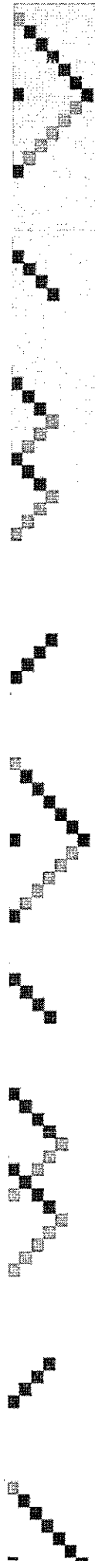


**INSTITUTO
SONORENSE
DE LA JUVENTUD**



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022





ÍNDICE

	TEMA	PÁG.
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.	Autoevaluación	8
VII.	Administración de riesgos	9

I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD deberá de 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 del instituto, 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 **Instituto Sonorense de la Juventud**, 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 Instituto Sonorense de la Juventud integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el **15 de octubre de 2018**.
- f. El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad de que el titular del instituto 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 de instalación celebrada el 15 de Octubre del 2018. Las modificaciones que presente cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

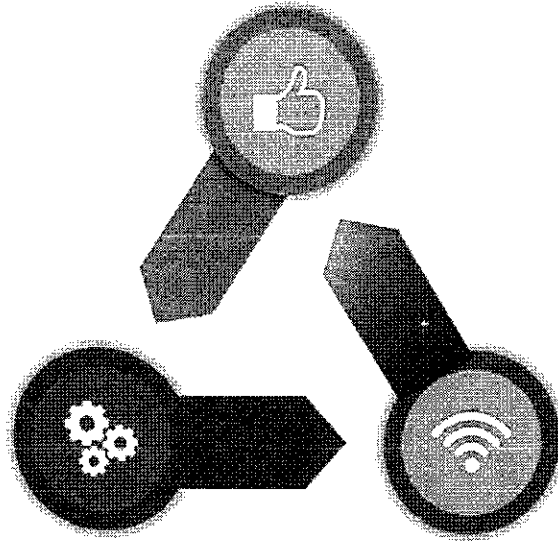
La unidad especializada que apoya al Titular se integra de la siguiente forma.



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 PTCI.
3	Capacitación de 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.

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 institucional y fortalecerlas, presentando informes o avances trimestrales según el período que corresponda.	<ul style="list-style-type: none">- Informe de resultados de la evaluación.- 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 las UA's deberá de 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 institución y al titular de la misma.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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 aquéllos que no se cumplieron o que pudieran presentar temas de riesgo para la institución y el titular.	<ul style="list-style-type: none">- Informe de integración y avances.
2.b		<ul style="list-style-type: none">- Informe de riesgos presupuestarios.

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

RUBRO 3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

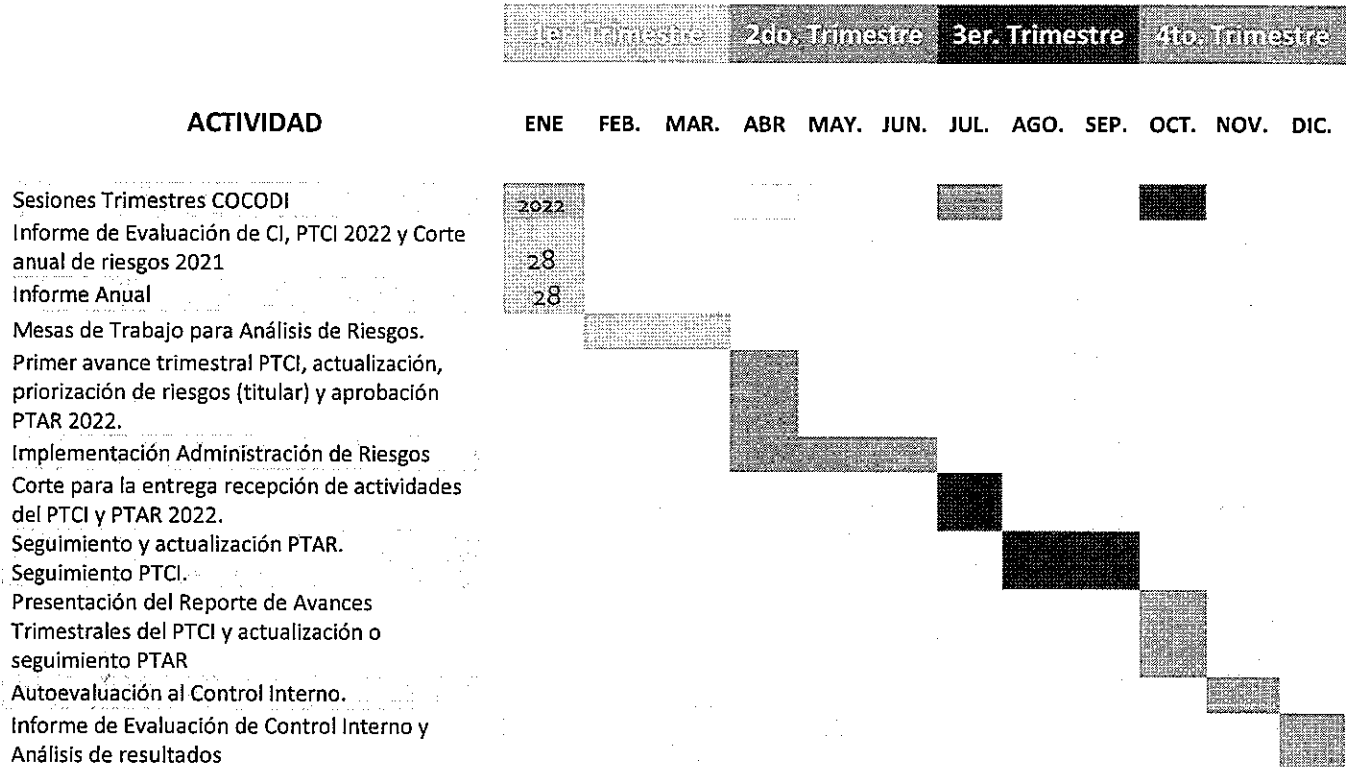
TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
3.a Fiscalización	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, con el objetivo prepararse para prevenir observación y atender en tiempo y forma aquéllas que resulten de las auditorías.	- Informe de integración y avances.
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 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.

