



SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE SONORA

GOBIERNO
DE SONORA

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

Enero 2022

ÍNDICE

	TEMA	PAG.
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.	Autoevaluación	11
VII.	Administración de riesgos.	12

I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que la Secretaría de Educación y Cultura (SEC) y los Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES), 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 el titular de la Secretaría de Educación y Cultura (SEC) y los Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES), 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 Secretaría de Educación y Cultura (SEC) y los Servicios Educativos del Estado de Sonora (SEES), integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas mismo que se encuentra instalado desde el día 06 de septiembre de 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 de Instalación con fecha del 23 de noviembre de 2021 y 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 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.

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
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 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de riesgos. - Programa de Trabajo de Riesgos. - Reportes de avance trimestral. - Informe de Evaluación del OIC.
1.c 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 aquellos 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 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de riesgos presupuestarios.

<p>2.c Armonización contable y presupuestaria</p>	<p>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.)</p>	<p>- Informe de integración y avances.</p>
---	---	--

RUBRO 3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<p>3.a Fiscalización</p>	<p>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.</p>	<p>- Informe de integración y avances.</p>
<p>3.b Auditoría</p>	<p>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.</p>	<p>- Informe de integración y avances.</p>

RUBRO 4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
<p>4.a Integridad Institucional</p>	<p>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.)</p>	<p>- Informe de integración y avances.</p>
<p>4.b Unidad de Transparencia</p>	<p>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.</p>	<p>- Informe de Transparencia.</p>
<p>4.c Declaración Patrimonial</p>	<p>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.</p>	<p>- Informe de integración.</p>

VI.1 Calendario y Cronograma de Trabajo.



Partiendo de la premisa, de que el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, es una normatividad que establece las bases con carácter adaptativo y no limitativo de las instituciones, el cual tiene el propósito de mejorar el desempeño y calidad de los servicios, a través de la rendición de cuentas de forma clara y oportuna, se detalla en el presente documento, la propuesta del Programa de Control Interno Institucional 2022 para SEC y SEES, con acciones de mejora específicas, derivadas del análisis de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, de la encuesta aplicada por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la SECOG, así mismo del Informe de Resultados de Evaluación emitido por el Órgano Interno de Control, el cual recomienda: "Seguir trabajando en la sensibilización, concientización del Control Interno a todo el personal que forma parte de SEC y SEES, así como continuar realizando y proponiendo, acciones de mejora para reforzar el Sistema de Control Interno Institucional", sirva el PTCI como instrumento preventivo, que genere el compromiso de las Unidades Administrativas citadas, así mismo de todos los servidores públicos que tengan la facultad y responsabilidad de ejecutar las acciones contenidas en el mismo.



Programa de Trabajo de Control Interno de SEC Y SEES

MEJORA		ACTIVIDAD DE CONTROL					Fecha de inicio	Fecha de término
Componente	Principio	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable		
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	Actualizar y Difundir el Código de Ética e Integridad	Realizar reuniones para actualización y difusión del Código de ética e integridad	Trimestral	Programa de capacitación, listas de asistencia, fotos	Dirección General de Recursos Humanos/ Dirección de Desarrollo Organizacional	01/03/2022	31/12/2022
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	Actualizar de Manuales de Organización de acuerdo al reglamento Interior de SEC-SEES Vigente y realizar difusión de los mismos	Realizar acciones que motiven la actualización de Manuales de Organización de cada una de las unidades administrativas	Trimestral	Oficios, capacitación, listas de asistencia, manuales actualizados	Dirección General de Recursos Humanos/Dirección de Desarrollo Organizacional	01/03/2022	31/12/2022
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	Actualización de perfil de puesto y comprobación de competencias profesionales, desarrollar programa de capacitación en cuanto a la detección de necesidades	Realizar difusión en las que se proponga la actualización de perfiles de puesto y la comprobación de las competencias profesionales de los servidores públicos	Semestral	Oficios, publicaciones	Dirección General de Control y Gestión de Calidad/Dirección de Desarrollo Organizacional	01/03/2022	31/12/2022
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	Mantener la estructura para la responsabilidad profesional y el reforzamiento para la rendición de cuentas del personal, a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias	Realizar evaluaciones del desempeño de servidores públicos de forma periódica y derivar los resultados deficientes en medidas disciplinarias	Semestral	Material de Difusión, evaluaciones de desempeño y documentos con medidas disciplinarias	Dirección General de Recursos Humanos/ Dirección de Desarrollo Organizacional	01/03/2022	31/12/2022

