



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE  
CONTROL INTERNO 2022

**ISSPE**

Instituto Superior de **Seguridad**  
**Pública** del Estado



## ÍNDICE

TEMA	PAG.
Objetivo	2
Premisas	2
Coordinación y Unidad Especializada de Control Interno	3
Esquema de actividades	4
Comité de Control y Desempeño Institucional	4
Autoevaluación	8
Administración de riesgos.	9



## I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado (ISSPE) 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.

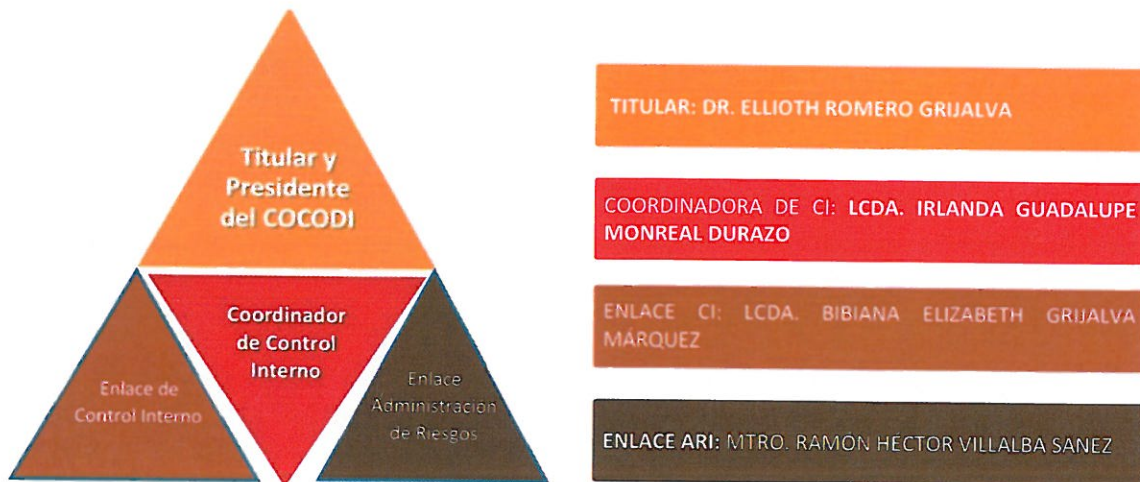
## II. Premisas

- 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 Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, 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 Superior de Seguridad Pública del Estado, integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas desde el 06 de junio 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 a la Acta de Instalación y toma de Protesta de fecha 06 de junio de 2018 y reestructurado en la en el acta del tercer trimestre 2020 ISSPE/COCODI/061120/PT2020. Las modificaciones que presente de 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 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 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.






### RUBRO 1. CONTROL INTERNO

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<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.	· Informe de Resultados de la evaluación. · Programa de trabajo de CI. · Informe Anual. · Informe de Evaluación del OIC.
<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.	· Matriz de riesgos. · Programa de Trabajo de Riesgos. · Reportes de avance trimestral. · Informe de Evaluación del OIC.
<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.	· Inventario de TIC's

### RUBRO 2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<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	· Informe de integración y avances.
<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.	· Informe de riesgos presupuestarios.
<b>2.c</b>	En caso de existir proyectos para implementar o	· Informe de integración y



<b>Armonización contable y presupuestaria</b>	modificar los procesos financieros, contables o presupuestarios se presenta su avance y estatus. (Armonización contable, PBR, PBC, etc.)	avances.
---	--	----------

### RUBRO 3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<b>3.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, 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 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, 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
<b>4.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>4.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>4.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.1. 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 de Evaluación de CI, PTCI 2022 y Corte anual de riesgos 2021			■									
Informe Anual			■									
Mesas de Trabajo para Análisis de Riesgos.			■									
Primer avance trimestral PTCI, actualización, priorización de riesgos (titular) y aprobación PTAR 2022.				■								
Implementación Administración de Riesgos				■	■	■						
Corte para la entrega recepción de actividades del PTCI y PTAR 2022.							■					
Seguimiento y actualización PTAR. Seguimiento PTCI.								■	■			
Presentación del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y actualización o seguimiento PTAR										■		
Autoevaluación al Control Interno.											■	
Informe de Evaluación de Control Interno y Análisis de resultados												■

