

## MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN SESIÓN ORDINARIA CUARTO TRIMESTRE DE 2021, DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 28 de enero del año 2022, se realizó reunión virtual previa convocatoria, Lic. Hugo López Olivera Sánchez, Encargado de Despacho de la Coordinación Ejecutiva de FIDESON, Lic. Aarón Jesús Monreal Loustaunau, Asesor Ejecutivo de Contratos en representación de la Dirección General Jurídica; Lic. Alejandro Santacruz Castro, Encargado de Incidencias y Capacitación en representación de la Directora General de Administración de la Secretaría de Economía, Lic. Ramsés Leyva López, Titular del Órgano Interno de Control de FIDESON y P.A.S. Rolando Alfredo Flores Angulo, Subdirector de Sistemas y Archivo, a fin de llevar a cabo la Sesión Ordinaria del Cuarto Trimestre del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora, conforme al siguiente:

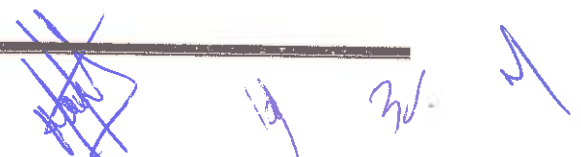
### ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lista de asistencia, presentación de Integrantes del COCODI.
- 2.- Verificación y declaración de Quórum Legal por parte del Vocal Ejecutivo.
- 3.- Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- 4.- Lectura y seguimientos de Acuerdos de la Sesión Ordinaria del tercer Trim. 2021
- 5.- Control Interno (Evaluación), Administración de Riesgos y su seguimiento.
- 6.- Cuentas Pública y Presupuesto.
- 7.- Fiscalización y Auditorías.
- 8.- Transparencia e Integridad.
- 9.- Estatus de compromisos, fuera del desahogo de temas.
- 10.- Aprobación de Calendario de próximas sesiones
- 11.- Clausura.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

A continuación, se presenta cuadro que muestra la Alta y Baja de integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de FIDESON

Baja	Alta
Lic. Rubén Prado Escobar	Mtro. Gerardo Montelongo Valencia
Lic. Juan José Mandujano Estrada	Lic. Ramsés Leyva López
Lic. Martha Lizeth León Moreno	Lic. Norma Yolanda Villaescusa Nava
Ing. Gonzalo Moreno Noriega	
C.P. José Jesús López Valenzuela	



## 1.-LISTA DE ASISTENCIA.

Para dar inicio a la sesión, el Lic. Hugo López Olivera Sánchez, pasó lista de asistencia, presentó a los integrantes; asimismo, solicitó al Lic. Ramsés Leyva López, Vocal Ejecutivo, la verificación del Quórum para la realización de la Sesión Ordinaria del Cuarto Trimestre del Comité de Control y Desempeño Institucional del ejercicio 2021.

## 2.-VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL POR PARTE DEL VOCAL EJECUTIVO.

El Vocal Ejecutivo, Ramsés Leyva López, verifico la existencia del Quórum Legal para realizar la reunión, el presidente del Comité declaro el Quórum Legal y dio inicio a los trabajos de la presente sesión.

## 3.-LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Auxiliar de Control Interno, C.P. Martín Germán Portela Duarte, dio lectura al Orden del Día, aprobándose por unanimidad del Comité, asimismo, procedió con el planteamiento de los asuntos del orden del día y desarrollo de la reunión.

## 4.- LECTURA Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SESIÓN ORDINARIA TERCER TRIMESTRE 2021.

Se informó que los acuerdos generados en la anterior sesión, no requieren seguimiento.

## 5.- CONTROL INTERNO

### Evaluación de Control Interno 2021

Con fecha 3 de diciembre de 2021 se remitió el informe de resultados de la evaluación de Control interno 2021 a FIDESON, dicha evaluación se realizó el 10 de noviembre de 2021, tanto al personal estratégico, directivo como al operativo, aplicándose a 23 personas, ésta se realizó con el objeto de probar los procesos establecidos en este Organismo, así como identificar y analizar las acciones que mitiguen factores identificados de riesgos y/o debilidades detectadas.

Personal Nivel Estratégico 1  
Personal Nivel Directivo 4  
Personal Nivel Operativo 18

Total, de personas: 23 que cumplieron con la encuesta aplicada.

El día 6 de diciembre de 2021 se realizó el análisis e interpretación del informe de resultados generado, detectando las siguientes debilidades o áreas de oportunidad, de acuerdo a las calificaciones regulares y deficientes:

La calificación global de FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE SONORA (FIDESON), fue de 85.3%, calificado como "Muy buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.42 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	88.91 %	Muy Buena
Actividades de Control	91.1 %	Excelente
Información y Comunicación	80.31 %	Muy Buena
Supervisión	81.74 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>85.3 %</b>	<b>Muy Buena</b>

