

**PLAN ANUAL DE TRABAJO DE  
CONTROL INTERNO 2023  
FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SÍ**



## ÍNDICE

TEMA	PAG.
I. Objetivo	2
II. Premisas	2
III. Coordinación y Unidad Especializada Control Interno	2
IV. Esquema de actividades	4
V. Comité de Control y Desempeño Institucional	4
VI. Calendario y Cronograma de Trabajo	6
VII. Autoevaluación	7
VIII. Administración de riesgos.	8
IX. Programa de Trabajo de Control Interno 2023	9



## I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Fondo de Operación de Obras Sonora Sí (FOOSI) 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 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 de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## III. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI integrado conforme al acta No. COCODI-001/FOOSI-2018-1OR de fecha del día 21 de agosto de 2018 y desde entonces ha tenido cambios en sus integrantes, modificaciones que se dieron





a conocer oportunamente en las sesiones trimestrales ordinarias. El último cambio que tuvo el comité se formalizó en la I Sesión Ordinaria del 2023, información que quedó sentada en su respectiva acta.

El Comité está integrado por un Presidente, un Vocal Ejecutivo y 4 Vocales que tienen derecho de voz y voto. Además, cuenta con invitados permanentes que forman parte de la misma institución, y otros invitados externos.

En conjunto, el Coordinador de Control Interno y los Enlaces de Control Interno y Administración de Riesgos constituyen la unidad especializada que apoya al Titular del organismo, mismo que funge como Presidente del comité y se integra como se muestra en la Figura 1.

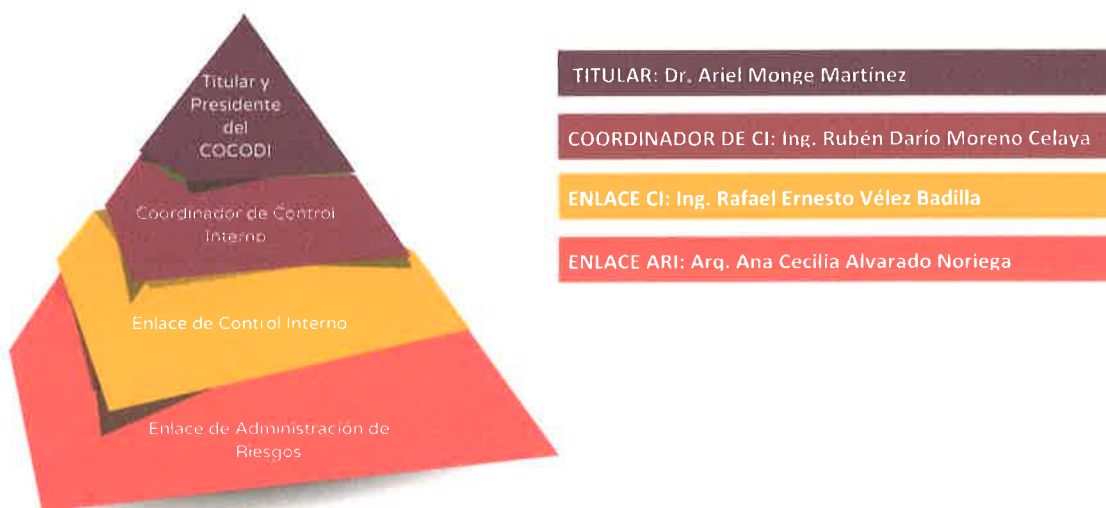


Figura 1. Esquema de integración de la Unidad Especializada de Control Interno del FOOSI.

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 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 PTCI.
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.

