



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO (COCODI-SG)  
TERCER TRIMESTRE DE 2019**

ACTA No. COCODI-003/SG-2019-3OR

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las diez horas del día 30 de octubre del año dos mil diecinueve, reunidos en 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, con la presencia de los CC. C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal y en su carácter de Representante Personal del Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella, Secretario de Gobierno; C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control y la Lic. Mónica Cecilia Ruiz Terán, Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, todos de la Secretaría de Gobierno; 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 llevar a cabo la tercera sesión número COCODI-003/SG-2019-3OR del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Gobierno, que en lo subsecuente se denominará COCODI-SG.

**INICIO DEL EVENTO.**

La C.P. Martha Olivia Murrieta, en su calidad de Representante Personal del Presidente del COCODI-SG, dio la bienvenida a los funcionarios y demás integrantes del Comité y propuso nombrar como Secretario de la sesión al C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva y al Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, como Prosecretario, habiendo pleno consenso al respecto.

Seguidamente, el C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva, informó sobre la mecánica para el desarrollo de la sesión.

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

El C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva, presentó a los integrantes la estructura del Comité sin cambios.

**2. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN Y DECLARACION DEL QUORUM LEGAL.**

El C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva que, en su carácter de Secretario, verificó la existencia de quórum legal, encontrándose presentes 26 de un total de 29 Integrantes del Comité, de acuerdo con las acreditaciones correspondientes y a la lista de asistencia que se adjunta a la presente acta.

Efectuado lo anterior, se declaró formalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria de 2019 del COCODI-SG, correspondiente al Tercer Trimestre de 2019.

**3. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

El C.P. Ildefonso Arturo Camargo Leyva, sometió a consideración de los presentes el orden del día propuesto para la sesión, siendo el siguiente:

1. *Presentación de integrantes y modificaciones a la estructura del COCODI-SG.*
2. *Lista de asistencia y declaración del quórum legal.*
3. *Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.*
4. *Presentación y entrega del acta de la sesión anterior, correspondiente a la Instalación del COCODI-SG.*
5. *Desahogo de temas:*



CONTROL INTERNO	
10:06-10:08	<b>Ing. Luis Roberto Puente Sánchez / C.P. Manuel Medina Gastélum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2019.</i></li><li>- <i>Autoevaluación del Sistema de Control Interno.</i></li><li>- <i>Recomendaciones y propuesta de acciones de mejora para lograr el Control Interno.</i></li><li>- <i>Votación para la aprobación de acuerdos de control interno.</i></li></ul>
CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO	
10:09-10:12	<b>Ing. Luis Roberto Puente Sánchez / C.P. Manuel Medina Gastélum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Principales riesgos y consideraciones para 2019.</i></li><li>- <i>Votación para la aprobación de acuerdos de cuenta pública y finanzas.</i></li></ul>
FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA	
10:16-10:20	<b>Ing. Luis Roberto Puente Sánchez / C.P. Manuel Medina Gastélum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Observaciones 2016 - 2019.</i></li><li>- <i>Auditorías de la ASF y SFP.</i></li><li>- <i>Auditorías del ISAF.</i></li><li>- <i>Votación para la aprobación de acuerdos de fiscalización y auditoría.</i></li></ul>
TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	
10:13-10:15	<b>Ing. Luis Roberto Puente Sánchez / C.P. Manuel Medina Gastélum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Informe de solicitudes de Información 2019 (TUT).</i></li><li>- <i>Principales riesgos y consideraciones para 2019 (TUT).</i></li><li>- <i>Principales avances de integridad 2019 (EAR).</i></li><li>- <i>Principales riesgos y consideraciones para 2019 (EAR).</i></li><li>- <i>Acciones 2019 sobre declaración patrimonial de servidores públicos obligados (TRH).</i></li><li>- <i>Principales riesgos y consideraciones para 2018 (TRH).</i></li></ul>
ASUNTOS GENERALES	
10:21-10:30	<b>Ing. Luis Roberto Puente Sánchez / C.P. Manuel Medina Gastélum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación dentro del COCODI-SG.</i></li><li>- <i>Creación de la Unidad de Género de la Secretaría de Gobierno.</i></li><li>- <i>Votación para la aprobación de acuerdos de transparencia e integridad y de asuntos generales.</i></li></ul>
	<b>Acuerdos</b>
10:31-10:40	<b>C.P. Ildelfonso Arturo Camargo Leyva, Vocal Ejecutivo.</b> Calendario de Sesiones Ordinarias 2019.
10:41-10:42	<b>Clausura de Sesión.</b> <b>C.P. Martha Olivia Murrieta,</b> Representante Personal del <b>Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella,</b> Presidente / Secretario de Gobierno. Clausura de los trabajos de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI-SG-2019.