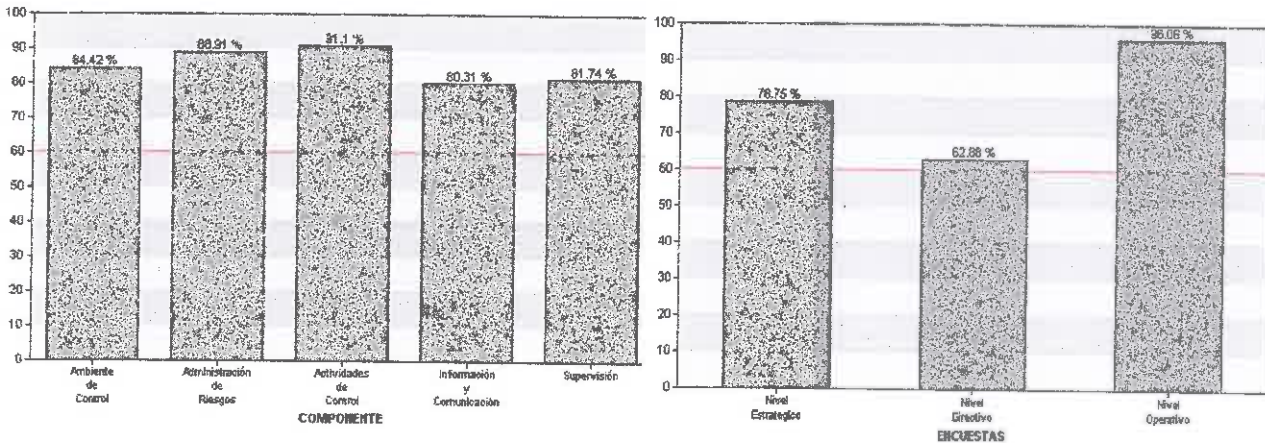
**Calificación por Componente y Nivel:**

La calificación por componente fue de: Ambiente de Control 84.42%, Administración de Riesgos 88.91%, Actividades de Control 91.1%, Información y Comunicación 80.31% y Supervisión 81.74%.

Nivel estratégico 78.75%, Nivel Directivo 62.88% y Nivel Operativo 96.06%

El componente mayor valorado es el de "Actividades de Control" con el 91.1%, mientras que la de menor calificación corresponde a "Información y Comunicación" con 80.31%. que aun así es calificación muy buena.

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 96.06%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 62.88%.



**Resultados por Principio de Control**

El Principio de Control No. 12 "Implementar Actividades de Control" (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 93.5% del grado de cumplimiento, por otro lado, el

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

Principio de Control No. 15 "Comunicar Externamente" (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 61.82% de la valoración.

Tomando en cuenta el anterior análisis por Principio de Control, se ha propuesto considerar y comprometer para el Programa de Trabajo de Control Interno P.T.C.I. 2022, los Principios de Control con menor grado de cumplimiento, y que sentimos requieren más atención, de acuerdo a lo siguiente:

No. 2.- "Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia".

No. 5.- "Establecer una Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas".

No.15.- "Comunicar Externamente".

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>84.42 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.2 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	77.78 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	83.7 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	89.0 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	81.43 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>88.91 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	92.38 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	86.21 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.78 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	89.27 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>91.1 %</b>	<b>Excelente</b>
10 Diseñar actividades de control	90.16 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	89.63 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	93.5 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>88.31 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	90.33 %	Excelente
14 Comunicar internamente	88.79 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	61.82 %	Regular
<b>Supervisión</b>	<b>81.74 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	80.61 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.86 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>85.3 %</b>	<b>Muy Buena</b>

# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

## Propuestas presentadas por Nivel (sobre las evaluaciones más bajas y consideradas en el PTCI 2022)

Componente de Control "Ambiente de Control" 84.42%

### Estratégico

\*Que se diseñe también un sistema de valuación de actitud, servicio y cumplimiento de metas de cada funcionario público para determinar un resultado que se refleje en un incentivo. O bien que sirva para mantener pro activa y motivada a las personas.

\*Que se pueda realizar una auditoría al año para valoración de estos puntos.

\*Sistematizar también una valuación del marco jurídico y de actuación de cada área o unidad administrativa para valuación de cargas de trabajo y desempeño personal e institucional.

\*Un sistema que mida impactos, económicos y sociales; y que mida la eficiencia de funcionarios y prestadores de servicio.

### Directivo

\*Actualización de manuales

\*Capacitaciones para el personal de nuevo ingreso, que se relacionen con las actividades a desempeñar.

\*COCODI y COMITE DE ÉTICA E INTEGRIDAD

### Operativo

\*Aumento de efectividad en la Dependencia, Mejorar el ambiente laboral. Responsable Coordinación Ejecutiva, Recursos Humanos.

\*Aumento de Evaluaciones al personal. Responsable Recursos Humanos.

\*Después de evaluar las competencias profesionales, incentivar o promocionar a quienes muestren mejor desempeño

\*Evaluaciones constantes del personal. Responsable, Recursos Humanos.

\*Exista apertura al diálogo.

\*Mayor Difusión todo el personal de los diferentes manuales. Responsable, Recursos Humanos, Control Interno Administrativo.

\*Mostrar los resultados al personal.

## Propuestas presentadas por Nivel (sobre las evaluaciones más bajas y consideradas en el PTCI 2022)

Componente de Control "Información y Comunicación" 80.31%

### Estratégico

\*Se propone se diseñe un esquema de encuesta de satisfacción de usuarios y proveedores que deberá realizar quien atienda al usuario, según corresponda.

\*Se genere una calificación anual para medir la eficiencia y la eficacia de los usuarios de los servicios que presta FIDESON.

### Directivo

\*Comunicar a los nuevos proveedores las líneas de acción a seguir

\*Comunicados Internos

\*Dar otra plática al personal para recordar que en FIDESON cuentan con el apoyo del Comité de Ética e Integridad para recibir denuncias por acoso laboral.

