



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO (COCODI-SG) CUARTO TRIMESTRE DE 2020

ACTA No. COCODI-004/SG-2020-4OR

MECÁNICA DE LA SESIÓN

Continuando con el Protocolo del Sector Salud ante la Declaratoria de Emergencia y Contingencia Sanitaria Epidemiológica publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado en su Edición Especial del día 25 de marzo de 2020, así como las instrucciones emitidas por la Dirección de Control Interno de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las diez horas del día 29 de enero del año dos mil veintiuno, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a transmitir a través del medio electrónico YOUTUBE, la cuarta sesión ordinaria número COCODI-004/SG-2020-4OR del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Gobierno, que en lo subsecuente se denominará COCODI-SG, misma que se realiza de manera NO PRESENCIAL y EN FORMA DIFERIDA A TRAVÉS YOUTUBE CON EL NOMBRE DEL ARCHIVO: COCODI SG Cuarto Trimestre 2020, desde la Sala de Juntas de la Coordinación General de Administración y Control Presupuestal de la Secretaría de Gobierno, ubicada en Palacio de Gobierno, Mesanín Planta Baja, Ala Norte, sito en Comonfort No. 39 esquina con Dr. Paliza, Colonia Centro de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, México, sesión que se integra de los siguientes puntos:

Table with 2 columns: Number and Topic. Topics include CONTROL INTERNO, CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA, TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD, ASUNTOS GENERALES, CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2021, and CLAUSURA DE SESIÓN.

ORDEN DEL DÍA.

Table with 2 columns: Video and Content. Content includes ACREDITACIONES and a list of agenda items such as Informe sobre la mecánica para el desarrollo de la sesión, Declaratoria de Quorum legal, and Declaratoria formal de instalación de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020.



1	CONTROL INTERNO
	<ul style="list-style-type: none">- Informe de la Autoevaluación de Control Interno 2020. (EAR).- Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2021. (EAR).- Aplicación de encuestas de Autoevaluación de Control Interno 2021. (EAR).- Aprobación de acuerdos de control interno. (EAR).
2	CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO
	<ul style="list-style-type: none">- Principales riesgos y consideraciones 2020. (EAR).- Aprobación de acuerdos de cuenta pública y finanzas. (EAR).
3	FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA
	<ul style="list-style-type: none">- Observaciones 2016 - 2020 (EAR).- Auditorías de la ASF y SFP (EAR).- Auditorías del ISAF (EAR).- Auditorías del OIC. (EAR).- Aprobación de acuerdos de fiscalización y auditoría (EAR).
4	TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
	<ul style="list-style-type: none">- Solicitudes de información pública 2020 (TUT).- Avances de integridad 2020 (EPI).- Declaración Patrimonial 2020 (TRH).- Aprobación de acuerdos de transparencia e integridad (EAR).
5	ASUNTOS GENERALES
	<ul style="list-style-type: none">- Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del COCODI-SG (EAR).- Nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno (EAR).- Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría de Gobierno (EAR).- Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora (EAR).- Comisión Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Sonora (EAR).- Aprobación de acuerdos de asuntos generales (EAR).
6	CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2020 Y 2021
	Cuarta Sesión Ordinaria 2020 y Calendario de Sesiones Ordinarias 2021 (EAR).
7	CLAUSURA DE SESIÓN
	Clausura de los trabajos de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI-SG-2020 (EAR).

(*TUT). Titular de la Unidad de Transparencia.

(*EPI). Enlace del Programa de Integridad.

(*EAR). Enlace de Administración de Riesgos.

(*TRH). Titular de Recursos Humanos.

NOTIFICACIONES

Se notificó a todos los integrantes del COCODI-SG, que las versiones digitales del Orden del día y del Acta de Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI-SG, les fue enviada por correo electrónico por parte del C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva, Vicepresidente del Comité.

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA Y DECLARACION DEL QUORUM LEGAL.

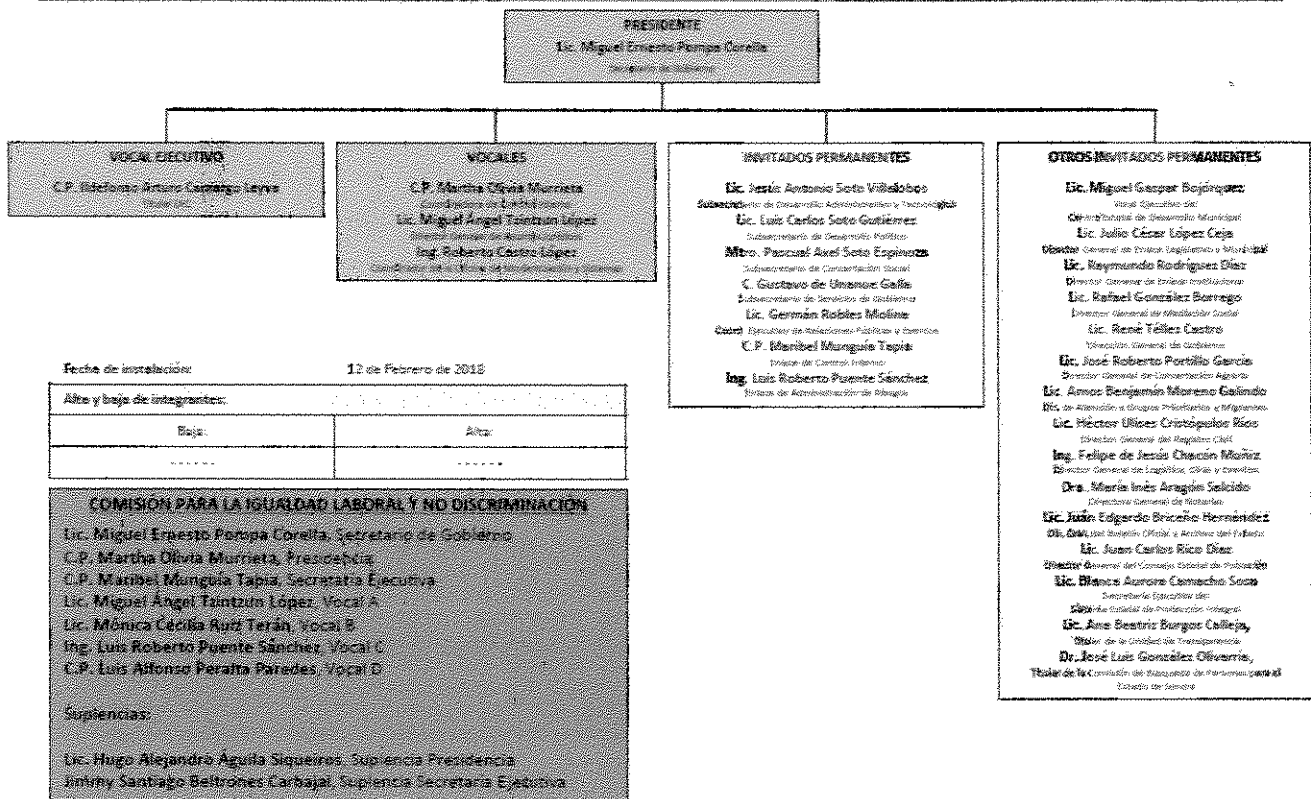
Con base en la mecánica adoptada para el desarrollo de la Sesión, se consideró como aprobado el orden del día, así como la existencia de quórum legal, con los 29 Integrantes del Comité, de acuerdo con las acreditaciones correspondientes y a la convocatoria respectiva, por lo que se declaró formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 del COCODI-SG, correspondiente al Cuarto Trimestre de 2020.



