



Gobierno del  
Estado de Sonora

Instituto  
Sonorense de  
Infraestructura Educativa

# PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA  
EDUCATIVA

# 2019

0

## ÍNDICE

<b>TEMA</b>	<b>PAG.</b>
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. Acciones de Fortalecimiento del Control Interno	8

## I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa (ISIE) 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.

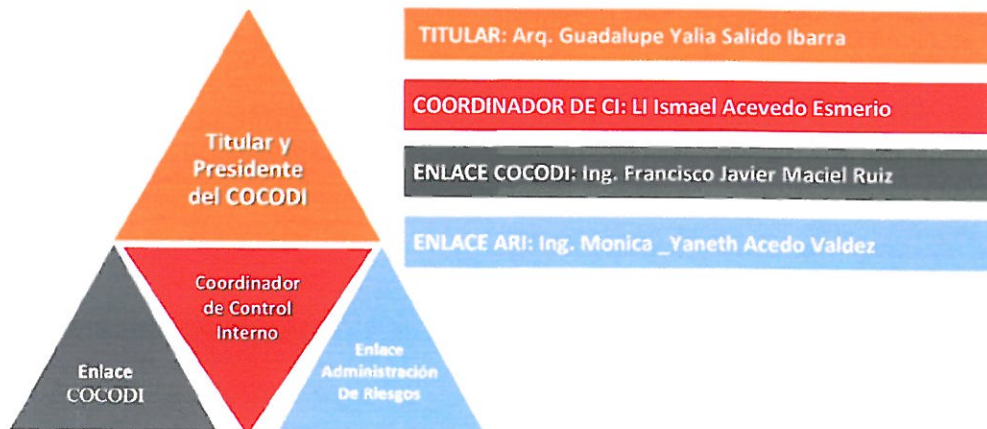
## II. Premisas

- 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 ISIE, 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 de la ISIE integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el cual fue instalado el 15 de agosto del 2017
- 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 001/ISIE-2017-1OR. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

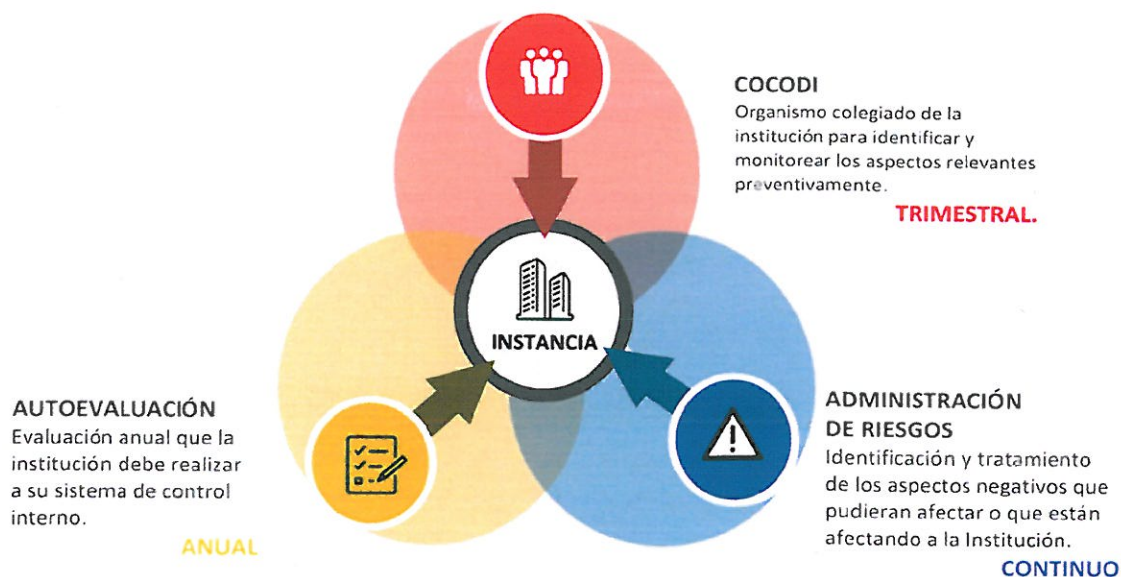
El Equipo Especializado que apoya al Titular se integra de la siguiente forma.



La Unidad Especializada coordinará las 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 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.

#### IV. Esquema de actividades.



#### IV. 1. Comité de Control y Desempeño Institucional.

Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances de los resultados de la evaluación y su PTCl, 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:



## 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 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>
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.	<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.d 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>

## 2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>2.a Programas y Proyectos</b>	Se presenta una integración de los temas, programas y proyectos de la institución identificando sus posibles riesgos (financieros, operativos, logísticos, etc.) con el principal objetivo de prevenir.	- Informe de integración y avances.
<b>2.b Finanzas</b>	Se presentan los informes trimestrales, problemáticas y sus posibles riesgos financieros y presupuestales.	- Informes Trimestrales. - Informe presupuesto-gastos.
<b>2.c 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.
<b>2.d Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)</b>	Se presenta los avances de la MIR, así como el grado de cumplimiento de los objetivos de la institución.	- MIR

## 3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>4.a 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, así como de las observaciones e informes.	- Informe de integración y avances.
<b>2.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, así como de las observaciones e informes.	- Informe de integración y avances.