\*Uso de correo institucional.

## Operativo

\*Difusión del Manual de Procedimientos.

\*Mayor conocimiento del Reglamento Interior.

## Recomendaciones por Nivel Estratégico, Directivo y Operativo:

### Estratégico

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

### Directivo y Operativo

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

## EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO:

### Debilidades o áreas de oportunidad en el sistema de control interno, "Programa de Trabajo de Control Interno 2022"

Derivado de los resultados de la autoevaluación, se detectaron algunas oportunidades de mejora en la implementación de los principios, que, aunque reflejan una calificación "Muy Buena", serán comprometidos en el PTCI 2022, como a continuación se señala:

# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

Componente	Principio	Punto de Interés	Análisis para Actividad de Control	UA Responsable
Ambiente de Control	<p><b>P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia</b> El Titular o, en su caso, el Consejo Directivo es responsable de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de la administración y las instancias especializadas que establezca para tal efecto.</p>	P02.PI03	<p><b>Corrección de Deficiencias</b> a) El Consejo Directivo, en su caso, o el titular debe proporcionar información a la administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno. b) La administración debe informar al Consejo Directivo, en su caso, o al titular sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas; quien, a su vez, evalúa y proporciona orientación a la administración para la corrección de tales deficiencias. El Consejo Directivo o el Titular, también debe proporcionar orientación cuando una deficiencia atraviesa los límites organizacionales, o cuando los intereses de los miembros de la administración pueden entrar en conflicto con los esfuerzos de corrección. En los momentos que sea apropiado y autorizado, el Consejo Directivo o el titular, puede ordenar la creación de grupos de trabajo para hacer frente o vigilar asuntos específicos, críticos para el logro de los objetivos del Organismo. c) El Consejo Directivo, en su caso o el titular es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.</p>	DGA
	<p><b>P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas</b> La administración debe evaluar el desempeño del control interno en el Organismo y hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.</p>	P05.PI02	<p><b>Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal</b> La administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal del Organismo. Las presiones pueden suscitarse debido a metas demasiado altas, establecidas por la administración, a fin de cumplir con los objetivos institucionales o las exigencias cíclicas de algunos procesos sensibles, como adquisiciones, suministros, remuneraciones y la preparación de los estados financieros, entre otros. Administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad. En este sentido, debe ajustar las presiones excesivas utilizando diferentes herramientas, como distribuir adecuadamente las cargas de trabajo, redistribuir los recursos o tomar las decisiones pertinentes para corregir la causa de las presiones, entre otras.</p>	DGA
Informar y Comunicar	<p><b>P15. Comunicar Externamente</b> El Organismo debe comunicar externamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales. El titular y la administración, son responsables que las unidades administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y las obligaciones en materia de gobierno abierto, transparencia y rendición de cuentas.</p>	P15.PI01	<p><b>P15.PI01. Comunicación con Partes Externas</b> a) La administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general. b) La administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. La administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.</p>	DGA
			<p>c) La administración debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno. La administración debe evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información; en su caso, debe tomar acciones para asegurar que la información recibida sea de calidad.  d) El Órgano de Gobierno, en su caso, o el titular debe recibir información de partes externas a través de líneas las de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Órgano de Gobierno o al titular, debe incluir asuntos importantes relacionados con</p>	

# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

e) Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la institución. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir a las instituciones establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia para comunicar información confidencial o sensible. La administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

## CONTROL INTERNO:

### Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022.

Se presenta Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022, el cual fue remitido a la Secretaría de la Contraloría General, de acuerdo al Numeral 3.07 del Capítulo II del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (MAMICI).



Handwritten signatures in blue ink, including several distinct signatures and initials, located on the right side of the page.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

## Dirección de Sistemas de Control Interno Calendario de Actividades para el Proceso de Autoevaluación 2022.

**COCODI 1er Trimestre**  
Presentación de:

- Reporte de avance de actividades del PTCI 2022 al primer trimestre (Autoevaluación 2021).

**COCODI 2do Trimestre**  
Presentación de:

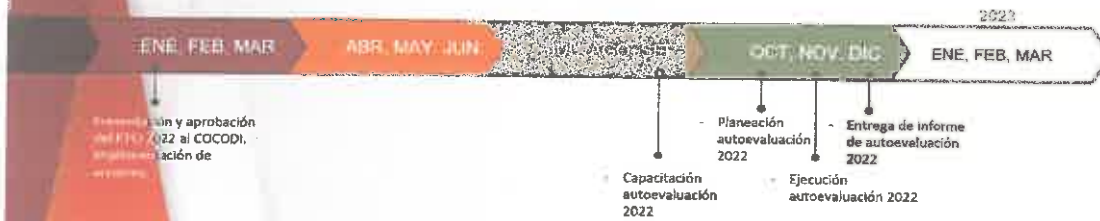
- Seguimiento y avance de actividades del PTCI 2022 al segundo trimestre. (Autoevaluación 2021)

**COCODI 3er Trimestre**  
Presentación de:

- Reporte de avance de actividades del PTCI 2022 al tercer trimestre (Autoevaluación 2021)

**COCODI 4to Trimestre**  
Presentación de:

- Plan Anual de Control Interno
- Informe Anual del estado que guarda la Administración de Riesgo.



