



Gobierno del
Estado de Sonora

Fondo de
Operación de
Obras Sonora Sí

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DE
CONTROL INTERNO 2022**
DEL
**FONDO DE OPERACIÓN DE
OBRAS SONORA SÍ**

CV



ÍNDICE

I. Objetivo	2
II. Premisas.....	2
III. Coordinación y Unidad Especializada.....	3
IV. Esquema de actividades.	4
V. Comité de Control y Desempeño Institucional.	4
VI. Calendario y Cronograma de Trabajo.....	7
VII. Autoevaluación.	7
VIII. Administración de Riesgos.....	9
IX. Programa de Trabajo de Control Interno 2022 (PTCI-2022).	11



I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Fondo de Operación de Obras Sonora 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 de 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, el principal responsable de impulsar el fortalecimiento y mantenimiento del control interno es cada titular del Fondo de Operación de Obras Sonora Sí, 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 al Titular y al COCODI a dar seguimiento al cumplimiento del presente documento y a los compromisos que se acuerden durante las sesiones trimestrales y extraordinarias.
- e) El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) es el órgano colegiado del Fondo de Operación de Obras Sonora Sí integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el día 21 de agosto de 2018.
- f) El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad que el titular y los titulares de sus unidades administrativas 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.

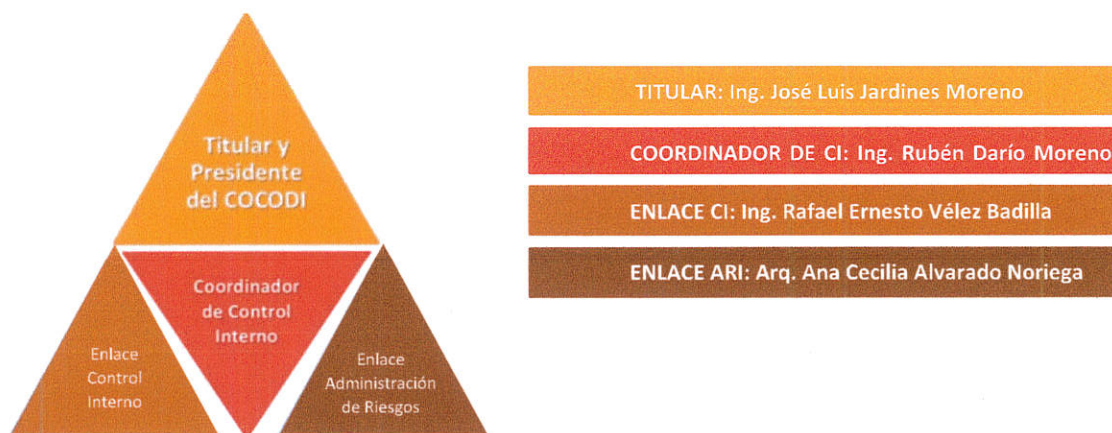


- g) El cumplimiento y avance de los compromisos establecidos en el presente documento y por el COCODI están sujetos a la revisión de los órganos de control y fiscalización federal y estatal, así como a los preceptos que señala la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas.

III. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI integrado conforme al acta COCODI-003/FOOSI-2021-3OR. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentarán en las actas de modificación.

La unidad especializada que apoya al Titular se integra de la siguiente forma.

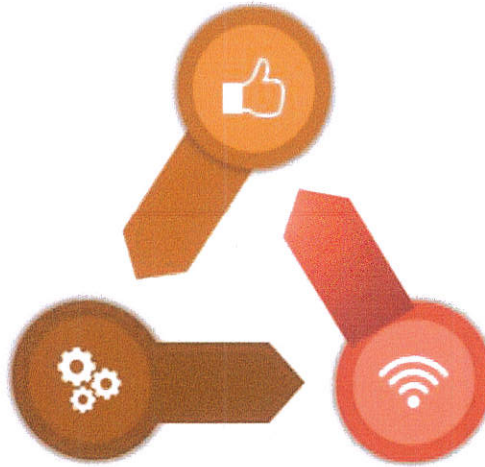


La Unidad Especializada coordinará actividades con la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico con la finalidad de homologar sus actividades a las de otras instancias del Gobierno de Sonora y Fortalecer sus capacidades técnicas.