PRESENTACIÓN DE INTEGRANTES Y MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA DEL COCODI-SG.

La estructura orgánica del Comité, permanece sin cambios.

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO (COCODI-SG)



DESAHOGO DE TEMAS:

El Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, en su calidad de Pro-Secretario desahogó todos los temas de la Sesión.

CONTROL INTERNO:

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2020

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE GOBIERNO se realizó el día 09 de noviembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 87 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) SECRETARIA DE GOBIERNO (SEGOB) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.



I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) SECRETARIA DE GOBIERNO (SEGOB), se consideraron las actividades desarrolladas durante el período comprendido de enero a Diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) SEGOB se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

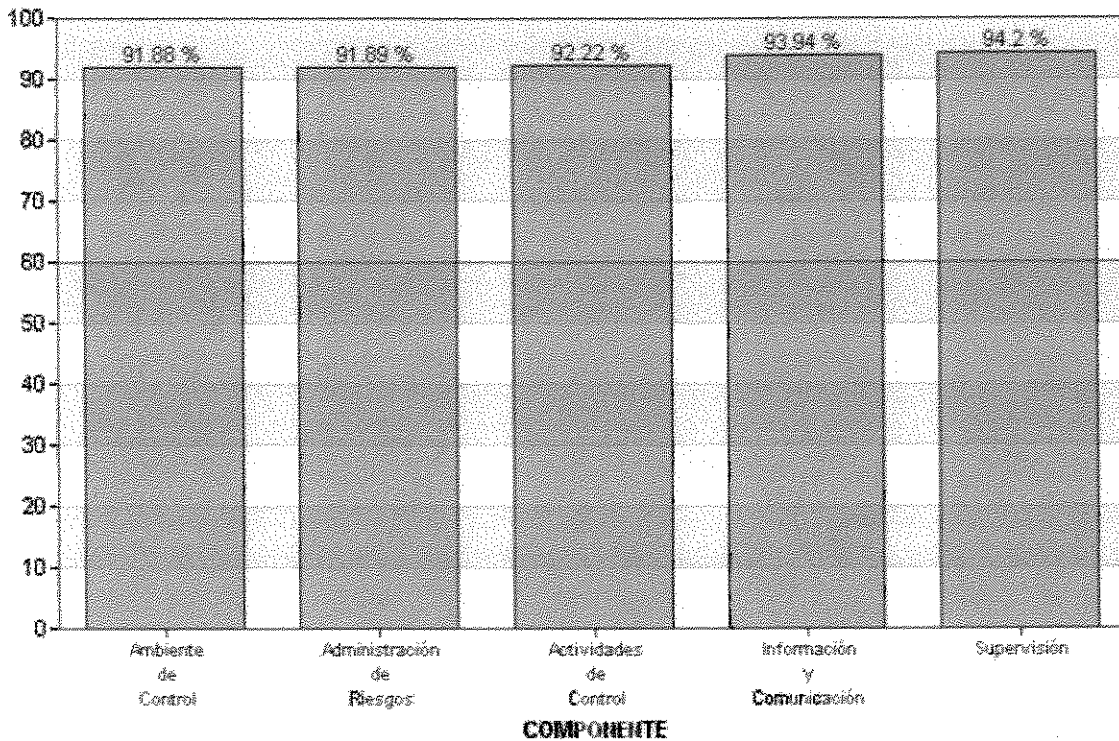
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SEGOB. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) SEGOB, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) SEGOB, corresponden a 87 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	91.88 %	Excelente
Administración de Riesgos	91.89 %	Excelente
Actividades de Control	92.22 %	Excelente
Información y Comunicación	93.94 %	Excelente
Supervisión	94.2 %	Excelente
TOTAL	92.83 %	Excelente



La calificación global del (la) SECRETARIA DE GOBIERNO (SEGOB) se valoró con 92.83 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 94.2% de la valoración. Por otro lado, el componente Ambiente de control (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el 91.88%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

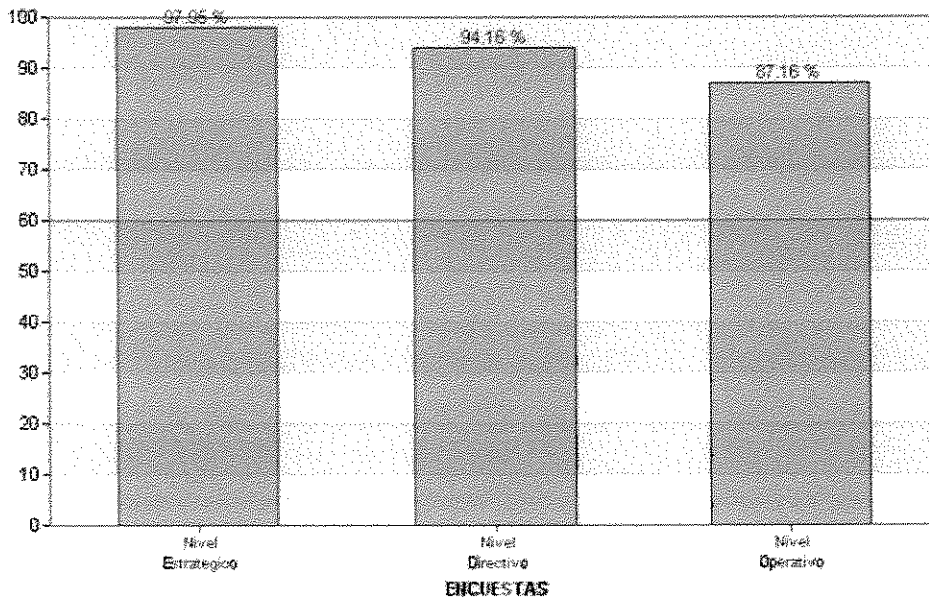
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	91.88 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.96 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	94.29 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	92.11 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	90.63 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	92.4 %	Excelente
Administración de riesgos	91.89 %	Excelente
6 Definir objetivos	89.66 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	92.66 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	93.27 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	91.96 %	Excelente
Actividades de control	92.22 %	Excelente



10 Diseñar actividades de control	92.06 %	Excelente	
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	92.6 %	Excelente	
12 Implementar actividades de control	92.0 %	Excelente	
Información y comunicación		93.94 %	Excelente
13 Usar información de calidad	93.0 %	Excelente	
14 Comunicar internamente	93.55 %	Excelente	
15 Comunicar externamente	95.28 %	Excelente	
		94.2 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	94.12 %	Excelente	
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	94.27 %	Excelente	
Total		92.83 %	Excelente

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 97.95%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 87.16%.