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.
--------------------------------	---	---------------------------

V.1. Calendario y Cronograma de Trabajo.

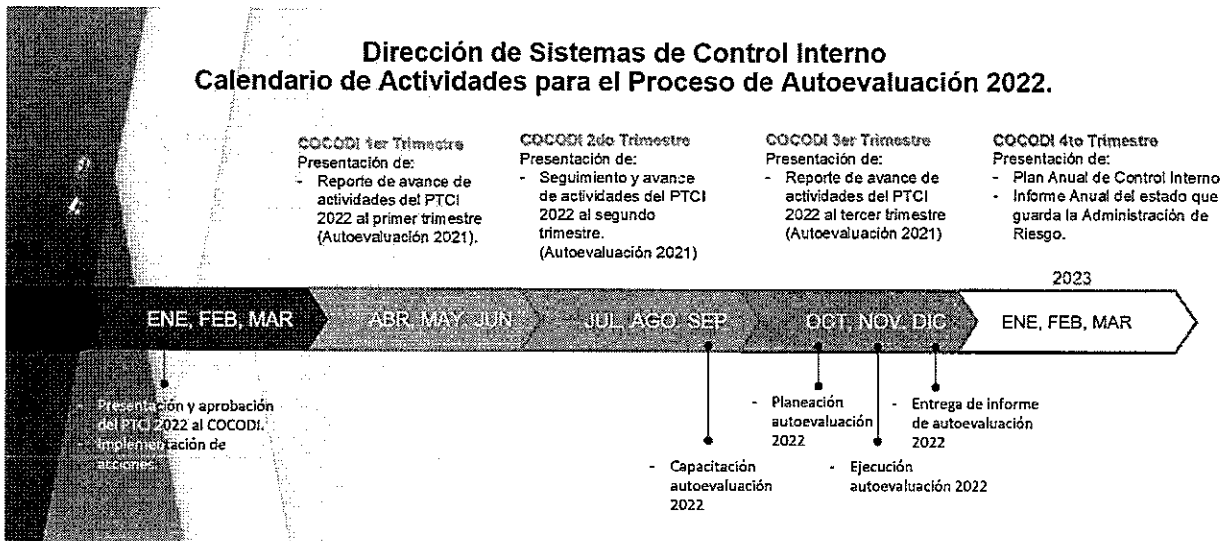


VI. Autoevaluación.

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

El SCII será evaluado por los servidores públicos responsables de las áreas de mayor riesgo de los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), considerando los tres niveles de responsabilidad de su estructura organizacional: estratégico, directivo y operativo, con el objetivo de determinar el grado de cumplimiento al control interno de sus respectivas categorías, identificar sus debilidades, y así, realizar las acciones correspondientes estipuladas en el Plan de trabajo de control interno.