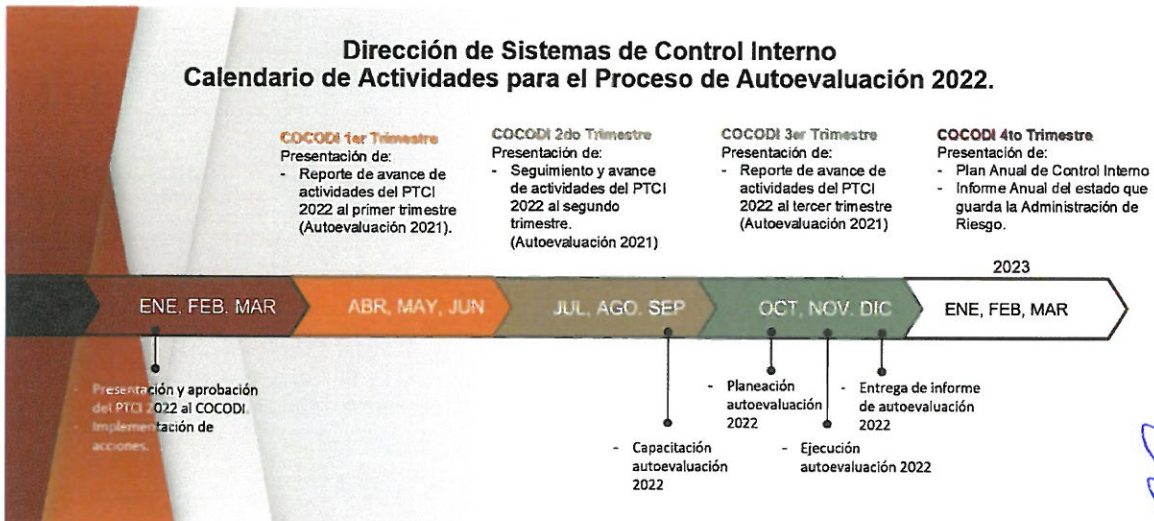



## VI. Autoevaluación.

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.

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

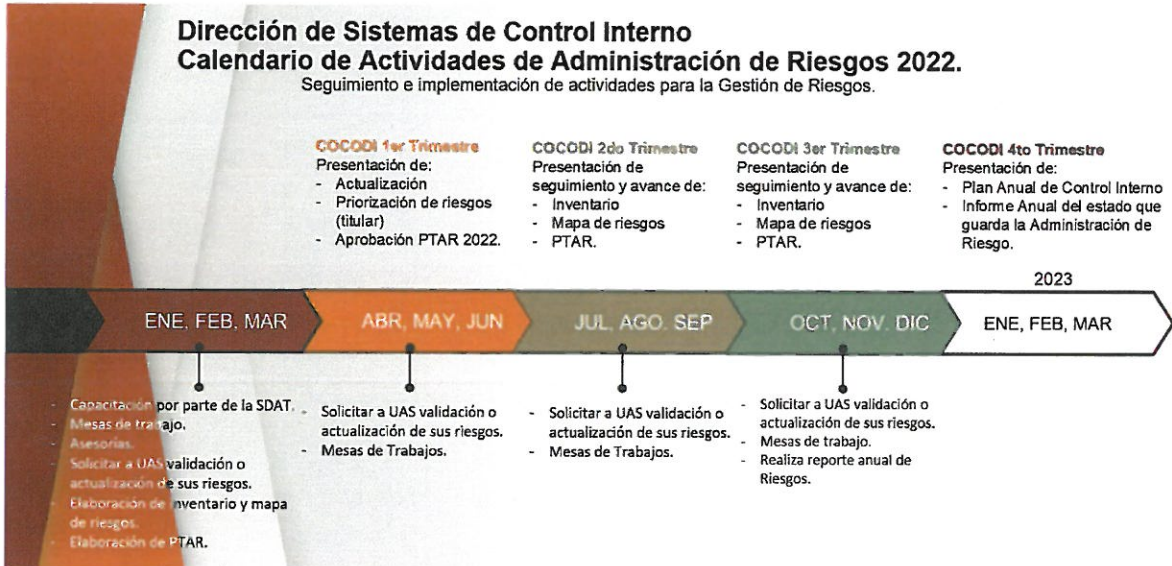


## VII. Administración de Riesgos.

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 (Título Tercero).

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



### VIII. Acciones de Mejora

En aras de poder obtener una mejora en el desempeño institucional y poder llevar a la baja los factores de riesgo dentro del Instituto, es que se proyectan las siguientes acciones de mejora para observancia dentro del periodo 2022;

Norma General	Principio	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	Establecimiento de una Estructura para responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratados por sus Obligaciones de Control Interno.  Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarle a cumplir con sus responsabilidades en alineación con las normas de conducta, los principios éticos.	D.G.I.D.A  D.A.  Comité de Etica
Administración de Riesgos	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	Considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la Institución	todas las Unidades Administrativas proporcionar información
Actividades de control	P10. Diseñar Actividades de Control	Diseñar actividades de control, para garantizar que la Institución cumpla con sus objetivos.	D.A.



Informar y comunicar	P13. Usar Información de Calidad.	Obtención de datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas	Todo el personal
	P14. Comunicar Internamente.	Establecer métodos de comunicación interna apropiados	Todas las Unidades Administrativas

**Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022  
del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado del Estado**

DR. ELLIOTH ROMERO GRIJALVA  
Director General del Instituto Superior  
de Seguridad Pública del Estado

C.P. RAFAEL PACHECO SOTO  
Titular del OIC del ISSPE

LCDA. IRLANDA GUADALUPE  
MONREAL DURAZO  
Directora de Administración y  
Coordinadora de Control Interno

LCDA. BIBIANA ELIZABETH GRIJALVA  
MÁRQUEZ  
Subdirectora de Recursos Humanos y  
Enlace de Control Interno

MTRO. RAMÓN HÉCTOR VILLALBA  
SANEZ  
Subdirección de Investigación y  
Diseño Curricular y Enlace de  
Administración de Riesgos

MTRO. GERARDO MONTELONGO  
VALENCIA  
Encargado de Despacho de la  
Subsecretario de Desarrollo  
Administrativo y Tecnológico

LCDO. MARIO MANUEL VÉLEZ VILLA  
Director de Sistemas de Control  
Interno Institucional