



*David  
Coint.*

Hermosillo, Sonora; a 31 de enero de 2020  
Oficio No. JCES-05/033 -2020

**“2020: Año del Turismo”**

**LIC. JESÚS ANTONIO SOTO VILLALOBOS  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO  
P R E S E N T E . -**

Con fundamento en los puntos 38.01 y 38.02 de la Sección I “de las Sesiones” del Capítulo IV correspondiente a Políticas de Operación del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora; me permito hacerle una cordial invitación para que asista a la **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, COCODI**, que se celebrará el día **lunes 10 de febrero de 2020 a las 11:00 horas** en la Sala de Juntas de la Dirección General de este Organismo, con el siguiente Orden del Día:

1. Verificación y declaración de quorum legal.
2. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
3. Lectura del acta de la sesión anterior.
4. Desahogo de temas.
  - 4.1 Control Interno.
  - 4.2 Cuenta Pública y Presupuesto.
  - 4.3 Fiscalización y Auditorías.
  - 4.4 Transparencia e Integridad.
5. Presentación y aprobación, en su caso, del Calendario Anual de Sesiones.
6. Asuntos Generales.

Sin más por el momento, solamente agradecerle anticipadamente su asistencia a la presente invitación.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. GERARDO FÉLIX HERNÁNDEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**

C.c.p. Archivo.  
C.c.p. Minutario.  
GFH/rgp



**Unidos logramos más**

Blvd. Ignacio Soto y Pedregal S/N, San Luis. C.P. 83160.

Teléfono: (662) 289 0340 y (662) 289 0344. Hermosillo, Sonora / [www.sonora.gob.mx](http://www.sonora.gob.mx) / [www.juntadecaminos.com](http://www.juntadecaminos.com)



Gobierno del  
Estado de Sonora



JUNTA DE CAMINOS

*Dand  
Cont.  
Informe  
Anual  
SC II 2019*

Hermosillo, Sonora, a 31 de enero de 2020  
Oficio No. JCES-01-0103-2020

**2020: "Año del Turismo"**

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

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo II. Sección II. Numeral 9 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, hago entrega del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del ejercicio 2019. Se anexa a la presente Disco Compacto con informe.

Agradeciendo su atención, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE**

**ING. MANUEL GIL IBARRA SALGADO**  
**DIRECTOR GENERAL**

C.c.p. Ing. Margarita Muñoz Soto. Titular del Órgano Interno de Control JCES.  
C.c.p. Archivo.  
C.c.p. Minutario.

GFH / rgp

**Unidos logramos más**

Bld. Ignacio Soto y Pedregal S/N, San Luis. C.P. 83160.

Teléfono: (662) 289 0340 y (662) 289 0344. Hermosillo, Sonora / [www.sonora.gob.mx](http://www.sonora.gob.mx) / [www.juntadecaminos.com](http://www.juntadecaminos.com)



**JUNTA DE CAMINOS**

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE  
GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO INSTITUCIONAL 2019  
JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA



## JUNTA DE CAMINOS

# Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA EJERCICIO 2019

La Junta de Caminos del Estado de Sonora (JCES) presenta el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2019, en cumplimiento a la normatividad establecida en el Título Segundo, Capítulo II, Sección II. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Numeral 9 De su Presentación; del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

El presente informe fue integrado con el propósito de informar a la Secretaría de la Contraloría General, la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, al Órgano Interno de Control, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y, en su caso, al Órgano de Gobierno sobre los resultados y avances del Comité de control y desempeño institucional, la Administración de riesgos y la Autoevaluación.

### 1. Comité de control y desempeño institucional.

En el mes de febrero de 2018, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de JCES, el cual llevó a cabo tres Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2019, en las que se le dio un seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y a la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como analizar y dar seguimiento los temas relevantes para monitorear los cambios y estar en condiciones de tomar acuerdos para impulsar las medidas de atención para atender las debilidades encontradas en la institución.

