



**MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN
TERCERA SESIÓN (COCODI-003/ISM-2021-3OR) VIRTUAL
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:30 horas del día 14 de octubre del año dos mil veintiuno, reunidos de manera virtual por Plataforma Zoom, (se cuenta con evidencia fotográfica de sesión realizada), con la participación de los CC. Lcda. Lucia Margarita Lomelín López, en su carácter de Encargada de Despacho del ISM y Presidenta del COCODI; C.P. Angélica Corral Salgueiro, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo; Ing. Fernando de Jesús Sandoval Sandoval, en su carácter de Director de Evaluación y Seguimiento Técnico y Coordinador de Control Interno, C.P. Beatriz Armida Juárez Munguía, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; Lcda. Margarita Alejandra Olguín Negrete, Directora de Atención Ciudadana e Invitada Permanente; Lcda. Bricia Zulema León Atrip, Directora de Comunicación e Imagen e Invitada Permanente; Lcda. Bertha Zoraya Alegría Córdova; ESP. Jesús Esther Ramírez Flores, Enlace del COCODI, Lcda. Nora Patricia Robles Rodríguez, Enlace de Administración de Riesgos, todos del ISM; Lcda. Sheila Fernanda Carolina Guzmán Ibarra, en su carácter de invitada permanente y en representación de la Secretaria de la Contraloría General, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la SESIÓN ORDINARIA COCODI-003/ISM-2021-3OR del Comité de Control y Desempeño Institucional que en lo subsecuente se denominará COCODI.

Inicia la Sesión con la bienvenida por parte de la C.P. Angélica Corral Salgueiro, Vocal Ejecutiva y Órgano Interno de Control del ISM y del Ing. Fernando de Jesús Sandoval Sandoval Coordinador de Control Interno y Director de Evaluación y Seguimiento del ISM.

PRIMER PUNTO: Lista de Asistencia

Se procede a pasar lista de asistencia, verificando la participación de los miembros del Comité

SEGUNDO PUNTO: Verificación del Quórum Legal

Se llevó a cabo la verificación del Quórum Legal por parte de la C.P. Angélica Corral Salgueiro, en su carácter de Vocal Ejecutiva y Contralora del ISM, determinándose que existía la participación de todos los integrantes del comité (11 integrantes) y quórum para celebrar la Sesión Virtual del COCODI-003/ISM-2021-3OR.

TERCER PUNTO: Lectura y Aprobación del Orden del Día. Solicitando a su vez autorización del Acta de la Sesión Ordinaria 002/ISM-2021-2OR, misma que se mandó en tiempo y forma para su firma.

1. Lista de Asistencia;
2. Verificación del Quorum Legal.
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día y aprobación del Acta de la sesión anterior.
4. Desahogo de Temas:

4.1 Seguimiento de Acuerdos:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'el', 'mu', and 'p']



- 4.2 Actualización y formalización de integrantes del COCODI
- 4.3 Corte del Programa de Trabajo de Administración de riesgos 2021, Reporte del Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 e información sobre la autoevaluación de control Interno al ejercicio 2021.
- 4.4 Acciones de mejora requeridas por la Dirección de Administración y Finanzas y de Soporte en cuanto a Control interno, Disciplina financiera, tecnologías de la información etc.
- 4.5 Aspectos de mejora y prevención de los 4 rubros que integran el Control interno tomando en cuenta la situación actual.
- 4.7 Seguimiento a observaciones ISAF, OIC
5. Asuntos Generales.
6. Clausura.

Se procede a pasar al desahogo de puntos

4.1 Seguimiento de Acuerdos

ACUERDO 05/ISM-2021-2OR En relación a las condiciones en las que se encontraba el Archivo Institucional del ISM se dan por cumplidos los trabajos realizados. Es importante informar que se requiere otra etapa de depuración.

ACUERDO 06/ISM/2021-2OR Este acuerdo no ha concluido, toda vez que no se encuentran alineados el Inventario Contable con el Inventario Físico del ISM hay registros de bienes no localizados y hay bienes no registrados.

4.2 Actualización y formalización de integrantes del COCODI

Derivado del proceso de convocatoria para seleccionar a la Coordinadora Ejecutiva del ISM, la Directora de Programas Sociales, Lcda. Lucia Margarita Lomelín López, funge como encargada de despacho y asume las funciones de presidente del COCODI.

4.3 Corte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, Reporte del Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno 2021 e información sobre la autoevaluación de Control Interno al ejercicio 2021.