## Dirección de Sistemas de Control Interno Calendario de Actividades de Administración de Riesgos 2022.

Seguimiento e implementación de actividades para la Gestión de Riesgos.

**COCODI 1er Trimestre**  
Presentación de:

- Actualización
- Priorización de riesgos (titular)
- Aprobación PTAR 2022.

**COCODI 2do Trimestre**  
Presentación de seguimiento y avance de:

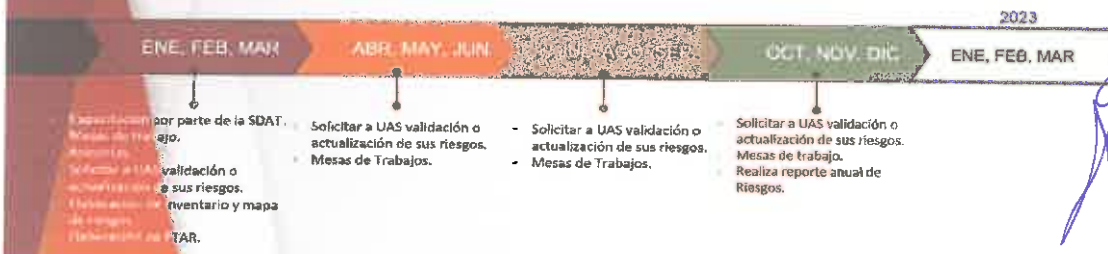
- inventario
- Mapa de riesgos
- PTAR.

**COCODI 3er Trimestre**  
Presentación de seguimiento y avance de:

- Inventario
- Mapa de riesgos
- PTAR.

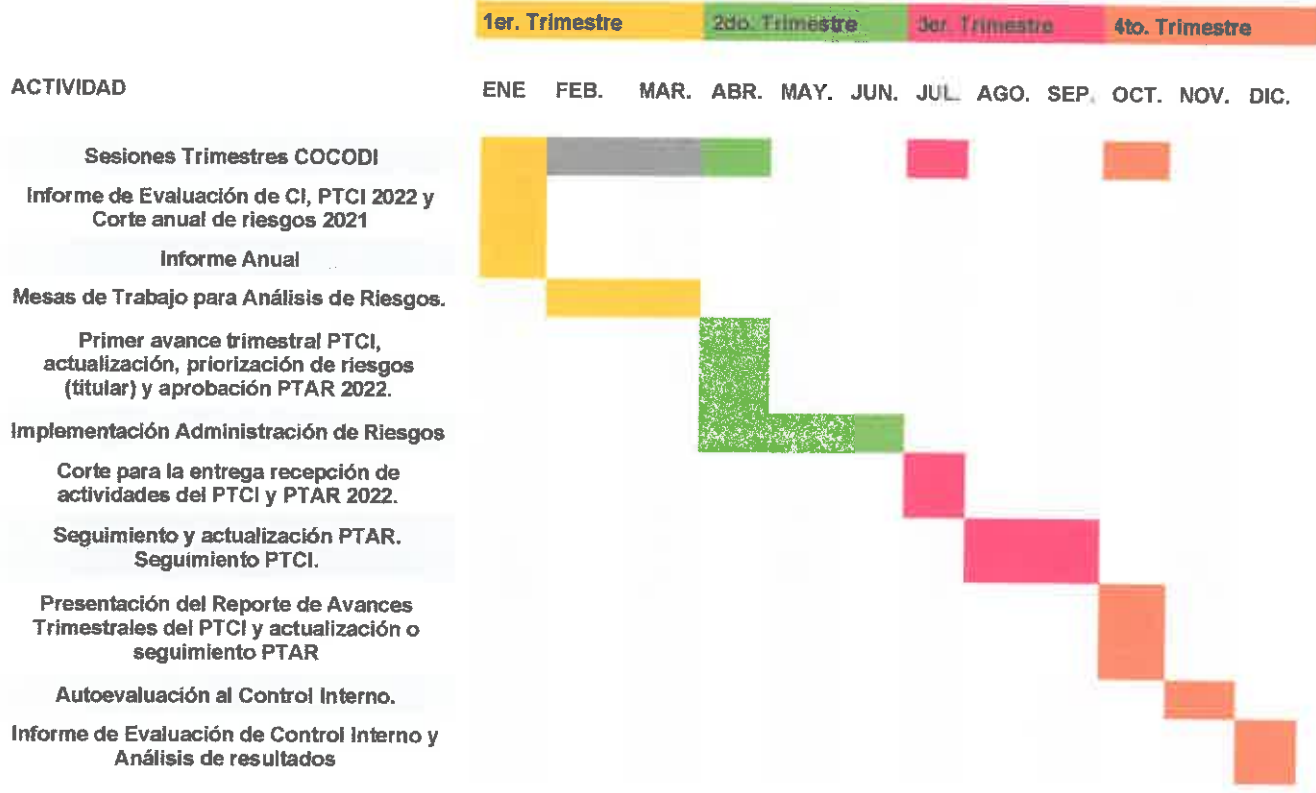
**COCODI 4to Trimestre**  
Presentación de:

- Plan Anual de Control Interno
- Informe Anual del estado que guarda la Administración de Riesgo.