Se realizaron tres sesiones debido a que se presentaron en conjunto el segundo y tercer trimestre, agotando la información disponible para celebrar una sesión adicional, se programó para el día 7 de febrero la presentación del 4to trimestre y cierre de ejercicio 2019.

#### 1.1 Sesiones.

ACTIVIDAD	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI	24						09			25		

#### 1.2 Acuerdos relevantes celebrados en las sesiones, así como su avance y cumplimiento.

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
0006 / JCES- 2018-3OR	Seguimiento en conjunto con SDA a la auditoria de Control Interno de ISAF.	Director de Administración	1er trimestre 2019
0007 / JCES- 2018-3OR	Facilitar la participación de los integrantes del	Directores y titulares de Unidades	1er trimestre 2019



## JUNTA DE CAMINOS

	comité de integridad, en las sesiones.	Administrativas	
<b>0002 / JCES- 2019-2OR</b>	Seguimiento al programa de trabajo presentado por INTELINOVA	Directores y titulares de Unidades	3er trimestre 2019
<b>0006 / JCES- 2019-2OR</b>	Implementar acciones de mejora para la atención oportuna de los requerimientos de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Directores y titulares de Unidades	3er trimestre 2019
<b>0007 / JCES- 2019-2OR</b>	Implementar políticas para la operación de los trámites de viáticos y gastos de caminos, con la participación de las áreas involucradas.	Directores y titulares de Unidades	3er trimestre 2019

## 2. Administración de riesgos.

La administración de riesgos es el proceso continuo para detectar y gestionar las problemáticas que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución a nivel operativo y/o estratégico. El presente informe incluye las actividades realizadas de marzo a diciembre del 2019. Las actividades realizadas son las siguientes:

- Mesas de trabajo con unidades administrativas para la identificación de riesgos.
- Elaboración del PTAR 2020.

Se presentan los Riesgos identificados por la Entidad y a los cuales se les dará oportuno seguimiento durante el ejercicio 2020.



JUNTA DE CAMINOS

RIESGO	ESTRATEGIA O ACCIÓN ESPECÍFICA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ETRATEGIA	FECHA ESTIMADA DE CUMPLIMIETNO
<b>Planeación elaborada en forma deficiente</b>	Formalización de los informes semestrales del diagnóstico y reportes semanales de los Residentes	Dirección General	31 de julio
	Establecimientos de criterios con acercamiento con la cabeza de sector	Dirección General	31 de julio
<b>Estrategia establecida sin la claridad necesaria para el logro del objetivo institucional</b>	Establecer en el procedimiento reuniones de planeación y seguimiento de estrategias	Dirección General	31 de julio
<b>Estimaciones presentadas sin los requisitos establecidos</b>	Implementación de sistema de estimaciones	C.E.O	30 de junio
	Instructivo de trabajo para determinar la integración de la Estimación	C.E.O	30 de junio
<b>Parque de maquinaria inventariada no disponible para su uso en obra</b>	Capacitación al área de mecánicos para la certidumbre de los diagnósticos	C.S.M	15 de abril
	programa anual de mantenimiento preventivo e implementación del módulo de sistema de JCES	C.S.M	30 de junio
	informes semanales de programación de maquinarias por parte de residencias.	C.S.M	15 de abril
<b>Expedientes Únicos de obra integrados de forma</b>	ratificación de la Unidad Temporal de Integración de Expedientes	Director de Obras	15 de abril



