



INSTITUTO ESTATAL  
de las **MUJERES**

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE  
GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO INSTITUCIONAL 2021.  
INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

El Instituto Estatal 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 III, Sección II. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Numeral 13 de su Presentación; del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Tabasco.

El presente informe fue integrado con el propósito de informar a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco y, en su caso, al Órgano de Gobierno sobre los resultados y avances del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI 2021), la Administración de riesgos y la Autoevaluación

## 1. Comité de Control y Desempeño Institucional.

El 29 de abril del 2021, se llevó a cabo el acta de Constitución e Instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Estatal de las Mujeres, el cual llevó a cabo cuatro sesiones realizadas Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2021, en las que se le dio un seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como analizar y dar seguimiento a 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 dentro del Instituto Estatal de las Mujeres.

### 1.1. Sesiones.

	Instalación	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre	4to. Trimestre	
Día	29			23		29	29			17
Actividad	ABR.	MAY	JUN	JUL	JUL	AGO	SEP	OCTUBRE	NOV	DIC

### 1.2.

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

#### 1.- Ambiente de Control

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha Compromiso
<b>NORMAS DE CONDUCTA</b>			
Contar con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés	Dirección de Administración	100%	Noviembre-diciembre de 2021
Código de Ética Gubernamental para darlo a conocer al funcionamiento	Dirección de Administración	100%	Agosto-septiembre de 2021
Difusión de la Misión y Visión del IEM en las pantallas del equipo de cómputo y carteles	Dirección de Administración	100%	Septiembre-octubre de 2021
Carta compromiso del Personal a los valores éticos	Dirección de Administración	100%	Diciembre de 2021

Implementar el Código de Conducta del IEM	Dirección de Administración y Despacho de Apoyo Jurídico	60%	Diciembre de 2021
<b>CORRECCION DE DEFICIENCIAS</b>			
Analizar los resultados de las auditorías externas realizadas por los Órganos fiscalizadores; Tomar decisiones de vigilancia para que el Instituto logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de integridad, los valores éticos y las normas de conducta.	Dirección de Administración	60%	Mayo-diciembre de 2021
<b>ESTABLECER LA ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b>			
Revisar las Normas de la Ley y el Estatuto Orgánico del IEM	Dirección de Administración y Despacho de Apoyo Jurídico	50%	Diciembre de 2021
<b>DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>			
Talleres y Capacitaciones al personal (Programa de Capacitación)	Dirección de Administración	100%	Diciembre de 2021
<b>ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
Evaluación del Clima Laboral y No Discriminación del IEM	Dirección de Administración	100%	Octubre_noviembre de 2021
<b>ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO.</b>			
Responsabilidades del Personal del Instituto por sus funciones y por sus obligaciones en materia de control interno. Todas las y los servidores públicos del Instituto tienen la obligación de presentar su declaración de Modificación Patrimonial, Realizar las Encuestas de Clima Laboral y NO discriminación, Clima Organizacional y Clima Laboral por lo menos una vez al año.	Dirección de Administración (Depto. de Recursos Humanos)	70%	Diciembre de 2021
<b>Calificación</b>		<b>79%</b>	

## 2.- Administración de Riesgo

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha Compromiso
<b>DEFINIR OBJETIVOS</b>			
Implementar Objetivos y Herramientas en cada uno de las áreas donde existan riesgos	Dirección de Administración	55%	Diciembre de 2021
<b>IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS</b>			
Tener identificados en cada uno de las áreas el riesgo identificado (Estratégico, Táctico y Operativo) Se pueden implementar formatos y/o bitácoras para identificar y responder a estos.	Dirección de Administración y	70%	Diciembre de 2021
<b>CONSIDERAR A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>			
Dar seguimiento a los riesgos declarados como Sustantivos y Adjetivos que son más susceptibles a los riesgos de corrupción (Rec. Financieros, Humanos, Materiales y Servicios)	Dirección de Administración	70%	Diciembre de 2021
La Administración deberá considerar los actos de corrupción, fraude, abusos, desperdicios y otras irregularidades, Principalmente en los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, tramites y servicios internos y externos.	Dirección de Administración	60%	Diciembre de 2021
<b>IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO</b>			
Plan de acción para los riesgos identificados como sustantivos	Dirección de Administración	50%	Diciembre de 2021
<b>Calificación</b>		<b>63%</b>	