RECOMENDACIONES

NIVELES ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO

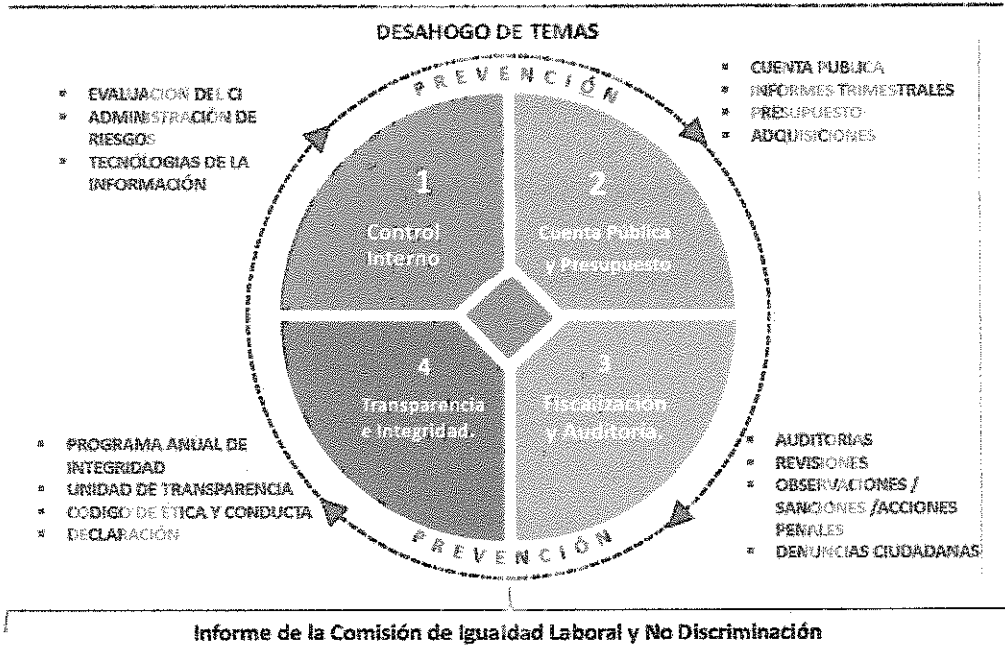
Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



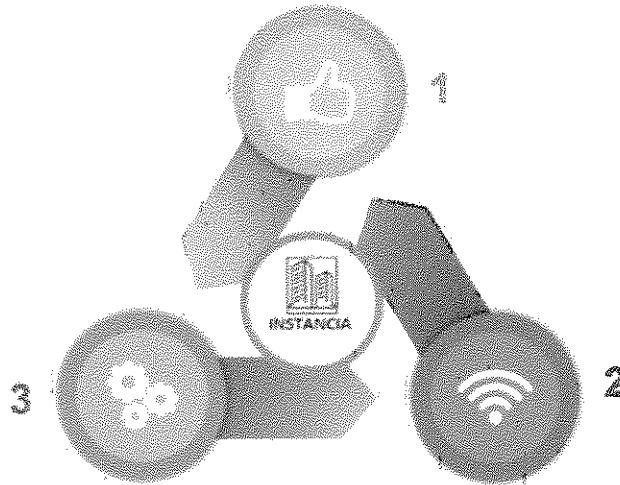
PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

El Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2021 de la SG, tiene como objetivo establecer las actividades y tareas que la SECRETARÍA DE GOBIERNO (SG) 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.

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO (COCODI-SG)



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 PTCL.
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.



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 regulatorios que pudieran afectar a los que están afectando a la institución.

CONTINUO

3. AUTOEVALUACIÓN

Evaluación anual que la institución debe realizar a su sistema de control interno.

ANUAL

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.	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
Sesiones Trimestres COCODI																									
Informe de Evaluación de CI, PTCL 2021 y Corte anual de riesgos 2020																									
Informe Anual																									
Meses de Trabajo para Análisis de Riesgos.																									
Primer avance trimestral PTCL, actualización, priorización de riesgos (trilateral) y aprobación PTAR 2021.																									
Implementación Administración de Riesgos																									
Corte para la entrega recepción de actividades del PTCL y PTAR 2021.																									
Seguimiento y actualización PTAR.																									
Seguimiento PTCL.																									
Presentación del Reporte de Avances Trimestrales del PTCL y actualización o seguimiento PTAR																									
Autoevaluación al Control Interno.																									
Informe de Evaluación de Control Interno y Análisis de resultados																									

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Autoevaluación.

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

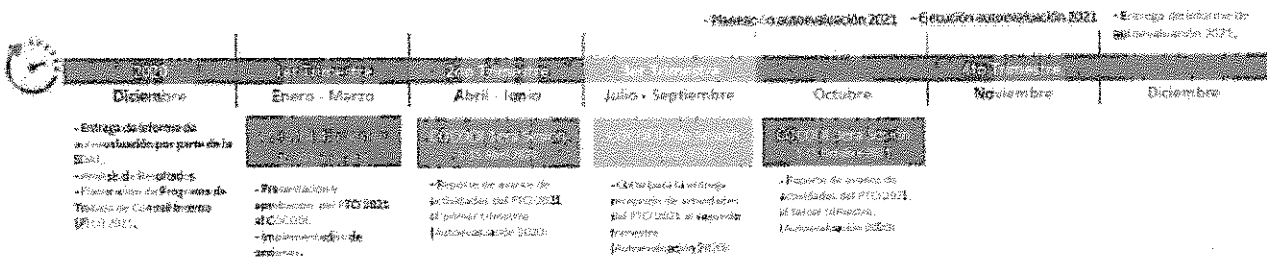
El SCII evaluará a todas las personas servidoras públicas responsables de las áreas de mayor riesgo o los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), considerando los tres niveles de responsabilidad de su estructura organizacional: Estratégico, directivo y operativo; para determinar el grado 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.

En el mes de Noviembre de 2020, fue aplicada la encuesta de autoevaluación al 100% de los niveles Estratégicos y Directivos y al 100% de las personas servidoras públicas de los niveles Operativos de la Subsecretaría de Desarrollo Político y de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

Administración de riesgos.

El proceso de administración de riesgos es continuo, de manera anual que 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 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).

Calendario de Actividades para el Proceso de Autoevaluación 2021.



