUBRO 4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>4.a</b> <b>Integridad Institucional</b>	Se informa sobre la situación de la implementación y actualización de los lineamientos que guían la integridad institucional (Código de Ética, Código de Conducta, etc.)	- Informe de integración y avances.
<b>4.b</b> <b>Unidad de Transparencia</b>	Se presenta un resumen del trabajo realizado por la Unidad de Transparencia y la situación de los requerimientos. El principal objetivo es monitorear su correcto funcionamiento y la atención de posibles problemáticas.	- Informe de Transparencia.
<b>4.c</b> <b>Declaración Patrimonial</b>	Se presentará un resumen del total de las personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración patrimonial, y en su caso aquellas que no la hayan presentado.	- Informe de integración.



## V.1. Calendario y Cronograma de Trabajo



## VI. Autoevaluación

El CSRB deberá autoevaluar anualmente su SCII en el mes de noviembre de cada ejercicio. Esta evaluación se llevará a cabo por las personas servidoras públicas responsables de las áreas de mayor riesgo o los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), considerando los tres niveles de responsabilidad de su estructura organizacional: Estratégico, Directivo y Operativo, para determinar el grado de cumplimiento del objetivo de control interno en sus respectivas categorías, lo que permitirá identificar sus debilidades, plantear acciones correctivas, formalizarlas dentro del Plan de trabajo de control interno y ponerlas en práctica.

Para su aplicación y desarrollo se describe la siguiente ruta crítica:



## VII. Administración de Riesgos

El proceso de la administración de riesgos deberá de ser continuo, anual y se actualizará por lo menos cada seis meses con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen las personas titulares de todas las unidades administrativas del CSRB, la persona Titular del OIC, la persona Coordinadora de Control Interno y la persona que funja como Enlace de Administración de Riesgos, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar una Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos y resultados.

La metodología para la administración de riesgos se encuentra establecida en el *Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno* (Título Tercero).

De igual manera se encuentra descrita y programada de la siguiente manera:

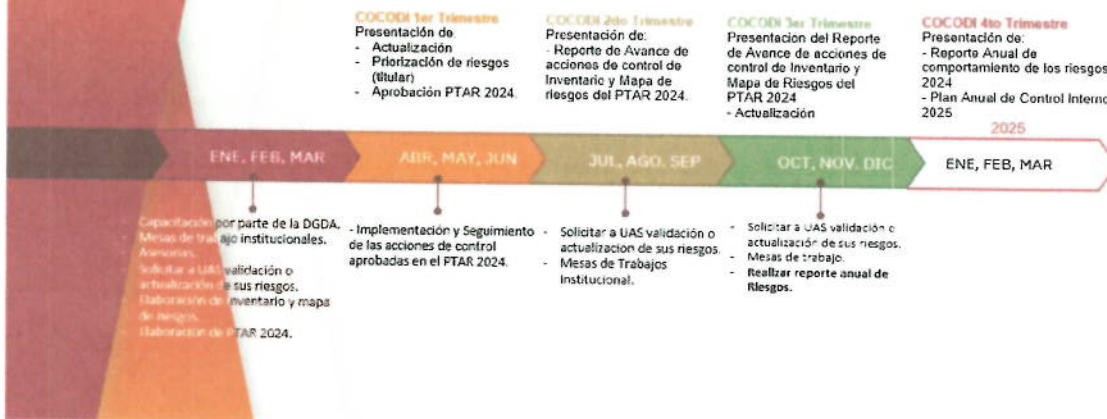
**Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional**  
**Calendario de Actividades de Administración de Riesgos 2024.**

Seguimiento e implementación de actividades para la Gestión de Riesgos



GOBIERNO SONORA

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA GENERAL**



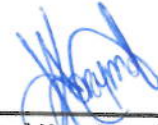
**Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2024**  
**CONSEJO SONORENSE REGULADOR DEL BACANORA**



**Mtra. Vianey del Rio Guerra**  
Directora General  
Titular



**Lcp. María José Heredia Huguez**  
Jefa de departamento de planeación y control  
Enlace de Control Interno



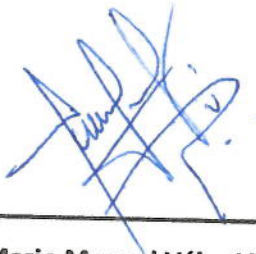
**Lcp. Anel Koraima Guerrero Parra**  
Directora de Administración y finanzas  
Coordinador Control Interno



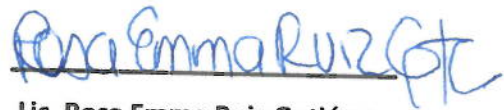
**Dr. Ciriaco Jesús Manuel Valenzuela Romero**  
Director de Proyecto  
Enlace de Administración de Riesgos



**Lic. Juan José Mandujano**  
Titular del CIC de la Secretaría de  
Economía



**Lic. Mario Manuel Vélez Villa**  
Director General de Desarrollo  
Administrativo



**Lic. Rosa Emma Ruiz Gutiérrez**  
Directora de Sistemas de  
Control Interno Institucional