## JUNTA DE CAMINOS

<b>incompleta</b>	Lineamientos y capacitación por parte de la Unidad temporal	Director de Obras	15 de abril
	Establecimiento de un instructivo de trabajo e informes periodicos de avances	Director de Obras	15 de abril
<b>Proyectos elaborados que incumplen con la calidad de diseño</b>	Mesas de trabajo para establecimiento de tiempo de entrega de los informes necesarios para la elaboración de proyectos. Planteamiento de la necesidad de personal para establecer un equipo de muestreadores con el objetivo de agilizar el envío de información	Dirección Técnica	15 de julio
	establecer en el procedimiento como política la calibración de equipos de acuerdo a programación de calibración	Dirección Técnica	15 de julio
	solicitud de personal capacitado para la elaboración de estudios y proyectos	Dirección Técnica	15 de julio
<b>Bitacoras elaboradas por el supervisor incumpliendo la normatividad aplicable</b>	política de capacitación (procedimiento) e implementación de un Programa de Capacitación que incluya la establecida por Secretaria de la Función Pública.	coordinación de supervisión	31 de mayo
	estudio operativo para incluirlo en el presupuesto de supervisión de obra	coordinación de supervisión	30 de junio
<b>Informes de calidad presentados no representan la calidad de los materiales</b>	establecer una política donde se indique que los equipos requieren calibración periódica. Implementará un programa de calibración.	coordinación de control de calidad	30 de junio



## JUNTA DE CAMINOS

<b>utilizados en las obras</b>	implementación de un diagnóstico anual de las condiciones del equipo	coordinación de control de calidad	30 de junio
	establecer en un procedimiento que el personal deberá recibir capacitación en temas técnicos del áreas al menos una vez al año	coordinación de control de calidad	30 de junio
<b>Información financiera integrada sin cumplir con la normatividad</b>	incorporar una política señalando la capacitación al menos de 1 vez al año en temas financieros	coordinación de contabilidad y presupuesto	15 de junio
	Establecer política de reuniones o mesas de trabajo 2 veces al año.	coordinación de contabilidad y presupuesto	15 de junio
<b>Padrón de proveedores registrado con información no actualizada</b>	Establecer en el procedimiento la evaluación y aceptación de proveedores	Adquisiciones	30 de septiembre
	Actualización del procedimiento de adquisiciones para establecer actividades específicas de adquisiciones	Adquisiciones	30 de septiembre
	Indicar en el procedimiento aquellos casos en que no sea posible el mercadeo.	Adquisiciones	30 de septiembre
<b>Expedientes de Personal resguardado con falta de documentación</b>	Establecer en el procedimiento la verificación trimestral para nuevos ingresos y verificación semestral en forma de muestra para puestos de directivos.	jefatura de personal	15 de junio
	Establecer en el procedimiento que el personal del área deberá capacitarse al menos una vez al año en temas integración de expedientes de personal.	jefatura de personal	15 de junio
<b>Bienes de consumo recibidos sin las especificaciones establecidas</b>	Establecer una política señalando la capacitación del personal al menos 1 vez al año en temas de recibo de activos de consumo, así mismo se elaborara una ayuda visual como apoyo en el área de recibo	departamento de control de inventarios	30 de Junio



JUNTA DE CAMINOS

	verificación aleatoria del inventario de almacén	departamento de control de inventarios	30 de junio
<b>Manuales administrativos existentes desactualizados y en desuso</b>	Establecer como política en el procedimiento la actividad de llevar a cabo sesiones informativas sobre la estructura documental de la Entidad	Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo	30/09/2019
	Elaborar tríptico informativo donde se describa lo fundamental de la estructura documental y se promocióne la consulta en portal de la Junta.	Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo	30/09/2019
	Establecer en el procedimiento la designación de enlaces por Unidad Administrativa para la vigilancia del seguimiento y actualización de los manuales administrativos.	Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo	30/09/2019
<b>Archivo de Concentración resguardado con pérdida o deterioro de la información</b>	Estudio Operativo señalando la falta de infraestructura del archivo de concentración	Control de Inventario	15/06/2019
	Establecer una política señalando la capacitación del personal al menos 1 vez al año en temas de entrega de información al archivo de concentración	control de Archivo	15 de junio
<b>Bienes muebles existentes con falta de actualización en su registro</b>	implementar actividad de revisión del sistema SAAG NET diaria y seguimiento de incidencias	Control de Inventarios y archivo	30/06/2019
	Establecer como política señalando la comunicación del uso y cambios de los bienes asignados	Control de Inventarios y archivo	30/06/2019



