



# **Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2020**

Recibido  
02/02/21  
AUT  
PEVO. FERRAZ

# Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS EJERCICIO 2020

El Instituto Sonorense de Educación para los adultos presenta el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2020, 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 el mes de septiembre del año 2017, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de Instituto Sonorense de Educación para los adultos, el cual llevó a cabo cuatro Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2020, 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	4to. Trimestre			1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre		
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI	31/01/2020			30/04/2020			07/08/2020			30/10/2020		

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

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
0003/ISEA-2019-4OR	Dirección General	100%	31/01/2020
0004/ISEA-2019-4OR	Enlace de ARI	100%	30/04/2020
0005/ISEA-2019-4OR	Coordinación de Control Interno	100%	29/01/2021

0003/ISEA-2020-1OR	ARI	100%	29/01/2020
0003/ISEA-2020-2OR	ARI	100%	29/01/2020

## 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 febrero a diciembre del 2020. Las actividades realizadas son las siguientes:

- Riesgos con cambios en la valoración al corte anual de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;*
- 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
Limite la comunicación interna entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto y que los acuerdos y estrategias consensuadas para la efectiva toma de decisiones no se desarrolle.	<p>Convocar a Reuniones del CIDAP por escrito vía correo electrónico.</p> <p>Asignar un orden consecutivo en el año natural a las Reuniones que se tenga a bien convocar por la Dirección General.</p> <p>Diseñar un formato de firma, que de constancia de la asistencia de los integrantes del CIDAP.</p> <p>Levantar el Acta respectiva de cada Reunión del CIDAP</p>	DG	<p>100% EN DOCUMENTAR PROCESO</p> <p>0%EN EJECUCIÓN POR COVID-19</p>	31/12/2020

	Asignar una carpeta a ex profeso para archivar, oficio de convocatoria, Orden del Día Y Actas de las Reuniones que se efectúen en el año natural.			
Fallas en el control del resguardo, almacenamiento y manejo de los materiales de examen.	Elaborar un plan de trabajo de verificaciones de acuerdo a sedes identificadas Realizar la supervisión frecuente de acuerdo al mencionado plan de trabajo, en las sedes identificadas.	DG- CIAC	0 % NO HAY OPERACIÓN PRESENCIAL POR COVID-19	31/12/2020
Incumplimiento de metas de UCN nivel inicial	SE LLEVARÁN A CABO EVALUACIONES PERMANENTES INTERMEDIAS (QUINCENALES)	DPA	0 % NO HAY OPERACIÓN PRESENCIAL POR COVID-19	31/12/2020
Que, al pagarle la gratificación al aplicador de educación básica, pudiera darse el caso de que ésta figura no recibiera su apoyo.	Informar y solicitar cuenta de aplicadores mediante correo u oficio  Realizar pago a las cuentas respectivas	DAF	100%	31/12/2020
Perdida de información	"Elaboración de procedimiento de respaldo y recuperación de información donde se establezcan funciones y responsabilidades.  " Elaborar calendario de capacitación. Llevar a cabo capacitación, en forma	DI	98%	31/12/2020

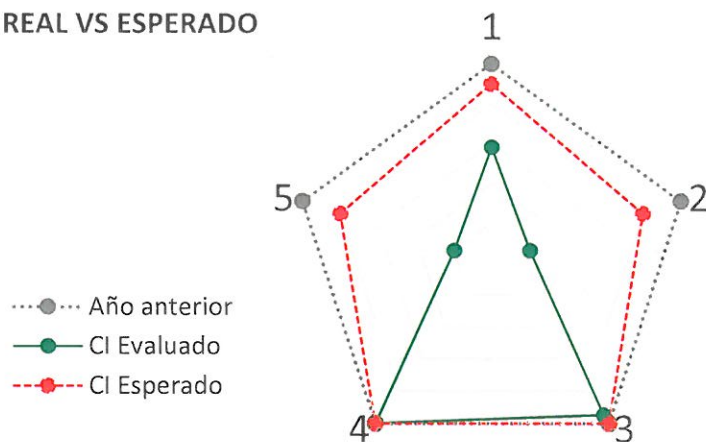


	<p>presencial o videoconferencia.</p> <p>Realizar respaldos de las diferentes Unidades</p>			
Cierre de alguna plaza comunitaria, o de círculos de estudio	<p>Se realizará un seguimiento y se evaluará a través de un reporte bimestral previo.</p> <p>Se solicitará se designe en cada coordinación de zona a un responsable de seguimiento de los convenios con quien se estará en comunicación por medio de llamadas y correos electrónicos cada 15 días o según se requiera</p> <p>Capacitación a personal de vinculación en SASA</p>	UVC	100%	31/12/2020
Que el programa Anual de Adquisiciones no se encuentre debidamente vinculado a los indicadores Institucionales	<p>Se modificará el programa anual de adquisiciones vinculándolo al indicador respectivo</p> <p>Se someterá a aprobación de la H. Junta Directiva del ISEA para su aprobación.</p> <p>Se ejecutará el programa anual de Adquisiciones aprobado.</p>	DAF	100%	31/12/2020

