



# **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 Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción EJERCICIO 2021

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción 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 febrero del 2020, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual llevó a cabo 4 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.



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

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
Dar seguimiento a validación de manuales de procedimientos de las Unidades Administrativas de la SESEA	La unidad de asuntos jurídicos y unidad administración	100%	30/08/2021
Dar seguimiento a implementar la metodología de administración de riesgos, cédula de identificación de riesgos, el programa de trabajo de administración de riesgos, seguir con las acciones planificadas trimestral y seguimiento conforme	Todas las unidades	100%	30/08/2021

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
a los resultados de las autoevaluaciones y tomar medidas que correspondan según el programa de trabajo de riesgos.			
Evaluaciones periódicas que permitan identificar los riesgos	Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos	100%	15/09/2021
La Unidad de administración enviara oficio a Secretaria de Hacienda para solicitar el pago de ministración del mes de junio.	Unidad Administrativa	100%	01/06/2021
convocará a reunión de trabajo para realizar evaluaciones periódicas que permitan identificar los riesgos	Coordinadora control interno	100%	01/06/2021
Informar al personal cambios significativos por medios institucionales. Evaluaciones periódicas que permitan identificar los riesgos	Todas las unidades	100%	30/11/2021
Dar seguimiento a las auditorias pendientes de solventar	Unidad Administrativa y Unidad de Transparencia y Asuntos Jurídicos	100%	31/12/2021

## 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:

- a) *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;*
- b) *Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.*

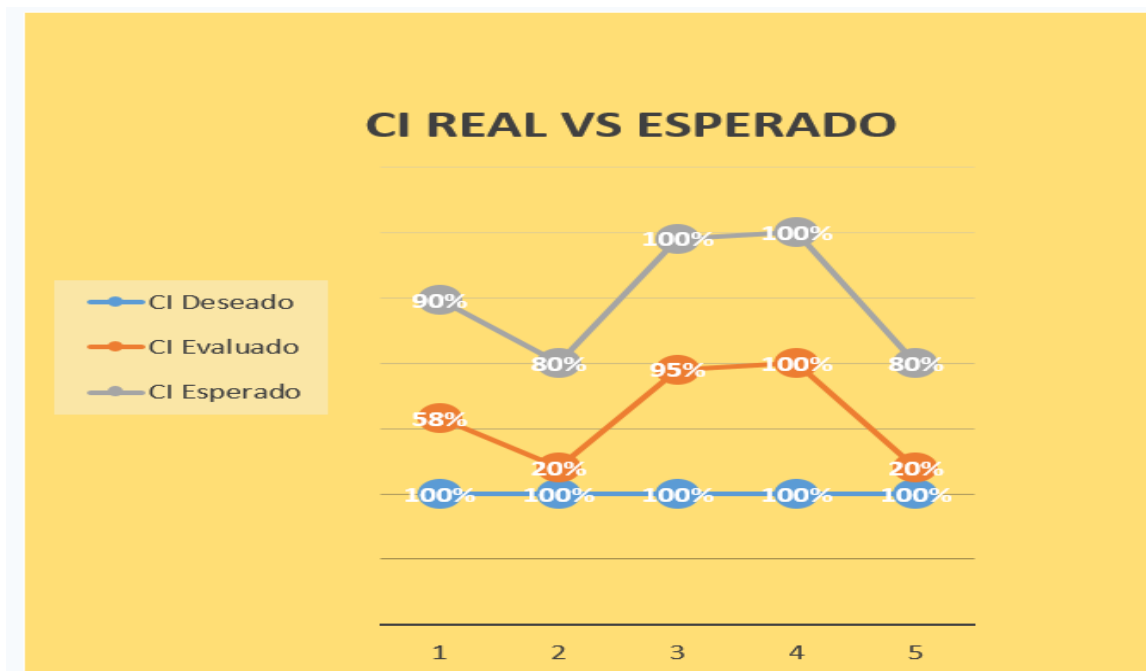
Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Incumplimiento a la normatividad archivística	Establecer mecanismo de control archivístico de información común con las áreas administrativas de SESEA	UTAJ	100%	31/12/2021
Incumplimiento de obligaciones normativas de transparencia	Reducción de obligaciones de transparencia y solo informar plantillas que generen sustancia de información de SESEA.	UTAJ	100%	31/12/2021

