



Gobierno del
Estado de Sonora



Gobierno del
Estado de Sonora



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

ES

PS P



ÍNDICE

I. Objetivo.....	3
II. Premisas.....	3
III. Programa de Actividades.....	4
1. Control Interno.....	4
2. Cuenta Pública.....	5
3. Transparencia e Integridad.....	5
4. Fiscalización y Auditoría.....	5
IV. Coordinación y Unidad Especializada.....	6
V. Calendario y Cronograma de Trabajo.....	7
VI. Comité de Control y Desempeño Institucional.....	8
VII. Autoevaluación.....	8
VIII. Administración de Riesgos.....	9

13

POS
P
P



I. Objetivo

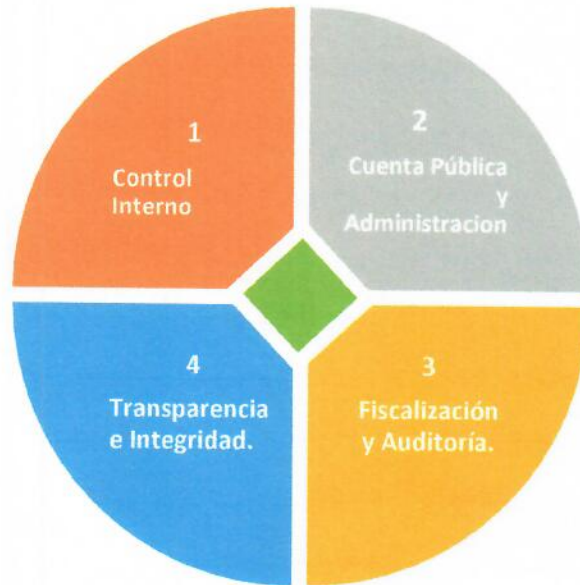
El presente documento establece las actividades y tareas que el Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM) deberá realizar para fortalecer y actualizar su control interno institucional con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

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 la Titular del Instituto Sonorense de las Mujeres 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 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 las Mujeres integrado por la Titular de la Entidad, Titular del Órgano Interno de Control y las (os) titulares de las unidades administrativas, en funciones a partir del 05 de junio de 2018.
- f. El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad de que la titular y las (os) 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. Programa de Actividades

El Programa Anual de Trabajo de Control Interno se integra de 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Resultados de la evaluación. - Programa de trabajo de CI. - Informe Anual. - Informe de Evaluación del o la 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de riesgos. - Programa de Trabajo de Riesgos. - Reportes de avance trimestral. - Informe de Evaluación del o la OIC.
1.c Tecnologías de la Información	Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollo de tecnologías de la información durante cada periodo.	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de TIC's
1.d COCODI	Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances de la Evaluación y la ARI, así como la identificación y seguimiento de las problemáticas que puedan afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Trabajo. - Actas de Sesión. - Actas de Modificación de Integrantes de COCODI.

EB

PS
7
2



2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACION

Tareas	Descripción	Productos
2.a Programas y Proyectos	Se presenta una integración de los temas, programas y proyectos de la institución identificando sus posibles riesgos (financieros, operativos, logísticos.) con el principal objetivo de prevenir.	- Informe de integración y avances.
2.b Finanzas	Se presentan los informes trimestrales y, en su caso los estados financieros y presupuestarios por periodo para aprobación de la Titular, el Titular de la Unidad de Administración y del OCI.	- Informes Trimestrales. - Informe presupuesto-gastos. - Estados Financieros (en su caso)
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)	- Informe de integración y avances.

3. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

Tareas	Descripción	Productos
3.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.)	- Informe de integración y avances.
3.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.
3.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.

4. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

Tareas	Descripción	Productos
4.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, así como de las observaciones e informes.	- Informe de integración y avances.
2.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, así como de las observaciones e informes.	- Informe de integración y avances.