### 3. Autoevaluación.

### 3.1 Resultados obtenidos vs esperado.

CI REAL 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		86.13 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA		94.74 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		88.89 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL		75.87 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS		76.88 %
<b>Total</b>		<b>84.50 %</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Principios		Calificación
DEFINIR OBJETIVOS		89.36 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS		82.46 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN		77.85 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO		80.43 %

Total		82.53%
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		
Principios		Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		80.86 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		83.35 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		83.70 %
Total		82.64%
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
Principios		Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		81.88 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		81.88 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		86.15 %
Total		83.30%
<b>SUPERVISIÓN</b>		
Principios		Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		84.05 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		81.88 %
Total		82.97%

**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
<b>Ambiente de control</b>	EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	94.74%
<b>Administración de riesgos</b>	DEFINIR OBJETIVOS	89.36%
<b>Actividades de control</b>	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	83.70%
<b>Informar y comunicar</b>	COMUNICAR EXTERNAMENTE	86.15%
<b>Supervisión y mejora</b>	REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	84.05%

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

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
------------	-----------	----------------------------

Ambiente de control

Administración de riesgos

Actividades de control

Informar y comunicar

Supervisión y mejora

**d. Debilidades o áreas de oportunidad en el sistema de control interno.**

Derivado de los resultados de la autoevaluación, se detectaron algunas debilidades en la implementación de los principios que reflejan una calificación deficiente, mismos que serán comprometidos en el PTCI 2021, como a continuación se señala:

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P04. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL.	P04.PI01.	ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS Y CREACIÓN DE LOS PERFILES FALTANTES.	DAF
	P05. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	P05.PI01	ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DAF
Administración de Riesgos	P08. CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	P08.PI03	ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE SE MANEJE MATERIALES DE ACREDITACIÓN Y/O RECURSOS FINANCIEROS EN LOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	DAF
Actividades de control				
Informar y comunicar	P14. Comunicar Internamente.	P14.P01	ELABORAR EL PROCEDIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE VIDEOCONFERENCIAS	DG

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Supervisión y mejora				

**3.2 Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.**

Acciones de mejora PTCI 2020	UA Responsable	Fecha compromiso	Porcentaje de cumplimiento	Comentarios sobre avance
Adaptación de mejoras de la plataforma educativa "PREPA ISEA SONORA"	DI	31/12/2020	90%	Mayor aceptación de los usuarios y mayor eficiencia en todos los procesos.
Desarrollo de sistema de gestión de reportes	DI	30/04/2020	90%	Los responsables de servicios escolares de las UOAPs han tenido un mejor seguimiento de los estudiantes.
Desarrollo de plataforma para exámenes en línea plan 33 de preparatoria	DI	30/04/2020	50%	No hay suficiente información como para saber el impacto que ha tenido.
Desarrollo de procedimiento "resguardos de información Institucional"	DI	30/06/2020	80%	Ha tenido un gran impacto sobre la manera de manejar la información que se genera en el Instituto ya que el manejo de archivos es mucho más sencillo y rápido, en estos tiempos de pandemia ha hecho la diferencia porque la información ya está en línea y actualizada.
Redistribución de cargas de trabajo en área de certificación	DAC	29/02/2020	100%	No es posible medir la eficiencia de esta acción tomada ya que por la contingencia sanitaria COVID-19 el personal no ha estado laborando y por lo tanto no ha llevado las nuevas funciones.

