

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

INTRODUCCIÓN

Como postulante a ocupar la Titularidad del Órgano Interno de Control me permito indicar una breve semblanza de mi persona, mi nombre es Verónica María Montenegro Portillo, originaria de esta Ciudad Capital Hermosillo, Sonora.

Contador Público egresada de nuestra máxima casa de estudios, nuestra querida Universidad de Sonora en el año de 1992.

Inicie mi vida laboral en el ejercicio de 1989 en la Dependencia Estatal Junta de Caminos del Estado de Sonora, en la cual labore 3 años, para posteriormente en el mes mayo de 1992 iniciar mi camino como empleado de la Universidad de Sonora en "Auditoría Interna" de 1992 a 2023 y con el cambio de Ley, actualmente "Órgano Interno de Control de la Universidad de Sonora" de 2023 a la fecha; labore como auditor, supervisor de auditoría y en el ejercicio 2021 fui elegida Auditora Interna de la Universidad de Sonora para el periodo 2021-2025, sin embargo en el ejercicio 2023 cambió la denominación a Titular del Órgano Interno de Control.

El ser parte de la Institución ha sido y es para mí un gran orgullo, inicie con un ciclo en 1992 con la entrada en vigor de la Ley Número 4 Orgánica de la Universidad de Sonora y cerré ese ciclo en 2023 con la abrogación de la misma e inicio de una nueva Ley, la Ley número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora, la cual trajo consigo grandes cambios estructurales y normativos mismos que se van iniciando, razón por lo que decidí realizar mi postulación para un nuevo periodo, para contribuir y apoyar a fortalecer a la Institución desde el Órgano Interno de Control.

La Universidad de Sonora tiene como obligación ante la sociedad la rendición de cuentas, misma que se realizará con base en la revisión, inspección y evaluación de la gestión y aplicación de los recursos de la Universidad, llevando a cabo la fiscalización y la vigilancia del correcto ejercicio de los recursos públicos de la Institución a través del Órgano Interno de Control.

Dicho Órgano Interno de Control es responsable del control interno, así como de prevenir conductas constitutivas de responsabilidades administrativas y en su caso la aplicación de las sanciones correspondientes.



MARCO NORMATIVO

Ley número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora,
Estatuto General de la Universidad de Sonora,
Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad de Sonora,
Normatividad Estatal y Federal según corresponda (Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Acuerdos).

OBJETIVO

Coordinar y dirigir las actividades a desarrollar en el Órgano Interno de Control, llevando a cabo acciones de control interno, vigilancia y fiscalización de los ingresos y el ejercicio de los recursos, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, contribuyendo con la transparencia y la redición de cuentas a la sociedad, así mismo prevenir conductas que puedan ser constitutivas de faltas administrativas y en su caso la realización de los procedimientos de responsabilidad administrativas y la aplicación sanciones correspondientes.

FACULTADES

Las facultades del Órgano Interno de Control de la Universidad de Sonora se encuentran establecidas en el artículo 64 de la Ley número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora, así como en el artículo 65 de Estatuto General de la Universidad de Sonora, y lo establecido en el Reglamento de Responsabilidades Administrativas de la Universidad de Sonora.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El Órgano Interno de Control está integrado por el Titular del OIC y 4 Áreas operativas, siendo las Áreas de Auditoría, Área Especializada de Investigación, Área Especializada de Substanciación y Área Especializada de Resolución.



PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO

Con base en las facultades encomendadas por la normativa institucional y para el logro de los objetivos Institucionales y del Órgano Interno de Control, me permito proponer el siguiente Plan de Trabajo:

Área de Auditoría:

1. Proponer anualmente para su aprobación ante el Colegio Universitario el Programa de Trabajo Anual.
2. Se propone la realización anual de 5 auditorías en cada ejercicio fiscal, las cuales serán definidas conforme a las necesidades de la institución, así como la rotación de auditorías ya practicadas, incluyendo en cada una de ellas la evaluación del control interno correspondiente.