6. Calendario de sesiones ordinarias 2019.

7. Clausura de la Sesión.



4.- DESAHOGO DE TEMAS:

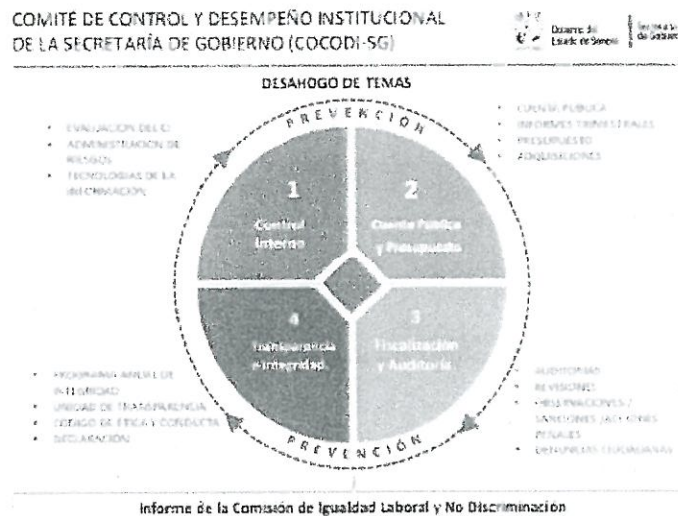
El C.P. Ildelfonso Arturo Camargo Leyva, presenta y entrega del acta de la sesión anterior, correspondiente a la Instalación del COCODI-SG e hizo mención del esquema para el desahogo de temas:

CONTROL INTERNO:

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

El plan anual de control interno 2019, contempla las actividades y tareas que la SECRETARÍA DE GOBIERNO (SG) realizará 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.



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 periodo que corresponda.	- 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.	- 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.	- inventario de TIC's



## 2.- CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
2.a Programas y Proyectos	Se presenta una integración de los temas, programas y proyectos de la institución identificando sus posibles riesgos (financieros, operativos, logísticos, etc.) con el principal objetivo de prevenir.	- Informe de integración y avances
2.b Finanzas	Se presentan los informes trimestrales, problemáticas y sus posibles riesgos financieros y presupuestales.	- Informes Trimestrales. - Informe presupuesto-gastos.
2.c Armonización contable y presupuestaria	En caso de existir proyectos para implementar o modificar los procesos financieros, contables o presupuestarios se presenta su avance y estatus (Armonización contable, PBR, PBC, etc.)	- Informe de integración y avances
2.d Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Se presenta los avances de la MIR, así como el grado de cumplimiento de los objetivos de la institución.	- MIR

## 3.- FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
3.a Fiscalización	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, así como de las observaciones e informes.	Informe de integración y avances.
3.b Auditoría	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General y, en su caso, la Secretaría de la Función Pública, así como de las observaciones e informes.	Informe de integración y avances.

## 4.- TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
4.a Integridad Institucional	Se informa sobre la situación de la implementación y actualización de los lineamientos que guían la integridad institucional (Código de Ética, Código de Conducta, etc.)	Informe de integración y avances.
4.b Unidad de Transparencia	Se presentan un resumen del trabajo realizado por la Unidad de Transparencia y la situación de los requerimientos. El principal objetivo es monitorear su correcto funcionamiento y la atención de posibles problemáticas.	Informe de Transparencia.
4.c Declaración Patrimonial	Se presentará un resumen del total de los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, y en su caso aquellos que no la hayan presentado.	Informe de integración.