- Planeación autoevaluación 2021

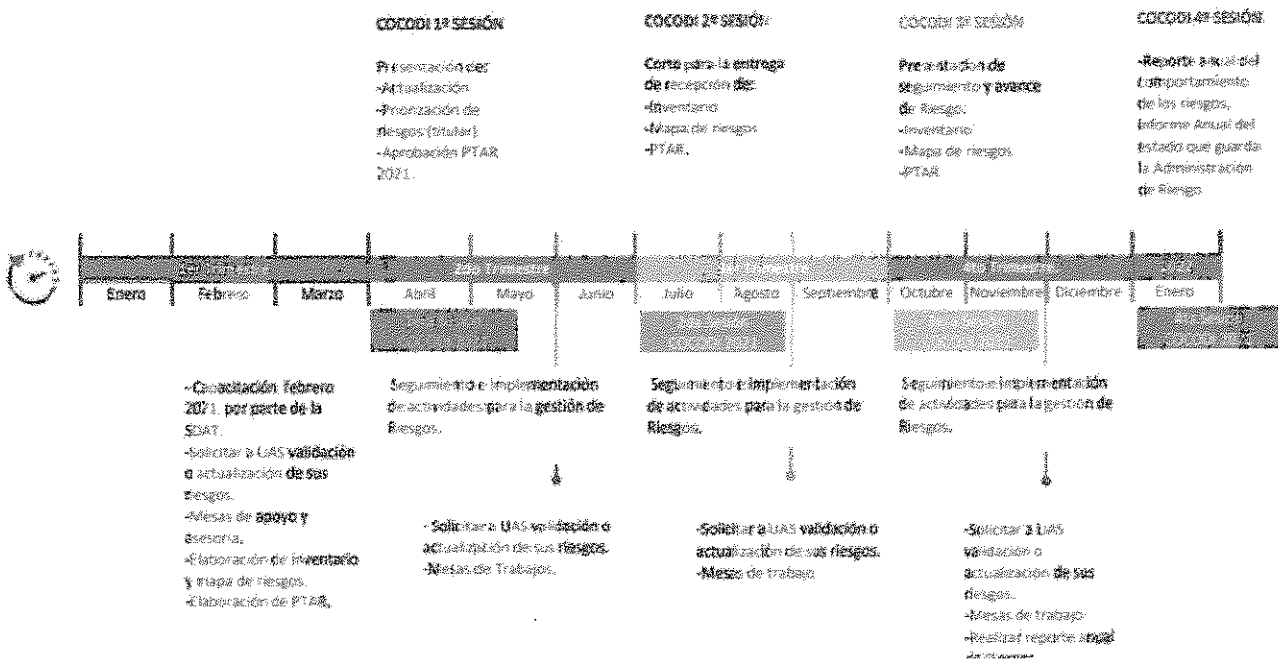
- El Coordinador y el Auxiliar de Control Interno seleccionarán las unidades administrativas a evaluar (personal operativo).
- Integrar plantilla enviada por la SDAT con la información del personal:
 - Estratégico (nivel 10-13) 100%.
 - Directivo (nivel 12-11) 100%.
 - Operativo (nivel 10-4) 100% de las UAs seleccionadas.
- Informar mediante oficio (COP/SDAT y al OIC) a las unidades administrativas seleccionadas y a los servidores públicos estratégicos y directivos.
- Se realiza reunión informativa por enlaces de UAs para explicar la mecánica y objetivo de la evaluación.
- Elaborar programación para aplicación de autoevaluación considerando lo siguiente:
 - Ubicación de las UAs seleccionadas (nivel operativo)
 - Ubicación del personal estratégico y directivo.
 - Nivel estratégico tendrán tres días para contestar sus encuestas.
 - Con la aplicación de la encuesta a las UAs seleccionadas el auxiliar de control interno y de la SDAT estarán presentes para atender dudas.
 - De cada unidad administrativa se deberá nombrar un enlace para informar y coordinar a su personal.

- Ejecución autoevaluación 2021

- El auxiliar confirma por correo a los enlaces fecha y hora de la evaluación e informa al personal el objetivo y mecánica del ejercicio.
- Se realiza evaluación:
 - El coordinador emite instructivo, folio y usuario a los estratégicos.
 - Se reúne al personal de las UAs seleccionadas con el auxiliar de CI y SDAT.
 - En la reunión se entregan instrucciones, folios y usuarios.
- SDAT se coordina con auxiliar de control interno para monitoreo de cumplimiento.
- Auxiliar de control interno se coordina con enlaces para monitoreo de cumplimiento.
- Recepción de Informe de Autoevaluación 2020 y análisis de Resultados.
- Elaboración de Programa de Trabajo de Control Interno 2021.



Calendario de Actividades de Administración de Riesgos 2021.



ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
1. Difundir entre el personal, los objetivos estratégicos de la dependencia, para que esté familiarizado con el enfoque de la Dirección y se conciencie con esto al personal de la importancia de sus actividades para el logro de dichos objetivos.	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP
2. Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
3. Realizar talleres de capacitación referentes al contenido y alcance de las Normas Generales de Control Interno; así mismo, que el Titular de la Dependencia comunique de manera formal a todo el personal, la necesidad de que estas se apliquen y apoye su implementación y mejora ordenando verificaciones periódicas.	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP
4. Asignar las funciones de identificación, análisis y evaluación de riesgos, así como su inclusión en los manuales de procedimientos, a las áreas específicas que sean competentes. Así mismo, llevar a cabo reuniones de trabajo entre el personal directivo y operativo, para identificar problemas, puntos de riesgo y oportunidades de mejora en los principales procesos que se realizan en la Dependencia, definiendo formalmente en estas reuniones planes de acción para su atención oportuna.	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTRA INTERNO



VOYACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
5 Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
6 Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
7 Es necesario que las actividades y/o transacciones más relevantes sean realizadas por el personal al que le fueron asignadas esas responsabilidades dentro de su competencia y que estas les sean debidamente comunicadas a las personas o áreas autorizadas con lo cual se asegura que solo se llevan adelante tareas y transacciones validadas por la alta dirección; así mismo, se deben cancelar oportunamente todos los accesos a espacios físicos y a sistemas, al personal con funciones de autorización que haya causado baja	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
8 Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
9 En relación a los indicadores de gestión, es necesario comunicarlos oportunamente a las áreas responsables de su cumplimiento y monitorearlos en forma permanente; así mismo retroalimentar con los resultados al personal que muestre interés en conocer el desempeño de la Dependencia durante el ejercicio y en forma comparativa con otros ejercicios	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
10 Revisar y en su caso actualizar, el marco jurídico administrativo, atribuciones, organización, objetivos, funciones y establecer los mecanismos necesarios para verificar que las áreas actúen conforme a los manuales	Reprogramado por COVID-19	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD



VOYACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
11 Dar a conocer a todo el personal la situación de la gestión en que se encuentran, con la finalidad de mantenerlo informado de los objetivos logrados mediante el esfuerzo que realizan todos en conjunto y motivarlo a una actitud de colaboración	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
12 Establecer mecanismos apropiados para el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos generados, en las reuniones del cuerpo Directivo, Comités y otros grupos de trabajo de la institución	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
13 Fomentar la denuncia interna para mejorar la institución, a través de la creación de buzónes u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
14 Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente el personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
15 Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
16 Es necesario que las funciones se realicen conforme a las responsabilidades asignadas en el Manual y que los Titulares de las Unidades Administrativas actúen siempre dentro de los límites de su responsabilidad, evitando con ello posibles conflictos entre áreas a la vez que se fomenta el orden y la división de trabajo	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD
17 Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumenta la eficiencia y productividad de los empleados	Reprogramado por COVID-19	Titulares de UA y OD



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

Table with 4 columns: Acuerdo, Descripción, Fecha Compromiso, and Responsable. It lists 6 numbered items regarding control mechanisms, documentation, and service quality.

CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO.