En cada una de las auditorías a practicar se verificará el ejercicio de los recursos conforme a la normatividad institucional y demás normatividad aplicable, corroborar el registro de las operaciones financieras contable y presupuestalmente, vigilando que el ejercicio de los recursos se ejecute de acuerdo con el presupuesto aprobado y se realice con honradez, eficacia y eficiencia, se de cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes referente a los comprobantes fiscales.

Como resultado de la realización de auditorías se emitirá un informe de resultados para las Unidades Responsables, en el cual además de las observaciones determinadas se emitirán las recomendaciones correspondientes ya sea implementación de controles internos mediante procedimientos o la creación de políticas encaminadas a la mejora o bien cumplimiento de normatividad y se emitirá un informe ejecutivo mismo que será enviado a la Rectoría así como a Colegio Universitario, el cual será publicado en la página del Órgano Interno de Control y a su vez será público en el portal de Transparencia Institucional, así como informado en la Plataforma Nacional de Transparencia.

3. Se propone la realización de 1 auditoría cada dos ejercicios, correspondiente a la verificación de sueldos y salarios del personal institucional, verificando que el pago de sueldos se ajuste a las partidas correspondientes del presupuesto (Convenio de



Apoyo Financiero, tabuladores de sueldos, Contratos Colectivos de Trabajo, Convenios de Seguridad Social, entre otros), asimismo verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes como contribuyente o retenedor.

4. Realizar 1 auditoría archivística cada dos ejercicios dando seguimiento en el ejercicio correspondiente a su realización para cumplir con la normatividad referente al respecto, con la emisión de informes correspondientes.
5. De las observaciones y recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control se realizará un seguimiento continuo hasta la implementación de las recomendaciones emitidas, contribuyendo con esto en la mejora continua del control interno en cada una de las Unidades Responsables, dicho seguimiento será presentado como parte del informe trimestral a presentar a la Rectora y al Colegio Universitario
6. Participación continua en el transcurso de cada ejercicio, mediante la intervención de un auditor en los procedimientos de licitación para la contratación de bienes, materiales, servicios y obras, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a cada uno de los procedimientos a intervenir, dichas participaciones serán presentadas en el informe trimestral a la Rectora y al Colegio Universitario.
7. Intervención continua en el transcurso de cada ejercicio, con la participación de un auditor en la recepción de nuevas obras e instalaciones que se incorporen al Patrimonio Universitario, dichas intervenciones serán informadas en el informe trimestral a presentar a la Rectora y al Colegio Universitario.
8. Al término de cada ejercicio el equipo de auditoría intervendrá en la verificación de los inventarios a realizar en Librería Universitaria, Almacén General, Rancho de Cananea y Departamento de Agricultura y Ganadería (semovientes), emitiendo informe resultados en cada una de estas intervenciones mismo que será presentado en el informe trimestral a la Rectora y al Colegio Universitario.
9. Para dar cumplimiento al Estatuto General de la Universidad de Sonora en lo referente a Intervenir en el acto de Entrega - Recepción cuando haya un cambio de Titulares Responsables del manejo de recursos humanos, materiales, financieros y



tecnológicos, y atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Entrega-Recepción de la Universidad de Sonora, se comisionará a un auditor quien será responsable de llevar a cabo el programa anual de entregas – recepción, mismo quien será el enlace por parte del Órgano Interno de Control para coordinar con la Unidad Responsable correspondiente y llevar a cabo la integración de la información y sus anexos en la Carpeta de Entrega-Recepción correspondiente.

10. Verificar de manera aleatoria la presentación de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
11. Participar en la implementación de sistemas y procedimientos para el registro oportuno y adecuado las operaciones financieras, mediante la emisión de opinión y recomendaciones a los mismos.

