



Oficio: SH-0194/2020.

Asunto: Informe Anual de Control Interno
Hermosillo, Sonora a 29 de enero de 2020.
"2020: Año del Turismo."

LIC. MIGUEL ANGEL MURILLO AISPURO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL
PRESENTE.-

Por este medio, anexo a este oficio le hago llegar el Informe Anual 2019 que guarda el Sistema de Control Interno de la Secretaría de Hacienda.

Lo anterior en cumplimiento al numeral 9 de la Sección II del Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS
SECRETARIO DE HACIENDA



C.C.P.- Lic. Jesús Antonio Soto Villalobos, Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la SCG.

C.C.P.- Mtra. Hilda Cecilia Peñúñuri Castro, Titular del Órgano Interno de Control de la SH.

C.C.P. Archivo



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría
de Hacienda

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

SECRETARÍA DE HACIENDA



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la **Secretaría de Hacienda** EJERCICIO 2019

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

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

1. Comité de control y desempeño institucional.

En septiembre de 2017, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de la Secretaría de Hacienda, el cual llevó a cabo 4 Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2019, en las que se le dio un seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como analizar y dar seguimiento los temas relevantes para monitorear los cambios y estar en condiciones de tomar acuerdos para impulsar las medidas de atención para atender las debilidades encontradas en la institución.

1.1 Sesiones.

ACTIVIDAD	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI	30			25			13			24		

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

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
1.-Elaborar y presentar programa de trabajo de control interno de los resultados deficientes de la autoevaluación.	Dirección General de Administración	100%	Segundo Trimestre 2019



2.-Seguimiento puntual al programa de trabajo de AR "PTAR", presentación de los reportes trimestrales.	Dirección General de Administración	100%	Cada trimestre diciembre 2019
1. Seguimiento inmediato a las observaciones pendientes de solventar 2. Integrar conjuntamente las medidas de solventación 3. Evitar la recurrencia de las observaciones.	Dirección General de Administración/Tesorería/ Órgano Interno de Control	100%	
Análisis de la Información solicitada y los medios más viables para responder.	Unidad de Transparencia	100%	diciembre 2019
Seguimiento al programa de Ética e Integridad	Dirección General de Administración	100%	diciembre 2019 Cada Trimestre
Presentar información relevante sobre indicadores	Dirección General de Planeación y Evaluación	100%	

2. Administración de riesgos.

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

- a) *Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;*
- b) *Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.*

La Secretaría de Hacienda detectó 18 riesgos los cuales se les dio seguimiento a través del PTAR. A continuación se presenta el estatus de avance de cada uno de ellos al cuarto trimestre del 2019.



No. A.C.	No. A.C. del Riesgo	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al 4to Trimestre 2019
Riesgo 2019_01.- Estados financieros presentados que incumplen con la normatividad vigente			
1	01	Programa de capacitación en armonización contable	100%
Riesgo 2019_02.- Pagos comprometidos no efectuados			
2	01	Informar del recurso recibido por oficio	100%
3	02	Establecer que la cuenta de destino (del beneficiario) es un requisito fundamental para dar curso a la orden de pago	100%
4	03	Solicitud a sistemas de la ampliación de formato de la orden de pago, en donde se incluya un campo para la cuenta bancaria (18 dígitos)	85%
Riesgo 2019_03.- Bienes inmuebles (lote habitacional) asignados sin los requisitos establecidos			
5	01	Establecer un tiempo para su enajenación	100%
6	02	El lote habitacional asignado se constituya patrimonio familiar	100%
Riesgo 2019_04.- Bienes inmuebles de dominio privado (susceptibles de venta) enajenados sin cumplir con el objetivo de dar un beneficio a la colectividad			
7	01	Solicitud de proyecto ejecutivo de la obra	85%
8	02	Programa de verificación de bienes enajenados	85%
9	03	Ampliación de avalúo de la propiedad	85%
10	04	Creación de historial de entes compradores de los bienes enajenados	85%
Riesgo 2019_05.- Rentas del auditorio cívico cobradas irregularmente, no como lo establece la ley de ingresos			
11	01	Establecer un procedimiento para cobro de renta de taquilla y auditorio	85%
Riesgo 2019_06.- Deuda a proveedores aeronáuticos acumulada por el incumplimiento de requisitos de pago			
12	01	Estudio operativo de necesidades	100%
Riesgo 2019_07.- Crédito fiscal generado no cobrado			
13	01	Creación de programa de capacitación	100%
14	02	Regulación del funcionamiento de las oficinas administrativas de notificación y cobranza	100%
Riesgo 2019_08- Licencias verificadas que incumplen la regulación para la operación establecida en materia de la ley de alcoholes y su reglamento			
15	01	Documentar proceso para el control vehicular	100%
16	02	Documentar proceso para el control de asistencia	100%
17	03	Modificar procedimiento 05-DBA-P09/Rev.02	100%
18	04	Documentar proceso para el control de incidencias	100%
19	05	Documentar proceso para el control de capacitación del personal operativo	100%