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



IV. Esquema de actividades.



1. COCODI

Organismo colegiado de la institución para identificar y monitorear los aspectos relevantes preventivamente.

TRIMESTRAL

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Identificación y tratamiento de los aspectos negativos que pudieran afectar o que están afectando a la Institución

CONTINUO

3. AUTOEVALUACIÓN

Evaluación anual que la institución debe realizar a su sistema de control interno.

ANUAL

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 o eficacia de la gestión gubernamental. Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances de los resultados de la evaluación y su PTCI, así como la ARI.

De igual manera 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 de la institución con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad	Informe de Resultados de la evaluación.



	institucional y fortalecerlas, presentando informes o avances trimestrales según el período que corresponda.	Programa de trabajo de CI. Informe Anual. Informe de Evaluación del OIC.
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.	Matriz de riesgos. Programa de Trabajo de Riesgos. Reportes de avance trimestral. Informe de Evaluación del OIC.
1.d Tecnologías de la Información	Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo.	Inventario de TIC's

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 el titular	Informe de integración y avances.
2.b Presupuesto	Se presentan para informar y dar seguimiento a los temas que puedan representar riesgo relacionados con la planeación, programación, ejecución y modificación del presupuesto.	Informe de riesgos presupuestarios.
2.c Armonización contable y presupuestaria	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
3.a Fiscalización	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de	Informe de integración y avances.



	la Federación, con el objetivo prepararse para prevenir observación y atender en tiempo y forma aquellas que resultes de las auditorías.	
3.b Auditoría	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 objetivos de prepararse para atender las auditorías programadas y atender en tiempo y forma las observaciones emitidas de las auditorías.	Informe de integración y avances.

RUBRO 4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
4.a Integridad Institucional	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.
4.b Unidad de Transparencia	Se presentan 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.
4.c Declaración Patrimonial	Se presentará un resumen del total de los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, y en su caso aquellos que no la hayan presentado.	- Informe de integración.

600

[Handwritten signature]

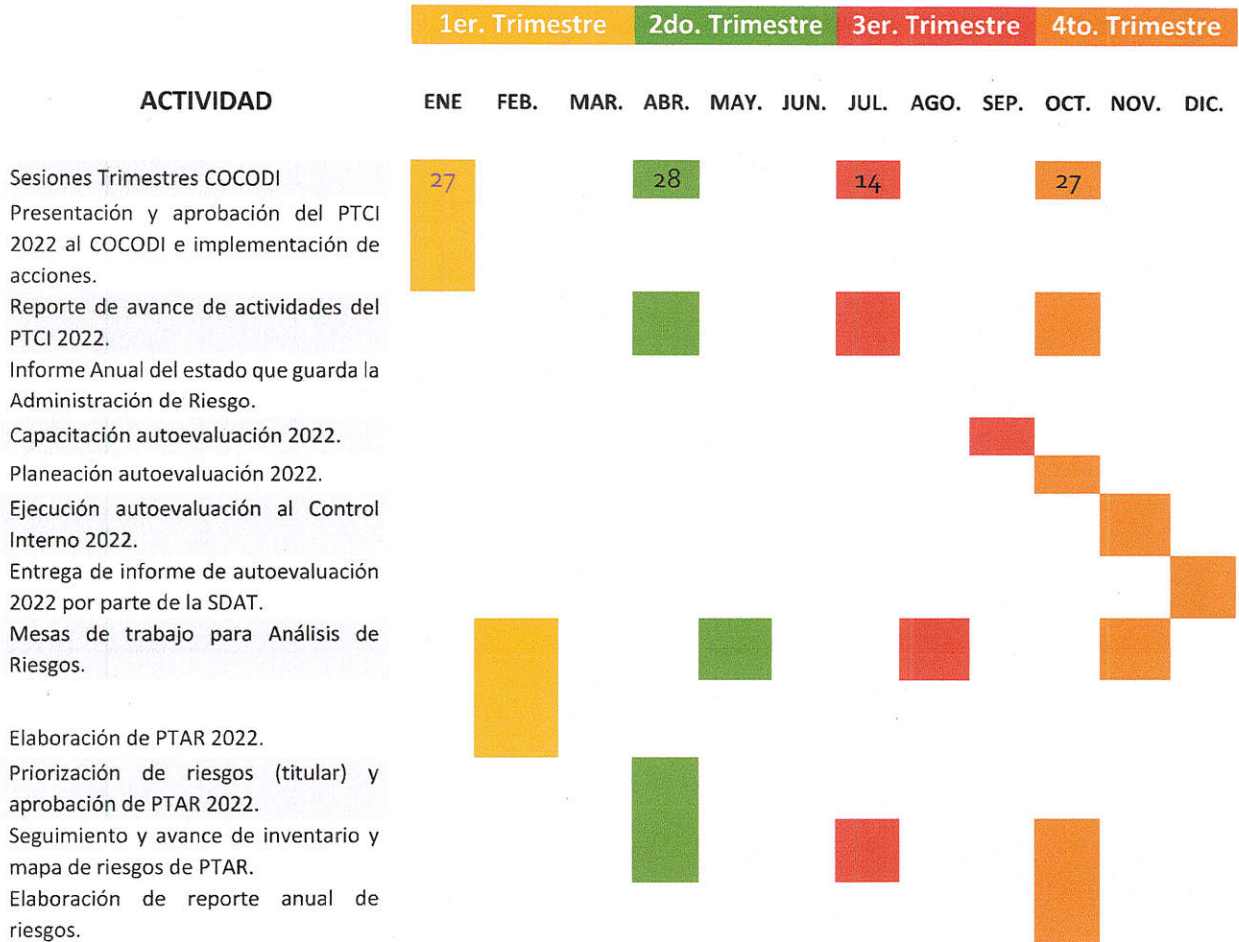
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