## JUNTA DE CAMINOS

	Integrar política que señale la actividad de levantamiento y seguimiento de actas circunstanciadas por mal uso de los bienes resguardados	Control de Inventarios y archivo	30/06/2019
<b>Seguridad de oficinas centrales realizada con deficiencias</b>	Establecer formato "Bitácora entradas y salidas de vehículos y personal" para uso de personal de la casetas y recepción de administración	Servicios Generales	15 de abril
	Establecer una política de acceso a las instalaciones para uso de personal interno y externo a la Junta	coordinación de recursos	30 de junio
	Gestionar de recursos ante la Secretaria de Hacienda para su contratación anual	Coordinador de Recursos	15 de octubre
<b>Transferencias bancarias operadas de manera incorrecta</b>	Establecer como política se verificará la cuenta bancaria del beneficiario mediante la siguiente documentación: carta membretada del proveedor o contratistas, caratula del estado de cuenta del beneficiario, identificación del beneficiario y/o representante legar	Departamento de pagaduría	15 de junio
<b>Facturación recibida cancelada sin la aceptación de la JC</b>	Elaborar una política de comunicación con el proveedor para señalar la forma de informar en caso de cancelación de facturas	Departamento de Contabilidad	15 de junio
	Establecer política de verificación de buzón tributario	Departamento de Contabilidad	15 de junio
<b>Instalaciones existentes sin cumplimiento en la normatividad</b>	Establecer lineamientos y políticas en materia de Protección Civil para la Junta de Caminos	Departamento de Servicios Generales	30 de septiembre



JUNTA DE CAMINOS

<b>de Protección Civil</b>	Buscar empresas certificadas en materia de Protección civil para la elaboración e integración de Programa Interno de Protección Civil.	Departamento de Servicios Generales y Departamento de Adquisiciones	28 de febrero
	gestionar los recursos ante la Secretaria de Hacienda Estatal	Director de administración	30 de septiembre
	Generar mecanismo de capacitación para el personal clave de la Junta de Caminos en materia de Protección Civil	Director de administración/ Coordinador de Recursos/departamento de Servicios Generales	29 de mayo
		Departamento de Servicios Generales	30 de septiembre
<b>Expediente interno de licitaciones integrado con falta de documentos o sin cumplir con los requisitos establecidos en la normativa</b>	Establecer un instructivo de trabajo que señale específicamente la materia a revisar	Unidad de licitaciones y Contratos	15 de abril
	Incluir en las bases de licitación documentación previa a la formalización del contrato como obligatorio.	Unidad de licitaciones y Contratos	30 de junio
<b>Datos comunicados de forma deficiente</b>	Establecer un manual que señale los criterios para determinar la obsolescencia de los equipos tecnológicos	Unidad de Tecnología y Sistemas	31 de marzo
	Estudio operativo de las necesidades de comunicación	Unidad de Tecnología y Sistemas	31 de marzo



JUNTA DE CAMINOS

	Incluir en el procedimiento de desarrollo de sistemas que el personal debe ser capacitado para su implementación.	unidad de tecnología y Sistemas	30 de junio
<b>Información resguardada sin cumplir con los requerimientos ni las necesidades de la Entidad</b>	Estudio operativo señalando que áreas se realizará respaldo manual	Unidad de Tecnología y Sistemas	30 de junio
	Procedimiento para el respaldo e implementación del Manual de políticas y seguridad	Unidad de Tecnología y Sistemas	30 de junio
<b>Requerimientos y solventación de observaciones atendidas extemporaneamente o sin cumplir la forma</b>	Establecer reuniones de trabajo con el personal que recibe los requerimientos. Elaborar comunicados y minutas de trabajo determinado las tareas de cada responsable.	Unidad Jurídica	30 de junio
	Política estableciendo la capacitación en materia de atención a Auditorias.	Unidad Jurídica	30 de junio
	Analizar los perfiles de puesto de los posibles candidatos. Contratar o reasignar personal.	Unidad Jurídica/ Departamento de Personal	30 de junio
<b>Procesos judiciales y administrativos</b>	Establecer en un procedimiento la verificación y seguimiento de los juicios activos	Unidad Jurídica	30 de junio