Se llevo a cabo la presentación por parte del Coordinador de Control Interno, en la que informo el estado que guarda al tercer trimestre el PTAR faltando elaborar el PADA por falta de lineamientos según información proporcionada por el Ing. Fernando Sandoval, Coordinador de Control Interno (Se anexa).

Informo a su vez que la autoevaluación se llevará a cabo el 25 de noviembre de 2021, por lo que los resultados se presentaran en la próxima sesión del COCODI.

4.4 Acciones de mejora requeridas por la Dirección de Administración y Finanzas y de Soporte en cuanto a Control interno, Disciplina financiera, tecnologías de la información etc.

Se solicitaron acciones por parte del ISM, sin embargo no se concreto nada al respecto por parte de la Subsecretaría Administrativa y Desarrollo Tecnológico.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large vertical line, a circle with initials, and several other scribbles.]



4.5 Aspectos de mejora y prevención de los 4 rubros que integran el Control interno tomando en cuenta la situación actual.

Se trabajo en los cuatro rubros, dentro de las posibilidades del ISM, sin embargo, se requiere de mas controles que permitan una mejora total del archivo y trabajar en el Inventario de bienes muebles toda vez que no se encuentra alineado con la contabilidad.

4.6 Seguimiento a observaciones ISAF, OIC.

Status de Observaciones Pendientes ISAF

2013

No se presentó documentación soporte del proveedor Fundación sonorense de Liderazgo por \$ 500,000.00

2014

Proveedores por pagar a corto plazo por \$ 343,301.00

Ultima respuesta enviada a ISAF 6 enero 2016 que en Junta de Gobierno se analizarían estos pasivos.

2015

1.- Adeudos a ISSSTESON por 127,304.00 observación con denuncia presentada por la entidad.

2.- Proveedores por pagar a corto plazo denuncia presentada por la entidad.

2017

Proveedores por pagar a corto plazo por \$ 1,071,604.00 se encuentra en PPRA Pliego de Presunta Responsabilidad Administrativa.

2020

No presentar Programa anual de austeridad, optimización de estructura etc. Parcialmente solventada si se presentó toda la documentación.

Se retomarán, toda vez que se ha solicitado al ISAF la revisión de cada una de las observaciones para determinar que procede.

5. Asuntos Generales.

No se manifestaron asuntos generales.

6. Clausura.

Siendo las 13:30 del mismo día y año, toma la palabra la presidenta del COCODI dando por clausurada la Sesión y agradeciendo la participación de los presentes de manera virtual.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin, including a large vertical line, a circle with initials, and several smaller initials.]





Resumen de Acuerdos


No. de Acuerdo	Acuerdo	Responsable del cumplimiento	Fecha de cumplimiento
ACUERDO 06/ISM.2021-20R	Llevar a cabo la actualización del Inventario de bienes muebles incluyendo las coordinaciones regionales, elaborar carpetas de bienes muebles con denuncia de robo y carpetas de los vehículos fuera de uso.	Todas las Áreas incluyendo Coordinaciones regionales C. Guadalupe Esther Cota	Se continuará con los trabajos hasta que el inventario físico sea el mismo del inventario contable.

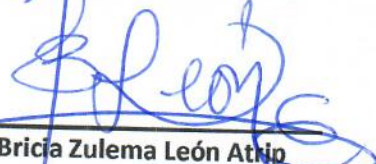
DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS


Lcda. Lucia Margarita Lomelín
López



C.P. Angélica Corral Salgueiro
Vocal Ejecutivo y OIC


Ing. Fernando de Jesús Sandoval Sandoval
Coordinador de Control Interno

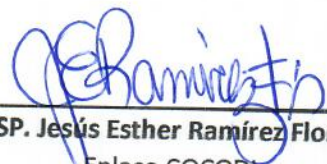

Lcda. Beatriz Armida Juárez Munguía
Vocal B



Lcda. Bricia Zulema León Atrio
Invitada Permanente


Lcda. Margarita Alejandra Olguín Negrete
Invitada Permanente


Lcda. Bertha Zoraya Alegría
Córdova


Lcda. Nora Patricia Robles Rodríguez
Enlace de Administración de Riesgos


ESP. Jesús Esther Ramírez Flores
Enlace COCODI


Lcda. Sheila Fernanda Carolina Guzmán
Representante de la Sría. De la Contraloría