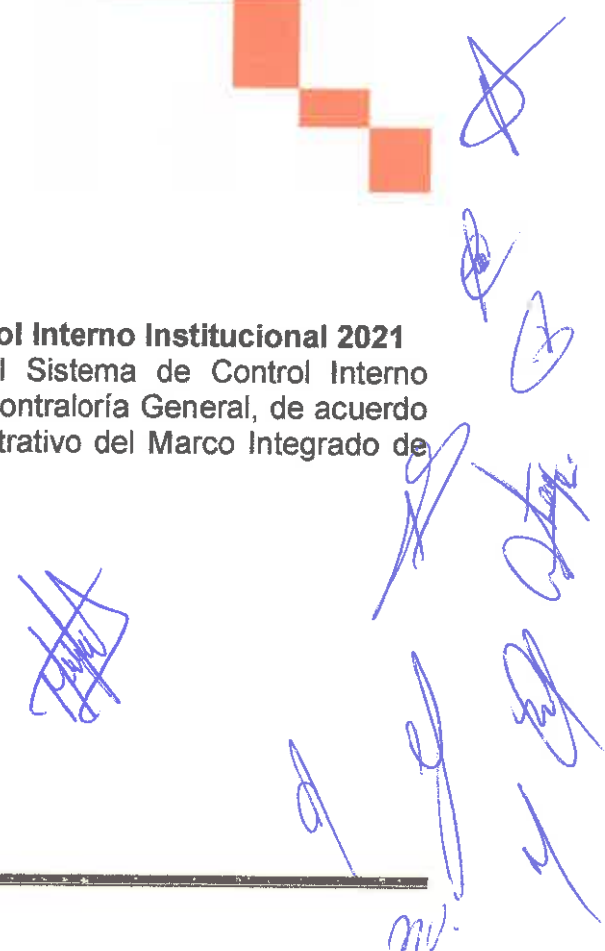
## Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022.

Calendario y Cronograma de trabajo:



### Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de control Interno Institucional 2021

Se presenta el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2021, el cual fue remitido a la Secretaría de la Contraloría General, de acuerdo al Numeral 9 del Capítulo II, Sección II del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (MAMICI).



# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA



## Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2021

### Informe Anual del Estado que Guarda el sistema de Control interno Institucional del FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA EJERCICIO 2021

La Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora presenta el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2021, 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 marzo del 2018, se llevó a cabo la instalación del COCODI de la Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora, el cual llevó a cabo cuatro Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2021, 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. 29 2021	FEB. MAR.	ABR. 29 2021	MAY. JUN.	JUL.	AGO. 13 2021	SEP.	OCT. 29 2021	NOV.	DIC.	
Sesiones Trimestrales COCODI	■		■			■				■	

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

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
COCODI/01/2021	DGA	100%	29 de Enero de 2021
COCODI/02/2021	DGA	100%	29 de Enero de 2021
COCODI/05/2021	DGA	100%	29 de Abril de 2021
COCODI/07/2021	DGA	100%	29 de Abril de 2021
COCODI/11/2021	DGA	100%	13 de Ago de 2021
COCODI/14/2021	DGA	100%	29 de Oct. de 2021

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*

## Seguimiento Final al Programa de Trabajo de Control Interno 2019

### 4.-Proceso de digitalización de documentos crediticios:

En este proceso se lleva a la fecha el 98% de expedientes escaneados de los programas Emergente Covid19 y del Fomento al Autoempleo a los cuales les dimos prioridad ya que representan al mes de diciembre 2021 el 88% del total de expedientes a digitalizar, todos estos se pueden consultar sin necesidad de ir físicamente al archivo a través del sistema de cartera en el módulo de BODEGA DIGITAL.

Se informa que ya se concluyó con la actualización de expedientes físicos, así como el envío a bodega de todos los expedientes liberados, por lo que se procederá en la continuación de la digitalización de los expedientes faltantes.

En la próxima reunión habremos de informar los avances.

### Cierre del Programa de Trabajo de Control Interno 2021

De acuerdo al seguimiento derivado del análisis de los resultados de la Autoevaluación de Control Interno 2021, respecto a las acciones de mejora, por las actividades de control que fueron determinadas con un menor porcentaje, el cual, lo más bajo fue (Aceptable), se llevaron a cabo las acciones y compromisos previstos como se menciona a continuación:

1.- Se continúa con la implementación de un sistema de administración de correspondencia (interna y externa) el cual permita un método de comunicación, moderno eficaz y oportuno, y que éste pueda ser evaluado para una mejora continua.

La Secretaría de la Contraloría General, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico están en la mejor disposición de facilitarnos dicho sistema de administración de correspondencia, el cual actualmente utilizan, sin embargo, debido a que éste lo entregan de forma precargada, por lo que se les tiene que proporcionar los roles, (por unidad administrativa), de las personas que lo utilizarán y quienes lo administrarán.

Debido a lo anterior, una vez que se defina la estructura organizacional de FIDESON, estaremos en condiciones de continuar con los requerimientos operativos solicitados, así mismo, se tiene contemplado la adquisición de un scanner que sea destinado y utilizado exclusivamente para este sistema de correspondencia.

Es importante mencionar que una vez que se obtengan los requerimientos tanto operativos como técnicos para la utilización de dicho sistema, se solicitará una capacitación para su correcta utilización.

En próximas fechas continuaremos informando al respecto. (Avance actual del 70%).

**Se considera la implementación del Sistema "Sistema de Administración de Correspondencia" al 70%**

2.- Se Diseñó un formato por componente y principio de control que permite evaluar y comparar los distintos resultados de Autoevaluación de Control Interno a partir de los ejercicios 2020 vs 2021.