Página 3

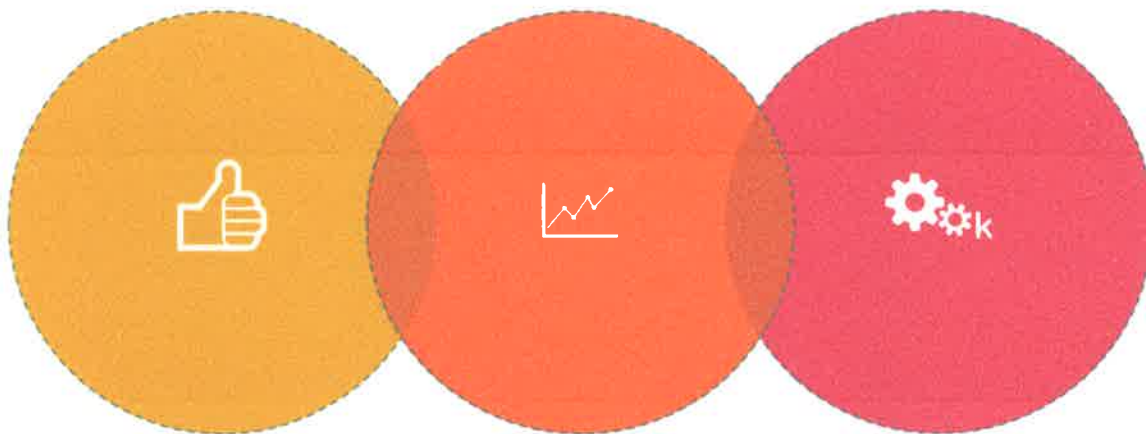


#### IV. Esquema de actividades

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 Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), así como la Administración de Riesgos (ARI).

En el mes de noviembre, se realizará la autoevaluación anual de Control Interno a través del Sistema de Evaluación de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General.



#### 3. 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 a que están afectando a la institución.

**CONTINUO**

#### 1. AUTOEVALUACIÓN

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

**ANUAL**

Figura 2. Esquema de actividades de Control Interno.

#### 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



página 4  
*(Handwritten signatures and marks)*



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 dentro de la Tabla 1.

Tabla 1. Categorías que se atienden por medio del Control Interno.

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>RUBRO 1. CONTROL INTERNO</b>		
<b>1.a Evaluación del SCII</b>	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 institucional y fortalecerlas, 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>
<b>1.b Administración de Riesgos (ARI)</b>	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>
<b>1.d Tecnologías de la Información</b>	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>
<b>RUBRO 2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>2.a Seguimiento de indicadores</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de integración y avances.</li> </ul>
<b>2.b Presupuesto</b>	Se presentan para informar y dar seguimiento a los temas que puedan representar riesgo relacionados con la planeación, programación, ejecución y modificación del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de riesgos presupuestarios.</li> </ul>

Página 5  
*(Handwritten signatures and marks)*



<b>2.c</b> 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.
<b>RUBRO 3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA</b>		
<b>3.a</b> Fiscalización	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 observación y atender en tiempo y forma aquellas que resultes de las auditorías.	- Informe de integración y avances.
<b>3.b</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 objetivo de prepararse para atender las auditorías programadas y atender en tiempo y forma las observaciones emitidas de las auditorías.	- Informe de integración y avances.
<b>RUBRO 4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.</b>		
<b>4.a</b> 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.
<b>4.b</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.
<b>4.c</b> 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.

## VI. Calendario y Cronograma de Trabajo.

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 PTCl, así como la ARI.

Dentro de la Figura 3 se desglosan las principales tareas a desarrollar en el ejercicio fiscal por el Comité de Control Interno, mismas que se calendarizan y programan dentro del trimestre que según convenga.