No. A.C.	No. A.C. del Riesgo	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al 4to Trimestre 2019
Riesgo 2019_09.- Expedientes de servidores públicos resguardados en el área de control documental sin las condiciones requeridas para su concentración (expediente en físico)			
20	01	Definición de "protocolos para resguardo de expedientes de personal"	85%
21	02	Programa de capacitación en materia de archivo.	100%
Riesgo 2019_10.- Sistema de recursos humanos administrado presenta fallas y/o pérdida de información			
22	01	Programa de mantenimiento preventivo al site.	100%
23	02	Protocolos de seguridad	85%
24	03	Respaldo de información	85%
Riesgo 2019_11.- Licitaciones con empresas que presten de servicios de limpieza, seguridad y vigilancia adjudicadas que no cumplan con las necesidades			
25	01	Modificar el procedimiento de Administración y control de Servicios generales	85%
26	02	Ampliación de las políticas del Procedimiento de Administración y control de Servicios generales	85%
Riesgo 2019_12.- SAP actualizado no disponible a los usuarios			
27	01	Plan de recuperación de desastres del sistema de información financiera	85%
28	02	Plan de continuidad de operación del sistema de información financiera	85%
29	03	-Plan de prevención de ataque de hacker	85%
Riesgo 2019_13.- Sistema administrado con uso indebido			
30	01	Controles internos para asegurar el cumplimiento de las políticas	85%
Riesgo 2019_14.- Sistema administrado dependiente del proveedor para mantenerse en operación			
31	01	Capacitación	100%
32	02	Personal con perfil adecuado	85%
Riesgo 2019_15.- Verificaciones ejecutadas al margen del marco legal			
33	01	Revisión del procedimiento de verificación de pedimentos de importación vehicular	100%
Riesgo 2019_16.- Inventarios de la propiedad raíz actualizados que no representen un valor real			
34	01	Programa de reclutamiento y capacitación de personal	100%
35	02	Convenio de colaboración con asociaciones de peritos valuadores	100%
36	03	Implementación de un programa de solicitud de información mensual a los municipios	100%
37	04	Plan de trabajo anual donde se incluyan los 57 municipios	100%
Riesgo 2019_17.- Inscripción de actos y contratos registrado con una mala calificación			
38	01	Procedimiento de verificación de documentos	85%

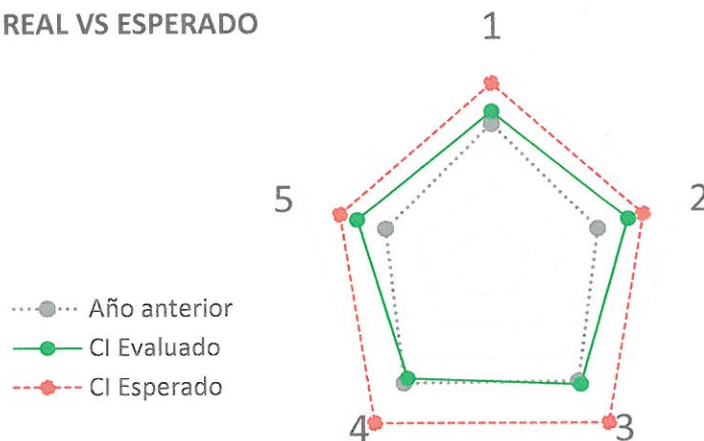


No. A.C.	No. A.C. del Riesgo	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al 4to Trimestre 2019
39	02	Programa de capacitación especializado en temas registrales	100%
40	03	Programa de supervisión en campo de la función registral	85%
Riesgo 2019_18.- Información resguardada con pérdida de integridad			
41	01	Consolidación del plan de prevención de desastre y medidas de seguridad informática	85%
42	02	Implementación de un manual de políticas de seguridad informática	85%
43	03	Gestionar la compra y regularización del licenciamiento	100%