VI. Calendario y Cronograma de Trabajo.



VII. Autoevaluación.

Las dependencias y entidades deberán auto-evaluar anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio su SCII.

El SCII será evaluado por los servidores públicos 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 y así identificar sus debilidades y tomar las acciones correspondientes, formalizarlo dentro del Plan de trabajo de control interno y ponerlas en práctica.



La aplicación y desarrollo de esta metodología se ilustra en la *Figura 1*, misma que se describe en las siguientes cinco fases principales:

FASE 1.

PLANEACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN.

- a) Durante el mes de septiembre se integrará la plantilla de personal a evaluar en el formato que proporcione la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico (SDAT), tomando en cuenta que el grupo seleccionado tenga los medios tecnológicos requeridos (acceso a computadora e internet) para completar el procedimiento. En la Tabla 1 se enlista la cantidad y tipo de servidores públicos sujetos al proceso de autoevaluación.

Tabla 1. Propuesta de personal seleccionado para Autoevaluación al SCII 2022.

Nivel	Tipo	Servidores a evaluar	Muestra (%)
13 al 14	Estratégico	1	100%
11 al 12	Administrativo	7	100%
4 al 10	Operativo	21	62%
		29	

- b) El listado de personal seleccionado para la autoevaluación al SCII 2022 se hará del conocimiento de la SDAT a través del medio que indique.
- c) Por medio de correo electrónico se informará a los participantes los detalles referentes a la autoevaluación al SCII 2022, mismos que deberán ser previstos por la SDAT (nombres de usuario, contraseña y folios).

FASE 2.

EJECUCIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN AL SCII 2022.

- a) El proceso de evaluación se realizará en línea a través del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), por lo que es importante haber completado el c) de la Fase 1.
- b) Conforme al último ejercicio de Autoevaluación al SCII 2021 y para evitar que el sistema se sature, la SDAT asignará el día que se permitirá el ingreso a la plantilla seleccionada del FOOSI para dar cumplimiento a este proceso.
- c) Es necesario estrechar la comunicación entre el personal de la SDAT, el Coordinador de Control Interno y el Auxiliar de Control Interno a fin de resolver oportunamente cualquier contratiempo que pudiera presentarse en esta fase.

FASE 3.

INFORME DE RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN AL SCII 2022.

- a) Al término de la Fase 2, la SDAT cierra el sistema SECI y continúa con el procesamiento de los datos obtenidos, mismos que plasma dentro de un informe de resultados.
- b) Este documento se elabora generalmente en el último mes del ejercicio fiscal y se envía de manera oficial al titular del FOOSI, este último turna el informe al Coordinador de Control Interno para su análisis.



FASE 4.

ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN AL SCII 2022.