EBB

PS
7
P



Gobierno del Estado de Sonora



IV. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI fue integrado conforme al acta número COCODI-001/ISM-2018-1OR. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

El Grupo Especializado que apoyará a la Titular se integra de la siguiente forma.



Actividades	Descripción
1 Supervisar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Se dará seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos para este periodo de ejecución.
2 Dar continuidad al proceso de capacitación que conlleve a una mejor Autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Realizar de manera continua el fortalecimiento en la capacitación del personal adscrito a esta Entidad, para elevar el conocimiento del mismo y que este se refleje en mejores resultados en la evaluación del sistema de control interno.
3 Actualización de los Manuales Administrativos y publicación de los mismos.	Se llevará a cabo la actualización del Manual de Organización así como el Manual de Procedimientos del Instituto; su publicación y capacitar e informar sobre las funciones y procesos administrativos que deberá desarrollar el personal adscrito a las diferentes unidades administrativas del Instituto Sonorense de las Mujeres.
4 Elaborar el PTCI y llevar a cabo el proceso de administración de riesgos de	Elaboración y desarrollo de la Matriz de Riesgos Institucional y del PTCI.



V. Calendario y Cronograma de Trabajo

Periodo 2019

ACTIVIDAD	1° TRIMESTRE			2° TRIMESTRE			3° TRIMESTRE			4° TRIMESTRE		
	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Sesiones Ordinarias del COCODI	IV			I				II			III	
Informe de Resultados de la Autoevaluación del SCI (año anterior).												
Informe Anual del Estado que guarda el SCII												
Realización de mesa trabajo para revisar y acordar los puntos que integran el PTCI												
Elaboración del PTCI y presentación al Comité de Control y Desempeño Institucional.												
Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR												
Análisis de riesgos e Integración de Matriz de Administración de Riesgos.												
Elaboración del RAT del PTCI y PTAR.												
Programación y Aplicación de la Autoevaluación del SCII.												

PTCI Programa de Trabajo de Control Interno
 PTAR Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
 RAT Reporte de Avances Trimestrales
 SCII Sistema de Control Interno Institucional

VI. Comité de Control y Desempeño Institucional

Órgano colegiado integrado por la Titular de esta Entidad, Titular del Órgano Interno de Control y Titulares de las Unidades Administrativas; el cual sesionará trimestralmente para presentar y atender asuntos relevantes que pudieran afectar el cumplimiento del objetivo institucional, proyectos o programas que se desarrollan; así como los avances en la consecución de los compromisos establecidos en este Programa Anual de Trabajo de Control Interno.

PS

7

Eda



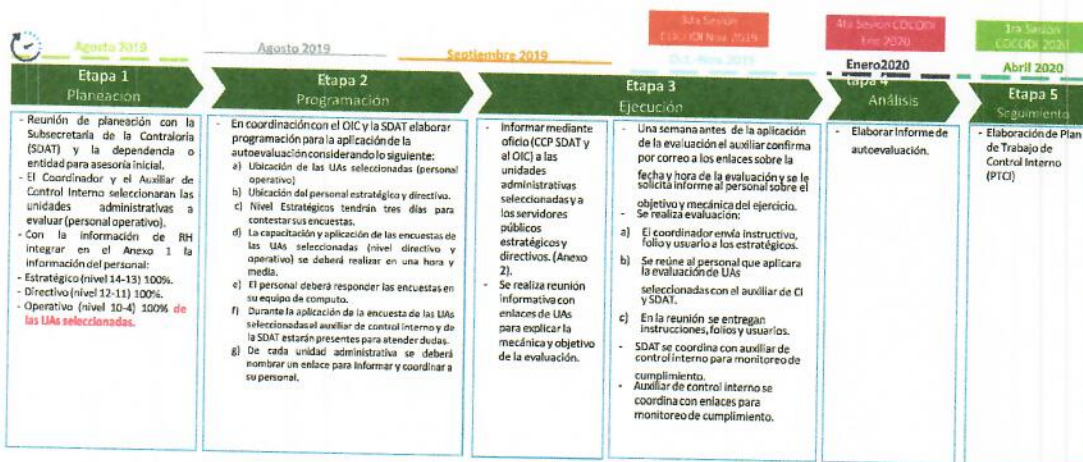
VII. Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Las dependencias y entidades deberán auto-evaluar (evaluar) anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio su SCII. El SCII será evaluado por las servidoras (os) 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 identificando los riesgos y debilidades para tomar las acciones correspondientes, formalizándolo dentro del Plan de trabajo de control interno y llevarlas a la práctica .