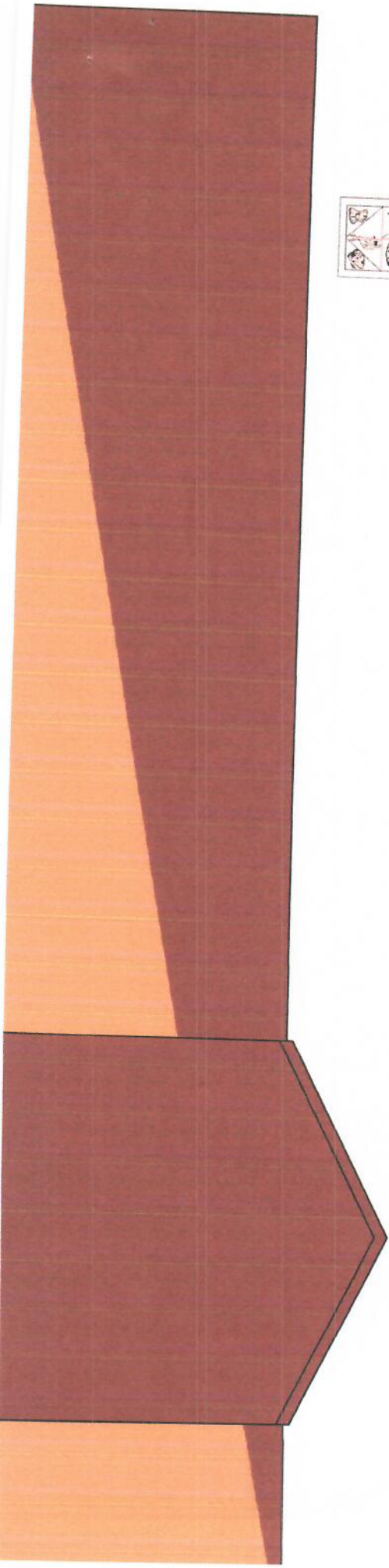
CONTROL INTERNO

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

3ra sesión Ordinaria 2021

Hermosillo, Sonora, 14 de Octubre de 2021

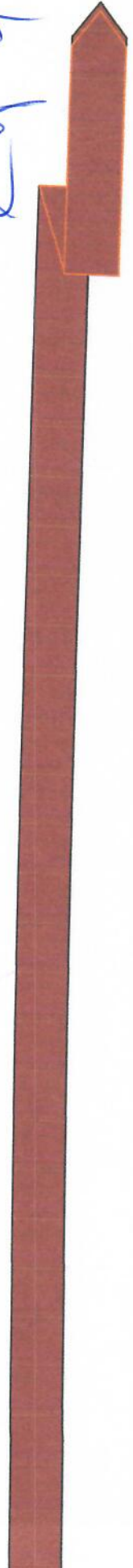




INSTITUTO
**SONRENSE DE
LAS MUJERES**
GOBIERNO
DE SONORA

Corte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021

Handwritten signature in blue ink, partially obscured by a red arrow pointing to the right.



I. Antecedentes

El 22 de abril de 2021, en Sesión Virtual Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Instituto Sonorense de las Mujeres, bajo Acta COCODI-001/ISM-2021-IOR, fue presentado y aprobado el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

II. 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 y acciones de mejora realizadas al tercer trimestre 2021.

III. Objetivo del Informe

Hacer del conocimiento de los integrantes del COCODI, el avance en los procesos seleccionados a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el Ejercicio (PTAR 2021), de dos Unidades Administrativas de esta Entidad siendo la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico para la implementación de acciones de control interno para su óptimo desempeño.



PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES 2021

Identificación de Riesgos de la Dirección de Administración y Finanzas

Se analizaron los procesos de esta Unidad Administrativa identificándose 3 Riesgos y se procedió al desarrollo de cada uno de ellos, con su respectiva Causa e Impacto que a continuación se detallan:

No. RIESGO	RIESGO	FACTOR (Causas)	EFECTO (Impacto)
R1	Inadecuada integración de la información para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción del Sujeto Obligado Instituto Sonorense de las Mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> - Que las Unidades Administrativas que integran la Entidad incumplan con los principios normativos que rigen el Proceso de Entrega-Recepción en la integración de la documentación e información. 	<ul style="list-style-type: none"> - No se tenga la documentación e información en tiempo y forma para realizar la entrega recepción. - Ser acreedor/a a sanciones administrativas, económicas e inclusive de tipo penal.
R3	No contar con una administración confiable y eficiente del Inventario de Bienes Muebles en el Instituto Sonorense de las Mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de control en el Registro y manejo del Inventario de Bienes Muebles asignados a las Unidades Administrativas. - Falta de control en la guarda y custodia de la documentación que ampara los bienes adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Deficiente asignación de los equipos y muebles de oficina a las Unidades Administrativas para el buen desempeño de sus actividades; además de la poca confiabilidad en la exactitud de los registros de los bienes asignados en resguardo.
R4	No se otorguen los bienes y servicios de apoyo a las Unidades Administrativas para llevar a cabo la ejecución de los Programas y Proyectos del Instituto Sonorense de las Mujeres	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) sea elaborado incorrectamente o no contenga los requerimientos reales debido a que no se cuente en tiempo con las necesidades de las Áreas o bien no se determinen en función de sus programas de trabajo que desarrollaran durante el ejercicio fiscal anual correspondiente. - Que no se adquieran los bienes y servicios requeridos en cada programa o proceso dada la planeación incorrecta del PAAAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que las áreas sustantivas del Instituto Sonorense de las Mujeres dejen de prestar servicio a las usuarias o éste sea deficiente, con la posibilidad de incumplir la normatividad correspondiente y sea sujeto a observaciones por las Entidades Fiscalizadoras.

Handwritten signature and initials

Handwritten signature

Handwritten signature

Identificación de Riesgos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico

Se analizaron los procesos de esta Unidad Administrativa identificándose 1 Riesgo y su desarrollo, con su respectiva Causa e Impacto que a continuación se detalla:

No. RIESGO	RIESGO	FACTOR (Causas)	EFECTO (Impacto)
R2	La documentación del Archivo del Instituto Sonorense de las Mujeres no se encuentra actualizada conforme al tiempo estipulado por la normatividad establecida para ello.	<ul style="list-style-type: none">- Falta de Personal Encargado del Archivo, el cual desarrolle las actividades del mismo.- Incumplimiento de la Ley de Archivo Estatal.	<ul style="list-style-type: none">- Que el Sujeto Obligado Instituto Sonorense de las Mujeres no tenga clasificado y ordenado el Archivo Documental y se haga acreedor a sanciones de los Órganos Fiscalizadores- Que las U.A. no terminen en tiempo y forma con el clasificado y ordenado del Archivo del Área bajo su responsabilidad.



Implementación de Acciones

Se llevó a cabo la implementación de estas acciones de mejora, durante el desarrollo del PTAR 2021 por la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y el Titular de la Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico respectivamente.

No. RIESGO	RIESGO	CAUSA	IMPACTO	ACCIONES DE MEJORA
R1	Inadecuada integración de la información para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción del Sujeto Obligado Instituto Sonorense de las Mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> - Que las Unidades Administrativas que integran la Entidad incumplan con los principios normativos que rigen el Proceso de Entrega-Recepción en la integración de la documentación e información. 	<ul style="list-style-type: none"> - No se tenga la documentación e información en tiempo y forma para realizar la entrega recepción. - Ser acreedor/a a sanciones administrativas, económicas e inclusive de tipo penal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del SIR y SEVI. - Revisión continúa de la información y documentación de cada Unidad Administrativa coincidente de manera física y con los sistemas SIR y SEVI, así como del Archivo Institucional.
R2	La documentación del Archivo del Instituto Sonorense de las Mujeres no se encuentra actualizada conforme al tiempo estipulado por la normatividad establecida para ello.	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de Personal Encargado del Archivo, el cual desarrolle las actividades del mismo. - Incumplimiento de la Ley de Archivo Estatal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Sujeto Obligado Instituto Sonorense de las Mujeres no tenga clasificado y ordenado el Archivo Documental y se haga acreedor a sanciones de los Órganos Fiscalizadores - Que las U.A. no terminen en tiempo y forma con el clasificado y ordenado del Archivo del Área bajo su responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Personal Enlace de Archivos de las diferentes unidades administrativas inicien la clasificación y ordenado del Archivo de la Unidad Administrativa correspondiente. - Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística. - Elaborar el Acta del Proyecto PADA