Expuso el tema sobre los principales riesgos y consideraciones para 2020 y se sometió a votación para la aprobación de acuerdos de cuenta pública y finanzas.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES

Table with 4 columns: Riesgo Identificado, Responsable, Actividad de Control Propuesta, and Fecha Compromiso. It lists 4 items related to public accountancy and budgetary risks.

Table with 4 columns: Acuerdo, Descripción, Fecha Compromiso, and Responsable. It shows a single entry with 'NINGUNO' in the description and 'NA' in the date and responsibility fields.



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA.

Expuso los temas sobre Observaciones 2016 y 2019; Auditorías de la ASF, SFP e ISAF en 2019; Principales riesgos y consideraciones para 2019; Observaciones pendientes de solventar; Auditorías programadas en 2019 y se sometieron a votación para la aprobación de acuerdos de fiscalización y auditoría.

OBSERVACIONES 2016

Órgano Fiscalizador	Número de Auditoría	Observación	Fecha Límite Solventación	Fecha Compromiso de Atención	Responsable
Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno	Primer Informe Parcial 01/enero/al 31/mzo/16	Sistema de Control de Bienes Inmuebles 1.- Observamos que los inmuebles asignados para el resguardo de los archivos generales, de acervo cultural e histórico de las Unidades administrativas de las Dir. Generales, de Boletín Oficial y Archivo, del Edo., Notarías, del Registro Civil y de Concertación Agraria, se verificó que los espacios designados para los archivos, no cumplen con las disposiciones técnicas que con integridad ofrezca seguridad e higiene al personal y de igual manera no atiende la normatividad aplicable sobre la digitalización de los archivos públicos del Estado.	Solventado	NA	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal
		2.- Observamos que el inmueble asignado a las áreas de Recursos Humanos, Servicios Generales y Evaluación y Estadística de la CGAyCP, el Administrativo de la Subsecretaría de Servicios de Gobierno, se identificó que no cumple con la normatividad vigente y aplicable que salvaguarda la integridad física de sus ocupantes. Se giró oficio No. SG-007/2019 de fecha 21 de enero de 2019, dirigido al Titular de SIDUR para ser considerados en la Bolsa de obras de esa Dependencia	Solventado	Se envió oficio No. OIC-SG-269-2019 de fecha 29 de noviembre de 2019, dirigido al OIC de SIDUR para su seguimiento correspondiente.	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal

OBSERVACIONES 2019

ORGANO FISCALIZADOR	NUMERO E AUDITORIA	OBSERVACION	FECHA LIMITE SOLVENTACION	FECHA COMPROMISO DE ATENCION	RESPONSABLE
OBSERVACION REMITIDA AL OIC DE SIDUR PARA SU ATENCION Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES					

AUDITORÍAS DE LA ASF Y SFP EN 2018

FECHA DE LA VISITA	RECURSO, PROYECTO O FONDO A REVISIÓN Y TIPO DE REVISIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS AUDITORES	CONSIDERACIONES O COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
04 JULIO 2018	PARTICIPACIONES FEDERALES A ENTIDADES FEDERATIVAS, REALIZADA POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION (ASF) Y EL INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORIA Y FISCALIZACION (ISAF)	GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA	ENLACE DE AUDITORIA MANUEL MEDINA GASTELUM CON LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL	LA SECRETARIA DE HACIENDA ENTREGARA LA INFORMACION	SOLVENTADA

AUDITORÍAS DEL ISAF EN 2018

FECHA DE LA VISITA	RECURSO, PROYECTO O FONDO A REVISIÓN Y TIPO DE REVISIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS AUDITORES	CONSIDERACIONES O COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
12 Noviembre 2018	Auditoría de Gabinete 2018 Trimestral y Cuenta Pública) Oficio ISAF/AAE/11348/2018	Todas	Martha Olivia Murrieta	SOLVENTADA	Ejercicio 2018
17 Diciembre 2018	Auditoría Financiera 2018 SG Oficio ISAF/AAE/12702/2018	Todas	Martha Olivia Murrieta	SOLVENTADA	Ejercicio 2018
17 Diciembre 2018	Auditoría Presupuestal 2018 SG Oficio ISAF/AAE/12706/2018	Todas	Martha Olivia Murrieta	SOLVENTADA	Ejercicio 2018



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

3.1 OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
1 PROGRAMA DE SOLVENTACION de observaciones del OIC 1 observación sobre Inmuebles.	Cumplido Coordinancia de la CGAYCP con el OIC-SG	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal

3.2. AUDITORIAS 2018

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
1 Oficio de notificación No. DS/0134/2018 de la Secretaría de la Contraloría para revisión del ejercicio fiscal 2018.	Ejercicio 2018 Cumplido	
2 Oficio ISAF/AM/9656/2018 por medio del cual nos informan del Programa Anual de Auditorías del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización ejercicio 2018.	Octubre 2018 a julio 2019 Cumplido	
3 Oficio ISAF/AAE/12702/2018 por medio del cual nos informan de Auditoría Financiera Domiciliaria	Del 28 de enero al 1 de febrero de 2019 Cumplido	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal
4 Oficio ISAF/AAE/12706/2018 por medio del cual nos informan de Auditoría Presupuestal Domiciliaria	Del 28 de enero al 1 de febrero de 2019 Cumplido	
5 Oficio ISAF/AAE/11348/2018 Por medio del cual nos informan de Auditoría de Gabinete 2018 (Trimestral y Cuenta Pública)	Del 6 de Diciembre de 2018 Se atendieron los requerimientos de información. Cumplido	



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

3.3. AUDITORIAS 2019

Acuerdo	Fecha de inicio	Responsable
1 Auditoría ISAF-AM-12239-2019 del 14 oct 2019 - Concluida	30 de octubre de 2019	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal
2 Auditoría ISAF-DAD-12324-2019 del 15 oct 2019 - Concluida	7 de noviembre de 2019	
3 Auditoría ISAF-AAE-12696 del 18 oct 2019 - Gabinete - Concluida	22 de noviembre de 2019	
4 Auditoría ISAF-AAE-13183 del 31 oct 2019 - Financiera Federal - Concluida	25-29 noviembre de 2019	
5 Auditoría ISAF-AAE-13164 del 31 oct 2019 - Financiera Domiciliaria - Concluida	25-29 noviembre de 2019	
6 Auditoría ISAF-AAE-13168 del 31 oct 2019 - Presupuestal Domiciliaria - Concluida	25-29 noviembre de 2019	
7 Auditoría 2019 por parte del OIC de la SCG, Oficio DS-0081-2019 del 29 ene 2019 - Concluida	25-29 noviembre 2019	
8 Auditoría de Gabinete de la Información Financiera Trimestral 2019 - Concluida	1.- En el Informe relativo al Tercer Trimestre de 2019, no se manifestaron de manera específica las justificaciones en relación con las modificaciones al presupuesto original de ciertas partidas reportadas en el Formato denominado "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Partida del Gasto".	
9 Auditoría de Gabinete al Informe de Cuenta Pública 2019 - Concluida	1.- En el informe relativo a la Cuenta Pública del ejercicio 2019, se determinaron diferencias en ciertas Partidas, al comparar los Egresos Modificado Anual, los Egresos Devengado Acumulado y los Egresos Pagado Acumulado, manifestados en la Cuenta Pública 2019, contra lo presentado en el cuarto trimestre 2019 en la información adicional proporcionada por la Secretaría de Hacienda. 2.- En el informe relativo a la Cuenta Pública del ejercicio 2019, el Sujeto Fiscalizado informa de la existencia de ciertas partidas cuyos presupuestos autorizados originalmente y modificados no fueron devengados en su totalidad, presentando suficiencia presupuestal sin proporcionar justificación alguna que explique este hecho, según constan al analizar la información adicional proporcionada por la Secretaría de Hacienda.	