## JUNTA DE CAMINOS

<b>substanciados sin la debida objetividad</b>			
	Establecer como política de la Unidad en coordinación con el departamento de Personal, que todo nuevo personal deberá ser entrevistado y presentar documentación que acredite que no tiene problemas en transparencia	Unidad Jurídica/Departamento de Personal	30 de junio
	Incluir en el procedimiento la capacitación del personal en temas de probidad y transparencia	Unidad Jurídica	30 de junio
<b>Obras contratadas ejecutadas con incumplimiento del contrato</b>	Evaluación de desempeño del contratista	Residente/D.O	15 de septiembre
	Minuta inicial de recorrido de tramo	Residente/D.O	15 de septiembre
	Programa de Capacitación	D.O.	15 de septiembre
<b>Obras por administración ejecutadas con</b>	Reunión de trabajo al inicio del Acuerdo de Obra por administración	C.E.O.	15 de septiembre

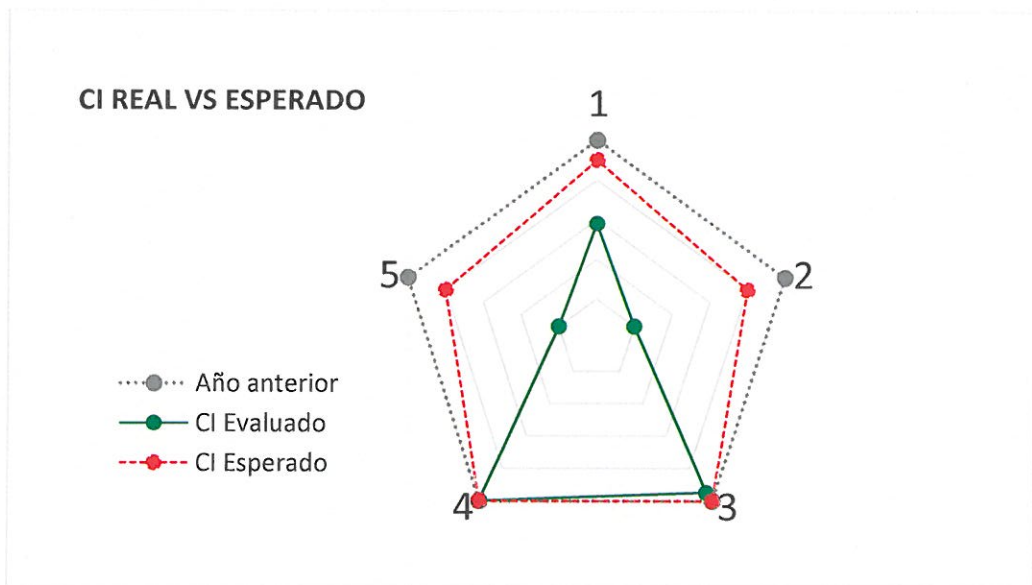


JUNTA DE CAMINOS

incumplimiento del acuerdo			
	Minuta inicial de recorrido de tramo	Residente/C.E.O.	15 de septiembre
	Solicitar supervisión y Reporte mensual de D.S.C.C.	D.O.	15 de septiembre

3. Autoevaluación.

3.1 Resultados obtenidos vs esperado.





## JUNTA DE CAMINOS

Aspectos relevantes derivados de los resultados obtenidos de la Autoevaluación aplicada al Sistema de Control Interno Institucional de la Institución, detallando los apartados establecidos en el Numeral 9.02 inciso I del Manual Administrativo.