## 5.- COMISIÓN DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
5.a Igualdad laboral y no discriminación	Se informa sobre los avances de la Comisión y sobre los posibles casos previstos en el Procedimiento del Protocolo para atención de casos de hostigamiento y acoso sexual y laboral.	Informe de Avances de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación.



Autoevaluación.

La Secretaría de Gobierno, aplicó en el mes de octubre al personal 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.

Agosto 2019	Agosto 2019	Septiembre 2019	Oct -Nov. 2019	enero 2020	abril 2020
<b>Etapa 1</b> Planeación	<b>Etapa 2</b> Programación	<b>Etapa 3</b> Ejecución	<b>Etapa 4</b> Análisis	<b>Etapa 5</b> Seguimiento	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de planeación con la Subsecretaría de la Contraloría (CGAYC) y la dependencia o entidad para sesionar anual.</li> <li>El Coordinador y el Auxiliar de Control Interno seleccionan las unidades administrativas a evaluar (personal operativo).</li> <li>Con la información de SH integrar en el Anexo 1 la información del personal.</li> <li>Estratégico (nivel 14-13) 100%</li> <li>Directivo (nivel 12-11) 100%</li> <li>Operativo (nivel 10-4) 100% de las UAs seleccionadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En coordinación con el OIC y ASOAT elaborar y programar para la selección de la autoevaluación considerando lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Unidades de las UAs operativas (personas operativas).</li> <li>Clasificación del personal estratégico y directivo.</li> <li>Realizar estrategias para tres días para contestar las encuestas.</li> <li>La capacitación y aplicación de las encuestas de las UAs seleccionadas (nivel directivo y operativo) se realiza antes de una hora y media.</li> <li>El personal deberá responder las encuestas en su equipo de cómputo.</li> <li>Durante la aplicación de la encuesta de las UAs seleccionadas el auxiliar de control interno y/o el ASOAT estarán disponibles para atender dudas.</li> <li>De cada unidad administrativa se deberá monitoriar un enlace para reforzar y solucionar a su persona.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mediante oficio (CGAYC y ASOAT) a las unidades administrativas seleccionadas y a las secretarías públicas, estratégicas y directivas (Anexo 2).</li> <li>Se realiza reunión informativa con enlaces de las UAs para explicar la metodología y objetivos de la evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una semana antes de la aplicación de la evaluación el auxiliar confirma por correo a los enlaces sobre la fecha y hora de la evaluación y se le solicita informe al personal sobre el objetivo y necesidad del ejercicio.</li> <li>Se realiza evaluación:               <ol style="list-style-type: none"> <li>El coordinador envía instructivo, folio y correo a los estratégicos.</li> <li>Se reúne al personal que realizará la evaluación de las dependencias con el Auxiliar de CI y ASOAT.</li> <li>En la reunión se entregan instrucciones, folios y usuarios.</li> <li>ASOAT se coordina con auxiliar de control interno para monitoreo de cumplimiento.</li> <li>Auxiliar de control interno se coordina con enlaces para monitoreo de cumplimiento.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final de seguimiento 2019.</li> <li>Informe de resultados de la autoevaluación 2019.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla del personal a evaluar (Anexo 1).</li> <li>Aprobación de las UAs por evaluar para el OIC/OOI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calendario de Autoevaluación para Directivos y Estratégicos.</li> <li>Calendario de Autoevaluación del Operativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio en correo para informar a las unidades que serán evaluadas (Anexo 2).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora informe de autoevaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final PTC de año anterior (a ser final de evaluación).</li> </ul>	

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

ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
1. Se deben difundir, entre el personal, los objetivos estratégicos de la entidad, para que esté familiarizado con el enfoque de la Dirección y se concientice con esto al personal de la importancia de sus actividades para el logro de dichos objetivos	Permanente	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.	Diciembre 2019	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
3. Sugerimos 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.	Diciembre 2019	Titular de la CGAYCP
4. Sugerimos que el Titular asigne 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.	Permanente	Titular de la CGAYCP

VOLACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

Handwritten signature.