OFICIO No. OIC-SG-0101-2020 del 25 de noviembre de 2020.

Informe de Auditoría por el periodo de Enero a Septiembre de 2020, sin observaciones, quedando pendiente que el Sistema de Información Financiera SAP, realice los ajustes correspondientes - Concluida



3.4. AUDITORIAS 2020

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

Acuerdo	Fecha del evento	Responsable
1 Auditoría ISAF-DAD-2648-2019 del 25 febrero 2020 Concluida	26 de marzo de 2020	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal
2 Auditoría ISAF/AAE/1244/2020 del 07 de febrero de 2020 Concluida	09 al 13 de marzo de 2020	
3 Auditoría ISAF/AAE/1242/2020 del 07 de febrero de 2020 Concluida	09 al 13 de marzo de 2020	
4 Auditoría ISAF-AAE-1372 del 11 feb 2020 – Financiera Federal Concluida	09 al 13 de marzo de 2020	
5 Auditoría ISAF/AL/3683/2020 06 de marzo de 2020 Auditoría Legal de Gabinete, Concluida	02 de abril de 2020	
6 Auditoría ISAF/AAE/6462/2020 27 de mayo de 2020 Auditoría de Gabinete al Informe de Cuenta Pública. Concluida	25 de junio de 2020	

Nota.- En el Informe de Resultados de la Revisión a la Cuenta Pública del Ejercicio 2019 del Gobierno del Estado de Sonora, que el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización entregó en el mes de septiembre de 2020, al H. Congreso del Estado de Sonora. Describe en su página 12, que a la Secretaría de Gobierno se realizaron 3 observaciones las cuáles a la fecha ya se encuentran solventadas.

TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

4.1. Unidad de Transparencia

El Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobierno, se reunió el pasado 17 de diciembre, en el cual, se trataron diversos temas, como la asistencia de la suscrita a la Semana Nacional de Transparencia 2020 "Salud Pública y Transparencia. Importancia de la información pública para afrontar crisis sanitarias", organizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el Sistema Nacional de Transparencia (SNT), los días 17,18,19 y 20 de noviembre llevada a cabo desde la CDMX vía internet, en ella se analizaron cuatro temáticas: Transparencia proactiva e información socialmente útil en época de pandemia, información de calidad y veraz durante la crisis sanitaria, Rendición de cuentas y contrataciones públicas durante emergencia sanitarias y Protección de datos personales en tiempos de COVID-19, este año no se pudo llevar a cabo de manera presencial con motivo de la pandemia, por lo que no pude acudir como en años anteriores.

Así como la Semana Anticorrupción 2020, llevada a cabo los días 7 al 11 de Diciembre, organizado por el INAI, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Hacienda, Comité de Participación Ciudadana, Auditoría Superior de la Federación, UNAM, entre otras., evento transmitido VÍA ZOOM con motivo de la pandemia.

El 8 de diciembre, se llevó a cabo la Segunda Capacitación Obligatoria 2020, por parte del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información y protección de datos personales (ISTAI), el cual, tuvo como objetivo primordial adiestrar a los sujetos obligados contemplados en la Ley de Transparencia del Estado de Sonora, en la publicación, homologación y estandarización de las Obligaciones de Transparencia, además de analizar sobre la importancia de la transparencia en la administración de los organismos autónomos y de los poderes del Estado, dicha capacitación se llevó a cabo de igual manera por la plataforma ZOOM.

En el mes de diciembre, se rindió Informe Anual 2020 del sujeto obligado SECRETARIA DE GOBIERNO, al ISTAI, en el cual, se informó que en el período comprendido de ENERO-DICIEMBRE, se recibieron 404 solicitudes de información, de las

Handwritten signatures and marks on the right margin.



cuales, 403 fueron de acceso a la información, de las cuales 46 fueron sobre temas relacionados a la pandemia de coronavirus y 1 sobre datos personales, fueron mediante la PLATAFORMA INFOMEX SONORA.

De igual manera, se acudió durante el año, a las reuniones de trabajo de las unidades de transparencia, los días miércoles convocadas por el Lic. Rafael Higuera, en su carácter de Coordinador de Transparencia de sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal, las cuales, se están llevando a cabo mediante plataforma zoom.

El C.P. Arturo Camargo, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobierno, notificó a la Unidad de Transparencia que la evaluación correspondiente al III TRIMESTRE 2020, la Secretaría de Gobierno como sujeto obligado, obtuvo 100% de cumplimiento en cuanto a obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y 100% de cumplimiento en obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, lo cual, me llena de orgullo y satisfacción del trabajo en equipo de los enlaces administrativos con la Unidad de Transparencia, me comunique a Contraloría para preguntar por dicho oficio y me dicen que se notificó al Despacho y me lo harán llegar la próxima semana.

Se presentó el Informe de solicitudes recibidas durante el 2020, los principales riesgos y las consideraciones para 2020.

En 2020, se recibieron 404 solicitudes de información, no existiendo solicitudes prescritas, en virtud de que a todas se les dio trámite.

DETALLE DE SOLICITUDES PRESCRITAS EN 2020

Table with 4 columns: Información solicitada, Responsable, Responsabilidades Originadas, Acciones a seguir. Content: No existieron solicitudes prescritas... Lic. Ana Beatriz Burgos Calleja... N/A

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

SOLICITUDES RECIBIDAS EN 2020

Table with 13 columns (months) and 1 row for 'CONCEPTO'. Shows monthly and annual counts for 'Solicitudes Recibidas, atendidas y canalizadas' totaling 404.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES EN 2020

Table with 4 columns: Riesgo Identificado, Responsable, Actividad de Control Propuesta, Fecha Compromiso. Lists 3 risks related to information delivery, non-compliance, and data protection.

Handwritten initials and a large handwritten 'X' mark on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.



