



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

**Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del
INSTITUTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA
EJERCICIO 2020**

El Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora 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 marzo de 2018, se llevó a cabo la Instalación del COCODI del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, 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	Ejercicio 2020											
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI			24		22						21	

(El cuarto trimestre de 2019 se informó en la reunión del 24 de enero de 2020)

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

Debido a la Declaratoria de Emergencia y contingencia Covid 19, publicado en el Boletín Oficial de Edición Especial Tomo CCV, de fecha 25 de marzo de 2020, por el titular del poder Ejecutivo del Estado de Sonora, donde establece en su artículo cuarto la adopción inmediata de la modalidad de teletrabajo, trabajo a distancia (home office) o análogos, y tomando en cuenta que los resultados

de la autoevaluación realizada durante noviembre de 2019, hacían énfasis en acuerdos que ya se estaban llevando a cabo, durante el 2020 se les dio seguimiento a los siguientes acuerdos ya vigentes (se pone la información con la que se contaba para la sesión del COCODI a enero del 2020):

Acuerdo	Unidad	Avance	Fecha compromiso
Programar en el sistema PLASA un módulo de elaboración del presupuesto para que cada dirección elabore su presupuesto en base al objetivo y actividades de sus programas	Administrativa Responsable Director de Administración	30%	04/20
Reprogramación de observaciones pendientes de atención	Subdirector de Contabilidad y Finanzas; Subdirector de Cartera	En espera de los análisis de ISAF	En espera de los análisis de ISAF
ACTUALIZAR PROGRAMA INSTITUCIONAL	Enlace de Control Interno	80%	04/20
ACTUALIZAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Enlace de Control Interno	50%	04/20
ACTUALIZAR DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	Desarrollo Organizacional	En revisión por la Subsecretaría de R.H. del Gob. Del Edo.	En revisión por la Subsecretaría de R.H. del Gob. Del Edo.
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Transparencia e Infraestructura	Pendiente hasta en tanto el órgano garante se pronuncie al respecto. Artículo quinto transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales. Se emitieron lineamientos pero no incluyeron los parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a las que se refiere la Ley.	Pendiente hasta en tanto el órgano garante se pronuncie al respecto. Artículo quinto transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales. Se emitieron lineamientos pero no incluyeron los parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a las que se refiere la Ley.
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	Transparencia	En espera de aprobación de presupuesto	En espera de aprobación de presupuesto
ESTABLECER MEDIANTE ACTIVE DIRECTORY INHABILITACIÓN DE LOS PUERTOS USB DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO	Subdirector de Infraestructura y Tecnologías de la Información	0%	03/20

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:

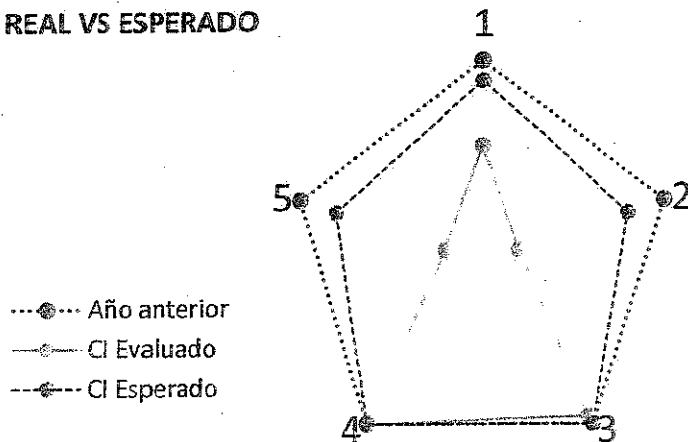
- a) Riesgos con cambios en la valoración al corte anual de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- b) Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Riesgo de ataque de virus a los equipos a través de dispositivos extraíbles (USB)	Establecer mediante Active Directory inhabilitación de los puertos USB de las estaciones de trabajo.	Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información	40%	Se avanzará conforme lo permitan las medidas de contingencia, como el home office, ya que los equipos no están a disposición física para realizar las modificaciones necesarias