3. Autoevaluación.

3.1 Resultados obtenidos vs esperado.

CI REAL VS ESPERADO



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



**a. Porcentaje de cumplimiento de los componentes y sus principios de control interno.
Eliminar niveles**

AMBIENTE DE CONTROL		
	Principios	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO		77.28 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA		77.55 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		81.43 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL		74.07 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS		70.65 %
	Total	76.2%

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
	Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS		74.84 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS		70.95 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN		71.12 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO		72.45 %
	Total	72.34%

ACTIVIDADES DE CONTROL		
	Principios	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		73.66 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		76.12 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		77.16 %
	Total	75.65%

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
	Principios	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		72.55 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		72.87 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		70.46 %
	Total	71.96%

SUPERVISIÓN		
	Principios	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		70.48 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		72.17 %
	Total	71.33%



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

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	81.43

c. Principios sin evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar su existencia y operación.

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	77.28 %
	EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	77.55 %
	DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	74.07 %
	ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	70.65 %
Administración de riesgos	DEFINIR OBJETIVOS	74.84 %
	IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	70.95 %
	CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	71.12 %
	IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	72.45 %
Actividades de control	DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	73.66 %
	DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	76.12 %
	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	77.16 %
Informar y comunicar	USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	72.55 %
	COMUNICAR INTERNAMENTE	72.87 %
	COMUNICAR EXTERNAMENTE	70.46 %
Supervisión y mejora	REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	70.48 %
	EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	72.17 %



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

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

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	P01.PI03. Evaluación al personal de la institución, en apego a las normas de conducta.	Reforzar la encuesta de evaluación con capacitación sobre los Códigos de Ética y Conducta	DGA
		P01.PI04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en la institución.	Fortalecer a la promoción de valores y la prevención de la Corrupción a través del Comité de Ética e Integridad	DGA
		P01.PI05. Supervisión continua del programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción y corrección, en su caso, las deficiencias detectadas mediante dicha supervisión, o las resultantes de evaluaciones externas.	Analizar los resultados de la evaluación y reforzar las debilidades detectadas.	DGA
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	P02.PI03. Informe por parte de la administración al Órgano de Gobierno, o en su caso, al Titular sobre aquellas Debilidades y/o deficiencias del Control Interno identificadas, y éstos evalúan tales deficiencias y le proporcionan orientación para su seguimiento y corrección.	Las debilidades detectadas de Control Interno se dará seguimiento a través del PTCI, además de comentarse en las sesiones del COCODI.	DGA
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	P05.PI02. Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarle a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad	Mediante la encuesta de clima laboral se evaluarán aspectos que afecten al personal a cumplir con sus responsabilidades.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Administración de Riesgos	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	P07.PI01. Identificación de Riesgos	Se realizarán reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas para identificar los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos	DGA
		P07.PI02. Análisis de Riesgos	Se analizarán los riesgos para clasificarlos y darle prioridad a los de mayor grado de ocurrencia e impacto	DGA
		P07.PI03. Respuesta a los Riesgos.	Los riesgos detectados se dará seguimiento mediante el PTAR.	DGA
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	P08.PI02. Factores de Riesgo de Corrupción	Se realizarán reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas para identificar los factores de riesgos de Corrupción que afectan el cumplimiento de los objetivos	DGA
		P08.PI03. Respuesta a los Riesgos de Corrupción	Los riesgos de corrupción detectados se dará seguimiento mediante el PTAR.	DGA
Actividades de Control	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	P11.PI02. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.	*Pendiente de especificar por parte de la Dirección General del Sistema de Información Financiera	DGSIF
		P11.PI03. Diseño de Infraestructura de las TIC's	*Pendiente de especificar por parte de la Dirección General del Sistema de Información Financiera	DGSIF
		P11.PI04. Diseño de la Administración de la Seguridad.	*Pendiente de especificar por parte de la Dirección General del Sistema de Información Financiera	DGSIF
		P11.PI05. Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.	*Pendiente de especificar por parte de la Dirección General del Sistema de Información Financiera	DGSIF
		P12.PI02. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.	Las actividades de control se revisarán durante el seguimiento del PTCI.	DGA
Información y Comunicación	P14. Comunicar Internamente.	P14.PI01. Comunicación en toda la Institución.	Reforzar los canales internos de comunicación de la Secretaría	DGA
Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	P16.PI03. Evaluación de Resultados.	El grado de conocimiento y aplicación del control interno de la dependencia se medirá mediante la autoevaluación de CI que se realiza en noviembre	DGA
		P17.PI01. Informe sobre Problemas	Los problemas de CI se informan en las sesiones del COCODI.	DGA