### a. Porcentaje de cumplimiento de los componentes y sus principios de control interno.

AMBIENTE DE CONTROL		
Principios		Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO		74.63 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA		79.27 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		75.68 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL		71.28 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS		63.88 %
<b>Total</b>		<b>72.94%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Principios		Calificación
DEFINIR OBJETIVOS		72.41 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS		66.67 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN		67.53 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO		64.62 %
<b>Total</b>		<b>67.81%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Principios		Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		68.11 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		66.67 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		73.26 %
<b>Total</b>		<b>69.35%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principios		Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		64.96 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		68.43 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		60.25 %
<b>Total</b>		<b>64.55%</b>
SUPERVISIÓN		
Principios		Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		65.56 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		67.29 %
<b>Total</b>		<b>68.24%</b>



## JUNTA DE CAMINOS

**b. Evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar la existencia y operación de los principios con porcentaje de cumplimiento mayor a 80% (Seleccionar la mejor práctica por punto de interés).**

La Entidad, no consiguió alcanzar principios con un porcentaje de cumplimiento mayor a 80%. Sin embargo se realizaron actividades importantes en todos los principios establecidos en el MICI, principalmente los que tienen como finalidad la elaboración del Plan de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que fue presentado en la sesión de COCODI y aprobado por el comité. Se establecen planes de seguimiento para que asegurar la ejecución de este PTAR, lo que permitirá contar con la suficiente evidencia documental para la evaluación del ejercicio 2020.

En este informe se encuentran anexas las evidencias de la elaboración de los principales documentos administrativos desarrollados por la Entidad, tratándose de Manual de Organización, Manuales de Procedimientos, así como del desarrollo de la Planeación Estratégica y Mejora Institucional, el Fortalecimiento del Desempeño Organizacional y el Control Interno y Administración de Riesgos.

**d. Debilidades o áreas de oportunidad en el sistema de control interno.**

Derivado de los resultados de la autoevaluación, se detectaron algunas debilidades en la implementación de los principios que reflejan una calificación deficiente, mismos que serán comprometidos en el PTCI 2020, como a continuación se señala:

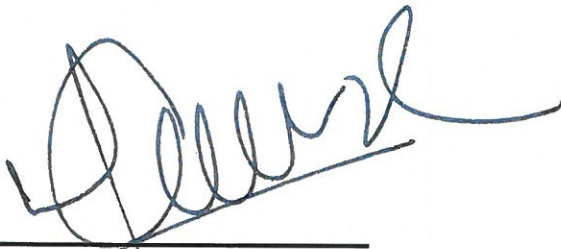
Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	P05.PI01.	Dar seguimiento a los lineamientos de COCODI de la JCES, aprobados en Tercera sesión ordinaria 2019.	Dirección de Administración
		P05.PI02.	Realizar un análisis de las cargas de trabajo de las áreas evaluadas, elaborar plan de trabajo con el fin de equilibrarlas.	Dirección de Administración
Administración de Riesgos	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	P09.PI01. y P09.PI02	Desarrollar mecanismos que permitan identificar, de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que se han producido o que se espera que se produzcan y comunicarlas al personal.	Dirección de Administración
Informar y comunicar	P13. Usar Información de Calidad.	P13.PI01., P13.PI02. y P13.PI03.	Diseñar y ejecutar campaña de difusión de medios oficiales para la consulta de información.	Unidad de Tecnología y Sistemas
	P15. Comunicar Externamente.	P15.PI01. y P15.PI02.	Diseñar y difundir diagrama del flujo de información interna y externa, que muestra las entradas y salidas más utilizadas por la Entidad.	Unidad de Tecnología y Sistemas



JUNTA DE CAMINOS

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

JUNTA DE CAMINOS DEL ESTADO DE SONORA



Ing. Manuel Gil Ibarra Salgado  
Director General



Lic. Gerardo Félix Hernández  
Coordinador Control Interno