

**Secretaría Técnica
y de Atención Ciudadana**

**Plan Anual de Trabajo de
Control Interno**

2018



ÍNDICE

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

[Handwritten signatures and initials]



I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que la Secretaría Técnica y de Atención Ciudadana (STAC) 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.

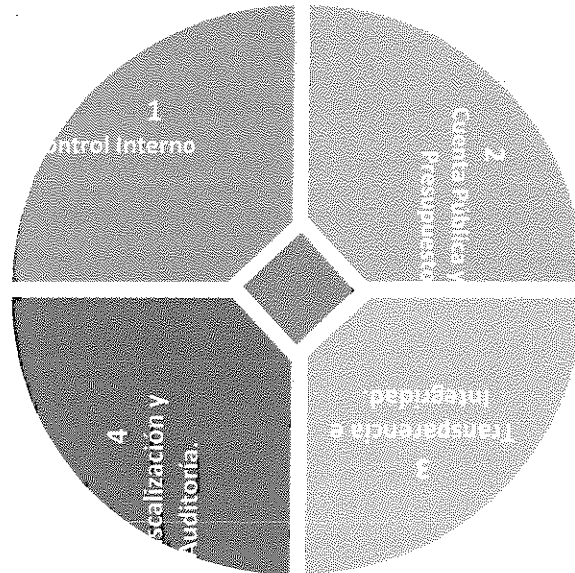
II. Premisas

- 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**, 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** integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el **día 08 de noviembre 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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



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/STAC-2017-10R. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

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

- TITULAR: LIC. JORGE DURÁN PUENTE
- COORDINADOR DE CI: C.P. JOSÉ PEDRO LERMA CASTILLO
- ENLACE COCODI: MARIO MANUEL GUTIÉRREZ PADILLA
- ENLACE ARI: LIC. ODILA ELENA BAZ CASCINO

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'MP' and several other initials.]

COCODI

	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:

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 MACI	Número de Rubro y Actividad
1	I Sesión Ordinaria COCODI	Mes posterior al cierre del trimestre	
2	Informe de Evaluación del PTCI y PTAR	15 días posteriores a la recepción del RAT	
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 MACI	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						

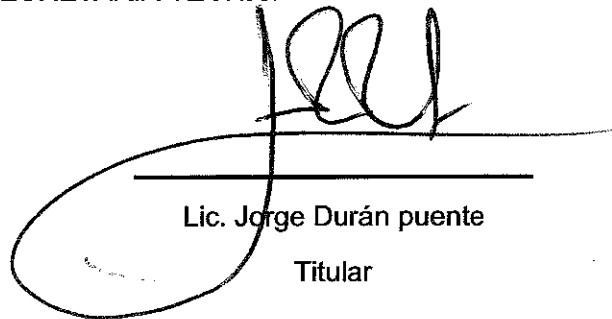
Núm	Actividades	Periodo de Presentación Según MACI	Número de Rubro y Actividad
<input type="checkbox"/> 1	III Sesión Ordinaria COCODI (Año Anterior)	Mes posterior al cierre del trimestre	
<input type="checkbox"/> 2	Informe de Evaluación del PTCI y PTAR (Año Anterior)	15 días posteriores a la recepción del RAT	
<input type="checkbox"/> 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	

[Handwritten signatures and marks on the right margin]






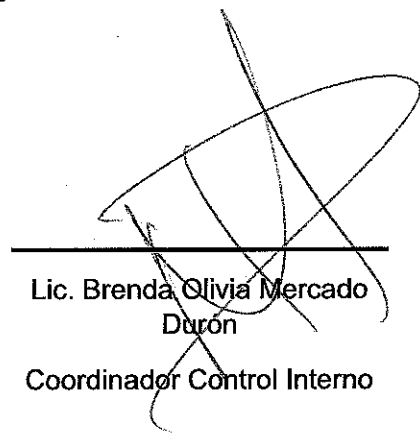
Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2018
SECRETARÍA TÉCNICA Y DE ATENCIÓN CIUDADANA.



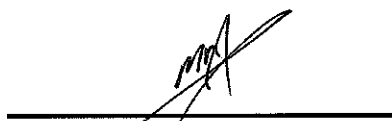
Lic. Jorge Durán puente
Titular




C.P. José Pedro Lerma
Castillo
Titular del OIC



Lic. Brenda Olivia Mercado
Durón
Coordinador Control Interno



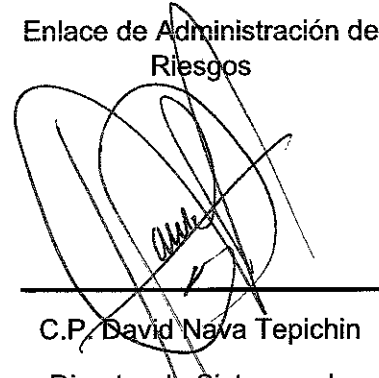
C. Mario Manuel Gutiérrez
Padilla
Enlace de Control Interno



Li. Odila Elena Baz Cancino
Enlace de Administración de
Riesgos



Lic. Jesús Antonio Soto
Villalobos
Subsecretario de Desarrollo
Administrativo y Tecnológico



C.P. David Nava Tepichin
Director de Sistemas de
Control Interno Institucional