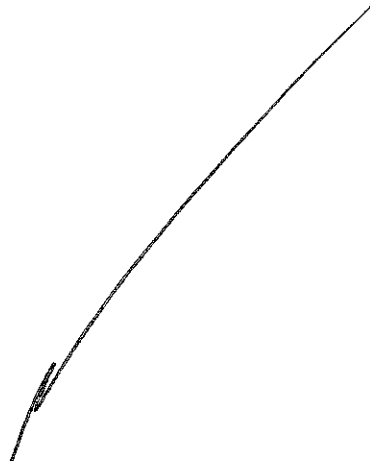

PRINCIPALES AVANCES DE INTEGRIDAD 2020

ACCIÓN	RESPONSABLE	ESTATUS DE AVANCE	COMENTARIOS
1. Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella	Octubre de 2019	Cumplido
2. Difusión del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Gobierno, conforme a la nueva normatividad.	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella	Septiembre de 2019	Cumplido
3. Suscripción de las Cartas Compromiso para el cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Gobierno	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella	Octubre de 2019	Cumplido
4. Evaluación del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella	Diciembre 2020 y Enero 2021	Cumplido

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2021

Riesgo Identificado	Responsable	Actividad de Control Programada	Fecha Compromiso
NINGUNO			

En atención a esta disposición, la Secretaría de Gobierno, acordó que el personal de la Unidad de Transparencia, atendiera las solicitudes de información bajo la modalidad de Oficina en Casa (Home Office), a efecto de salvaguardar la salud e integridad de los servidores públicos que laboran en esta Unidad, así como también, la integridad física de los ciudadanos que acuden personalmente a esta oficina para ejercer su derecho de acceso a la información.



DETALLE DE SOLICITUDES PRESCRITAS

Table with 4 columns: Información solicitada, Responsable, Responsabilidades Originadas, Acciones a Seguir. Row 1: No existieron solicitudes prescrites, en virtud de que a todas se les dio trámite. Lic. Ana Beatriz Burgos Calleja, Titular de la Unidad de Transparencia. N/A, N/A.

SOLICITUDES RECIBIDAS EN 2020

Table with 14 columns (Ene to Dic) and 3 rows. Row 1: Solicitudes Recibidas, atendidas y canalizadas. Row 2: Trimestral. Row 3: Acumulado anual.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2020

Table with 4 columns: Riesgo Identificado, Responsable, Actividad de Control Propuesta, Fecha Compromiso. Rows 1-3 describe risks like 'Demora en la entrega de la información solicitada' and 'Solicitudes no atendidas y prescrites'.

4.2. Comité de Integridad

PRINCIPALES AVANCES DE INTEGRIDAD 2020

Table with 4 columns: ACCIÓN, RESPONSABLE, ESTADOS DE AVANCE, COMENTARIOS. Rows 1-3 describe actions like 'Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal'.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2020

Table with 4 columns: Riesgo Identificado, Responsable, Actividad de Control Propuesta, Fecha Compromiso. Row 1: Ninguno.



4.3. Declaración Patrimonial

ACCIONES 2020 SOBRE DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS

Las reformas a la Ley Estatal de Responsabilidades, establecen ahora el periodo de presentación de declaraciones patrimoniales desde el 1° al 31 de mayo de 2020.

En 2019, se estableció un padrón de 213 servidores públicos obligados; quienes fueron notificados a través de circular dirigida a sus Titulares, para que presentaran sus declaraciones de situación patrimonial habiéndose cumplido en tiempo y forma, con el 100% de las declaraciones.

En 2020, se estableció un padrón de 195 servidores públicos obligados; quienes fueron notificados a través de circular dirigida a sus Titulares, para que presentaran sus declaraciones de situación patrimonial habiéndose cumplido en tiempo y forma, con el 100% de las declaraciones.

Table with 2 columns: NIVEL and PLAZAS 2020. Rows 2-14 and TOTAL. Values range from 2 to 195.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2020

Derivado de las reformas de la Ley Estatal de Responsabilidades, en mayo de 2019, todos los servidores públicos con independencia de su cargo, puesto, comisión, tipo de contratación y/o funciones, deberán cumplir con la obligación presentar su declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de intereses.



* La variación en el número de servidores públicos obligados entre 2019 y 2020, se derivó principalmente, de que en el mes de enero de 2020 ya no se autorizaron contrataciones temporal de personal de confianza y en menor medida, las bajas que se presentaron por parte del personal que cumplió sus años de servicio público.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2020

Table with 4 columns: RIESGO, RESPONSABLE, ACCIÓN COMPROMISO, FECHA COMPROMISO. Contains 5 rows of risk and action items.



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS TRANSPARENTES E INTEGRIDAD Y ASUNTOS GENERALES

Actuación	Fecha Cumplimiento	Responsable
4.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
1 Vigilar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora a todos los Titulares de Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados	Seguimiento continuo	Lic. Ana Beatriz Burgos Calleja, Titular de la Unidad de Transparencia
4.2 COMITÉ DE INTEGRIDAD		
2 Instruir y delegar a los Titulares y Suplentes del Comité y Subcomités de Integridad la obligación de vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas.	Seguimiento continuo	Los Titulares y Suplentes que fueron ratificados a través de Oficio No. CGAYCP/0611/2018 de fecha 20 de abril de 2018
4.3 DECLARACIÓN PATRIMONIAL		
3 Fueron presentadas las 195 declaraciones patrimoniales de los sujetos obligados	31 de mayo de 2020	Lic. Hugo Alejandro Águila Siqueros

ASUNTOS GENERALES

ASUNTOS GENERALES

5.1. COMISIÓN DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

A la fecha, no se han presentado situaciones que violenten la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Gobierno.

5.2. NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Parte	Fecha Cumplimiento	Responsable
1 Mediante Oficio No. ISM-1298/2017 de fecha 26 de octubre de 2017, la Licda. Blanca Luz Saldaña López, Directora General del Instituto Sonorense de las Mujeres, solicitó a la Secretaría de Gobierno la creación de una Unidad de Género en el ejercicio fiscal 2018.	31 de diciembre de 2018 CUMPLIDO	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella, Secretario de Gobierno
2 Mediante Oficio No. CGAYCP-P/1439/2018, la Coordinación General de Administraciones y Control Presupuestal envió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno para la inclusión de la Unidad de Género como Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica de la Dependencia.	31 de diciembre de 2018 CUMPLIDO	C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal
3 Mediante Oficio No. DGAJ-261/2018, la Dirección General de Asuntos Jurídicos envió a la Coordinación General de Administración y Control Presupuestal las observaciones y recomendaciones al proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.	29 de julio de 2019 CUMPLIDO	Lic. Miguel Ángel Tzintzun López, Director General de Asuntos Jurídicos
4 Mediante Oficio No. CGAYCP-P/0746/2019, la Coordinación General de Administración y Control Presupuestal envió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y del Manual de Organización del Despacho del Titular para la inclusión de la Unidad de Género como Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica de la Dependencia.	01 de julio de 2019 CUMPLIDO	Lic. Miguel Ángel Tzintzun López, Director General de Asuntos Jurídicos
5 Se solicitó por correo electrónico a la Secretaría de la Contraloría General, la revisión del Proyecto y se obtuvo respuesta con algunas recomendaciones o sugerencias por parte del Lic. Jorge Ogarrio Perkins.	Octubre 2019 CUMPLIDO	Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Subdirector de Planeación y Desarrollo Administrativo
6 Se cuenta con la aprobación del Reglamento Interior por parte de la Secretaría de la Consejería Jurídica	Diciembre 2019 CUMPLIDO	Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Subdirector de Planeación y Desarrollo Administrativo
7 A través del oficio No. CGAYCP-P-1107-2019 se solicitó a la Subsecretaría de Egresos, la Validación Presupuestal de Estructura Organizacional de la SG	Octubre 2020 CUMPLIDO	C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal

La Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, aprobó el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, se gestionaron las firmas de la Gobernadora del Estado y el Secretario de Gobierno, y se publicó en el Boletín Oficial del Estado No. 44, Sección IV del 30 de Noviembre de 2020. CUMPLIDO.