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

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	
Principios	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	88.66 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	96.47 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	88.53 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	86.18 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	85.57 %
Total	89.08%

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	88.60 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	86.11 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	86.30 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	85.45 %
Total	86.62%

ACTIVIDADES DE CONTROL	
Principios	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	86.77 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	88.06 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	88.27 %
Total	87.70%

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Principios	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	88.18 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	85.89 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	85.37 %
Total	86.48%

SUPERVISIÓN	
Principios	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	87.42 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	86.71 %
Total	87.07%

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
Ambiente de control	PROGRAMAR EN EL SISTEMA PLASA UN MÓDULO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA QUE CADA DIRECCIÓN ELABORE SU PRESUPUESTO EN BASE AL OBJETIVO Y ACTIVIDADES DE SUS PROGRAMAS	100%
Administración de riesgos	ACTUALIZAR MIR Y POA	100%
Actividades de control	ACTUALIZAR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	100%
Informar y comunicar	ACTUALIZAR PROGRAMA INSTITUCIONAL	100%
Supervisión y mejora	ACTUALIZAR DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	100%

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

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	REPROGRAMACIÓN DE OBSERVACIONES PENDIENTES DE ATENCIÓN	En espera de los análisis de ISAF
Administración de riesgos	ESTABLECER MEDIANTE ACTIVE DIRECTORY INHABILITACIÓN DE LOS PUERTOS USB DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO	40%
Actividades de control	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Presupuestar un Sistema de Gestión Documental para implementar y formar el Sistema Institucional de Archivos con los correspondientes nombramientos. No se autorizó presupuesto para implementarlo en 2020
Informar y comunicar	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Pendiente hasta en tanto el órgano garante se pronuncie al respecto. Artículo quinto transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales. Se emitieron lineamientos pero no incluyeron los parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a las que se refiere la Ley.

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				
Administración de Riesgos	P13. Usar Información de Calidad.	P13.PI01.	Establecer mediante Active Directory inhabilitación de los puertos USB de las estaciones de trabajo	SDITI
Actividades de control				
Informar y comunicar	P14. Comunicar internamente.	P14.PI01	Reuniones de retroalimentación al personal	SDP
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 2019	UA Responsable	Fecha compromiso	Porcentaje de cumplimiento	Comentarios sobre avance
P05.PI01. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratadas por sus Obligaciones de Control Interno. Actualización de Manual de Procedimientos	DBC	09/20	100%	Validado el 14 de diciembre de 2020 y publicado en sistema SICAD SONORA
P11.PI03. Diseño de Infraestructura de las TIC's Programar en el sistema PLASA un módulo de elaboración del presupuesto para que cada dirección	SDITI	04/20	100%	Concluido en diciembre 2020 y en fase de pruebas

elabore su presupuesto en base al objetivo y actividades de sus programas.

P13.PI01. Identificación de Requerimientos de Información.
Establecer mediante Active Directory inhabilitación de los puertos USB de las estaciones de trabajo

SDITI

04/20

40%

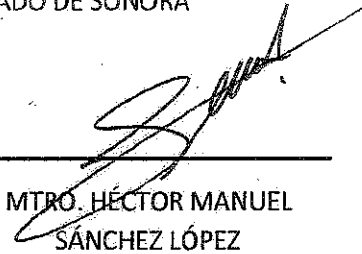
Se avanza conforme lo permitan las medidas de contingencia por el COVID 19, como el home office, ya que los equipos no están a disposición física para realizar las modificaciones necesarias

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

INSTITUTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA



C.P. EIMA YAZMINA ANAYA
CAMARGO
Directora General
Titular



MTRO. HÉCTOR MANUEL
SÁNCHEZ LÓPEZ
Director de Administración y
Coordinador Control Interno