



Hermosillo, Sonora; a 31 de enero de 2022
Oficio No. ISM/CE-092/2022



2022: "Año de la Transformación"

Asunto: Presentación de Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2021.

LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA
Secretario de la Contraloría General.
Presente. -

En cumplimiento a la normatividad establecida en el Título Segundo, Capítulo II, Sección II, Numeral 9 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora; tengo a bien presentar el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al Ejercicio 2021 del Instituto Sonorense de las Mujeres; adjunto al presente un ejemplar del mismo.

Sin otro particular, reciba cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE



Dra. Mireya Scarone Adarga
SECRETARIA DE GOBIERNO
ESTADO SONORENSE
DE LAS MUJERES
Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de las Mujeres



Ccp. Mtro. Gerardo Montelongo Valencia. - Encargado de Despacho de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría
Lic. María del Refugio López Campa. - Titular del OIC y Vocal Ejecutiva del COCODI del Instituto Sonorense de las Mujeres.
M.D.R. María Antonieta Margot Loustaunau. - Directora de Evaluación y Seguimiento Técnico y Coordinadora de Control Interno de COCODI del Instituto Sonorense de las Mujeres.
Minutario y Archivo
MSA/MAMLB**

Periférico Norte No. 328, esquina con Ignacio Romero, colonia Balderrama, Hermosillo, Sonora. C.P. 83180.
Teléfono (662) 217-49-86, E-mail: ism.sonora@hotmail.com e ism.sonora@gmail.com



**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 INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES EJERCICIO 2021

El Instituto Sonorense de las Mujeres 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 dar a conocer 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 junio de 2018, se llevó a cabo la Instalación del COCODI del Instituto Sonorense de las Mujeres. Para efectos de este informe nos referiremos al cuarto año de su gestión, en el cual se llevaron a cabo 4 Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2021. Durante este año, se dio seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Igualmente, se analizaron los temas relevantes y monitorearon los cambios, con el fin de 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	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestrales COCODI	28			22			13			14		

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

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
Realizar lineamientos de control interno de las distintas actividades por área, en el Instituto Sonorense de las Mujeres	Todas las direcciones del Instituto Sonorense de las Mujeres	100%	
Solicitud de apoyo a la Secretaría de la Contraloría General para el buen funcionamiento de la página del Instituto Sonorense de las Mujeres, ya que se han detectado errores, y se requiere de apoyo técnico para corregirlos.	Órgano Interno de Control del Instituto Sonorense de las Mujeres y Lcda. Sheila Guzmán Ibarra, Representante de la secretaria de la Contraloría	100%	

Realizar reunión con el propósito de hacer un ejercicio de simulacro de entrega-recepción con cumplimiento de captura de plataforma SIR.	Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de las Mujeres y personal involucrado en la captura de la plataforma	100%
Realizar reunión con el propósito de conocer avance de cumplimiento en el archivo de las distintas áreas de acuerdo a la nueva normatividad, así como su acomodo en las instalaciones correspondientes (presentando fotos como evidencia del acomodo por departamentos).	Lic. Blanca Saldaña López Ing. Fernando Sandoval, personal involucrado en proceso de archivo	95%
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	95%
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 C. Guadalupe Cota	100%
Dar seguimiento de forma presencial por parte de la Contraloría a los acuerdos 05 y 06/ISM-2021.	CP Angélica Corral	100%

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 2021. 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
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.	Capacitar al personal encargado de llevar el control y registro del SIR y SEVI. Revisión continua de la información y documentación de cada Unidad Administrativa coincidente de manera física y con los sistemas SIR y	Dirección de Administración y Finanzas	100%	31/12/2021

	SEVI, así como del Archivo Institucional.				
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.	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 General de Clasificación Archivística. Elaborar el Acta del Proyecto PADA	Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico	100%	31/12/2021	
			100%	31/12/2021	
Riesgo 2021.03.- No contar con una administración confiable y eficiente del Inventario de Bienes Muebles en el Instituto Sonorense de las Mujeres.	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	Dirección de Administración y Finanzas	100%	31/12/2021	
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	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 elejercicio fiscal siguiente. Recibida la información sea registrada en un control de requerimientos y posteriormente planear las adquisiciones del próximo periodo.	Dirección de Administración y Finanzas	100%	31/12/2021	

c) Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

En conclusión, el proceso de implementación de las acciones de mejora durante el desarrollo del PTAR 2021, por la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico, permitió detectar los riesgos, coadyuvar en el cumplimiento de dichas acciones, evitar los riesgos y con ello obtener los resultados esperados.

3. Autoevaluación

3.1 Resultados obtenidos vs esperado

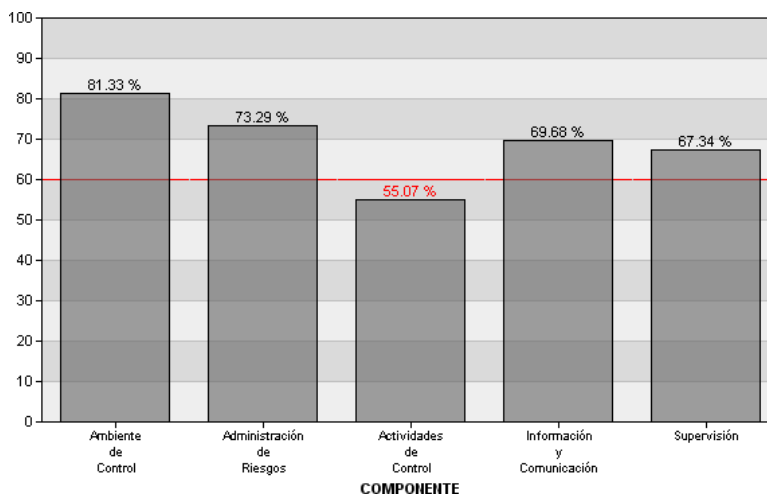
Resultados de Autoevaluación del Control Interno