- a) Toda vez que el Coordinador de Control Interno recibe el informe de resultados revisa e interpreta de manera conjunta con el Auxiliar de Control Interno su contenido.
- b) El análisis de los resultados se realiza utilizando el formato Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) proporcionado por la SDAT. Este documento tiene la finalidad de determinar las actividades de control a implementar, al mismo tiempo que se establecen las responsabilidades y alcances de cada unidad administrativa sobre las que éstas impactan. Asimismo, se calendarizan estas acciones de manera que se pueda dar seguimiento y cumplimiento a lo largo del ejercicio fiscal.

FASE 5.

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023.

- a) En esta última etapa y con la información que se desprende del PTCI, el Auxiliar de Control Interno elabora el Programa Anual de Trabajo de Control Interno 2023, mismo que deberá presentarse para revisión y en su caso, aprobación del CODODI en la sesión del cuarto trimestre del ejercicio fiscal.

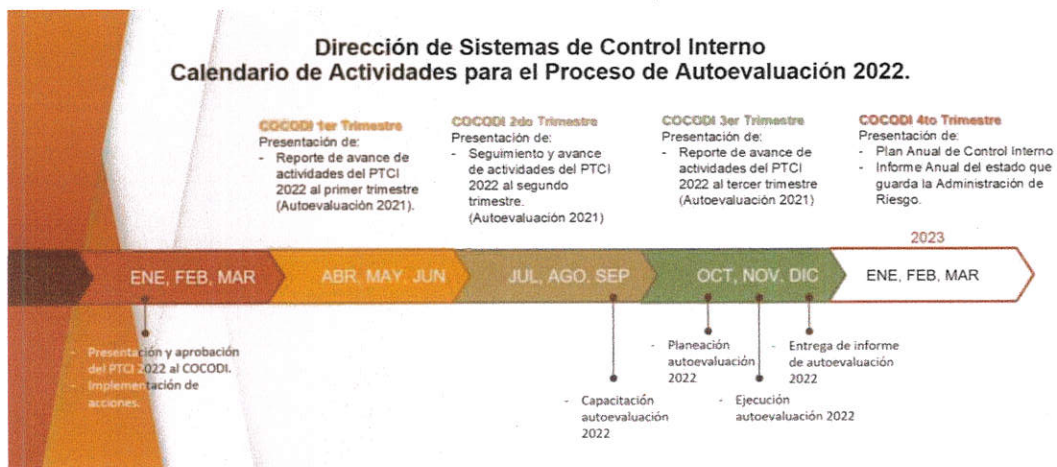


Figura I. Ruta crítica para la aplicación y desarrollo del Proceso de Autoevaluación al SCII 2022.

VIII. Administración de Riesgos.

El proceso de administración de riesgos deberá ser un proceso continuo, de manera anual que se actualizará mínimo cada seis meses, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del OIC, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con 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.

De igual manera se encuentra descrita y programada según las fases indicadas dentro de la *Figura II*, mismas que se describen a continuación.

FASE 1.

CAPACITACIÓN.

- a) Idealmente es necesario que, al inicio del año, tanto el Coordinador de Control Interno y el Auxiliar de Administración de Riesgos (Auxiliar ARI) reciban una capacitación o en su defecto actualización por parte de la SDAT en materia de Administración de Riesgos.

FASE 2.

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2022.

- a) El Auxiliar ARI deberá solicitar a las unidades administrativas o direcciones de área la revisión y actualización de sus procedimientos y/o sus riesgos. La información podrá presentarse vía correo electrónico o en mesas de trabajo donde se reúnan los involucrados de cada área.
- b) Con la información recopilada el Auxiliar ARI elaborará el inventario y mapa de riesgos e integrará el Programa Anual de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 (PTAR-2022).

FASE 3.

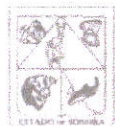
PRESENTACIÓN DEL PTAR 2022.

- a) En la primera sesión ordinaria del COCODI 2022, se presentará ante el COCODI el inventario y mapa de riesgos para la priorización de riesgos por parte del titular del FOOSI y la aprobación del PTAR-2022.

FASE 4.

SEGUIMIENTO DEL PTAR 2022.

