



**SECRETARÍA DEL TRABAJO**  
**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**  
**Oficio No. DGAST/100/2020**  
Hermosillo, Sonora, a 02 de Marzo de 2020

"2020: Año del Turismo"

**LIC. JESUS ANTONIO SOTO VILLALOBOS**  
**SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**  
**Y TECNOLÓGICO**  
**P R E S E N T E.**

Por medio de la presente envío el Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2019 de la Secretaría del Trabajo, el cual se presentó en la cuarta sesión 2019 del Comité de Control la cual se realizó el día 28 de Febrero del año en curso, como se indica en Manual Administrativo del MICI.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO**  
**DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO**

**LIC. RAMIRO NORIEGA VILLAESCUSA**



Archivo

**Unidos logramos más**



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría  
de Trabajo

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



## Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Secretaría del Trabajo EJERCICIO 2019

Secretaría del Trabajo 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 del dos mil diecisiete, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de la Secretaria del Trabajo, el cual llevó a cabo cuatro sesiones realizadas 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 | 28             |      |      | 30             |      |      |                | 08   |      |                | 23   |      |

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

| Acuerdo   | Unidad Administrativa Responsable                    | Avance | Fecha compromiso |
|---|--|--------|------------------|
| Seguimiento de Formatos de Análisis de Autoevaluación | DGA- Con apoyo de todas las unidades administrativas | Si     | Diciembre 2019   |



|  |  |            |                 |
|--|--|------------|-----------------|
| <b>Realización de mesas de trabajo</b>   | DGA- Con apoyo de todas las unidades administrativas                         | Si         | Febrero – marzo |
| <b>Coordinar la forma de entrega de información y formas de tiempo para informes, auditorias, transparencia.</b> | DGA- UNIDAD DE TRANSPARENCIA CON APOYO DE TODAS LAS UNICADES ADMINISTRATIVAS | TRIMESTRAL | DICIEMBRE 2019  |

## 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.*

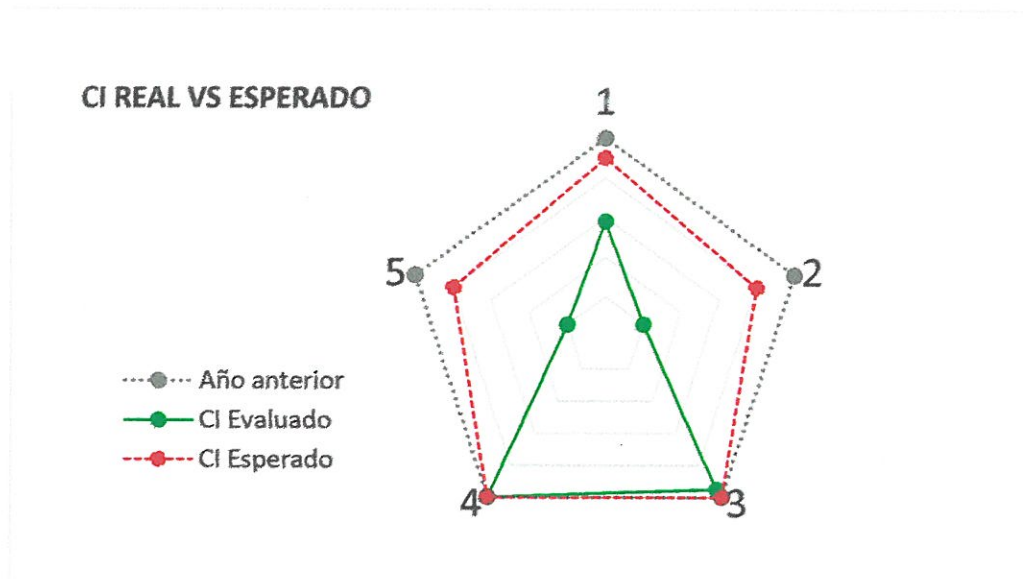
| Riesgo   | Estrategia de control   | UA Responsable            | Avance de cumplimiento | Fecha compromiso |
|--|---|---------------------------|------------------------|------------------|
| Atención y seguimiento de asuntos laborales          | Realizar la correcta gestión de los asuntos de carácter laboral, atendiendo los problemas y conflictos dándoles el seguimiento correspondiente mensualmente                             | Subsecretaria del Trabajo | 80%                    | Diciembre 2019   |
| Conciliación de Conflictos Individuales y Colectivos | Coadyuvar de manera correcta un seguimiento en las acciones de Conciliación laboral entre trabajadores y patrones dentro del ámbito de su competencia, Interviniendo directamente en la | Subsecretaria del Trabajo | 90%                    | Diciembre 2019   |