La metodología que se sigue para llevar a cabo la autoevaluación del SCII se encuentra establecida en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (Capítulo II, Sección I).

Para su aplicación y desarrollo se describe la siguiente ruta crítica, la cual consta de cinco etapas:

Calendario de Actividades para el Proceso de Autoevaluación



PS
/

EFM

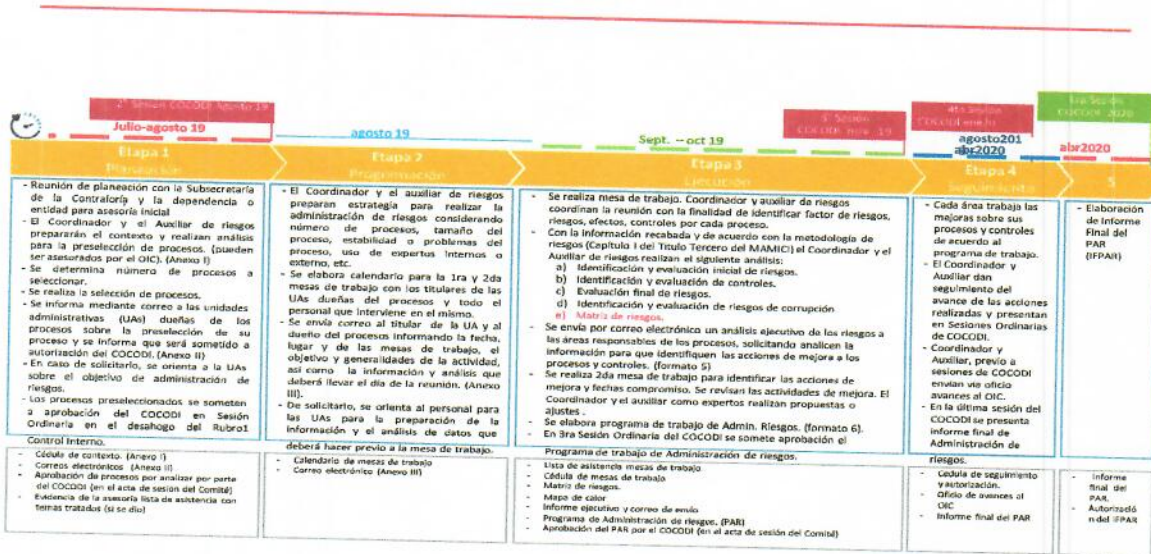


VIII. Administración de Riesgos

El proceso de administración de riesgos deberá ser un proceso continuo, con un corte anual se realizará a más tardar en el último trimestre de cada año, 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 Riesgo, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el 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 compromisos para la entrega del productos.

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

Calendario de Actividades para el Proceso de Administración de Riesgos



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2019

INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES



LICDA. BLANCA LUZ SALDAÑA LÓPEZ
Coordinadora Ejecutiva



C.P. ANGÉLICA CORRAL SALGUEIRO
Titular del OIC / OCDA




ING. FERNANDO DE JESÚS SANDOVAL SANDOVAL
Coordinador de Control Interno



ENF. ESTHER RAMÍREZ FLORES
Enlace de Control Interno



LIC. NORA PATRICIA ROBLES RODRÍGUEZ
Enlace de Administración de Riesgos



LIC. JESÚS ANTONIO SOTO VILLALOBOS
Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico



C.P. DAVID NAVA TEPICHIN
Director de Sistemas Control Interno Institucional