3.2 Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior. *(Cuando aplique)*

***Se logró cumplir al 100% con todas las acciones de mejora propuestas en el PTCl 2019.**

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	39				
Segundo					
Acumulado al Segundo					
Tercero		39	100%	0	0
Acumulado al Tercero					
Cuarto					
Acumulado al Cuarto					

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Elemento de Control: 2.1 B			
	01	*Perfiles y Descripciones de Puestos: Actualización del Manual de Puestos 2018 para la Sec. De Hacienda	100%
	02	Perfiles y Descripciones de Puestos: Actualización del Manual de Puestos 2019 para la Sec. De Hacienda	100%
	03	Capacitación a Servidores Públicos.	100%
	04	*Procesos para la Evaluación del Desempeño 2019-1	100%
Elemento de Control: 2.1 C			
	01	*Solicitar al área de nóminas la activación del sistema web para la aplicación del diagnóstico de clima laboral.	100%
	02	Actualizar los reactivos en el sistema	100%
	03	Actualizar las unidades administrativas y número de personal de la Secretaría de Hacienda en el Sistema	100%
	04	Capacitar a los enlaces de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda para la aplicación del diagnóstico.	100%
	05	Coordinar la aplicación de diagnóstico de clima laboral y el análisis de resultados en la Secretaría de Hacienda.	100%
Elemento de Control: 3.1 A			
	01	Revisiones aleatorias en las U.A, para verificar cumplimiento de las funciones de acuerdo al Manual de Organización	100%



No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Elemento de Control: 3.1 B			
	01	Verificaciones Internas donde se revisa el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo al manual.	100%
Elemento de Control: 1.2 A			
	01	Seguimiento de la matriz de riesgos de la SH	100%
Elemento de Control: 2.3 D			
DGR	01	En base a los resultados de las Encuestas y Monitoreo de Satisfacción y/o Cumplimiento en Trámites y Servicios aplicados por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, se realizan acciones de mejoras en trámites y servicios, en atención a las sugerencias planteadas, las cuales se entregan mediante un formato.	100%
DGOYAC	01	*Se brinda capacitación sobre los cambios y actualizaciones en las Reformas de Ley y cambios en trámites con las diferentes áreas para proporcionar atención actualizada a los contribuyentes.	100%
DGBA	01	*Reimpresión de recibo oficial de pagos realizados en banco	100%
DGSR/ICRESON	01	Dar seguimiento al trámite de inscripción de actas de asambleas de sociedades mercantiles; en la oficina Registral de Hermosillo, Sonora, con el fin de cumplir en tiempo y forma y evitar el retraso en los tiempos de respuesta.	100%
DGSC/ICRESON	01	Implementar controles de la capacitación al personal en las actividad catastral y atención a usuarios	100%
CEBYC	01	Se iniciará un programa de encuesta personal sobre la percepción de calidad en el servicio prestado y un área para comentarios adicionales, el cual tendrá el nombre de "Evaluación de la calidad en el servicio al público en general".	100%
Elemento de Control: 3.3 A			
	01	Verificaciones: Registro de observaciones detectadas para la actualización en los manuales de procedimientos de cada U.A	100%
	02	*Resguardo de Archivo: Capacitación a los enlaces del SIA de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 3.3 B			
	01	Revisiones continuas de los archivos de la U.A. para garantizar que se cumpla con la normatividad del Sistema Integral de Archivo.	100%
Elemento de Control: 3.3 C			
	01	Mantener un soporte documental óptimo para la correcta operación de las U.A.	100%
Elemento de Control: 3.3 D			
	01	*Se añadirá al formato de comodato las condiciones generales de los bienes para saber si se deterioran, además se hará público en el periódico mural de esta Comisión para el conocimiento del personal; en el caso del Sistema de Inventarios para todo el Estado, mantendremos actualizaciones continuas.	100%
Elemento de Control: 3.3 E			
DGR	01	En base a los resultados de las Encuestas y Monitoreo de Satisfacción y/o Cumplimiento en Trámites y Servicios aplicados por la	100%