### 3.- Actividad de Control

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha Compromiso
<b>DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
Contar con un sistema de gestión de seguridad de la información mejorando continuamente; como son cambiar contraseñas para no ser vulnerables a robo de identidad y de seguridad de los objetivos del IEM	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación.	60%	Diciembre de 2021
<b>SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.</b>			
Considerar la segregación de funciones para prevenir la corrupción, desperdicio y abusos en el Control Interno. Como son diseñar actividades de Control, para garantizar que las funciones incompatibles, sean segregados para enfrentar los riesgos asociados.	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	60%	Diciembre de 2021
<b>DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>			
Desarrolla sistemas de información para obtener y apropiadamente la información para alcanzar los objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados; el sistema de comunicación debe incluir tanto procesos manuales como automatizados conocidos como (Tic's)	Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	50%	Octubre de 2021
<b>DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS TIC'S</b>			
Contar con una infraestructura de los Tic's, para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante los Tic's, el cual requieren de una infraestructura para operar	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	50%	Diciembre de 2021
<b>DISEÑO DE LA ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS TIC'S.</b>			
Diseñar actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimientos de los Tic's; para prevenir la existencia de programas o modificaciones no autorizados.	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	50%	Diciembre de 2021
<b>IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
Implementar un programa para el fortalecimiento de los Tic's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información. Como son políticas, manuales, lineamientos.	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	60%	Diciembre de 2021
<b>Calificación 58%</b>			

### 4.- Información y Comunicación

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha Compromiso
<b>USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD</b>			
Implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad.	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	60%	Diciembre de 2021
<b>COMUNICACIÓN INTERNAMENTE</b>			
Establecer mecanismos para la implementación de la comunicación interna y externa mediante los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables; Como son un plan de sensibilización integral para la prevención de la corrupción, gestión de la calidad y seguridad de la información,	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	70%	Diciembre de 2021

capacitación, plan de medios, reportes anónimos.			
Asegurar que las servidoras y servidores públicos del Instituto cumplan con sus roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información dentro de las instalaciones.	Dirección de Administración	80%	Diciembre de 2021
<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>			
Disponer de información pertinente, que se utiliza y comunica para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento legal con apoyo de los Tic's.	Dirección de Administración	70%	Diciembre de 2021
Tener una matriz de Comunicación Institucional actualizada	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	60%	Diciembre de 2021.
<b>Calificación</b>	<b>70%</b>		

### 5.- Supervisión y Mejora Continua.

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha Compromiso
<b>REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>			
Un adecuado funcionamiento del Control interno para la mejora continua, mediante la vigilancia y evaluaciones periódicas a su eficacia y eficiencia; así mismo se contarán con los reportes de avances y cumplimientos de metas del Programa de Trabajo.	Dirección de Administración	50%	Diciembre de 2021
Llevar a cabo en el primer trimestre de cada año una evaluación del Control Interno	Dirección de Administración Titular de la Tecnología de Información y Comunicación	50%	Febrero-marzo de 2022.
<b>EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR DEFICIENCIAS</b>			
Atender con oportunidad y prioritario las observaciones realizadas por las auditorias y otros tipos de revisiones realizadas al Instituto Estatal de las Mujeres. Con acciones de corrección y mejora para mantener y elevar su eficacia y eficiencia	Dirección de Administración	70%	Diciembre de 2021
Todos los servidores públicos del Instituto deben de comunicar las deficiencias y problemas de control interno.	Personal Administrativo del IEM	70%	Diciembre de 2021
<b>Calificación</b>	<b>60%</b>		

B) Porcentaje de cumplimiento de los componentes y sus principios de control interno

AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	Calificación
NORMAS DE CONDUCTA	91%
ESTABLECER LA ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	60%
ESTABLECER LA ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	50%
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	100%
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	100%
ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO	70%
<b>Total</b>	<b>79%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	
Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	55%
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	70%
CONSIDERAR A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	70%
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	50%
<b>Calificación</b>	<b>63%</b>
ACTIVIDAD DE CONTROL	
Principios	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	60%
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	60%
DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	50%
DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS TIC'S	50%
DISEÑO DE LA ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS TIC'S.	50%
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	60%
<b>Calificación</b>	<b>58%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Principios	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	60%
COMUNICACIÓN INTERNAMENTE	75%
COMUNICACIÓN EXTERNA	65%
<b>Calificación</b>	<b>70%</b>
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	
Principios	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	50%
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR DEFICIENCIAS	70%
<b>Calificación</b>	<b>60%</b>

C) 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	
EVIDENCIAS DE DOCUMENTAL Y/ELECTRONICA:	<b>NORMAS DE CONDUCTA</b>		
	Ambiente de Control	Contar con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés	100%
		Código de Ética Gubernamental para darlo a conocer al funcionariado	100%
		Difusión de la Misión y Visión del IEM en las pantallas del equipo de cómputo y carteles	100%
		Carta compromiso del Personal a los valores éticos	100%
		<b>DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL</b>	
		Talleres y Capacitaciones al personal (Programa de Capacitación)	100%
		<b>ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
	Evaluación del Clima Laboral y No Discriminación del IEM	100%	

### 1.3 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	Normas de Conducta	P.I. 1.1.5	Evaluación del Código de Conducta del IEM para su publicación en la página del IEM y hacerlo saber a todo el personal del Instituto para su observación e implementación dentro y fuera del Instituto.	Dirección de Administración y Despacho de Apoyo Jurídico
	Estableces la estructura, responsabilidad y autoridad.	P.I. 1.2.1	Revisión y evaluación de la Ley del instituto Estatal de las Mujeres y el Estatuto Orgánico del IEM; Análisis por posibles cambios y actualizaciones.	Dirección General, Dirección de Proyectos y Despacho de Apoyo Jurídico
Administración de Riesgo	Identificar, analizar y responder al cambio	P.I. 2.4 1	Diseñar plan de acción para los riesgos identificación como Sustantivos en las áreas de Rec. Financieros, Humanos, Materiales y Servicios	Dirección de Administración
Actividades de Control	Desarrollo de los sistemas de información	P.I. 3.3.1	Implementar cambios en la estructura de los Tic's, como servidores nuevos solo se cuenta con un conmutador, así como equipos más actualizados ya los equipos actuales datan de mas de 8 años de servicio y no se cuentan con tecnología, para mitigar los riesgos con la mejor eficiencia, eficacia y seguridad en las comunicaciones e	Dirección de Administración y Titular de la Unidad de la Tecnología de la Información y Comunicación

			información tanto internas como externas	
	Diseño de la infraestructura de las tic's	P.I. 3.4.1	Revisión de la infraestructura de los Tic's, para poder y tener las herramientas necesarias para el procesamiento de la información mediante los Tic's, el cual requieren de una infraestructura actualizada para poder operar con eficacia y eficiencia en los sistemas de comunicación e información.	Dirección de Administración y Titular de la Unidad de la Tecnología de la Información y Comunicación
	Diseño de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las tic's.	P.I. 3,5,1.	Revisión de la infraestructura del área de Tecnologías de la información, para diseñar mecanismos para la adquisición de herramientas y equipos necesarios para el desarrollo y mantenimientos de los Tic's; Ya que no se cuenta con lo necesarios para su operación.	Dirección de Administración y Titular de la Unidad de la Tecnología de la Información y Comunicación
Información y Comunicación	Usar información de calidad	P.I. 4.1.2.	Adoptar un formato para la captura de sugerencias en apoyo a la mejora del Control Interno Institucional.	Dirección de Administración
Supervisión y Mejora	Realizar Actividades de supervisión	P.I. 5.	Implementar metodologías que nos permita poder llevar a cabo las actividades y supervisión del control interno en cada una de las áreas administrativas del Instituto.	Dirección de Administración