- a) Con la frecuencia que se considere necesaria, el Auxiliar ARI solicitará a las unidades administrativas y direcciones de área involucradas la validación o actualización de sus riesgos, así como las propuestas para su administración y mitigación.
- b) En las Sesiones Ordinarias trimestrales del COCODI el Auxiliar ARI presentará ante el COCODI el seguimiento y resultados de la implementación de actividades comprometidas dentro del PTAR 2022.



FASE 5.

ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL 2022 DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

- a) En el inicio del ejercicio fiscal 2023, el Auxiliar ARI elaborará un informe anual del estado que guarda la Administración de Riesgos de acuerdo a su seguimiento durante el año 2023 y se entregará al Coordinador de Control Interno para su integración en el Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional 2022.

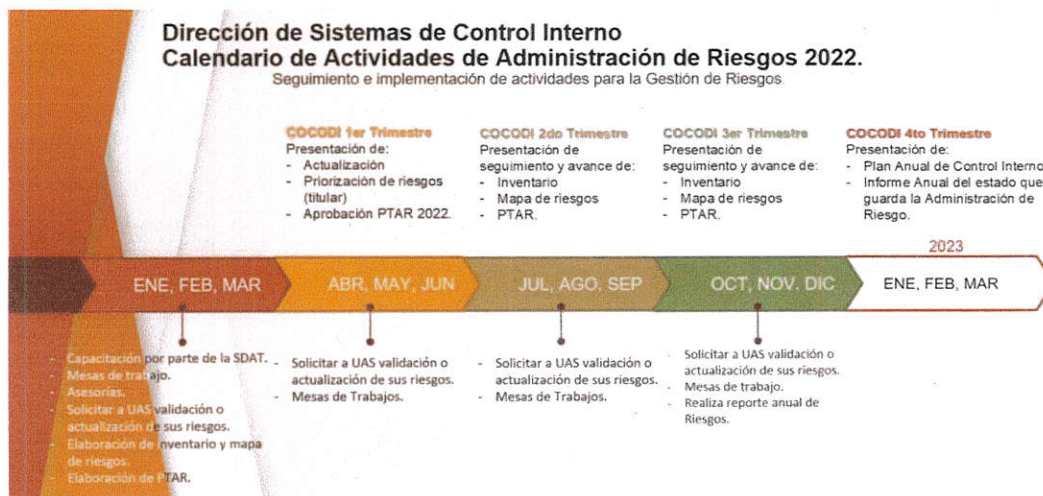


Figura II. Ruta crítica para la aplicación y desarrollo del Proceso de Autoevaluación al SCII 2022.

IX. Programa de Trabajo de Control Interno 2022 (PTCI-2022).

En el Anexo 01, se presenta el Análisis de la Evaluación al SCII del FOOSI 2022, donde se enlistan los resultados obtenidos en la evaluación 2021 en comparación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, así como los componentes seleccionados para mejora, sus actividades de control, responsables y se establecen las fechas compromiso para su logro.

Ga



Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022

Fondo de Operación de Obras Sonora Sí

Ing. José Luis Jardines Moreno
Coordinador General
Titular

C.P. Marco Antonio Martínez Vega
Titular del OIC

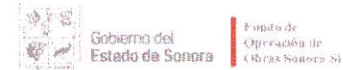
Ing. Rubén Darío Moreno Celaya
Director General de Operación de
Acueducto Independencia
Coordinador Control Interno

Ing. Rafael Ernesto Vélez Badilla
Director de Obra de toma de rebombeo
Enlace de Control Interno

Arq. Ana Cecilia Alvarado Noriega
Asistente de Dirección General de
Operación de Acueducto Independencia

Mtro. Gerardo Montelongo Valencia
Encargado de Despacho de la Subsecretario de
Desarrollo Administrativo y Tecnológico

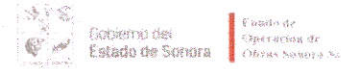
Lic. Mario Manuel Vélez Villa
Director de Sistemas de Control Interno
Institucional



COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO				Selección para Mejora	Actividad de Control		Comentarios
		Evaluación 2020		Evaluación 2021			Resultado	Descripción	
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	88.04	Muy buena	82.19	Muy buena	-5.85	NO		
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	100	Excelente	77.65	Regular	-22.35	NO		
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	81.82	Muy buena	80	Muy buena	-1.82	NO		
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	74.25	Regular	71.79	Regular	-2.46	NO		
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	72.86	Regular	71.82	Regular	-1.04	NO		