Áreas Especializada de Investigación:

1. Recibir y dar el seguimiento correspondiente a todos y cada uno de los expedientes que se inicien por oficio, o a petición de parte a partir de auditorías realizadas por el mismo Órgano Interno de Control, por las entidades Fiscalizadoras, así como derivado de quejas y/o denuncias que se presenten ante el Órgano Interno de Control, por presuntas faltas administrativas de funcionarios y/o empleados de la Institución y terceros, atendiendo la normatividad aplicable.
2. Elaboración de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa o bien elaboración de acuerdos de conclusión y archivo de expediente cuando se determine la inexistencia por elementos suficientes.
3. Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa al Área Especializada de Substanciación para continuar el procedimiento correspondiente.
4. Durante el mes de mayo realizar la recepción de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Anual, realizando un seguimiento constante durante este periodo para que todos los funcionarios y/o empleados obligados a su presentación la presenten en tiempo y forma, brindando asesoramiento y apoyo a quien lo requiera, asimismo en el transcurso del ejercicio realizar la recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial de Inicio o Conclusión según corresponda.



5. Integrar y mantener actualizado el Padrón de funcionarios y/o empleados a presentar Declaración Patrimonial y de Intereses.
6. Se propone establecer el Sistema de Denuncias Ciudadanas de la Universidad de Sonora.

Área Especializada de Substanciación:

1. Admitir o rechazar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, de acuerdo con el marco normativo referente a Responsabilidades Administrativas, llevando a cabo los procedimientos acordes a los mismos.
2. Realizar los procedimientos correspondientes hasta la realización de la audiencia inicial, en la cual indistintamente se ofrecerá un defensor público al funcionario y/o empleado institucional, para lo cual el Órgano Interno de Control cuenta con un convenio realizado con la Defensoría Pública del Estado de Sonora para el otorgamiento de ese derecho.
3. Decretar medidas cautelares y hacer uso de los medios de apremio, en caso de ser necesario.
4. Remitir el expediente para substanciar y resolver al Tribunal de Justicia Administrativa, en los casos de Faltas Graves de acuerdo con los tiempos y plazos establecidos.
5. De corresponder a una Falta No Grave, continuaran los procedimientos en el área especializada de substanciación hasta la remisión del expediente al Área Especializada de Resolución del Órgano Interno de Control.
6. En caso de inconformidad se deberá atender Recurso de Revocación que sea presentado ante este Órgano y se realizará el procedimiento correspondiente.
7. Contar y tener a actualizado y a disposición el Libro de Registro de Expedientes.



Área Especializada de Resolución:

1. Atender los expedientes remitidos por parte del Área Especializada de Substanciación, para su admisión y análisis de su contenido para la emisión de la Resolución definitiva correspondiente en los términos de la normatividad Institucional, Estatal y Federal en materia de responsabilidades.
2. Notificar personalmente al funcionario y/o empleado universitario la resolución definitiva; y en su caso al Titular del Área al que se encuentre adscrito el funcionario y/o empleado universitario sancionado una vez que la resolución definitiva cause ejecutoria
3. Resolver en su caso sobre Recurso de Revocación y en su caso atender los requerimientos del Tribunal de Justicia Administrativa.
4. Atender los requerimientos del Juez de Distrito en materia de amparo.
5. Dar seguimiento a la creación del sistema para el registro electrónico de los funcionarios y/o empleados universitarios o bien terceros que hayan sido sancionados, llevando a cabo un registro actualizado de los mismos.
6. Brindar el servicio de expedición de constancias de no inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo, comisión en el servicio público a quien lo solicite.
7. Verificar anualmente el cumplimiento de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, y en caso de incumplimiento sin causa justificada presentar denuncia ante el Área Especializada de Investigación.

Actividades Generales y permanentes para realizar por el Órgano Interno de Control

1. Coordinar las actividades a desarrollar por el personal adscrito al Órgano Interno de Control, correspondiente a las Áreas de Auditoría y las Áreas Especializadas de Investigación, Substanciación y Resolución.