|  |   |   |      |                |
|--|---|---|------|----------------|
|  | prevención y solución de conflictos laborales.  |   |      |                |
| Auto de Ejecución o requerimiento de pago. | Obtener el pago forzoso sobre bienes de la parte patronal, en los casos que la o el trabajador obtiene laudo favorable y que aquel se niega a cubrir voluntariamente. | Junta Local De Conciliación Y Arbitraje | 100% | Diciembre 2019 |
| Atención de Demandas Individuales.         | Dirimir la controversia suscitada entre las partes del juicio, ya sea condenando o absolviendo a la demandada, realizar informes mensuales.                           | Junta Local De Conciliación Y Arbitraje | 80%  | Diciembre 2019 |

### 3. AUTOEVALUACIÓN.

#### 3.1 Resultados obtenidos 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                                   | 93.06 %       |
| EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA                                   | 96.0 %        |
| ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD                      | 94.88 %       |
| DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL                        | 90.48 %       |
| ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS | 88.94 %       |
| <b>Total</b>   | <b>92.67%</b> |

| ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                       |               |
|---|---------------|
| Principios                                      | Calificación  |
| DEFINIR OBJETIVOS                               | 89.6 %        |
| IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS | 86.27 %       |
| CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN              | 87.64 %       |
| IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO     | 89.57 %       |
| <b>Total</b>                                    | <b>88.27%</b> |

| ACTIVIDADES DE CONTROL                               |               |
|--|---------------|
| Principios   | Calificación  |
| DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL                       | 88.36 %       |
| DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 88.18 %       |
| IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL                   | 91.9 %        |
| <b>Total</b>   | <b>89.48%</b> |

| INFORMACION Y COMUNICACION  |               |
|-----------------------------|---------------|
| Principios                  | Calificación  |
| USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD | 88.89 %       |
| COMUNICAR INTERNAMENTE      | 90.48 %       |
| COMUNICAR EXTERNAMENTE      | 92.0 %        |
| <b>Total</b>                | <b>90.46%</b> |

| SUPERVISION                         |              |
|-------------------------------------|--------------|
| Principios                          | Calificación |
| REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN | 92.81 %      |



EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS

90.64 %

Total 90.52%

**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       | MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO | 96.00%                     |
| Administración de riesgos | DEFINIR OBJETIVOS                        | 89.6 %                     |
| Actividades de control    | DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL           | 88.36 %                    |
| Informar y comunicar      | COMUNICAR INTERNAMENTE                   | 90.48 %                    |
| Supervisión y mejora      | REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN      | 92.81%                     |

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

| Componente                | Principio  | Porcentaje de cumplimiento |
|---------------------------|--|----------------------------|
| Ambiente de control       | DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL  | 90.48 %                    |
| Administración de riesgos | IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS      | 86.27 %                    |
| Actividades de control    | DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 88.18 %                    |
| Informar y comunicar      | USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD                          | 88.89 %                    |
| Supervisión y mejora      | EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS        | 90.64 %                    |



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría  
de Trabajo

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno  
Secretaría del Trabajo

---

**Lic. Horacio Valenzuela Ibarra**  
Secretario del Trabajo

Titular

---

**Lic. Ramiro Noriega Villaescusa**

Director General Administrativo  
Coordinador Control Interno