

The logo for the Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF) features the acronym 'ISAF' in a bold, maroon, sans-serif font. The letter 'A' is partially overlaid by a yellow silhouette of the map of Paraguay, which is positioned behind the letters 'S' and 'A'.

ISAF

INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

2021-2022



ISAF

INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

**PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO
2021-2022**

INTRODUCCIÓN.

El presente Plan Anual de Trabajo forma parte de la planeación estratégica del Órgano de Control Interno del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (OCI-ISAF) y muestra las actividades que se realizarán junto con los tiempos estimados para cumplir lo dispuesto en los artículos 94, 95 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sonora; y 52 fracciones II, III, V, VI, XIII, XIV y 56 del Reglamento Interior del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF).

El documento abarca los proyectos y acciones que se realizarán del 1 de octubre de 2021 al 15 de septiembre de 2022 conforme las atribuciones y obligaciones sustantivas y adjetivas en alineación con el Programa de Gestión Institucional 2020-2024 del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y con la misión y visión organizacional.) y se estructura de la siguiente forma.

PGI 2020-2024 OBJETIVO PRIORITARIO 9			
EJES TRANSVERSALES	LÍNEAS		
	ESTRATÉGICA	GESTIÓN	ACCIÓN
Cumplimiento Transparencia y Rendición de Cuentas Gestión	I. Estratégica.	I.1 Estratégico	I.1 Estratégico
	II. Sustantivo	II.1 Preventivo	a. Control Interno
			b. Integridad
			c. Entrega-Recepción
		II.2 Detectivo	d. Auditoría Interna
			e. Verificaciones
			f. Investigación y substanciación
	III. Adjetivo	III.1 Estratégico	a. Informes al Titular del OCI
			b. Vinculación técnica y colaboración
			c. Comité de Austeridad y Ahorro
		III.2 Administrativo	d. Programación y presupuesto
			e. Gestión de riesgos
			f. Recursos humanos
g. Transparencia y rendición de cuentas			
h. Desarrollo Administrativo			

PGI 2020-2024 OBJETIVO PRIORITARIO 10

OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Programa de Gestión Institucional 2020-2024 (PGI20-24) delimita a mediano plazo las acciones que deberán EFECTUARSE en el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF) para fortalecer la imparcialidad, profesionalismo honestidad, integridad, ética, eficiencia y economía de sus servidores públicos y su gestión y con ello, fortalecer los procesos de fiscalización y evaluación del gasto público.

Del PGI20-24 los objetivos prioritarios nueve y diez le corresponden al Órgano de Control Interno del ISAF que se encuentran dentro del tema estratégico “Impulso a la integridad en el servicio público” y que se estructura como sigue.

TEMAS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS PRIORITARIOS	ESTRATÉGIAS
Fortalecimiento de las acciones derivadas de la fiscalización.	9. Impulsar una política de Integridad en la Institución para garantizar que las actividades del personal se realicen bajo estrictos principios y lineamientos de independencia, imparcialidad y ética pública.	9.1 Consolidar y actualizar política de integridad institucional.
	10. Garantizar la implantación y funcionamiento del control interno en la Institución para garantizar la protección y el buen manejo de los recursos institucionales.	10.1 Adoptar el Marco Integrado de Control Interno.
		10.2 Garantizar el uso adecuado de los recursos financieros de la Institución.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y DE GESTIÓN.

I. **Sustantiva.** Agrupa las acciones que impactan directamente en su Misión.

I.1. Prevención. Enfocado a implementar, mantener, actualizar y mejorar la integridad y el control interno institucional.

I.2. Detección. Enfocado a monitorear los riesgos de faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas del Instituto y los sujetos externos relacionados con su operación.

I.3. Sanción. Enfocado a realizar el debido proceso de las posibles faltas administrativas identificadas a través de los mecanismos de detección.

II. **Adjetiva.** Agrupa las acciones que impactan directamente en la Visión y de forma indirecta en la Misión.

II.1. Administración, Rendición de Cuentas y Transparencia. Enfocado a la gestión interna del OCI-ISAF relacionada con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

II.2. Profesionalización y Desarrollo Institucional. Enfocado a promover el desarrollo de las competencias y habilidades profesionales del personal técnico y administrativo.

II.3. Gestión para Resultados. Enfocado a implementar, mantener, actualizar y mejorar la gestión administrativa y financiera.

II.4. Desarrollo Administrativo. Enfocado a la adopción de buenas prácticas técnicas y herramientas que permitan acreditar, sistematizar y automatizar la gestión sustantiva y adjetiva.

EJES TRANSVERSALES

Se definen para interrelacionar y alinear las líneas estratégicas, de gestión y acción a un enfoque que permita promover la eficiencia y eficacia de la gestión del ISAF y del mismo OCI-ISAF.

- a. Cumplimiento. Las acciones y productos deben considerar el principio de la legalidad que permita observar cabalmente la norma jurídica y administrativa.
- b. Transparencia y Rendición de Cuentas. Las acciones y productos deben considerar los mecanismos obligatorios y los idóneos que permitan mostrar su compromiso hacia las partes interesadas o sujetos facultados.
- c. Gestión. Las acciones y productos deben considerar un enfoque de riesgos y de gestión por procesos que permita cumplir en tiempo y forma los objetivos y metas, y disponer de mecanismos preventivos, detectivos y sancionatorios efectivos contra las faltas administrativas y los actos de corrupción.