No. RIESGO	RIESGO	CAUSA	IMPACTO	ACCIONES DE MEJORA
R3	<p>No contar con una administración confiable y eficiente del Inventario de Bienes Muebles en el Instituto Sonorense de las Mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de control en el Registro y manejo del Inventario de Bienes Muebles asignados a las Unidades Administrativas. - Falta de control en la guarda y custodia de la documentación que ampara los bienes adquiridos. 	<p>-Deficiente asignación de los equipos y muebles de oficina a las Unidades Administrativas para el buen desempeño de sus actividades; además de la poca confiabilidad en la exactitud de los registros de los bienes asignados en resguardo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del inventario. - Instrumentar un código más eficiente para el registro de los bienes muebles para que sea más fácil la detección y ubicación en las unidades administrativas que los resguardan.
R4	<p>No se otorguen los bienes y servicios de apoyo a las Unidades Administrativas para llevar a cabo la ejecución de los Programas y Proyectos del Instituto Sonorense de las Mujeres</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) sea elaborado incorrectamente o no contenga los requerimientos reales debido a que no se cuente en tiempo con las necesidades de las Áreas o bien no se determinen en función de sus programas de trabajo que desarrollaran durante el ejercicio fiscal anual correspondiente. - Que no se adquirieran los bienes y servicios requeridos en cada programa o proceso dada la planeación incorrecta del PAAAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que las áreas sustantivas del instituto Sonorense de las Mujeres dejen de prestar servicio a las usuarias o éste sea deficiente, con la posibilidad de incumplir la normatividad correspondiente y sea sujeto a observaciones por las Entidades Fiscalizadoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que la Dirección de Administración y Finanzas en el último trimestre del ejercicio en curso, solicite mediante oficio a las Unidades Administrativas los requerimientos que necesitaran para llevar a cabo sus actividades en el ejercicio fiscal siguiente. Recibida la información sea registrada en un control de requerimientos y posteriormente planear las adquisiciones del próximo periodo.

**RESULTADOS AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES 2021**

RIESGO	CAUSA	ACCIONES DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	% CUMPLIMIENTO SI/NO
<p>adecuada integración de la formación para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción del objeto Obligado Instituto Sonorense de las Mujeres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que las Unidades Administrativas que integran la Entidad incumplan con los principios normativos que rigen el Proceso de Entrega-Recepción en la integración de la documentación e información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del SIR y SEVI. - Revisión continúa de la información y documentación de cada Unidad Administrativa coincidente de manera física y con los sistemas SIR y SEVI, así como del Archivo Institucional. 	<p>LCP Beatriz Juárez Munguía Dirección de Administración y Finanzas</p>	<p>100% SI</p> <p>100% SI</p>
<p>a documentación del Archivo del Instituto Sonorense de las Mujeres no se encuentra actualizada conforme al tiempo estipulado por la normatividad establecida para ello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de Personal Encargado del Archivo, el cual desarrolle las actividades del mismo. - Incumplimiento de la Ley de Archivo Estatal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Personal Enlace de Archivo de las diferentes unidades administrativas inicien la clasificación y ordenado del Archivo de la Unidad Administrativa correspondiente. - Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística. - Elaborar el Acta del Proyecto PADA 	<p>Ing. Fernando de Jesús Sandoval Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico</p>	<p>97% SI</p> <p>100% SI</p> <p>Sin avance</p>
<p>o contar con una administración confiable y eficiente del Inventario de Bienes Muebles en el Instituto Sonorense de las Mujeres.</p>	<p>Falta de control en el Registro y manejo del Inventario de Bienes Muebles asignados a las Unidades Administrativas. Falta de control en la guarda y custodia de la documentación que ampara los bienes adquiridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del inventario. - Instrumentar un código más eficiente para el registro de los bienes muebles para que sea más fácil la detección y ubicación en las unidades administrativas que los resguardan. 	<p>LCP. Beatriz Juárez Munguía Dirección de Administración y Finanzas</p> <p>Encargada de Recursos Materiales C. Guadalupe Cota Gámez</p>	<p>100% SI</p> <p>100% SI</p>
<p>se otorgan los bienes y servicios de apoyo a las Unidades Administrativas para llevar a cabo la ejecución de los Programas y Proyectos del Instituto Sonorense de las Mujeres</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) sea elaborado incorrectamente o no contenga los requerimientos reales debido a que no se cuente en tiempo con las necesidades de las Áreas o bien no se determinen en función de sus programas de trabajo que desarrollaran durante el ejercicio fiscal anual correspondiente. - Que no se adquirieran los bienes y servicios requeridos en cada programa o proceso dada la planeación incorrecta del PAAAS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que la Dirección de Administración y Finanzas en el último trimestre del ejercicio en curso, solicite mediante oficio a las Unidades Administrativas los requerimientos que necesitaran para llevar a cabo sus actividades en el ejercicio fiscal siguiente. Recibida la información sea registrada en un control de requerimientos y posteriormente planear las adquisiciones del próximo periodo. 	<p>LCP. Beatriz Juárez Munguía Dirección de Administración y Finanzas</p>	<p>100% SI</p> <p>Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2021.</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Corte del PTAR 2021