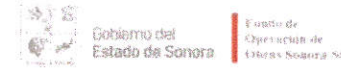
60





COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO				Selección para Mejora	Actividad de Control	Comentarios	
		Evaluación 2020		Evaluación 2021					Resultado
		Descripción							
C.02. Administración de Riesgos	P06. Definir Objetivos y Riesgo	78.54	Regular	75.86	Regular	-2.68	NO		
	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	64.56	Regular	74.22	Regular	-9.66	NO		
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	80.38	Muy buena	66.83	Regular	-13.55	SI	Promover las buenas prácticas de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades diarias, cuidando en todo momento apearse a lo establecido dentro de la Ley Estatal de Responsabilidades del estado de Sonora, el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta del FOOSI.	
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	75.56	Regular	70.88	Regular	-4.68	NO	Todas las unidades administrativas serán responsables en la observancia de este principio con el apoyo del Comité de Integridad del FOOSI.	





COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO				Selección para Mejora	Actividad de Control	Comentarios	
		Evaluación 2020		Evaluación 2021					Resultado
		Descripción							
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	77.69	Regular	69.88	Regular	-7.81	SI	Elaborar y presentar formalmente al inicio del ejercicio fiscal el programa anual de mantenimiento preventivo de las instalaciones del Acueducto Independencia, a fin de programar oportunamente los recursos materiales y humanos tendientes a garantizar su cumplimiento.	Las unidades responsables para su control y seguimiento serán la DGOAI, considerando a sus tres direcciones de área y la CF, por conducto de la Dirección de Servicios Generales.
	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	79.38	Regular	72.74	Regular	-6.64	NO		
	P12. Implementar Actividades de Control	83.25	Muy buena	75.71	Regular	-7.54	SI	Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo de las instalaciones del Acueducto Independencia.	Las unidades responsables para su control y seguimiento serán la DGOAI, considerando a sus tres direcciones de área.
C.04. Información y Comunicación	P13. Usar Información de Calidad.	76.5	Regular	71.67	Regular	-4.83	NO		
	P14. Comunicar Internamente.	83.38	Muy buena	71.06	Regular	-12.32	NO		
	P15. Comunicar Externamente.	60.87	Regular	72.17	Regular	11.3	NO		



MEJORA			ACTIVIDAD DE CONTROL						SEGUIMIENTO			
Componente	Principio	Porcentaje	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable	Fecha Compromiso	1T	2T	3T	4T
C.02. Administración de Riesgos	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	66.83%	Promover las buenas prácticas de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades diarias, cuidando en todo momento apearse a lo establecido dentro de la Ley Estatal de Responsabilidades del estado de Sonora, el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta del FOOSI.	Realizar un programa de difusión de la legislativa aplicable relacionada con la corrupción como personas servidoras públicas.	Trimestralmente	Programa de capacitación en materia de ética, difusión de material impreso, fotografías, listas de asistencia.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas y Comité de Integridad del FOOSI.	31/12/2022				
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	69.88%	Elaborar y presentar formalmente al inicio del ejercicio fiscal el programa anual de mantenimiento preventivo de las instalaciones del Acueducto Independencia, a fin de programar oportunamente los recursos materiales y humanos tendientes a garantizar su cumplimiento.	Calendarización y coordinación de las actividades de mantenimiento preventivo, con previo análisis de las tres direcciones de área involucradas, el organismo operador de AGUAH y la CF.	Trimestralmente	Programa Anual de Mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos del Acueducto Independencia 2022.	La DGOAI, considerando a sus tres direcciones de área y la CF, por conducto de la Dirección de Servicios Generales.	31/03/2022				
C.03. Actividades de Control	P12. Implementar Actividades de Control	75.71%	Seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo de las instalaciones del Acueducto Independencia.	Programación y ejecución oportuna de las actividades de mantenimiento preventivas de las instalaciones del Acueducto Independencia conforme al Programa Anual de Mantenimiento del AI 2022.	Trimestralmente	Reportes de supervisión elaborados por el Director de área y presentados al Director General de Operación de Acueducto Independencia.	La DGOAI, considerando a sus tres direcciones de área.	31/12/2022				