A. Calificación global del control interno

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno, aplicado a servidores públicos de nivel estratégico, directivo y operativo, correspondiente al 2021, son los siguientes:

Componente	Grado de Calificación
Ambiente de Control	81.33 % Muy Buena
Administración de Riesgos	73.29 % Aceptable
Actividades de Control	55.07 % Deficiente
Información y Comunicación	69.68 % Regular
Supervisión	67.34 % Regular

TOTAL 69.34% Regular



La calificación global del Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM), se valoró con 69.34 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.33% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 55.07%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. Resultados por principio de control

AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	82.61 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	91.11 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	85.71 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	68.57 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	78.67 %
Total	81.33%

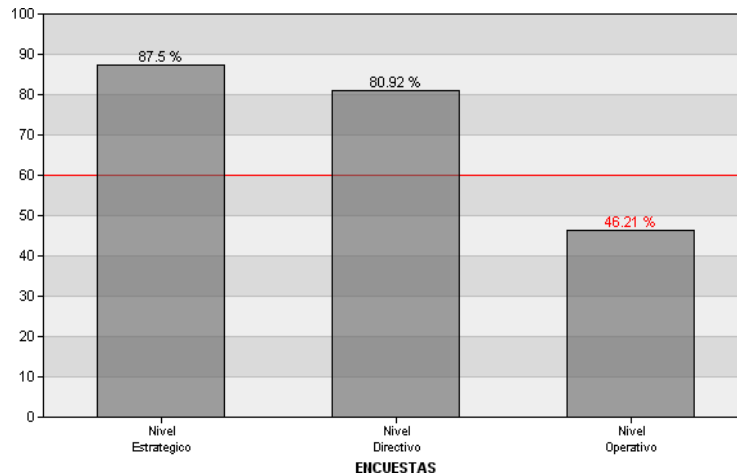
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	75.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	72.5 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	75.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	70.67 %
Total	73.29%

ACTIVIDADES DE CONTROL	
Principios	Calificación
Diseñar actividades de control	66.36 %
Diseñar actividades para los sistemas de información	31.72 %
Implementar actividades de control	67.14 %
Total	55.07%

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Principios	Calificación
13 Usar información de calidad	62.86 %
14 Comunicar internamente	60.74 %
15 Comunicar externamente	85.45 %
Total	69.68%

SUPERVISIÓN		67.34 %
Principios	Calificación	
16 Realizar actividades de supervisión	64.0 %	
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	70.67 %	
Total	67.34 %	
Total	69.34 %	

C. Resultados del control interno por nivel de responsabilidad



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "nivel estratégico" con el 87.5%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "nivel operativo" con el 46.21%.

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 2022, como a continuación se señala:

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	Mostrar actitud de respaldo y compromiso	P01.	Capacitación en temas sobre control interno, administración de riesgos, de valores, difusión del código por medio de correo, platicas, sensibilizaciones al nuevo personal.	Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico.
	Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	P03.	Obligatoriedad de la revisión del Reglamento Interior de la Entidad; así como dar seguimiento de los objetivos y funciones del Manual de organización y del Manual de Procedimientos porque existen actividades que	Titulares y personal de las Unidades Administrativas

Administración de Riesgos	Definir Objetivos y Riesgo.	P06.	no se apegan a dicha normatividad. Que el personal, así como los titulares de las unidades administrativas se involucren y se interesen más en la detección, elaboración y seguimiento de los riesgos que pueden afectar el desarrollo de las actividades de la Entidad.	Titulares y personal de las Unidades Administrativas
	Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.	P07.	Capacitación sobre administración de riesgos institucionales por personal de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Contraloría.	A todo el personal del ISM.
Actividades de control	Diseñar Actividades de Control.	P10.	Solicitar capacitación al personal de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Contraloría sobre como diseñar actividades de control o en su defecto que proporcionen guías para su elaboración.	A todo el personal del ISM.
	Implementar Actividades de Control.	P12.	Posterior a la capacitación iniciar con el Diseño e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.	A todo el personal del ISM.

Informar y
comunicar

Comunicar
Internamente.

P14. Implementar un instrumento de información interna para retroalimentación de las unidades administrativas considerándose mesa de trabajo o reunión de información donde cada UA informe clara y concisa sobre las actividades desarrolladas mensualmente y así todo el personal se entere de los avances y logros que se llevan.

A todo el personal del ISM.

Supervisión y
mejora

Realizar Actividades
de Supervisión.

P16. Implementar actividades de supervisión sobre las actividades más preponderantes de las unidades administrativas.


Todas las Unidades
Administrativas

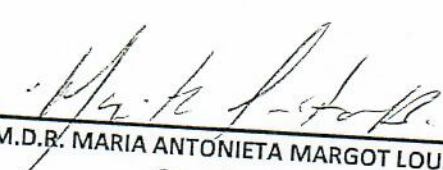
Evaluar los
Problemas y
Corregir las
Deficiencias

P17. Llevar a cabo evaluaciones mensuales y trimestrales de las actividades desarrolladas por cada unidad administrativas para detectar problemas y proceder a su corrección.

Todas las Unidades
Administrativas

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno
INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES


DRA. MIREYA SGARONE ADARGA
Coordinadora Ejecutiva


M.D.R. MARIA ANTONIETA MARGOT LOUSTAUNAU BAUTISTA
Coordinadora Control Interno