No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, se realizan acciones de mejoras en trámites y servicios, en atención a las sugerencias planteadas, las cuales se entregan mediante un formato.	
DGOYAC	01	Buzón de quejas y sugerencias recibidas.	100%
DGBA	01	Reimpresión de recibo oficial de pagos realizados en banco	100%
DGSR/ICRESO	01	**Dar seguimiento al trámite de inscripción de actas de asambleas de sociedades mercantiles; en la oficina Registral de Hermosillo, Sonora, con el fin de cumplir en tiempo y forma y evitar el retraso en los tiempos de respuesta.	100%
DGSC/ICRESO	01	Implementar controles de la capacitación al personal en la actividad catastral y atención a usuarios	100%
CEBYC	01	*Se realizarán reportes con número de folio de cada persona que requisa algún trámite o información en el programa de atención ciudadana y protección patrimonial y así serán monitoreados hasta la resolución de cada caso y con estadísticas revisar la calidad en el servicio.	100%
Elemento de Control: 3.3 F			
	01	*Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 3.3 G			
	01	*Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 3.3 H			
	01	*Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 3.3 I			
	01	*Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 3.3 J			
	01	*Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 3.3 K			
	01	*Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	100%
Elemento de Control: 2.4 E			
	01	*Se cuenta con un procedimiento de atención a quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética y al de Conducta.	100%
Elemento de Control: 1.5 C			
	01	Se da seguimiento a los elementos de control que presentaron mayor debilidad de acuerdo con un programa de Trabajo, PTCI	100%
Elemento de Control: 2.5 A			
	01	Supervisar las acciones de control de los elementos que resultaron deficientes en la autoevaluación 2018.	100%



No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Elemento de Control: 2.5 B			
	01	Se da seguimiento a los elementos de control que presentaron mayor debilidad de acuerdo con un programa de Trabajo, PTCI	100%

**Elementos de control concluidos en el tercer trimestre 2019.*

**Se adjunta PTCI 2019 actualizado para consulta.*



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

SECRETARÍA DE HACIENDA

C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS

SECRETARIO DE HACIENDA

Presidente

C.P. ERNESTO CASTRO BUSTAMANTE

**DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN**

Coordinador Control Interno

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

*Actualizado

Unidad Administrativa	No.	Elemento de Control	Acción/ Acciones de Mejora	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
SUBSECRETARÍA DE REC. HUMANOS	2.1 B	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos	Perfiles y Descripciones de Puestos: Actualización del Manual de Puestos 2018 para la Sec. De Hacienda	C.P. Nora María Valenzuela Quijada, Directora de Desarrollo Organizacional	25/04/2019	25/04/2019	Oficio de envío del CD con el Manual Aprobado a la UA responsable de coordinar, actualizar y distribuir las DP en la Sec. De Hacienda. Oficio 05.30-16DO/119 del 25/04/2019
			Perfiles y Descripciones de Puestos: Actualización del Manual de Puestos 2019 para la Sec. De Hacienda	C.P. Nora María Valenzuela Quijada, Directora de Desarrollo Organizacional	01/06/2019	01/12/2019	Oficio de envío del CD con el Manual Aprobado a la UA responsable de coordinar, actualizar y distribuir las DP en la Sec. De Hacienda.
			Capacitación a Servidores Públicos.	C.P. Nora María Valenzuela Quijada, Directora de Desarrollo Organizacional	01/06/2019	01/12/2019	Calendario mensual de capacitaciones.
			Procesos para la Evaluación del Desempeño 2019-1	C.P. Nora María Valenzuela Quijada, Directora de Desarrollo Organizacional	22/04/2019	17/05/2019	Resultados de la Evaluación al desempeño 2019
				C.P. Nora María Valenzuela Quijada, Directora de Desarrollo Organizacional	19/08/2019	23/08/2019	Resultados de la Evaluación al desempeño 2020
			Procesos para la Evaluación del Desempeño 2019-1	C.P. Nora María Valenzuela Quijada, Directora de Desarrollo Organizacional	23/08/2019	30/08/2019	Resultados de la Evaluación al desempeño 2021