ASUNTOS GENERALES

5.3. UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

Quedaron adicionadas atribuciones al Secretario de Gobierno en materia del igualdad de género al crearse la Unidad de Género, como un área adscrita directamente al Despacho del Titular y tendrá funciones propias dentro del Manual de Organización del Despacho del Titular.

5.4. COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS PARA EL ESTADO DE SONORA

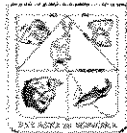
Quedaron adicionadas atribuciones al Secretario de Gobierno en materia del búsqueda y localización de personas y se crea a la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora como órgano desconcentrado adscrito al Despacho del Titular con atribuciones propias.

5.5. COMISIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE SONORA

Quedaron adicionadas atribuciones al Secretario de Gobierno en materias del víctimas del delito y derechos humanos, para que una vez que se establezca la Comisión Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Sonora, se encargue de atender a las personas que han sido víctimas del delito y de la violación a sus derechos humanos.

5.6. ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE SONORA

Con la entrada en vigor de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, quedaron adicionadas atribuciones al Secretario de Gobierno en materias del Archivo General del Estado, cuya finalidad es la de Coordinar, supervisar e implementar los planes, proyectos y programas del Archivo General del Estado dentro del marco del Sistema Estatal de Archivos y en los términos de la legislación nacional y estatal, estableciendo los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de todos los sujetos obligados que establece la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, así como la de implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia.



ASUNTOS GENERALES

COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS PARA EL ESTADO DE SONORA

Table with 4 columns: Punto, Descripción, Fecha Cumplido, Responsable. Contains 7 rows of administrative actions and their completion dates.

ASUNTOS GENERALES

COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS PARA EL ESTADO DE SONORA

Table with 4 columns: Punto, Descripción, Fecha Cumplido, Responsable. Contains 10 rows of administrative actions, including procurement and reporting details.



ASUNTOS GENERALES

COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS PARA EL ESTADO DE SONORA

NUMERO	FECHA CUMPLIDO	RESPONSABLE
10	23 de noviembre de 2020 CUMPLIDO	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella, Secretario de Gobierno

Se solicitó la dictaminación de las Pre-Bases a través de LicitafNET en el cuarto trimestre de 2020, se lanzaron 3 convocatorias más de Licitaciones Públicas Nacionales, mismas que fueron adjudicadas.

Licitación Pública Nacional a Pisos Recortados No. LA-926001991-E7-2020 para la Adquisición de Laboratorios Móviles Forenses y Kits Operativos de Búsqueda para la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora.

Licitación Pública No. LA-926001991-E8-2020 para la Contratación de Servicios Especializados de Capacitación para la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora.

Licitación Pública No. LA-926001991-E9-2020 para la Contratación de Servicios de Informática y Desarrollo de Software para la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora.

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS
TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD Y ASUNTOS GENERALES

COMISIÓN	FECHA CUMPLIDO	RESPONSABLE
----------	----------------	-------------

5.1. COMISIÓN DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

1	Recibir y atender los asuntos que se deriven de violaciones a lo establecido en el Código de Ética y del Código de Conducta, y aquellos casos en que se presenten quejas o denuncias por hostigamiento o acoso sexual laboral conforme al protocolo establecido.	Seguimiento continuo	Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del COCODI-SG
---	--	----------------------	--

5.2. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

2	La Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, aprobó el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, para gestionar firmas de la Gobernadora del Estado y el Secretario de Gobierno, y publicarlo en el Boletín Oficial del Estado.	CUMPLIDO	C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal
---	---	----------	--

5.3. UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO

3	Se adicionó al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, la Unidad de Género, como un área adscrita directamente al Despacho del Titular	CUMPLIDO	C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal
---	--	----------	--

5.4. COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS PARA EL ESTADO DE SONORA

4	Vigilar el cumplimiento de la Ley número 81, que crea la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora – CBPFES.	CUMPLIDO	Dr. José Luis González Olivarría Titular de la Comisión de Búsqueda de Personas para el Estado de Sonora.
---	--	----------	---



VOYASÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS
TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD Y ASUNTOS GENERALES

5.5. COMISIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE SONORA

5 Se adicionó al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, como atribución del Secretario de Gobierno, en tanto concluya su instalación

CUMPLIDO

C.P. Martha Olivia Murrieta,
Coordinadora General de
Administración y Control
Presupuestal

5.6. ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE SONORA

6 Se adicionó al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, como atribución del Secretario de Gobierno.

CUMPLIDO

C.P. Martha Olivia Murrieta,
Coordinadora General de
Administración y Control
Presupuestal

El Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, presentó el Calendario de sesiones ordinarias 2020 y 2021

Última Sesión Ordinaria 2020 y Calendario de Sesiones 2021.

Número de Sesión Ordinaria	Trimestre Evaluado	Fecha
4ta. Sesión 2020	IV Trimestre	29 de Enero de 2021
1era. Sesión 2021	I Trimestre	Del 15 al 30 de Abril de 2021
2da. Sesión 2021	II Trimestre	Del 15 al 30 de Julio de 2021
3ra. Sesión 2021	III Trimestre	Del 15 al 29 de Octubre de 2021
4ta. Sesión 2021	IV Trimestre	Del 17 al 31 de Enero de 2022



Los servidores públicos que integran el COCODI-SG, declaran conocer los acuerdos derivados presente sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Gobierno por lo que se comprometen como miembros del Comité, a dar cumplimiento a las obligaciones y facultades establecidas en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y demás disposiciones aplicables.

7. El Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Clausura la sesión.

No habiendo otro asunto que tratar, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, México, siendo las 10:30 horas que son del día 29 de enero de 2021, se declara clausurada la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI-SG, correspondiente al Cuarto Trimestre de 2020, para los efectos legales a que haya lugar.

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

Presidente

Representante Personal del Secretario de Gobierno

C.P. Martha Olivia Murrieta,
Coordinadora General de Administración y
Control Presupuestal

Vocal Ejecutivo

C.P. Ildelfonso Arturo Camargo Leyva,
Titular del Órgano Interno de Control

Vocal A

C.P. Manuel Medina Gastélum,
Representante de la Coordinadora General de
Administración y Control Presupuestal

Vocal B

Lic. Mónica Cecilia Ruiz Terán,
Representante del Titular de Asuntos Jurídicos

Vocal C

Ing. Roberto Castro López,
Coordinador de la Oficina de Modernización y Sistemas

Enlace de Control Interno

C.P. Maribel Munguía Tapia,
Directora de Planeación y Administración



Prosecretario

Ing. Luis Roberto Puente Sánchez,
Enlace de Administración de Riesgos

*La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de
Sesión No. COCODI-004/SG-2020-4OR, misma que consta de
26 fojas útiles.*