Página 6

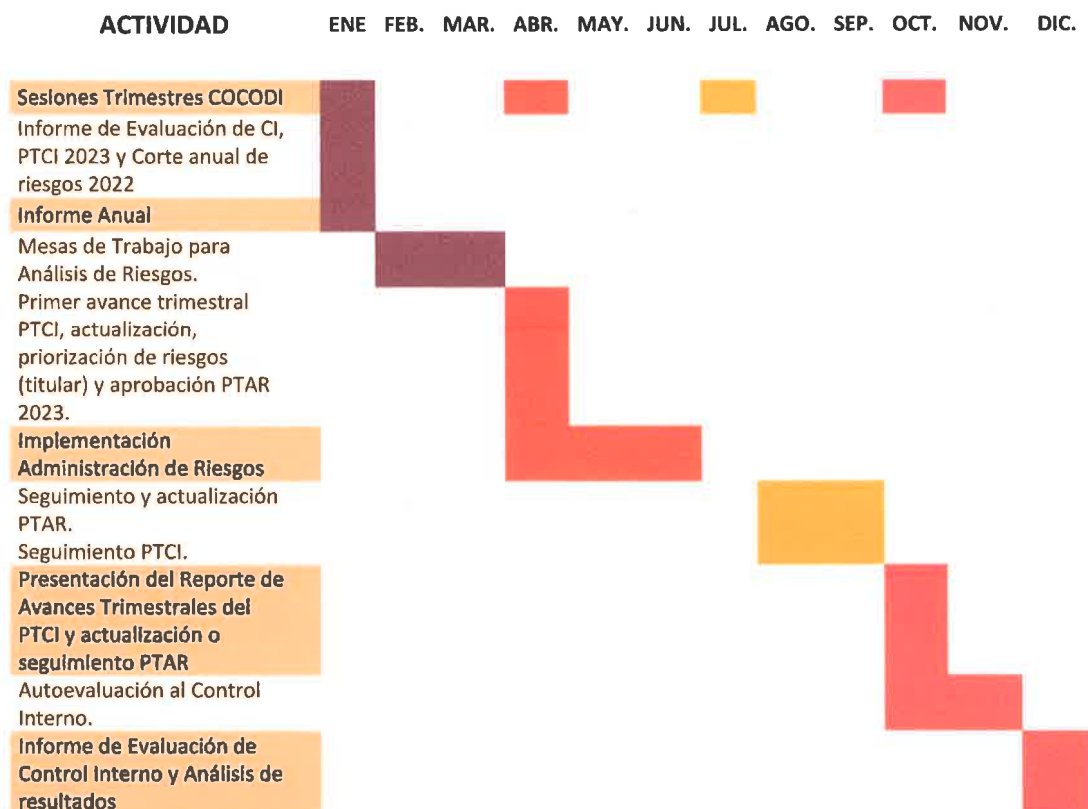


Figura 3. Cronograma de trabajo de Control Interno.

### VII. Autoevaluación.

El Fondo de Operación de Obras Sonora Sí, conforme al Manual de Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y el cronograma de trabajo 2023, realizará el proceso de auto evaluación al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en el mes de noviembre.

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. Para su aplicación y desarrollo se describe en la ruta crítica dentro de la Figura 4.



Página 7  
*(Handwritten signatures and marks)*



Dirección de Control Institucional  
Calendario de Actividades para el Proceso de Autoevaluación 2023.

Seguimiento e Implementación de actividades para la Autoevaluación.



Figura 4. Ruta crítica para la autoevaluación al Sistema de Control Interno Institucional.

### VIII. Administración de Riesgos.

El proceso de administración de riesgos deberá ser un proceso continuo, 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 (Título Tercero).

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



Página 8



Gobierno del  
Estado de Sonora

Fondo de  
Operación de  
Obras Sonora Si

## IX. Programa de Trabajo de Control Interno 2023 (PTCI-2023).

En el Anexo 01, se presenta el Análisis de la Evaluación al SCII del FOOSI 2023, donde se enlistan los resultados obtenidos en la evaluación 2022 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.