Se empezó con la utilización del Formato llamado "Formato de Control de Autoevaluaciones" el cual comparó y documentó los resultados de las evaluaciones de Control Interno realizadas, verificando que dicho Control Interno esté siendo cada vez más eficaz y apropiado, identificando cambios que hayan ocurrido o cambios que son necesarios implementar en FIDESON. (Avance actual del 100%).

**Se considera la implementación del formato "Formato de Control de Autoevaluaciones" al 100%**

3.- Se implementó un sistema de control a través de un formato que asegura el seguimiento en la implementación de medidas para evitar recurrir en observaciones o señalamientos detectados por las instancias fiscalizadoras.

Este formato da seguimiento a observaciones, las cuales de una forma han sido recurrentes, esto refiere a observaciones que ya habían sido detectadas y solventadas y por alguna razón se han vuelto a presentar.

Dicho formato permite la identificación y solventación de observaciones como acción correctiva siendo un complemento necesario para las actividades de control para alcanzar los objetivos de FIDESON, por los que identifica las deficiencias detectadas o señaladas en el proceso de resolución de auditorías, efectuando mejoras y asegurando que estas observaciones recurrentes no se vuelvan a presentar o se solventen de manera oportuna y definitiva. (Avance actual del 100%).

**Se considera la implementación del formato "Formato de Seguimiento de Observaciones Recurrentes." al 100%**

### **Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos 2020 y 2021**

#### **Cartera Vencida:**

En seguimiento a este punto se informa que se han reestructurado en el año 2021 un total de 157 acuerdos de Reestructuras y/o Liquidaciones, de las cuales se realizó la gestión de cobranza y la invitación a llegar a un acuerdo, incentivando el pago a reestructurar con la realización de quitas de intereses moratorios y en casos de liquidación total parte de los intereses normales, de tal forma, que seguimos en este proceso hasta el día de hoy.

#### **Documentación incompleta en expedientes:**

Como ya lo comentábamos en la reunión pasada, la afluencia de expedientes solicitando créditos se mantiene todavía baja ya que la contingencia no ha finalizado, sin embargo

# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

continuamos teniendo éxito en la respuesta de los solicitantes cuando se les ha indicado que los expedientes deberán ser presentados al 100% completos y correctos, así como la respuesta a aquellos a los que se les ha solicitado correcciones o falta de documentación, lo que ha resultado en la disminución del riesgo en el retraso de la operación de dichos créditos, confiamos que para el siguiente trimestre las solicitudes de crédito se incrementarán y podremos continuar con la política que nos permita ser óptimos en la resolución de los casos solicitados.

Estatus	
Solicitudes Recibidas	52
Solicitudes Aprobadas	16
Solicitudes Rechazadas	21
Solicitudes en Análisis	15

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para dar seguimiento al riesgo evaluado en el ejercicio 2021 Materia de Compras, se hizo la propuesta de que este se implementara como un procedimiento más en el Manual de Procedimientos, en espera de que se defina la estructura en los Procedimientos de la Financiera queda pendiente la implementación de este procedimiento y los otros posibles que sean generados con las adecuaciones.

Se proyecta una mesa de trabajo para análisis de la Administración de Riesgo, una vez que las direcciones de la financiera queden integradas y se conformen para plantear la operación y poder determinar los factores que se consideren como posible riesgo.

## Materia de Compras

Basándonos en matriz de riesgos se establece que para el proceso de compras se deberán seguir los siguientes pasos, debido a que las compras de la financiera son regularmente directas, quedaría de la siguiente manera:

# FIDESON

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe de Recursos Materiales	Buscar proveedores que brinden el bien o servicio que se requiere, de ser posible que se encuentren dentro del Padrón de Proveedores del Gobierno de Estado de Sonora.	
2		Elegir tres al menos para solicitar cotización, y al mismo tiempo Constancia de No Adeudo de las Atribuciones Estatales y Federales Coordinadas.	Integrar la constancia de no Adeudo de las Atribuciones Estatales y Federales Coordinadas
3		Se elige al proveedor que cumpla con las especificaciones necesarias para poder realizar la compra.	
4		Una vez definido el proveedor se realiza la orden de compra y se envia al proveedor.	Orden de compra
5		Se solicitan datos bancarios y su vez se envian los datos para facturación.	Factura y orden de pago.
6		Recibir el material o servicio Inspección de que este correcto.	
7		Realizar pago al proveedor.	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