Avances del Cumplimiento por Riesgo y Acción de Mejora Comprometidas por las Unidades Administrativas al 3° Trimestre del 2021

No. de acciones de mejora comprometidas
8

Trimestre	Concluidas	% Cumplimiento	En proceso	Acciones pendientes (Sin avances)
3°	6	100.00	1	1

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Dirección de Administración y Finanzas)	Porcentaje acumulado al Trimestre
Riesgo 2021.01.- Inadecuada integración de la información para llevar a cabo el proceso de Entrega-Recepción del Sujeto Obligado Instituto Sonorense de las Mujeres.			
1.	01	- Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del SIR y SEVI.	100%*
2.	02	- Revisión continúa de la información y documentación de cada Unidad Administrativa coincidente de manera física y con los sistemas SIR y SEVI, así como del Archivo Institucional.	100%**
Riesgo 2021.02.- La documentación del Archivo del Instituto Sonorense de las Mujeres no se encuentra actualizada conforme al tiempo estipulado por la normatividad establecida para ello.			
3.	01	- Que el Personal Enlace de Archivo de las diferentes unidades administrativas inicien la clasificación y ordenado del Archivo de la Unidad Administrativa correspondiente.	97%
4.	02	- Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística.	100%
5.	03	- Elaborar el Actadel Proyecto PADA	-----

Handwritten signatures and initials in blue ink.

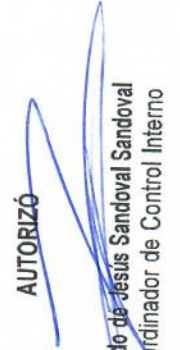
Handwritten signature in blue ink.

Riesgo 2021.03.- No contar con una administración confiable y eficiente del Inventario de Bienes Muebles en el Instituto Sonorense de las Mujeres.			
6.	01	Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del inventario.	100%
7.	02	Instrumentar un código más eficiente para el registro de los bienes muebles para que sea más fácil la detección y ubicación en las unidades administrativas que los resguardan. (Se utiliza el Código de barras del Sistema de Control Gubernamental 100%). Avance del Inventario ISM es del 100%, incluidas las Coordinaciones Regionales.	100%
Riesgo 2021.04.- No se otorguen los bienes y servicios de apoyo a las Unidades Administrativas para llevar a cabo la ejecución de los Programas y Proyectos del Instituto Sonorense de las Mujeres			
8.	01	- Que la Dirección de Administración y Finanzas en el último trimestre del ejercicio en curso, solicite mediante oficio a las Unidades Administrativas los requerimientos que necesitaran para llevar a cabo sus actividades en el ejercicio fiscal siguiente. Recibida la información sea registrada en un control de requerimientos y posteriormente planear las adquisiciones del próximo periodo.	100% Elaboración del PAAAS 2021.

+ Capacitación de las Plataformas del SIR y SEVI a los Titulares de las Unidades Administrativas sobre la Entrega- Recepción 2015-2021.
 ** Se ha realizado la Verificación Simulacro para la Entrega-Recepción de la Plataforma del SIR por la Titular del OIC.

ELABORÓ

 LAP. Nora Patricia Robles Rodríguez
 Enlace de Administración de Riesgos

AUTORIZÓ

 Ing. Fernando de Jesús Sandoval
 Coordinador de Control Interno








Comité de Control y Desempeño Institucional Sesión ordinaria COCODI 02/ISM-2021

Hermosillo Sonora
Virtual

No. Acuerdo	ACUERDO	Responsable de cumplimiento	Fecha cumplimiento
Acuerdo 05/ISM-2021 1OR	Se establece plazo definitivo para dar cumplimiento al 100% de la organización y acomodo del archivo del ISM	Ing. Fernando Sandoval y directoras de áreas	15/08/2021
Acuerdo 06/ISM-2021 1OR	Dar cumplimiento a completar y actualizar inventarios del ISM (incluyendo Coordinaciones Regionales); esto incluye contar con las carpetas de bienes muebles con denuncia de robo y seguimiento, muebles en desuso, así como carpeta de vehículos en desuso (Cajeme y Navojoa)	Lic Alejandra Olguín Guadalupe Cota	15/08/2021