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

* Actualizado

Unidad Administrativa	No.	Elemento de Control	Acción/Acciones de Mejora	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
SUBSECRETARÍA DE REC. HUMANOS	2.1 C	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados	- Solicitar al área de nóminas la activación del sistema web para la aplicación del diagnóstico de clima laboral	C.P. Nora María Valenzuela Guillada, Directora de Desarrollo Organizacional	19/06/2019	30/06/2019	- Sistema web en línea
			- Actualizar los reactivos en el sistema	C.P. Nora María Valenzuela Guillada, Directora de Desarrollo Organizacional	01/07/2019	15/07/2019	- Sistema web en línea
			- Actualizar las Unidades Administrativas y número de personal de la Sec. De Hacienda en el sistema	C.P. Nora María Valenzuela Guillada, Directora de Desarrollo Organizacional	01/07/2019	15/07/2019	- Sistema web en línea
			- Capacitar al o los enlaces de Recursos Humanos en la Sec. De Hacienda para la aplicación del diagnóstico	C.P. Nora María Valenzuela Guillada, Directora de Desarrollo Organizacional	07/08/2019	30/08/2019	- Oficinas de invitación y listas de asistencia
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3.1 A	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	Coordinar la aplicación aleatoria del diagnóstico de clima laboral y solicitar el análisis de resultados por U.A.	Lic. Ivonne Buelna López, Directora de Recursos Humanos de la DGA	01/09/2019	15/12/2019	- Programa de trabajo y resultados del diagnóstico por U.A.
			Revisiones aleatorias en las U.A. para verificar cumplimiento de las funciones de acuerdo al Manual de Organización	Lic. Arlette González Peralta, Enlace de Programas y Desarrollo Organizacional.	01/10/2019	31/12/2019	Formato de verificaciones
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3.1 B	Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados	Verificaciones internas donde se revisa el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo al manual.	C. Ana Irene Mora Neff, Coordinadora Programa de Verificaciones Internas	01/01/2019	31/12/2019	Informe de Verificación y oficio con observaciones para la U.A. correspondiente.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

*Actualizado

Unidad Administrativa	No	Elemento de Control	Acción/Acciones de Mejora	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1.2.A	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno	Seguimiento de la matriz de riesgos de la SH	C.P. José Ángel Escobedo Ocegueda, Enlace de Administración de Riesgos	01/05/2019	31/12/2019	Formatos de seguimiento trimestral del PTAR
CEBYC, DIRECCIÓN GENERAL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, ICRESON, DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE	2.3.D	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad	<p>DGR: En base a los resultados de las Encuestas y Monitoreo de Satisfacción y/o Cumplimiento en Trámites y Servicios aplicados por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, se realizan acciones de mejoras en trámites y servicios, en atención a las sugerencias planteadas, las cuales se entregan mediante un formato. DGOYAC: Se brinda capacitación sobre los cambios y actualizaciones en los Retornos de Ley y cambios en trámites con las diferentes áreas para proporcionar atención actualizada a los contribuyentes. DGBA: Reimpresión de recibo oficial de pagos realizados en banco de los trámites que se realizan en la DGBA. ICRESON, DGSC: Dar seguimiento al trámite de inscripción de la forma pre-codificada M10 (oleigamiento de poder por persona moral), en la oficina Registral de Hermosillo, Sonora, con el fin de cumplir en tiempo y forma y evitar el retraso en los tiempos de respuesta. ICRESON, DGSC: Implementar controles de la capacitación al personal en actividad Catastral y atención a usuarios. CEBYC: Se inicia un programa de encuesta personal sobre la percepción de calidad en el servicio prestado y un área para comentarios adicionales, el cual tendrá el nombre de "Evaluación de la Calidad en el Servicio al Público en General"</p>	<p>DGR: Blanca Olivia López Meneses, Supervisora del Área de Oficialía de Partes DGOYAC: Lic. Ana Concepción Johnson Platt /Directora General DGBA: Ing. Gloria Elena Renán Moraga/Coordinadora Administrativa. ICRESON, DGSR: Lic. Liliana Paredes Lugo ICRESON, DGSC: C.P. Mario Perez Almazán CEBYC: C. Lorena Elsa Montes, encargada de Atención Ciudadana en la Dirección General de Atención Ciudadana y Protección Patrimonial</p>	<p>DGR: 15/12/2019 DGBA: 01/08/2019 ICRESON, DGSR: 15/11/2019 ICRESON, DGSC: 31/12/2019 CEBYC: 31/12/2019</p>	<p>DGR: Oficinas de respuesta a las acciones de mejoras en trámites y servicios al público, producto de informes de resultados obtenidos en el monitoreo a usuarios de las diferentes Agencias y Subagencias Fiscales. DGOYAC: Listos de Asistencia de las capacitaciones. DGBA: Evaluación de trámite al público (SCG). ICRESON, DGSR: Reporte de seguimiento de trámites de poderes (M10). ICRESON, DGSC: Análisis comparativo trimestral de la mejora en el servicio al contribuyente. CEBYC: Encuestas Folladas</p>	
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3.3.A	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, y distribución de funciones.	<p>Verificaciones: Registro de observaciones detectadas para la actualización en los manuales de procedimiento de cada U.A. // Resguardo de Archivos: Capacitación a los enlaces del SIA de la Secretaría de Hacienda</p>	C. Ana Irene Mora Neri, Coordinadora Programa de Verificaciones Internas y C. Rosa Della Clayton, Coordinadora del Sistema Integral de Archivo	01/09/2019	31/12/2019	<p>Verificaciones: Informe de Verificación // Resguardo de Archivo: Listas de asistencia del personal que asistió a la capacitación.</p>