2. Mantener actualizado el Manual de Organización del Órgano Interno de Control y el Manual de Entrega-Recepción de la Universidad de Sonora.
3. Se propone realizar durante el ejercicio 2025 la adecuación del Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control con base en la Ley número 169 Orgánica de la Universidad de Sonora y el Estatuto General de la Universidad.
4. Coadyuvar en la actualización de la Normatividad Institucional.
5. Proponer las adecuaciones que se consideran necesarias para la actualización del Reglamento de Responsabilidades de la Universidad de Sonora.
6. Se propone que el personal de las áreas que integran el Órgano Interno de Control lleve a cabo una capacitación constante acorde a sus actividades, realizando un curso de capacitación de manera trimestral durante cada ejercicio.
7. Con respecto a la documentación que se genera en el Órgano Interno de Control se deberá garantizar la organización, conservación y preservación de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto emita el Archivo General Universitario, dando cumplimiento a la gestión documental y administración de archivos y a la normatividad aplicable correspondiente.
8. En materia de Transparencia y Acceso a la Información mantener actualizada la información obligatoria en la página del Órgano Interno de Control, así como en la página Institucional de Transparencia, dando cumplimiento de igual manera a realizar los registros de información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Respecto a la recepción de solicitudes de información estas se atenderán en los tiempos y plazos establecidos según la normatividad aplicable.

Salvaguardar la confidencialidad de la información que se maneja en el Órgano Interno de Control.

9. Emitir y publicar circular invitando a cumplir en el mes de mayo con la obligación de la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, así como durante



el ejercicio cuando se presente un cambio de funcionarios y/o empleados obligados invitar a la realización de su presentación según corresponda.

10. Contar con un registro del padrón del personal que debe presentar declaración patrimonial y de intereses en cumplimiento con la normatividad aplicable.
11. Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales con cada una de las actividades realizadas en el Órgano Interno de Control.
12. Como parte de las actividades del Órgano Interno de Control participar anualmente en la elaboración y presentación de informes correspondientes al Programa Operativo Anual, llevando a cabo el cumplimiento de metas establecidas en dicho programa coadyuvando con el cumplimiento de las metas Institucionales del Plan de Desarrollo Institucional.
13. Atender los requerimientos correspondientes que realice la Rectora de la Universidad de Sonora, así como el Colegio Universitario.

Fortalecimiento a la estructura del Órgano Interno de Control

Para contribuir con el fortalecimiento del Órgano Interno de Control es necesario el incremento del Capital Humano.

Como antecedente podemos señalar que actualmente el Órgano Interno de Control cuenta con su Titular, y 1 secretaria y el Área de Auditoría conformada por 4 auditores, siendo necesario incrementarse al menos con 2 auditores y 1 supervisor de auditoría, para pasar de 4 a 6 auditores y 1 supervisor; (es decir pasar de 4 a 7 auditores) ya que en la actualidad se cubren las necesidades mínimas de supervisión y revisión. Al contar con este personal se podrían incrementar el número de auditorías y revisiones a practicar y atender las contingencias posibles.

Las Áreas Especializadas de Investigación, Substanciación y Resolución actualmente cuentan con su titular únicamente, por lo que sería necesario que cada una de éstas estuviese conformada por una persona más como asistente del titular, lo anterior conlleva a afrontar el riesgo principal que puede ser la ausencia inesperada de su titular por causas ajenas al mismo, asimismo se acortarían los tiempos en la realización de los procedimientos.

Es importante señalar que las instituciones al contar con Órganos Internos de Control fortalecidos, implica mejorar su capacidad para prevenir, detectar y en su caso sancionar irregularidades dentro de las instituciones, buscando así una gestión más transparente, eficaz y eficiente.

Atentamente



C.P. Verónica María Montenegro Portillo

Hermosillo, Sonora 26 de agosto de 2025