1.4 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 2021	UA Responsable	Fecha Compromiso	Porcentaje de cumplimiento	Comentarios sobre avance
Código de Conducta del Instituto Estatal de las Mujeres.	Dirección de Administración	Primer Trimestre del 2022	60%	No se le ha dado el debido seguimiento y cumplimiento, por falta de tiempo de las áreas responsable de vigilar la adecuada implementación del mismo y poder darle el visto bueno y pasarlo para su autorización y firma, para que sea enviado, publicado y dado a conocer al personal, para su observación e implementación dentro y fuera del Instituto
Ley y Estatuto Orgánico del Instituto Estatal	Dirección de Proyectos y Dirección General, Despacho de Apoyo Jurídico.	Diciembre de 2021	40%	La Ley del IEM así como su Estatuto Orgánico, no se le han hecho las modificaciones para su actualización, ya que hay programas nuevos que no están considerados dentro del Estatuto



				Orgánico el cual se necesita de su actualización ante la mesa directiva y el consejo, para que se apliquen los nuevos programas y quitar programas que ya no realiza el IEM o que ya prescribieron.
Implementación de Controles en las Áreas del Instituto	Dirección de Administración	J Julio- 2021 febrero 2022	50%	Por los tipos de contratación del personal, algunos controles no se pueden atender en sus avances al 100% porque ya sea que el personal a cargo como enlaces o responsables dentro de los controles internos, se les termina el contrato o causan baja o simplemente renuncian al puesto para el que fueron contratados y eso deriva mucho de la implementación de los controles internos, mas sin embargo se trabaja para que se cuenten con los controles dentro del Instituto. Hay mucha rotación de personal, así como poco personal dentro del instituto, para realizar otras actividades como son el Control Interno.
Los Servicios del sistema de Tecnologías de la Información y Comunicación	Dirección de Administración y Titular de Tecnologías de la Información y Comunicación	Julio-diciembre de 2022	60%	Los equipos con que cuenta el instituto Estatal de las Mujeres, son equipos de cómputo, impresoras que ya tienen una vida útil de más de 8 años, No se cuentan con partidas presupuestales para hacerle frente a la compra de insumos de calidad para el mantenimiento de los equipos, asimismo solo se cuenta con un conmutador digital, pero no con servidores para los equipos, y no se cuenta con soportes técnicos, por una sobrecarga por baja de la energía eléctrica

D) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Esta pendiente la aprobación del Código de Conducta	Difundir permanentemente con el personal la operación de los comités instalados.
El uso de las TICS en los procesos es insuficiente	Utilizar las plataformas de Google docs para desarrollar instrumentos de evaluación de conocimiento y aplicación de control interno en los procesos
Pendiente de concluir el alineamiento de estructura orgánica con manuales de organización y de procedimientos.	En proceso de actualización documental de la Estructura Orgánica.

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Instituto Estatal de las Mujeres.

Dentro de los aspectos relevantes de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, Título Segundo, Capítulo II, numeral 11, de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional:

1. Se ha cumplido con la realización de las Sesiones Trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional.
2. Se llevo a Cabo la evaluación del Clima laboral y de No Discriminación.
3. Se difundió la Misión y Visión del Instituto a través de los medios electrónicos y en las pantallas de los equipos de cómputo del Instituto.
4. Se llevaron a cabo Capacitación a las y los Servidores Públicos del Instituto.
5. Se integró el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés como sigue:

**Ing. María Magdalena Hernández Hernández**

Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Lic. Yanet Hernández Pérez**

Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Dr. Marco Antonio Billar Izquierdo**

Vocal

**Lic. Karina del Rosario Vázquez Cruz**

Vocal

**C. Manuel Balier Gómez**

Vocal

**C. Candelaria Baeza Villega**

Vocal

ATENTAMENTE



M.D.O. Nelly del Carmen Vargas Pérez  
Directora General



Lic. Joaquín Rodríguez Ochoa  
Coordinador de Control Interno