PROYECTOS Y ACTIVIDADES

I. GESTIÓN ESTRATÉGICA.

I.1. Estratégico

- a) Informe al Congreso
- b) Informe trimestral
- c) Comité de Control Interno.

II.1. GESTIÓN SUSTANTIVA.

- a) Control Interno.
 - Diagnóstico del MICI.
 - Autoevaluación.
 - Gestión de riesgos
 - Consultoría para el control y registros de activos.
- b) Integridad
 - Programa: "evalúa a tu auditor"
 - Difusión del Código de Ética.
 - Seguimiento Comité de Integridad.
 - Declaración patrimonial.
 - Declaración patrimonial bajas.

- c) Entrega – Recepción disciplina
 - Seguimiento de altas y bajas de personal.
 - Implementación del sistema de entrega recepción
- d) Auditoría Interna.
 - Auditoría Financiera.
 - Auditoría de Desempeño.
 - Auditoría Cumplimiento.
 - Auditoría operativa y financiera al control y registro de activos.
 - Seguimiento de atención a resultados de auditorías 2019-2020.
 - Seguimiento auditoría externa.
- e) Verificaciones.
 - Verificación al Portal de Transparencia.
 - Verificación del FOFFISES.
 - Verificación del ejercicio de los recursos financieros.
 - Verificación del Resguardo de Vehículos Oficiales
- f) Investigación y substanciación.
 - Seguimiento de asuntos.

II. GESTIÓN ADJETIVA.

II.1. Estratégico.

- a) Informe al Titular del OCI.
- b) Vinculación técnica y de colaboración.
- c) Comité de Austeridad y Ahorro.

II. 2 Gestión para Resultados del OCI.

- d) Programación y Presupuesto.2022.
 - PBR 2022
 - Programa Operativo Anual 2022.
 - Matriz de Indicadores de Resultados 2022.
- e) Gestión de riesgos.
 - FODA 2022
- f) Recursos humanos.
 - Programa anual de capacitación.
 - Servicio profesional de carrera.
- g) Transparencia y rendición de cuentas.
 - Atención y seguimiento a solicitudes de información
 - Cumplimiento trimestral de la LGT y LET.

h) Desarrollo administrativo.

- Protección de datos
- Archivo
- Actualización de micrositio.
- Actualización del Manual de Organización.
- Actualización del Manual de Procedimientos.
- Sistema de gestión interna (ISO 9001)

Titular del Órgano Interno de Control

C.P.C. Sebastián Colio Constante

15 de noviembre de 2021

ANEXO II PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (SUSTANTIVO POR PROYECTO)

TEMAS	NOV 2021				DIC 2021					ene-22				feb-22				mzo 2022					abr-22					may-22					jun-22					jul-22					ago-22					sep-22			
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	4	5			
II.1 Sustantivo-preventivo																																																			
a. Control Interno																																																			
Disnóstico MICI																																																			
Seguimiento Autoevaluación 2021																																																			
Autoevaluación 2022																																																			
Gestión de Riesgos																																																			
Consultoría control y reistro activos																																																			
b. Integridad																																																			
Programa: "evalúa a tu auditor"																																																			
Difusión del Código de ética.																																																			
Seguimiento Comité de integridad.																																																			
Declaración patrim anual																																																			
Declara patrimonial bajas																																																			
c. Entrega-Recepción																																																			
Implementación del sistema.																																																			
Seguimiento de altas y bajas RH																																																			
II.2 Sustantivo-Detectivo																																																			
a. Auditoría Interna																																																			
Auditoría Financiera.																																																			
Auditoría de Desempeño. (GPR)																																																			
Auditoría Cumplimiento																																																			
Seguimiento de resultados 2019-2020																																																			
Seguimiento auditoria externa																																																			
b. Verificaciones																																																			
Verificación al Portal de Transparencia.																																																			
Verificación del FOFFISES.																																																			
Verificación de los recursos financieros.																																																			
Verificación de Vehículos Oficiales																																																			
II.3 Sustantivo-Sanción																																																			
a. Investigación y substanciación																																																			
Trámite de presuntas faltas adm.																																																			
Seguimiento de denuncias e IPRAS.																																																			

ANEXO II PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (ADJETIVO POR PROYECTO)

TEMAS	NOV 2021				DIC 2021					ene-22				feb-22				mzo 2022					abr-22					may-22				jun-22					jul-22					ago-22					sep-22				
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	4	5			
II.1 Adjetivo-Estratégico																																																			
a. Informe GPR trimestral										■													■																												
b. Vinculación técnica y colaboración																																																			
c. Comité de Austeridad y Ahorro	■																															■																			
II.2 Adjetivo-GPR																																																			
a. PBR 2022	■				■																																														
b. Programa Operativo Anual	■									■													■																												
c. MIR	■									■													■																												
d. Gestión de Riesgos										■																																									
FODA																																																			
e. Recursos humanos					■																																														
Programa anual de capacitación																																																			
Servicio profesional de carrera																																																			
f. Transparencia y Rendición de cuentas																		■																								■									
Atención a solicitudes de info																																																			
Cumplimiento LGT y LET																																																			
Envío trimestral																		■														■																			
g. Control Interno y desarrollo admin.					■					■								■																																	
a. Protección de datos.					■													■																																	
b. Archivo					■																																														
c. Actualización Micrositio														■																																					
d. Actualización de MO																																																			
e. Actualización de MP																																																			
f. Sistema de Gestión Interna														■																																					