**SONORA**  
TIERRA DE OPORTUNIDADES

Bld. Agustín de Vildósola S/N y Avenida de la Cultura (edificio contiguo al museo MUSAS), Colonia Villa de Seris, C.P 83280. Teléfono: (662) 108-47-50. Hermosillo, Sonora / [www.ceasonora.gob.mx](http://www.ceasonora.gob.mx)

Página 9



Gobierno del  
Estado de Sonora

Fondo de  
Operación de  
Obras Sonora SÍ


Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2023

FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SÍ



---

Dr. Ariel Monge Martínez  
Coordinador General  
**Titular**



---

Ing. Héctor Manuel González Silva  
Encargado de despacho del  
Órgano Interno de Control  
**Vocal ejecutivo**



---

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




---

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



---

Arq. Ana Cecilia Alvarado Noriega  
Asistente de Dirección General de  
operación de Acueducto Independencia  
**Enlace de Administración de Riesgos**



---

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



COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO				Selección para Mejora	Actividad de Control	Comentarios	
		Evaluación 2021		Evaluación 2022					Resultado
		Descripción							
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	82.19	Muy buena	87.84	Muy buena	5.67	NO	Capacitación constante en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta para mandos superiores, intermedios y operativos.	No se selecciona para mejora a razón de que el puntaje obtenido se encuentra dentro del rango aceptable.
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	77.65	Regular	88	Muy buena	10.35	NO	Supervisión del funcionamiento del control interno, a través de la administración y las instancias especializadas que se establezcan para tal efecto.	No se selecciona para mejora a razón de que el puntaje obtenido se encuentra dentro del rango aceptable.
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	80	Muy buena	87.74	Muy buena	7.74	NO	Asignación de responsabilidades y delegado de autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.	No se selecciona para mejora a razón de que el puntaje obtenido se encuentra dentro del rango aceptable.
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	71.79	Regular	88.33	Muy buena	16.54	NO	Establecimiento de medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.	No se selecciona para mejora a razón de que el puntaje obtenido se encuentra dentro del rango aceptable.
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	71.82	Regular	87.5	Muy buena	15.68	NO	Evaluación del desempeño del control interno en la institución y responsabilizar a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.	No se selecciona para mejora a razón de que el puntaje obtenido se encuentra dentro del rango aceptable.



MEJORA			ACTIVIDAD DE CONTROL						SEGUIMIENTO			
Componente	Principio	Porcentaje	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable	Fecha Compromiso	1T	2T	3T	4T
C.02. Administración de Riesgos	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	89.09%	Elaboración de una matriz de riesgo que considere los tipos de eventos que impactan a la institución.	Seleccionar procedimientos que al no cumplirse puedan repercutir en el cumplimiento de objetivos del organismo.	Trimestral	Matriz de riesgo documentada.	Todas las unidades administrativas.	31/12/2023				
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	87.80%	Establecer mecanismos para que se pueda informar de manera confidencial y anónima sobre la incidencia de actos corruptos probables u ocurridos dentro de la Institución.	Elaboración y publicación de un protocolo de denuncias.	Trimestral	Protocolo documentado, minutas de mesas de trabajo.	DGOAI, por conducto del Comité de Integridad.	31/12/2023				
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	88.36%	Establecer mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.	Seguimiento a las actividades tendientes a dar cumplimiento a las metas contenidas dentro del Programa Operativo Anual.	Trimestral	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.	31/12/2023				
	P12. Implementar Actividades de Control	86.67%	Revisión de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.	Actualización de manuales de procedimientos de acuerdo a las actividades que se desarrollan actualmente por el organismo.	Trimestral	Procedimientos documentados, minutas de mesas de trabajo.	DGOAI	31/12/2023				
C.04. Información y Comunicación	* P15. Comunicar Externamente.	80.00%	Seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal.	Hacer uso de los canales de comunicación apropiados con las partes involucradas a fin de mantenerlas informadas de los procesos que se llevan a cabo al interior.	Trimestral	Oficios, informes, reportes, presentaciones, correos electrónicos enviados, minutas de trabajo.	Todas las unidades administrativas.	31/12/2023				