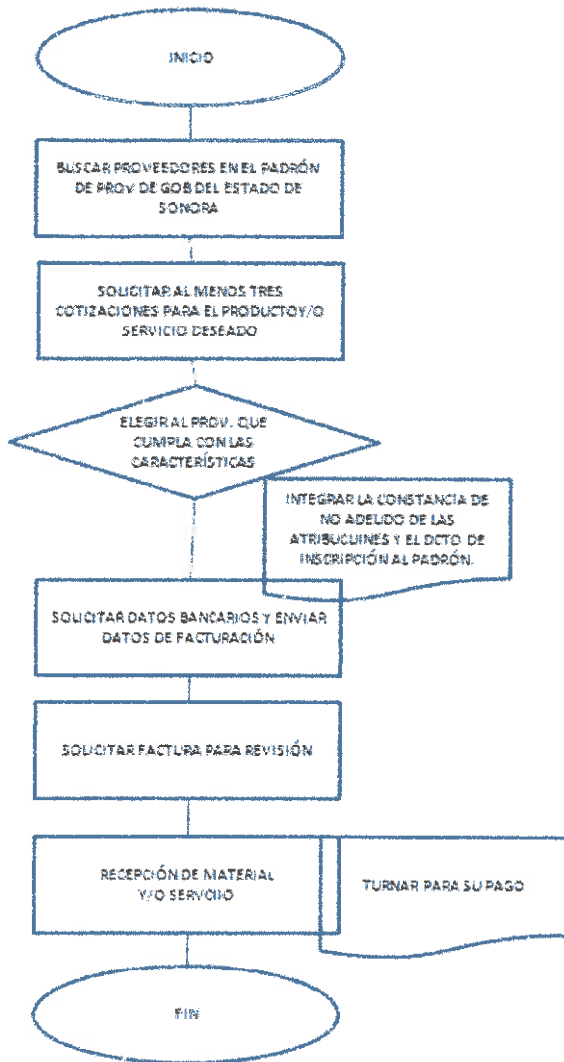
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## ACUERDOS

**ACUERDO COCODI/15/2021:** Se aprobaron por unanimidad los Resultados de la Autoevaluación al Control Interno R.A.C.I. 2021.

**ACUERDO COCODI/16/2021:** El Comité aprobó por unanimidad el Programa de Trabajo de Control Interno P.T.C.I. 2022.

**ACUERDO COCODI/17/2021:** El Comité aprobó por unanimidad el cierre del Programa de Trabajo de Control Interno P.T.C.I. 2021.

**ACUERDO COCODI/18/2021:** Se aprobó por unanimidad el Reporte Anual del Comportamiento de Riesgos R.A.C.R. 2020 y 2021.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## 6.- CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

### AVANCE PRESUPUESTAL AL CUARTO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2021:

Atendiendo las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, al cierre del 4to. trimestre del ejercicio fiscal 2021, se ha logrado eficientar el gasto corriente de acuerdo a lo siguientes capítulos del gasto.

Capítulo:

1000 con un porcentaje de avance de 90%

2000 con un porcentaje de avance de 47%

3000 con un porcentaje de avance de 47%

4000 con un porcentaje de avance de 100%

5000 con un porcentaje de avance de 33%

7000 con un porcentaje de avance de 0%

Porcentaje de avance final del 78% al cierre del 4to. Trimestre del 2021.

Se presentó ante el comité cuadro con las cifras resultantes al Cuarto Trimestre del 2021 de las partidas presupuestales.

## 7.- FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

Principales auditorías a realizar por parte de Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, la Dirección General de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control:

### Auditorías por parte de la D.G.A.G.:

#### 1.- Auditoría a Programas Emergentes:

Ejercicio 2020: Se recibió oficio No. DS-952-2021 el 13 de octubre 2021 para iniciar con la revisión a los Programas Emergentes COVID19 y Programa Fomento al Autoempleo, Actualmente se encuentra en proceso desde el 19 de octubre de 2021.

#### Auditoría por parte del Órgano Interno de Control O.I.C.:

##### 1.- Auditoría Integral:

Ejercicio 2021: Se recibió oficio No. DS-0021-2022 el 18 de enero 2022 para iniciar con la revisión a la organización general, recursos humanos, materiales, financieros, programas, presupuestos, activos, pasivos, ingresos, egresos. Actualmente se encuentra en proceso desde el 20 de enero de 2022.

#### Auditoría por parte del I.S.A.F.:

##### 1.- Auditoría Financiera al 3er. Trimestre de 2021:

Ejercicio 2021: Se recibió oficio No. ISAF/AAE/14664/2021 el 22 de octubre de 2021, para iniciar con los trabajos de revisión financiera al 3er. Trimestre de 2021, actualmente se cuenta con el Informe Individual sin observaciones determinadas.

## 2.-Auditoría Legal al Ejercicio Fiscal 2021:

Ejercicio 2021: Se recibió oficio No. ISAF/AL/15739/2021 el 17 de noviembre de 2021, para iniciar con los trabajos de revisión auditoría legal de gabinete al ejercicio 2021, Actualmente se cuenta con oficio de respuesta a los requerimientos solicitados, remitido el 3 de diciembre de 2021.

## 3.-Auditoría Financiera al Ejercicio Fiscal 2021:

Ejercicio 2021: Se recibió oficio No. ISAF/AEE/0784/2022 el 28 de enero de 2022, para iniciar con los trabajos de revisión financiera al cierre del ejercicio 2021, Actualmente se están atendiendo los requerimientos solicitados.

## 4.- Auditoría Presupuestal:

Ejercicio 2021: Se recibió oficio No. ISAF/AEE/0785/2022 el 28 de enero 2022 para iniciar con los trabajos de revisión presupuestal al cierre del ejercicio 2021, Actualmente se están atendiendo los requerimientos solicitados.

## 8.- TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

### III Evaluación trimestral del 2021 a los portales de transparencia

La Secretaría de la Contraloría General informa que en cuanto a las evaluaciones de los portales tanto estatal como el de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Contraloría nos evaluó el tercer trimestre de 2021 y cumplimos con el 100% de las Obligaciones de Transparencia, ISTAI también por correo nos envió el 100% del cumplimiento de evaluación sobre el cumplimiento en cuanto a obligaciones establecidas en Ley General de Transparencia (Artículo 70) y en obligaciones de transparencia establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. (Artículo 81).