Incumplimiento de obligaciones normativas de transparencia	Programación y preparación de información de las áreas administrativas de SESEA de manera trimestral, semestral, anual según sea el caso.	UTAJ	100%	31/12/2021
Incumpliendo a la normatividad aplicada a la plataforma digital	Concluir la elaboración de la propuesta de los lineamientos de la PDE y someterlo a validación y aprobación.	USTPD	40%	31/12/2021
Incumplimiento con la normatividad aplicable sobre protección de datos personales	Elaboración de proyecto de aviso de privacidad del sitio de la Plataforma Digital Estatal.	USTPD	100%	31/12/2021
Incumpliendo en la ley gubernamental	Establecer mecanismo de calendarización para realizar a tiempo los informes.	UA	100%	31/12/2021
Incumplimiento a las obligaciones normativas por falta de personal	Contratación de nuevo personal para integrarse a la Unidad.	TODAS UNIDADES	25%	31/12/2021
Incumplimiento normativo para las adquisiciones, compras, arrendamientos, prestaciones de servicios y celebración de actos jurídicos de la SESEA	Solicitar por medio oficial dictamen jurídico para asesoría en cualquier modalidad (Asesoría, Interpretación legal, para la adquisición de bienes y servicios, proyectos legales, etc.).	UTAJ	100%	31/12/2021
Incumplimiento de normativo para las adquisiciones, compras, arrendamientos y prestaciones de servicios	Las áreas administrativas de SESEA deberán apegarse a las políticas, bases y programas que regulan los convenios, contratos o acuerdos en materia de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios de la secretaría ejecutiva del sistema estatal anticorrupción del estado de Sonora.	UA	100%	31/12/2021
Incumplimiento al programa anual de adquisiciones	modificaciones al programa anual de adquisiciones al trabajo y al sesea	UA	100%	31/12/2021

Incumpliendo de un espacio propio en la página exclusivamente para la publicación de las recomendaciones no vinculantes emitidas por el comité coordinador.	Realizar el proyecto de documento que indique el procedimiento interno para el tratamiento a las recomendaciones no vinculantes del Sistema Estatal Anticorrupción.	DGVI	100%	31/12/2021
---	---	------	------	------------

### 3. Autoevaluación.

#### 3.1 Resultados obtenidos 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		95.0 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA		96.67 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		89.52%

DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	97.14 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	94.78 %

**Total 94.62%**

<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	
Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	95.56 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	83.20 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	94.29 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	82.50 %
<b>Total</b>	<b>88.89%</b>

<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	
Principios	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	96.52%
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	98.67 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	94.29%
<b>Total</b>	<b>96.49%</b>

<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
Principios	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	98.10 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	97.58 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	94.55%
<b>Total</b>	<b>96.74%</b>

<b>SUPERVISIÓN</b>	
Principios	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	87.27%
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	97.39 %
<b>Total</b>	<b>92.33%</b>

**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>	MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	88.57
	P03: Validación de manuales de procedimientos de las Unidades Administrativas de la SESEA	100%
<b>Administración de riesgos</b>	P7: Implementar la metodología de administración de riesgos contenida en el título tercero del manual administrativo del marco	100%

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
	integrado de control interno de la administración pública estatal. Utilizar cédula de identificación de riesgos. Elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos y realizar seguimiento trimestral a las acciones planificadas. Dar seguimiento conforme a los resultados de las autoevaluaciones y tomar medidas que correspondan según el programa de trabajo de riesgos.	
	P09: Informar al personal cambios significativos por medios institucionales. Evaluaciones periódicas que permitan identificar los riesgos	100%

**c. Principios sin evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar su existencia y operación. NO APLICA**

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 2022, como a continuación se señala:

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P03. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.	P03.PI02 P03.PI03.PI01 P03.PI02 P03.PI03P03.PI03	Crear análisis y en su caso, aprobación de los Procedimientos administrativos en materia de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas
Ambiente de control	P04. Demostrar compromiso con la competencia profesional.	P04.PI01 P04.PI02 P04.PI03	Crear análisis y en su caso, aprobación el Programa de Optimización de Estructura Orgánica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas
Administración de Riesgos	P0 . Identificar, analizar y responder al cambio.	P07.PI01 P07.PI02 P07.PI03	Realizar análisis y en su caso, aprobación del Programa de Austeridad y Ahorro de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas
Actividad de Control	P10. Diseñar actividades de control.	P10.PI01 P10.PI02 P10.PI03 P10.PI04	Realizar análisis y en su caso, aprobación de la Política de Caja Chica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas
Información y comunicación	P13. Usar información de calidad	P13.PI01 P13.PI02 P13.PI03	Se generará un minutarario por cada unidad de la SESEA además de general SHAREPOINT como respaldo electrónico de todos los oficios de entrada y salida.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas
Información y comunicación	P14. Comunicar internamente	P14.PI01 P14.PI02 P14.PI03	Uso de correos oficiales para generar la comunicación interna.	Todas las unidades administrativas, enlaces, titulares de las unidades administrativas

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

### Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

---

Lic. Ricardo Orlando Tapia Dávila

**Titular de la Unidad de Riesgos y Políticas Públicas.**

En ausencia del Dr. Raúl Guillen López

**Secretario técnico**

---

María de los Ángeles Vega Ruiz

**Jefa del departamento de Unidad de Administración**

**Coordinador Control Interno**



