



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría
del Trabajo

Plan Anual de Trabajo de Control Interno

2018



ÍNDICE

| | | |
|------|--|---|
| I. | Objetivo | 2 |
| II. | Premisas | 2 |
| III. | Programa de Actividades | 3 |
| 1. | CONTROL INTERNO | 3 |
| 2. | CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO | 4 |
| 3. | TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD. | 5 |
| 4. | FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA | 5 |
| IV. | Coordinación y Unidad Especializada..... | 6 |
| V. | Calendario y Cronograma de Trabajo..... | 7 |



I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que la Secretaría del Trabajo (ST) deberá realizar para fortalecer y actualizar su control interno institucional con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

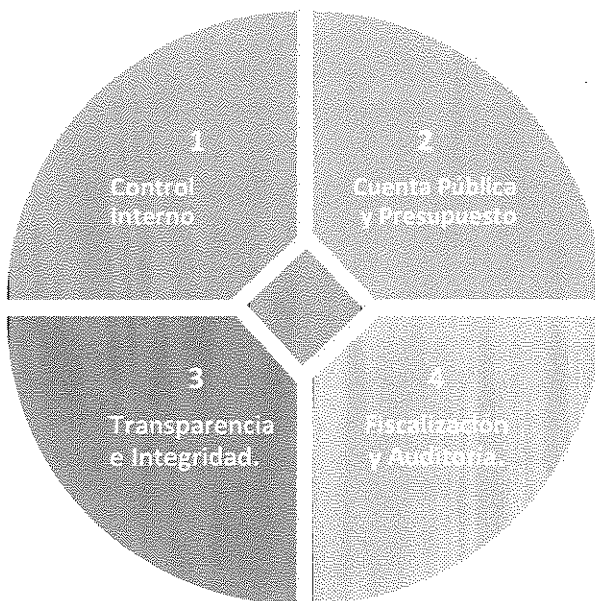
II. Premisas

- a. El fortalecimiento y mantenimiento del control interno de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Sonora forma parte de la estrategia preventiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA).
- b. De conformidad con las reformas del SEA, el principal responsable de impulsar el fortalecimiento y mantenimiento del control interno es cada titular de la Secretaría del Trabajo, con el apoyo de su Unidad Especializada y el asesoramiento del Órgano Interno de Control (OIC).
- c. Las actividades del presente documento se derivan del Acuerdo por el que se Emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora publicado en el Boletín Oficial por la Secretaría de la Contraloría General el 13 de noviembre de 2017.
- d. La Unidad Especializada es el grupo de trabajo encargado de apoyar al Titular y al COCODI a dar seguimiento al cumplimiento del presente documento y a los compromisos que se acuerden durante las sesiones trimestrales y extraordinarias.
- e. El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) es el órgano colegiado de la Secretaría del Trabajo integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas con el Acta de Integración fechado el día 26 de septiembre de 2017.
- f. El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad que el titular y los titulares de sus unidades administrativas presenten y atiendan los asuntos relevantes que pudiesen afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos, así como los avances del presente documento.
- g. El cumplimiento y avance de los compromisos establecidos en el presente documento y por el COCODI están sujetos a la revisión de los órganos de control y fiscalización federal y estatal así como a los preceptos que señala la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas.



III. Programa de Actividades

El Programa Anual de trabajo de control interno se integra de cuatro rubros enfocados a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional y prevenir riesgos de corrupción. Asimismo, cada rubro se compone de distintas tareas como se presenta a continuación.



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. | <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Resultados de la evaluación. - Programa de trabajo de CI. - Informe Anual. - Informe de Evaluación del OIC. |
| 1.b Administración de Riesgos (ARI) | Consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo. | <ul style="list-style-type: none"> - Matriz de riesgos. - Programa de Trabajo de Riesgos. - Reportes de avance trimestral. - Informe de Evaluación del OIC. |



| Tareas | Descripción | Productos |
|--------------------------------------|---|---|
| 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 |
| 1.d COCODI | Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances del de la Evaluación y la ARI, así como la identificación y seguimiento de las problemáticas que puedan afectar cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos. | - Plan Anual de Trabajo. - Actas de Sesión. - Actas de Modificación de Integrantes de COCODI. |

2. CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

| 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 y, en su caso los estados financieros y presupuestarios por periodo para aprobación del Titular, el Titular de la Unidad de Administración y del OCI. | - Informes Trimestrales. - Informe presupuesto-gastos. - Estados Financieros (en su caso) |
| 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. |



3. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

| Tareas | Descripción | Productos |
|---|--|-------------------------------------|
| 3.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. |
| 3.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. |
| 3.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. |

4. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

| Tareas | Descripción | Productos |
|------------------------------|--|-------------------------------------|
| 4.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. |
| 2.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. |



IV. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI integrado conforme al acta número COCODI-001/ST-2017-1OR. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

El Grupo Especializado que apoye al Titular se integra de la siguiente forma.



| Actividades | Descripción |
|---|--|
| 1 Sensibilización del Sistema de Control Interno | Se lleva a cabo una reunión de acercamiento e informativa para sensibilizar al Titular en el tema. |
| 2 Capacitación de Autoevaluación del Sistema de Control Interno | Se realiza una capacitación dirigida al Coordinador y sus enlaces, previa a la aplicación de la evaluación del sistema de control interno y desarrollo del PTCI. |
| 3 Capacitación Administración de Riesgos | Se lleva a cabo una capacitación en el tema de administración de riesgos para informar y orientar al Coordinador y sus enlaces en la elaboración y desarrollo de la matriz y PTAR. |



V. Calendario y Cronograma de Trabajo

1er. Trimestre:

| Enero | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| Febrero | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | | | | |

| Marzo | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| Num | Actividades | Periodo de Presentación Según MAC | Número de Rubro y Actividad |
|--------------------------|--|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 IV Sesión Ordinaria COCODI (Año Anterior) | Mes posterior al cierre del trimestre | |
| <input type="checkbox"/> | 2 Informe de Evaluación del PTCI y PTAR (Año Anterior) | 15 días posteriores a la recepción del RAT | |
| <input type="radio"/> | 3 Informe Anual y PTCI | 31 de enero | |
| <input type="radio"/> | 4 Informe de Resultados del PTCI | 28 de febrero | |
| <input type="checkbox"/> | 5 Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | |



2do. Trimestre:

Abril

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

Mayo

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

Junio

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

| Núm | Actividades | Periodo de Presentación Según IMAG | Número de Rubro y Actividad |
|----------------------------|--|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | I Sesión Ordinaria COCODI | Mes posterior al cierre del trimestre | |
| <input type="checkbox"/> 2 | Informe de Evaluación del PTCI y PTAR | 15 días posteriores a la recepción del RAT | |
| <input type="checkbox"/> 3 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | |

3er. Trimestre:

Julio

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

Agosto

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Septiembre

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| | | | | | | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

| Núm | Actividades | Periodo de Presentación Según IMAG | Número de Rubro y Actividad |
|----------------------------|--|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | II Sesión Ordinaria COCODI | Mes posterior al cierre del trimestre | |
| <input type="checkbox"/> 2 | Informe de Evaluación del PTCI y PTAR | 15 días posteriores a la recepción del RAT | |
| <input type="checkbox"/> 3 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | |



4to. Trimestre.

| Octubre | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| Noviembre | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

| Diciembre | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

| Num | Actividades | Periodo de Presentación Según MACJ | Número de Rubro y Actividad |
|----------------------------|--|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | III Sesión Ordinaria COCODI (Año Anterior) | Mes posterior al cierre del trimestre | |
| <input type="checkbox"/> 2 | Informe de Evaluación del PTCI y PTAR (Año Anterior) | 15 días posteriores a la recepción del RAT | |
| <input type="radio"/> 3 | Administración de Riesgos | Inicio del último trimestre | |
| <input type="checkbox"/> 4 | Evaluación del Sistema de Control Interno | Durante el mes de noviembre | |
| <input type="checkbox"/> 5 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | |



Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2018

SECRETARÍA DEL TRABAJO

Lic. Horacio Valenzuela Ibarra

Secretario del Trabajo

Lic. Horacio Carrillo Encinas

Titular del Órgano Interno de
Control

Lic. Ramiro Noriega Villaescusa

Director General
Administrativo

Lic. Yadira Pacheco Landeros

Directora de Seguimiento
Estratégico

Lic. María Getrudis Salgado Flores

Directora de Planeación y
Evaluación