Handwritten signature.



ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

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	Diciembre 2019	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	Diciembre 2019	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	Permanente	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	Permanente	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	Permanente	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD
10 Se deben 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	Permanente	Titular de la CGAYCP y Titulares de UA y OD

ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

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	Permanente	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	Permanente	Titulares de UA y OD
13 Fomentar la denuncia interna para mejorar la institución, a través de la creación de buzones u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.	Permanente	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	Permanente	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	Permanente	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	Permanente	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 aumente la eficiencia y productividad de los empleados	Permanente	Titulares de UA y OD



ACUERDOS PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CONTROL INTERNO

Table with 4 columns: Acuerdo, Descripción, Fecha Compromiso, Responsable. Contains 5 rows of improvement actions.

CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO, por el Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Enlace de Administración de Riesgos:

Expuso el tema sobre los principales riesgos y consideraciones para 2019 y se sometió a votación para la aprobación de acuerdos de cuenta pública y finanzas.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2019

En este apartado se identifican los problemas o posibles riesgos de la Unidad de Administración relacionadas con pagos, ADEFAS, adeudos, presentación de informes, adeudos, presupuesto, etc.

En su caso, se identifican los posibles riesgos que hay en proyectos relacionados con la armonización contable y del PBR.

Table with 4 columns: Riesgo Identificado, Responsable, Actividad de Control Propuesta, Fecha Compromiso. Contains 3 rows of risk identification.

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS CUENTA PÚBLICA Y FINANZAS

Table with 4 columns: Acuerdo, Descripción, Fecha Compromiso, Responsable. Contains 1 row with 'NINGUNO'.



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA, por el Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Enlace de Administración de Riesgos:

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

Table with 6 columns: Órgano Fiscalizador, Numero de Auditoría, Observación, Fecha Límite Solventación, Fecha Compromiso de Atención, Responsable. Contains two rows of observations regarding property control systems.

OBSERVACIONES 2019

Table with 6 columns: ÓRGANO FISCALIZADOR, NUMERO E AUDITORIA, OBSERVACIÓN, FECHA LÍMITE SOLVENTACIÓN, FECHA COMPROMISO DE ATENCIÓN, RESPONSABLE.

SE TIENEN OBSERVACIONES RETOMADAS DEL EJERCICIO 2016 RELACIONADA CON LOS BIENES INMUEBLES MENCIONADOS EN LA DIAPOSITIVA ANTERIOR POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

AUDITORÍAS DE LA ASF Y SFP EN 2018

Table with 6 columns: 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. Contains one row of audit data.



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 5G Oficio ISAF/AAE/12702/2018	Todas	Martha Olivia Murrieta	SOLVENTADA	Ejercicio 2018
17 Diciembre 2018	Auditoría Presupuesta 2018 5G Oficio ISAF/AAE/12706/2018	Todas	Martha Olivia Murrieta	SOLVENTADA	Ejercicio 2018

3.1 OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR

Actuación	Fecha Compromiso	Responsable
1 PROGRAMA DE SOLVENTACION de observaciones del OIC 1 observación sobre inmuebles.	INMUEBLES. No se cumplió, en virtud de que estamos en espera de autorización de recursos.	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal

3.2. AUDITORIAS 2018

Actuación	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 Presupuesta 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	

3.3. AUDITORIAS 2019

Actuación	Fecha Compromiso	Responsable
1 Auditoría ISAF-AM-12239-2019 del 14 oct 2019	30 de octubre de 2019	Coordinación General de Administración y Control Presupuestal
2 Auditoría ISAF-DAD-12324-2019 del 15 oct 2019	7 de noviembre de 2019	
3 Auditoría 2018 OIC	Por definir	

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA



TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD, por el Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Enlace de Administración de Riesgos::

Unidad de Transparencia

Presentó un Informe de solicitudes recibidas durante los tres primeros trimestres de 2019, los principales riesgos y las consideraciones para 2019.