MEJORA		ACTIVIDAD DE CONTROL					Fecha de inicio	Fecha de término
Componente	Principio	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable		
C.02.Administración de Riesgos	P06. Definir Objetivos y Riesgo	Actualizar Plan Sectorial de Educación y con ello actualizar Objetivos, Misión y Visión, procurando cumplir con la alineación al Plan Estatal de Desarrollo	Realizar mesas de trabajo con el fin de actualizar el Plan Sectorial de Educación y proponer Objetivo, Misión y Visión	Anual	Oficios, listas de asistencia, documentos con el análisis de riesgos	Niveles estratégicos/Dirección General de Planeación/Directores Generales y Titulares de Unidades Administrativas	01/03/2022	31/12/2022
	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	Actualizar la matriz de riesgos institucional apegada a la normatividad vigente	Realizar capacitación para la definición de los riesgos en donde participen los enlaces de cada unidad administrativa	Trimestral	Oficios, listas de asistencia, documentos de análisis y matriz de riesgos	Dirección General de Administración y Finanzas/ Administración de riesgos de cada unidad administrativa	01/03/2022	31/12/2022
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	Definir los Riesgos de Corrupción mediante ejercicios del comité de ética e integridad, en coordinación con la Administración de Riesgos y comunicarlo al interior y exterior de la SEC y SEES	Definir los canales de denuncia anónima para detectar los riesgos de corrupción y turnarlos a la autoridad competente	Trimestral	Oficios, listas de asistencia, minutas y denuncias	Dirección General de Recursos Humanos, Administración de Riesgos y Organismo Interno de Control	01/03/2022	31/12/2022
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	Identificar de forma oportuna los cambios que puedan afectar a la Institución con el fin de analizar su origen y proponer el cambio de estrategia, mediante las Reuniones de COCODI	Los cambios y sus orígenes, deberán de identificarse trimestralmente en las reuniones de COCODI o bien en cuanto la Dependencia tenga conocimiento de los mismos mediante su estructura	Trimestral	Oficios, Listas de asistencia, minutas, comunicados	Direcciones Generales de toda la Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos/ Integrantes de COCODI	01/03/2022	31/12/2022



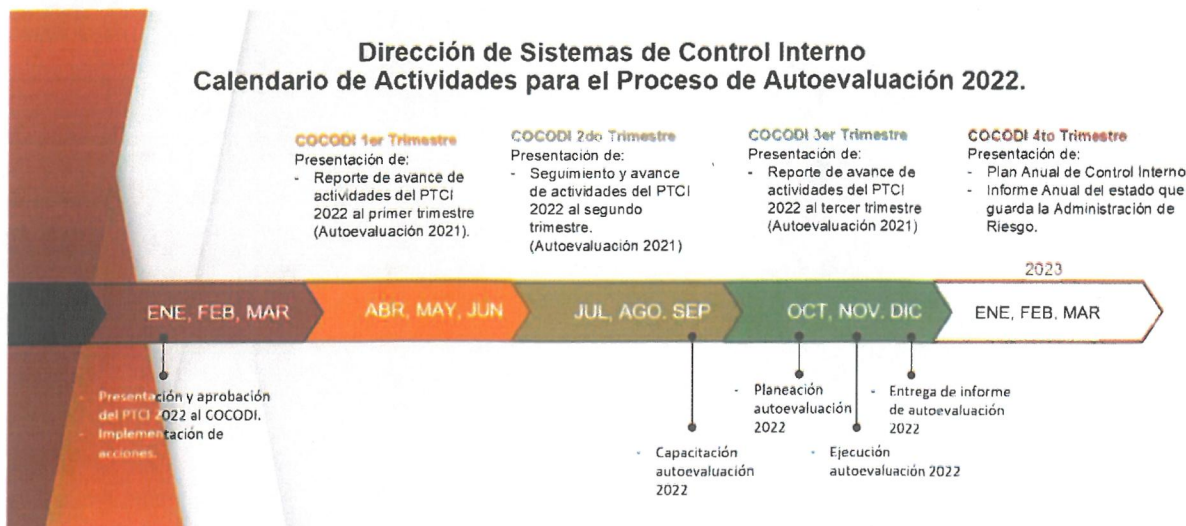
MEJORA		ACTIVIDAD DE CONTROL					Fecha de inicio	Fecha de término
Componente	Principio	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable		
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control.	Realizar el programa de trabajo de Control Interno apegado a las necesidades detectadas en la Institución, mediante la autoevaluación o recomendaciones de los entes fiscalizadores	Plasmar en el PTCI las actividades de control que coadyuven a logro de los objetivos de la Institución auxiliadas por la administración de riesgos	Anual	Oficios, Formato de Programa de Trabajo de Control Interno	Directores Generales de toda la Secretaría Educación y Cultura, integrantes de CQCQDI	01/03/2022	31/12/2022
	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	Incluir en el PTCI actividades de Control de las Tecnologías de Información mismas que dan soporte a la Institución para que logre sus objetivos sustantivos	Realizar actualización a los manuales relativos a las TIC'S para el aseguramiento de la información y contingencias	Anual	Oficios, Manuales de Contingencias Actualizados	Dirección General de Informática	01/03/2022	31/12/2022
	P12. Implementar Actividades de Control	Documentar y Formalizar las actividades de Control mediante lineamientos que se adapten a los cambios y mantener la revisión periódicamente	Cada Unidad Administrativa deberá documentar la actualización de las políticas con un nivel eficaz, apropiado y suficiente para permitir a la administración, la supervisión apropiada de las actividades de control.	Anual	Oficios, Manuales de Procedimientos y acciones de mejora	Todas las Unidades Administrativas de la SEC y SEES	01/03/2022	31/12/2022
C.04. Información y Comunicación	P13. Usar Información de Calidad.	Asegurarse mediante la plataforma de Transparencia, que la información que se publica sea información confiable y oportuna	Revisar trimestralmente que la información de página de transparencia sea actualizada	Trimestral	Oficios, Plataforma de Transparencia actualizada	Dirección General de Atención Ciudadana y Acceso a la Información	01/03/2022	31/12/2022
	P14. Comunicar Internamente.	Gestionar estrategias y líneas de comunicación efectiva al interior de la Institución, respetando el orden jerárquico de forma descendente, ascendente, lateral.	Generar líneas de reporte para que se comunique efectivamente desde el titular, Unidades Administrativas y al personal operativo	Trimestral	Oficios, correos electrónicos, circulares	Secretario, Directores Generales y Titulares de las Unidades Administrativas de la SEC y SEES	01/03/2022	31/12/2022
	P15. Comunicar Externamente.	Fortalecer los mecanismos para la comunicación de información que se presenta a los usuarios externos de acuerdo a la naturaleza del usuario	Difundir los mecanismos de comunicación con los usuarios externos de todas las unidades administrativas	Trimestral	Oficios, Boletines, publicaciones, etc	Todas las Unidades Administrativas de la SEC y SEES	01/03/2022	31/12/2022