### REPORTE TRIMESTRAL DE SUJETOS OBLIGADOS 2DO. TRIMESTRE 2021

Se presenta el 4to. reporte trimestral 2021, el cual fue remitido al Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Se presentaron un total de 8 solicitudes de información, ninguna de protección de datos personales, atendándose el total de 8 solicitudes recibidas por INFOMEX.

### CÓDIGO DE CONDUCTA

Los miembros del Comité de Ética e Integridad de FIDESON, seguimos en espera para realizar la sustitución del Presidente y Vicepresidente, siendo el Coordinador Ejecutivo el Presidente, el Director General de Administración el Vicepresidente ya que se debe elaborar y firmar la Minuta de actualización del Acta de Instalación del Comité de Ética e Integridad de FIDESON así como el Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de la Información.

En la elección de Servidor Público Integro edición 2021, quienes nos representaron fueron:



*Servidora Pública Íntegro 2021*  
*Ing. Dalena María Céspedes Madero*

Ing. Industrial y de Sistemas. Universidad de Sonora  
Se inició en el Servicio Público en 2005 en FIRME como auxiliar contable, posteriormente fue Asistente de la Dirección General, en Fondo Nuevo Sonora fue Asistente Ejecutiva de Tesorería y a partir del 1° de enero de 2014 a la fecha se desempeña como Jefa de Recursos Materiales, puesto en el que ha mostrado ser una persona íntegra, responsable, honesta, institucional, respetuosa, honrada, prudente, sabe trabajar en equipo y siempre en la mejor disposición.



*Servidor Público Íntegro 2021*  
*Lic. Francisco Eduardo Montaña González*

Lic. en Administración. Universidad de Sonora.  
Se inició en el servicio público en la Secretaría de Economía en junio de 2010 en el área de Atención a Inversionistas.  
En el Organismo inició el 1° de agosto de 2014 como Coordinador Técnico de Servicios Administrativos, puesto que realiza actualmente.  
Es integrante del equipo brigadista de FIDESON.  
Se distingue por ser eficiente, respetuoso, honesto, honrado, responsable e institucional.



*[Handwritten signature]*

## SITUACIÓN PATRIMONIAL FIDESON 2021

Se cumplió al 100% con la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial del personal que se dio de baja "Conclusiones" y alta "iniciales" durante el último trimestre de 2021.

## RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Se dio alta al personal de nuevo ingreso en FIDESON; cuidándose que quedaran en los perfiles de puestos que corresponden y en su mayoría han dado buen resultado.

## 9.-ESTATUS DE COMPROMISOS FUERA DEL DESAHOGO DE TEMAS.

El Auxiliar de Control Interno, C.P. Martín Germán Portela Duarte, menciona que no existen compromisos anteriores que se encuentren pendientes al momento de la realización de la reunión del Comité.

## 10.-APROBACION DE PRÓXIMAS SESIONES.

El Auxiliar de Control Interno, C.P. Martín Germán Portela Duarte, presenta fecha de la próxima sesión.

Sesión	Fecha	Hora
Sesión Ordinaria Primer Trimestre 2022	29 de abril de 2022	11:00 am

*[Handwritten signature]*

*nd.*

*[Large handwritten signature]*

El Auxiliar de Control Interno, C.P. Martín Germán Portela Duarte, menciona que la fecha plasmada para la próxima reunión es tentativa, por lo que con anticipación se informará a los integrantes de este comité la fecha exacta.

## 11.-CLAUSURA.

Al no haber otro asunto que tratar, siendo las 11:45 horas del día de su inicio, se dio por concluida la Sesión Ordinaria correspondiente al Cuarto Trimestre de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora, levantándose para constancia la presente acta que firman de conformidad los asistentes.

  
PRESIDENTE

**LIC. HUGO LÓPEZ OLIVERA SÁNCHEZ**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA  
COORDINACIÓN EJECUTIVA DE FIDESON

  
VOCAL EJECUTIVO

**LIC. RAMSÉS LEYVA LÓPEZ**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
FIDESON

  
VOCAL

**LIC. ALEJANDRO SANTACRUZ CASTRO**  
EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECTORA  
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

  
VOCAL

**LIC. AARÓN JESÚS MONREAL LOUSTAUNAU**  
EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCION  
GENERAL JURÍDICA DE FIDESON

  
VOCAL

**P.A.S ROLANDO FLORES ANGULO**  
SUBDIRECTOR DE SISTEMAS Y ARCHIVO

INVITADOS

  
INVITADO

**LIC. EDNA MARISOL GARCÍA MEZA**  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE  
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

  
INVITADO

**C. MANUEL CUEN**  
AUDITOR SUPERVISOR FIDESON



---

**INVITADO**  
**LIC. JOSÉ IVÁN LOUSTAUNAU GODOY**  
DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN Y  
FINANCIAMIENTO



---

**INVITADO**  
**LIC. NORMA YOLANDA VILLAESCUSA NAVA**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DE FIDESON



---

**INVITADO**  
**ING. DALZIRA MARÍA CAJIGAS MADERO**  
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



---

**INVITADO**  
**C.P. MARTÍN GERMÁN PORTELA DUARTE**  
AUXILIAR DE CONTROL INTERNO