DETALLE DE SOLICITUDES PRESCRITAS

Información solicitada	Responsable	Responsabilidades Originadas	Acciones a Seguir
No existieron solicitudes prescristas, 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 LOS TRIMESTRES I Y II DE 2019

CONCEPTO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Solicitudes Recibidas, atendidas y canalizadas	32	56	33	50	23	12	33	31	45			
Trimestral	121			85			109					
Acumulado anual	315											

Del total de las 315 solicitudes recibidas, atendidas y canalizadas por la Unidad de Transparencia del 1 de enero al 30 de octubre de 2019, solo 10 se encuentran en trámite las solicitudes dentro de los plazos establecidos por la Ley y ninguna ha prescrito. Las solicitudes pueden ser recibidas a través de INFOMEX, por la Plataforma Nacional de Transparencia, por medios electrónicos, personalmente o por escrito.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2019

Riesgo Identificado	Responsable	Actividad de Control Propuesta	Fecha Compromiso
1 Demora en la entrega de la información solicitada	Lic. Ana Beatriz Burgos Calleja, Titular de la Unidad de Transparencia	Instruir a las UA y OD para que entreguen en caso de demora, un proyecto de respuesta a más tardar al quinto día contado a partir de la asignación	Cumplido
2 Solicitudes no atendidas y prescristas		Notificar al Titular de la Secretaría para que este, lo reporte a la SCG y se tomen las medidas de sanción previstas en la LTAPES para los sujetos obligados	Cumplido
3 Desconocimiento de los Titulares, sobre el alcance y repercusiones que derivan del incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora		Entrega a los integrantes del COCOD-5G al tomo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, para su conocimiento	Cumplido

Comité de Integridad

PRINCIPALES AVANCES DE INTEGRIDAD 2019

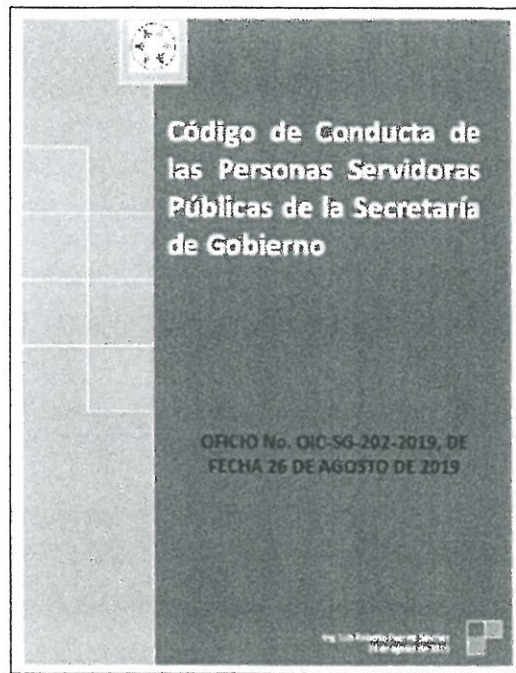
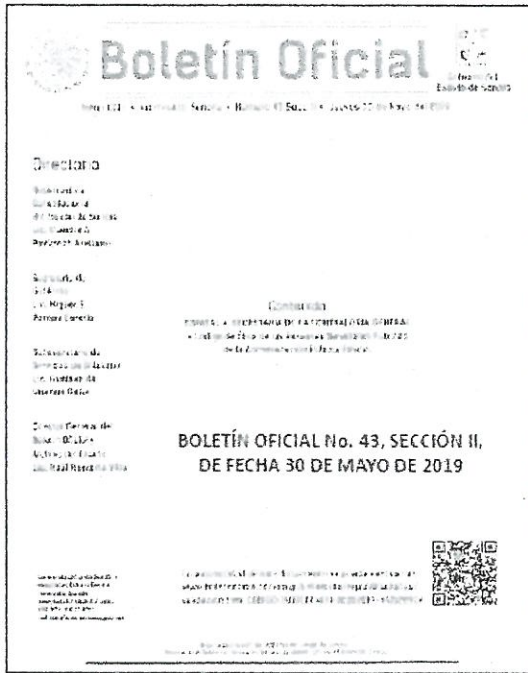
ACCIÓN	RESPONSABLE	ESTATUS DE AVANCE	COMENTARIOS
1 Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella	Octubre de 2019	Cumplido
2 Difusión del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de 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	En proceso
4 El Comité de Integridad, Prácticas Éticas y Buen Gobierno, en su tercera sesión ordinaria, realizó la elección de las personas servidoras públicas íntegras que postulará la Secretaría de Gobierno, para competir por dichos galardones con todas las dependencias y entidades de la APE.	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella	Lic. Xóchitl Bojórquez, de la Unidad de Transparencia y Lic. Miguel Ángel López Ruiz, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos	En proceso