MEJORA		ACTIVIDAD DE CONTROL					Fecha de inicio	Fecha de término
Componente	Principio	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable		
C.05. Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	Fortalecer la supervisión del control interno mediante, autoevaluaciones y reuniones de COCODI, con el fin de dar seguimiento a los puntos establecidos como base inicial del estado que guarda el sistema	Generar un reporte de reporte donde se de seguimiento a los puntos establecidos en el PTCI y sus modificaciones y darle difusión	Trimestral	Reporte de avances del programa de trabajo de Control Interno de SEC y SEES. Reporte de resultados de Auto evaluación del Sistema de Control Interno. Informe del estado que guarda el sistema de control interno	Coordinador de Control Interno. Administración de Riesgos y Órgano Interno de Control. Miembros de COCODI	01/03/2022	31/12/2022
	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	Fortalecer la detección oportuna de las deficiencias de control interno, comunicarla a quien sea su competencia con el fin de que se realice la corrección de la misma	Generar un reporte de las deficiencias detectadas en los temas de control Interno, con el propósito de brindar un tratamiento preventivo	Trimestral	Reporte. Oficio, Circular	Directores Generales y Titulares de todas las Unidades Administrativas	01/03/2022	31/12/2022

VI. Autoevaluación.

Las dependencias y entidades deberán autoevaluar 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:



Plan Anual de Trabajo De Control Interno 2022 de la Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora

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:



Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022

Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora



Dr. Aarón Grageda Bustamante
Secretario de Educación y Cultura
Director de Servicios Educativos del Estado de Sonora
Presidente de COCODI SEC-SEES



C.P. José Jesús Cañez Valdez
Titular del OIC
Vocal Ejecutivo



Ing. Gerardo Acosta Caperón
Director General de Control y Gestión de Calidad
Coordinador Control Interno



C.P. Carmen Lizeth Valle Vea
Jefe de departamento de Auditoría de
Calidad
Enlace de Control Interno



Mtro. Armando Andrade Márquez
Director General de Administración y Finanzas
Enlace de Administración de Riesgos



Mtro. Gerardo Montelongo Valencia
Subsecretario de Desarrollo Administrativo
y Tecnológico SECOG



Lic. Mario Manuel Vélez Villa
Director de Sistemas de Control Interno
Institucional SECOG