#### 4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>3.a 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>3.b Unidad de Transparencia</b>	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>3.c Declaración Patrimonial</b>	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.

#### V. Calendario y Cronograma de Trabajo.

ACTIVIDAD	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI	■			■			■			■		
Informe Anual	■											
Elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el SCII.	■	■										
Elaboración del PTCI	■	■										
Elaboración del PTAR		■										
Administración de Riesgos				■			■			■		
Elaboración del reporte de avance trimestral del PTCI y PTAR.				■			■			■		
Autoevaluación de Control Interno											■	
Autoevaluación												■


## VI. Acciones de Fortalecimiento del Control Interno

### PLAN DE TRABAJO CONTROL INTERNO 2019

NO.	ACCIONES DE FORTALECIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINO	AVANCES
1	CAPACITACION DE TODO EL PERSONAL MISION, VISION, OBJETIVOS, REGLAMENTO, MANUAL DE ORGANIZACION Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	TODAS LAS AREAS	01/02/2019	31/12/2019	
2	DIFUSION DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL ISIE	TODAS LAS AREAS	01/01/2019	31/12/2019	
3	ACTUALIZACION DEL MARCO NORMATIVO REGLAMENTO INTERIOR, MANUAL DE ORGANIZACION Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	TODAS LAS AREAS	01/01/2019	31/12/2019	
4	POLITICA PARA LA EVALUACION ANUAL DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL ISIE	DGIS	01/01/2019	31/12/2019	
5	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	DGIS	01/01/2019	31/12/2019	
6	PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LOS MANDOS SUPERIORES DEL SURGIMIENTO DE NUEVOS RIESGOS A LAS METAS INSTITUCIONALES	DGIS	01/01/2019	31/12/2019	
7	INCLUIR EL ENFOQUE DE RIESGOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS DEL ISIE	TODAS LAS AREAS	01/01/2019	31/12/2019	
8	SEGUIR MEJORANDO SISTEMAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DGIS	01/01/2019	31/12/2019	
9	CAPACITACION A TODO EL PERSONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	DGFA RH	01/01/2019	31/12/2019	
10	INFORMAR AL ORGANO DE GOBIERNO DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	DGIS	01/01/2019	31/12/2019	
11	DAR A CONOCER AL PERSONAL LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	TODAS LAS AREAS	01/01/2019	31/12/2019	
12	ABRIR EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL A LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS SOLICITANTES	DGFA RH	01/01/2019	31/12/2019	
13	ESTABLECER MECANISMOS DE ESTIMULO AL PERSONAL	DGFA RH	01/01/2019	31/12/2019	
14	FOMENTAR MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO	TODAS LAS AREAS	01/01/2019	31/12/2019	
15	INFORMAR AL PERSONAL DE OBJETIVOS LOGRADOS	TODAS LAS AREAS	01/01/2019	31/12/2019	
16	REALIZAR LAS GESTIONES PARA QUE EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO PROPORCIONE INFORMACION DE VALOR Y OPORTUNA	DGFA	01/01/2019	31/12/2019	
17	ESTABLECER UN REGISTRO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO	DIRECCION JURIDICA	01/01/2019	31/12/2019	
18	FOMENTAR LA DENUNCIA INTERNA PARA MEJORAR LA INSTITUCION A TRAVES DE BUZONES	DGIS	01/01/2019	31/12/2019	


Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2019

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA




---

Arq. Guadalupe Yalia Ibarra  
Salido Coordinadora Ejecutiva



---

C.P. María Trinidad Leyva  
Candelas  
Titular del OIC




---

L.I. Ismael Acevedo Esmerio  
Coordinador Control Interno



---


L.I. Ismael Acevedo Esmerio  
Enlace de Control Interno



---

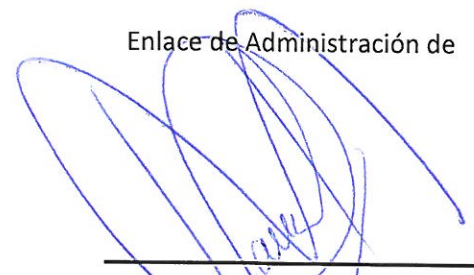
Ing. Monica Yaneth Acedo  
Valdez

Enlace de Administración de



---

Lic. Jesús Antonio Soto  
Villalobos  
Subsecretario de Desarrollo  
Administrativo y Tecnológico



---

C.P. David Nava Tepichin  
Director de Sistemas de  
Control Interno Institucional