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2019

Riesgo Identificado	Responsable	Actividad de Control Propuesta	Fecha Compromiso
Ninguno			



DIFUSIÓN 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



Handwritten mark resembling a stylized 'f' or '1'

Handwritten signature

Declaración Patrimonial

ACCIONES 2019 SOBRE DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS

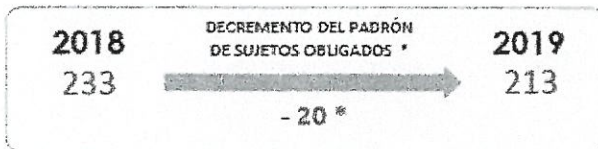
Las reformas a la Ley Estatal de Responsabilidades, establecen ahora el período de presentación de declaraciones patrimoniales desde el 1° al 31 de mayo de 2019.

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.

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2018

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.

NIVEL	TOTAL DE PLAZAS
2	2
3	15
4	13
5	16
6	16
7	6
8	4
9	70
10	16
11	32
12	16
13	6
14	1
<b>TOTAL 2018</b>	<b>213</b>



El decremento en el padrón de sujetos obligados fue debido a que la anterior Unidad Estatal de Protección Civil, se convirtió en Organismo Descentralizado como Coordinación Estatal de Protección Civil.

EXISTEN 77 DECLARACIONES PATRIMONIALES PENDIENTES DE CORREGIR

Handwritten mark resembling a stylized 'g' or '2'

Handwritten mark resembling 'MT'



PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2019

RIESGO	RESPONSABLE	ACCIÓN COMPROMISO	FECHA COMPROMISO
1 Desconocimiento de las reformas de la Ley Estatal de Responsabilidades	Lic. Hugo Alejandro Águila Siqueiros	Difusión entre los servidores públicos obligados, las nuevas disposiciones sobre declaración patrimonial.	Cumplido
2 Presentación inoportuna de la declaración de inhabilitación de los servidores públicos por responsabilidad o falta de apoyo de la institución.	Lic. Hugo Alejandro Águila Siqueiros	Apoyar de manera personalizada al 100% de los sujetos obligados a presentar la declaración.	Los 213 sujetos obligados, presentaron su declaración patrimonial. Cumplido
3 Existen 77 declaraciones patrimoniales pendientes de corregir	Lic. Hugo Alejandro Águila Siqueiros	Efectuar las correcciones correspondientes	En proceso
4 Informes Estratégicos	Titulares de UA y OD	Atender puntualmente lo requerido	En proceso
5 Inventarios (etiquetas, resguardos generales y personales,	Titulares de UA y OD	Atender puntualmente lo requerido	En proceso

ASUNTOS GENERALES

Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación

ASUNTOS GENERALES

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.

CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ya se incluyó en el proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, la creación de la Unidad de Género, que estará adscrita directamente al Despacho del Titular y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar y orientar la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las políticas públicas a favor de la igualdad de género;
- II. Generar estrategias que permitan incorporar la perspectiva de género en los planes, programas, proyectos y presupuestos de las dependencias y entidades;
- III. Diseñar estrategias que permitan incorporar en la ejecución de los programas sectoriales y especiales, las medidas de carácter temporal y los enfoques de política de igualdad que sean necesarios para lograr los objetivos del Sistema de Igualdad entre Mujeres y Hombres en los ámbitos económico, político, social y cultural;
- IV. Hacer un diagnóstico de la cultura al interior de la dependencia que permita establecer estrategias para una cultura institucional con igualdad de género;
- V. Implementar un programa estratégico de capacitación y profesionalización de servidoras y servidores públicos en materia de género;
- VI. Generar un programa de trabajo de acuerdo a los objetivos y estrategias enmarcadas en el programa mensual de igualdad de Género; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Gobernador del Estado dentro de la esfera de sus atribuciones.



Creación de la Unidad de Género de la Secretaría de Gobierno

ASUNTOS GENERALES

CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Punto	Descripción	Fecha Compromiso	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	Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella, Secretario de Gobierno
2	Mediante Oficio No. CGAYCP-P/1439/2018, 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 para la inclusión de la Unidad de Género como Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica de la Dependencia.	31 de diciembre de 2018	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	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	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 Ogarrío Perkins.	Octubre 2019	Ing. Luis Roberto Puente Sánchez, Subdirector de Planeación y Desarrollo Administrativo
6	A través del oficio No. CGAYCP-P-1107-2019 se solicitó a la Subsecretaría de Egresosa, la Validación Presupuestal de Estructura Organizacional de la SG	Octubre 2019	C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal

4.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Acuerdo	Fecha Compromiso	Responsable
1 Dar seguimiento al 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 Organos 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 los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno	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 Corregir las 77 declaraciones patrimoniales que presentan inconsistencias	31 de octubre de 2019	Lic. Hugo Alejandro Águila Siqueiros
---	-----------------------	--------------------------------------

4.4 IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN Y UNIDAD DE GÉNERO

4 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 COCOD-SG
5 Enviar a la Secretaría de la Consejería Jurídica del Estado, el Proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno para la creación de la Unidad de Género dentro de la Estructura Orgánica de la Dependencia.	31 de octubre de 2019	C.P. Martha Olivia Murrieta, Coordinadora General de Administración y Control Presupuestal

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



El C.P. Ildelfonso Arturo Camargo Leyva, presentó las modificaciones al Calendario de sesiones ordinarias 2019.

## CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2019

Número de Sesión Ordinaria	Trimestre Evaluado	Fecha
1era. Sesión 2019	I Trimestre	Del 15 al 30 de Abril de 2019 No realizada y reprogramada para el 9 de agosto de 2019
2da. Sesión 2019	II Trimestre	Del 15 al 31 de Julio de 2019 9 de agosto de 2019.
3ra. Sesión 2019	III Trimestre	Del 14 al 31 de Octubre de 2019 30 de octubre de 2019.
4ta. Sesión 2019	IV Trimestre	Del 13 al 31 de Enero de 2020 Por definir.

Los servidores públicos que firman la presente acta 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. La C.P. Martha Olivia Murrieta, Clausura la sesión.

No habiendo otro asunto que tratar, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, México, siendo las 11:15 horas del día 30 de octubre de 2019, se declara clausurada la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI-SG, correspondiente al Tercer Trimestre de 2019, para los efectos legales a que haya lugar.

### DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

Presidente

C.P. Martha Olivia Murrieta  
Representante Personal del Secretario de Gobierno

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 Ruíz Terán**  
Representante del Titular de Asuntos Jurídicos

Prosecretario

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

*La presente hoja de firmas es parte integral del ACTA No. COCODI-003/SG-2019-3OR, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI-SG, celebrada el día 30 de octubre de 2019 y que consta de 15 fojas útiles.*