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

*Actualizado

Unidad Administrativa	No.	Elemento de Control	Acción/Acciones de Mejora	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	3.3.B	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican	Revisiones continuas de los archivos de las U.A. para garantizar que se cumpla con la normatividad del Sistema Integral de Archivo.	C. Rosa Della Clayton, Coordinadora del Sistema Integral de Archivo	01/09/2019	31/12/2019	Carpeta de evidencia documental.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA	3.3.C	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad	Mantener un soporte documental óptimo para la correcta operación de las U.A.	Lic. Ivonne Bueina López, Directora de Rec. Humanos, C.P. Hugo Peralta Ruiz, Director de Finanzas, Lic. Enrique García Peillorón, Director de Operaciones, Ing. Juan Diego Ramirez, Director General del Sistema de Información Financiera.	01/01/2019	31/12/2019	Archivos de trámite de cada U.A.
CEBYC	3.3.D	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables	Se añadirá al formato de Comodato las condiciones generales de los bienes para saber si se deterioran, además se hará público en el periódico mural de esta Comisión para el conocimiento del personal; en el caso del Sistema de Inventarios para todo el Estado, mantendremos su actualización continua.	C. Norma García Vindola, Encargada de Inventarios y Resguardos.	01/09/2019	30/09/2019	Formatos de Comodato y el inventario se revisará en el Sistema SIPPSE.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

*Actualizado

Unidad Administrativa	No.	Elemento de Control	Acción/Acciones de Mejora	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
<p>CEBYC, DIRECCIÓN GENERAL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, ICRESON, DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE</p>	<p>3.3.E</p>	<p>Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad</p>	<p>DGR: En base a los resultados de las Encuestas y Monitoreo de Satisfacción y/o Cumplimiento en Trámites y Servicios aplicados por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, se realizan acciones de mejoras en trámites y servicios, en atención a las sugerencias planteadas, las cuales se entregan mediante un formato. DGOYAC: Búsqueda de quejas y sugerencias. DGBA: Impresión de recibos oficial de pagos realizados en banco de los trámites que se realizan en la DGBA. ICRESON, DGSR: Dar seguimiento al trámite de inscripción de la forma pre-codificada M10 (otorgamiento de poder por persona moral), en la oficina Registral de Hermosillo, Sonora, con el fin de cumplir en tiempo y forma y evitar el retraso en los tiempos de respuesta. ICRESON, DGSC: Implementar controles de la capacitación al personal en actividad Catastral y atención a usuarios. CEBYC: Se realizarán reportes con número de fallo de cada persona que requiera algún trámite o información en el programa de atención ciudadana y protección patrimonial y así serán monitoreados hasta la resolución de cada caso y con estadísticas revisar la calidad en el servicio.</p>	<p>DGR: Blanca Olivia López Meneses, Supervisora del Área de Oficialía de Partes DGOYAC: Lic. Rosalina Munguía Varela /Asistente Administrativo DGBA: Ing. Gloria Elena Rendón Moraga/Coordinadora Administrativa. ICRESON, DGSR: Lic. Liliana Paredes Lugo ICRESON, DGSC: C.P. Mario Pérez Almazán CEBYC: Lic. Andrés Márquez R. Encargado del Despacho de la Dirección General del Programa de Atención Ciudadana y Protección Patrimonial.</p>	<p>DGR: 01/07/2019 DGOYAC: Trimestral. DGBA: 01/07/2019 ICRESON, DGSR: 15/11/2019 ICRESON, DGSC: 31/12/2019 CEBYC: 31/12/2019</p>		<p>DGR: Oficinas de respuesta a las acciones de mejoras en trámites y servicios al público, producto de informes de resultados obtenidos en el monitoreo a usuarios de las diferentes Agencias y Subagencias Fiscales. DGOYAC: Actas de revisión. DGBA: Evaluación de trámite al público (SCG). ICRESON, DGSR: Reporte de seguimiento de trámites de poderes (M10). ICRESON, DGSC: Análisis comparativo trimestral de la mejora en el servicio al contribuyente. CEBYC: Reportes de los Trámites Solicitados.</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INFORMACIÓN FINANCIERA</p>	<p>3.3.F</p>	<p>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; Instalación apropiada y con licencia de software adquirido</p>	<p>Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda</p>	<p>Carlos Cordova Navarro</p>	<p>05/08/2019</p>	<p>15/09/2019</p>	<p>Acuse del comunicado enviado a todas las U.A. de la Secretaría de Hacienda</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INFORMACIÓN FINANCIERA</p>	<p>3.3.G</p>	<p>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la Institución</p>	<p>Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda</p>	<p>Carlos Cordova Navarro</p>	<p>05/08/2019</p>	<p>15/09/2019</p>	<p>Acuse del comunicado enviado a todas las U.A. de la Secretaría de Hacienda</p>

