



# **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 DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA  
EJERCICIO 2021**

El Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora 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 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 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.**

ACTIVIDAD	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI				22			15			21		

(El cuatro trimestre de 2021 se informó en la reunión del 25 de enero de 2022.)

**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 cuenta para la sesión del COCODI a enero del 2021):

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
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
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Transparencia e Infraestructura	La Unidad de Transparencia ha realizado los trámites necesarios a fin de obtener un software electrónico de seguridad de protección de datos personales, mismo que se proporcionará por un Órgano Garante del país, por lo que, ya se firmaron convenios de colaboración entre el Órgano Garante proporcionador, la Dirección General y la Unidad de Transparencia.	La Unidad de Transparencia ha realizado los trámites necesarios a fin de obtener un software electrónico de seguridad de protección de datos personales, mismo que se proporcionará por un Órgano Garante del país, por lo que, ya se firmaron convenios de colaboración entre el Órgano Garante proporcionador, la Dirección General y la Unidad de Transparencia.
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	Coordinador de Archivos	Presupuestar un Sistema de Gestión Documental para implementar y formar el Sistema Institucional de Archivos con los correspondientes nombramientos	Presupuestar un Sistema de Gestión Documental para implementar y formar el Sistema Institucional de Archivos con los correspondientes nombramientos
ESTABLECER MEDIANTE ACTIVE DIRECTORY INHABILITACIÓN DE LOS PUERTOS USB DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO	Subdirector de Infraestructura y Tecnologías de la Información	Avance del 40 % Revisión de equipos de auto acceso Este punto se elimina por la movilidad del equipo durante la pandemia.	03/20
ACTUALIZAR POA	Dirección de Administración	100%	04/21
ACTUALIZAR MIR	Planeación	100%	04/21
REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON EL PERSONAL PARA DIFUNDIR NORMATIVIDAD	Planeación	100%	Abril, Julio y Octubre
ACTUALIZAR MATRIZ DE RIESGOS	Enlace de Administración de Riesgos	100%	01/21

## 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.

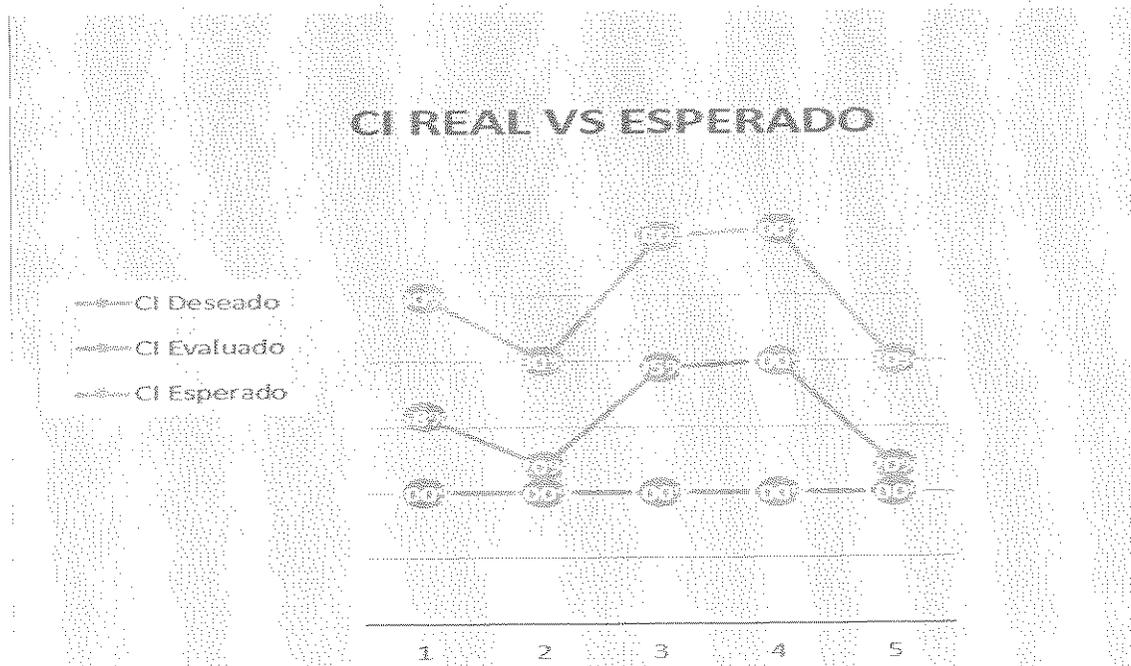
El presente informe incluye las actividades realizadas de febrero a diciembre del 2021. Las actividades realizadas son las siguientes:

- 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
Que el proveedor no cumpla con los tiempos de entrega del bien o no brinde el servicio en tiempo y forma requeridos	Verificar información del proveedor antes de contratarlo.	Dirección de Administración	100%	12/21

### 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		84.94 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA		81.90 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		86.15 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL		83.60 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS		78.63 %
<b>Total</b>		<b>83.04%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Principios		Calificación
DEFINIR OBJETIVOS		83.57 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS		80.30 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN		80.63 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO		78.30 %
<b>Total</b>		<b>80.70%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Principios		Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		82.46 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		85.84 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		85.86 %
<b>Total</b>		<b>84.72%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principios		Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		81.98 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		80.46 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		74.48 %
<b>Total</b>		<b>78.97%</b>
SUPERVISIÓN		
Principios		Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		80.85 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		82.60 %
<b>Total</b>		<b>81.72%</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
Ambiente de control	ACTUALIZAR PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	100%
Administración de riesgos	ACTUALIZAR MATRIZ DE RIESGOS	100%
Actividades de control	ACTUALIZAR MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)	100%
Informar y comunicar	REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON EL PERSONAL PARA DIFUNDIR NORMATIVIDAD	100%
Supervisión y mejora	REVISAR LA INFORMACION DEL PROVEEDOR ANTES DE CONTRATAR	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 ATENCION	En espera de los análisis de ISAF
Administración de riesgos	ESTABLECER MEDIANTE ACTIVE DIRECTORY INHABILITACIÓN DE LOS PUERTOS USB DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO	Avance del 40 % Revisión de equipos de auto acceso Este punto se elimina por la movilidad del equipo durante la pandemia
Actividades de control	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL	Presupuestar un Sistema de Gestión Documental para implementar y formar el Sistema Institucional de Archivos con los correspondientes nombramientos
Informar y comunicar	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	La Unidad de Transparencia ha realizado los trámites necesarios a fin de obtener un software electrónico de seguridad de protección de datos personales, mismo que se proporcionará por un Órgano Garante del país, por lo que, ya se firmaron convenios de colaboración entre el Órgano Garante proporcionador, la Dirección General y la Unidad de Transparencia.

**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:

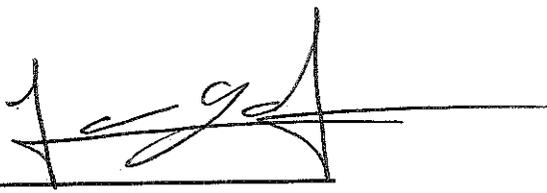
Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P03. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad..	P03.PI01	Realizar evaluación de desempeño	SDDO
Administración de Riesgos	P07. Identificar, analizar y responder a los riesgos	P07.PI01.	Actualizar Matriz de Riesgos	SDP
Actividades de control	P11. Diseñar actividades para los sistemas de información	P11.PI01	Actualizar Programa Operativo Anual (POA)	DA
Informar y comunicar	P14. Comunicar internamente.	P14.PI01	Reuniones de retroalimentación al personal	SDP
Supervisión y mejora	P16. Realizar actividades de supervisión	P16. PI02.	Realizar Auto evaluación	SDP

**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
P07.PI01. Identificación de riesgos. Actualización de Matriz de Riesgos	SDP	01/21	100%	Realizado
P11.PI01. Diseñar actividades para los sistemas de información Actualizar Programa Operativo Anual (POA).	DA	04/21	100%	Realizado
P15.PI01. Comunicación con partes externas Revisar la información del proveedor antes de contratar.	DA	12/21	100%	Realizado. Proceso continuo.
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 avanzó conforme lo permitieron las medidas de contingencia por el COVID 19, como el home office, ya que los equipos no estuvieron a disposición física para realizar las modificaciones necesarias. Este punto se eliminó por la movilidad del equipo durante la pandemia

<p>P10.PI02. Diseño de actividades de control apropiadas</p> <p><b>Implementar un sistema de protección de datos personales</b></p>	<p>SDT</p>	<p>04/19</p>	<p>90%</p>	<p>La Unidad de Transparencia ha realizado los trámites necesarios a fin de obtener un software electrónico de seguridad de protección de datos personales, mismo que se proporcionará por un Órgano Garante del país, por lo que, ya se firmaron convenios de colaboración entre el Órgano Garante proporcionador, la Dirección General y la Unidad de Transparencia.</p>
---	------------	--------------	------------	--

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




---

LIC. FROYLÁN GÁMEZ GAMBOA  
 Director General  
 Titular




---

ALVARO ABEL SALAZAR VILLA  
 Director de Administración y  
 Coordinador Control Interno