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

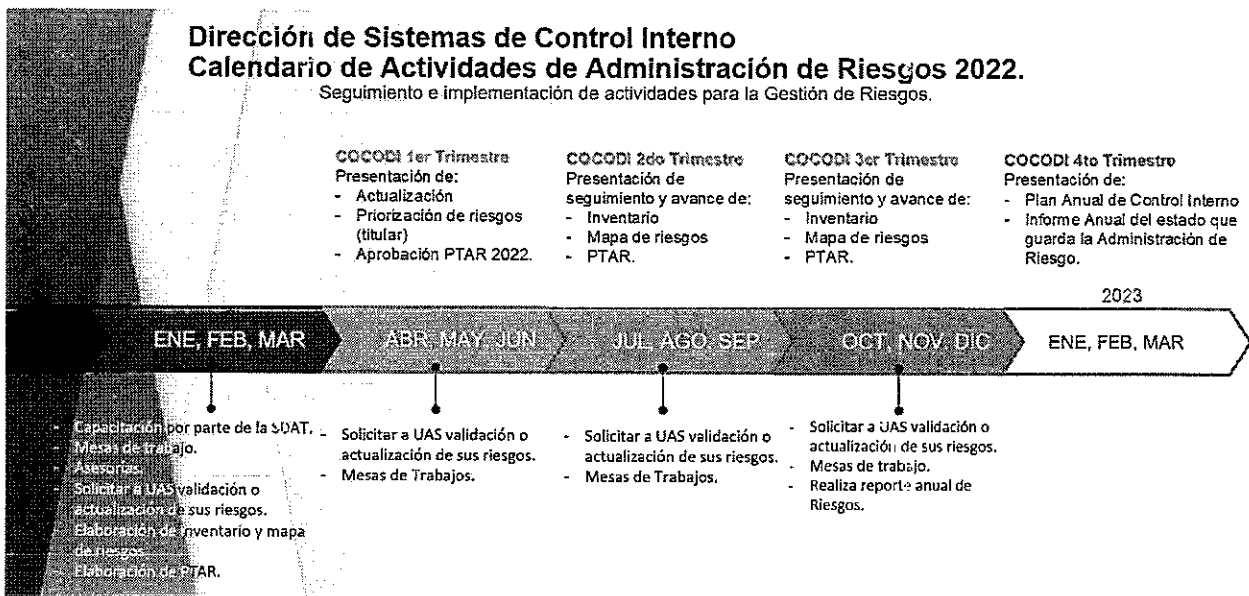


VII. Administración de Riesgos.

El proceso de administración de riesgos deberá de ser un proceso continuo anual, que se actualizará 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 el objeto de definir las acciones a seguir para integrar una Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán de reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, la designación de los responsables, y las fechas compromiso para la entrega de resultados.

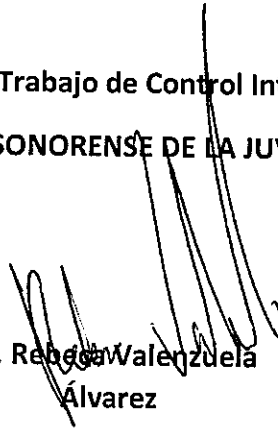
La metodología para la administración de riesgos se encuentra establecida en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (Titulo Tercero).

De igual manera se encuentra descrita y programada como sigue:



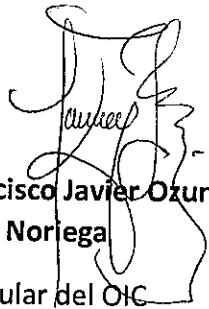
Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022

INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD



**Lic. Rebeca Valenzuela
Álvarez**

Titular



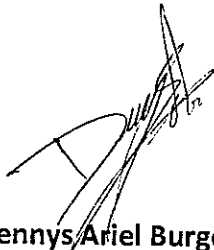
**Lic. Francisco Javier Ozuna
Noriega**

Titular del OIC



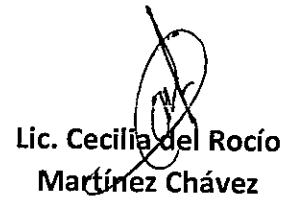
**Mtro. Luis Alonso Taddei
Torres**

Coordinador Control Interno



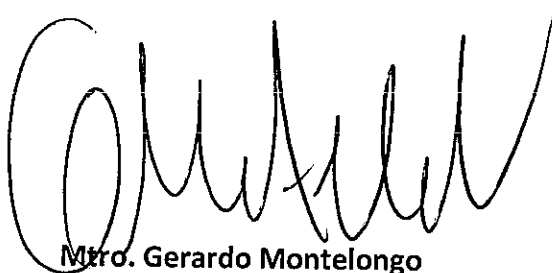
**Lic. Dennys Ariel Burgos
Valdez**

Enlace de Control Interno



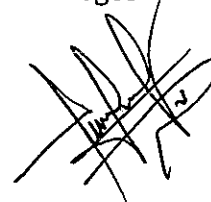
**Lic. Cecilia del Rocío
Martínez Chávez**

Enlace de Administración de
Riesgos



**Mtro. Gerardo Montelongo
Valencia**

Encargado de Despacho de
la Subsecretaría de
Desarrollo Administrativo y
Tecnológico



Lic. Mario Manuel Vélez Villa

Director de Sistemas de Control
Interno Institucional