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

*Actualizado

Unidad Administrativa	No.	Elemento de Control	Acción/ Acciones de Mejora.	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora.	Fecha de Inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INFORMACIÓN FINANCIERA	3.3.H	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las mismas	Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	Carlos Cordova Navarro	05/08/2019	15/09/2019	Acuse del comunicado enviado a todas las U.A. de la Secretaría de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INFORMACIÓN FINANCIERA	3.3.I	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros	Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	Carlos Cordova Navarro	05/08/2019	15/09/2019	Acuse del comunicado enviado a todas las U.A. de la Secretaría de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INFORMACIÓN FINANCIERA	3.3.J	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables.	Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	Erik Ceballos	05/08/2019	15/09/2019	Acuse del comunicado enviado a todas las U.A. de la Secretaría de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INFORMACIÓN FINANCIERA	3.3.K	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	Se darán a conocer los controles existentes mediante comunicado interno a todo el personal de la Secretaría de Hacienda	Willy Arias	05/08/2019	15/09/2019	Comunicado interno enviado firmado por todo el personal

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

*Actualizado

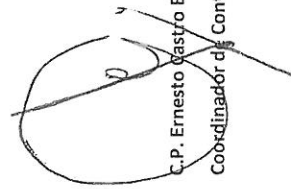
Unidad Administrativa	No.	Elemento de Control	Acción/Acciones de Mejora	Responsable de la Implementación de la Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de cumplimiento	Medios de verificación
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2.4.E	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	Se cuenta con un procedimiento de atención a quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Conducta.	Lic. Karla Gpe. Portillo Zambrano, Subdirección de Soporte Administrativo.	28/11/2019	31/12/2019	1.- Formato de atención a denuncias. 2.-Línea telefónica para atención a denuncias
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2.5.C	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI	Se da seguimiento a los elementos de control que presentaron mayor debilidad de acuerdo con un programa de Trabajo, PTCI	Lic. Karla Gpe. Portillo Zambrano, Subdirección de Soporte Administrativo.	01/07/2019	31/12/2019	Reportes trimestrales del PTCI 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2.5.A	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control	Supervisar las acciones de control de los elementos que resultaron deficientes en la autoevaluación 2018.	Lic. Karla Gpe. Portillo Zambrano, Subdirección de Soporte Administrativo.	01/08/2019	31/12/2019	Reportes trimestrales del PTCI 2019
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2.5.B	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su atención y seguimiento	Se da seguimiento a los elementos de control que presentaron mayor debilidad de acuerdo con un programa de Trabajo, PTCI	Lic. Karla Gpe. Portillo Zambrano, Subdirección de Soporte Administrativo.	01/08/2019	31/12/2019	Reportes trimestrales del PTCI 2019

Autorizó



C.P. Raúl Navarro Gallegos
Secretario de Hacienda
Presidente

Revisó



C.P. Ernesto Castro Bustamante
Coordinador de Control Interno

Elaboró



Lic. Karla Gpe. Portillo Zambrano
Enlace de Control Interno