Capacitación semestral	DAC	15/02/2020 Y 30/09/2020	100%	El impacto de la primera capacitación no se puede medir ya que no había operación y de la segunda apenas se está iniciando con estas jornadas, para el próximo trimestre ya se podrá entregar un reporte del impacto que se generó.
Llevar control de la documentación que se genera en las reuniones del CIDAP	DG	31/03/2020	100%	En este ejercicio no ha sido posible realizar las reuniones del CIDAP con la contingencia sanitaria presente, pero se da seguimiento a los asuntos más urgentes mediante oficios, correos, llamadas o videoconferencias. por lo tanto no puede medirse la efectividad de esta acción hasta el momento.
Reorganización de funciones en la Dirección de Planeación	DPE	31/01/2020	100%	Al cierre del 4to. Trimestre se continúa con actividades Home Office debido a la contingencia sanitaria por COVID 19, por lo tanto, no es posible medir en su totalidad la efectividad de esta acción.
Programación de cursos personalizados en base a funciones y áreas de oportunidad.	DPE	29/02/2020	100%	Al cierre del 4to. Trimestre se continúa con actividades Home Office debido a la contingencia sanitaria por COVID 19, por lo tanto, no es posible medir en su totalidad la efectividad de esta acción.
Programación de cursos personalizados en base a funciones y áreas de oportunidad.	DPE	31/03/2020	100%	Al cierre del 4to. Trimestre se continúa con actividades Home Office debido a la contingencia sanitaria por COVID 19, por lo tanto, no es posible medir en su totalidad la efectividad de esta acción.
Se desarrollarán actividades para retomar y dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley General de Archivos.	DPE	31/07/2020	0%	No se ha podido dar seguimiento por la pandemia por COVID-19, pero dicha actividad se retomará una vez que se normalice la operación del Instituto y haya pasado la contingencia sanitaria.
Actualización del procedimiento de vinculación	UVC	31/03/2020	100	El impacto logrado a la fecha ha sido positivo ya que se encuentran establecidos ya los

				responsables en cada coordinación de zona de dar el seguimiento a los convenios y en su mayoría están capacitados, esto agiliza los trámites que se llevan a cabo para las evaluaciones.
Actualización de procedimientos de preparatoria abierta	CPA	31/03/2020	60%	La mayoría de los trabajadores ya tienen bien definida la forma de cómo se debe de trabajar y las normas que deben de considerar, por lo tanto está impactando positivamente.
Promoción se los servicios de Preparatoria abierta	CPA	31/03/2020	100%	No es posible medir aun el impacto se está empezando con el programa de promoción.
Actualización del manual de procedimientos de la Dirección de Servicios Educativos	DSE	31/03/2020	100%	Ha tenido un impacto positivo ya que cada trabajador tiene un documento base para realizar sus funciones.
Elaborar procedimiento para proyecto” iniciativa de fomento a la lectura y escritura”	DSE	31/03/2020	100%	Al finalizar al trimestre octubre-diciembre contamos con <b>398</b> publicaciones en el período que se reporta, y un total acumulado de <b>2077</b> publicaciones haciendo referencia al tema elegido por los participante; contamos con la participación de asesores, técnicos docentes, personal administrativo de coordinaciones de zona y también se unieron a la iniciativa educandos y personas de la comunidad que fueron invitados por asesores y técnicos docentes; el impacto logrado fue la interacción entre figuras y personal de las distintas coordinaciones de zona que compartieron sus propias experiencias así como también con figuras de otros estados participantes, lo que lleva a aumentar el nivel de comunicación; toda actividad realizada fue monitoreada por personal del Departamento de

				Proyectos Educativos con TICs de INEA.
Realizar alianzas estratégicas con nuestros colaboradores para la obtención de patrocinios.	UPD	Con la firma de cada convenio	0%	No hay impacto.
Actualización de procedimiento "asignación, radicación y comprobación de gasto corriente y operativo en la dirección general y coordinaciones de zona"	DAF	30/06/2020	90%	Impacto Positivo se tienen definido la forma y los medios para llevar a cabo las funciones del personal. Por lo tanto, cada quien sabe lo que tiene que hacer y cómo hacerlo para entregar los reportes de la cuenta pública a tiempo.
Actualización de procedimiento "asignación, radicación y comprobación de gasto corriente y operativo en la dirección general y coordinaciones de zona"	DAF	30/06/2020	90%	Impacto Positivo se tienen definido la forma y los medios para llevar a cabo las funciones del personal. Por lo tanto, cada quien sabe lo que tiene que hacer y cómo hacerlo para el momento de atender a los órganos fiscalizadores.
Llevar a cabo reuniones de capacitación sobre el código de ética y conducta una vez al mes"	DG	El día último de cada mes	0%	Se cambió de estrategia. No hay impacto

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS



ING. JUAN ANGEL CASTILLO TARAZÓN

Director General



C.P. ALEJANDRO TORRES PRECIADO

Coordinador Control Interno