



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General



PROTECCIÓN CIVIL  
SONORA

# INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico  
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



## COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL 2020 se realizó el día 30 de Noviembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 30 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL 2020 (CEPC 2020) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL 2020 (CEPC 2020), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) CEPC 2020 se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

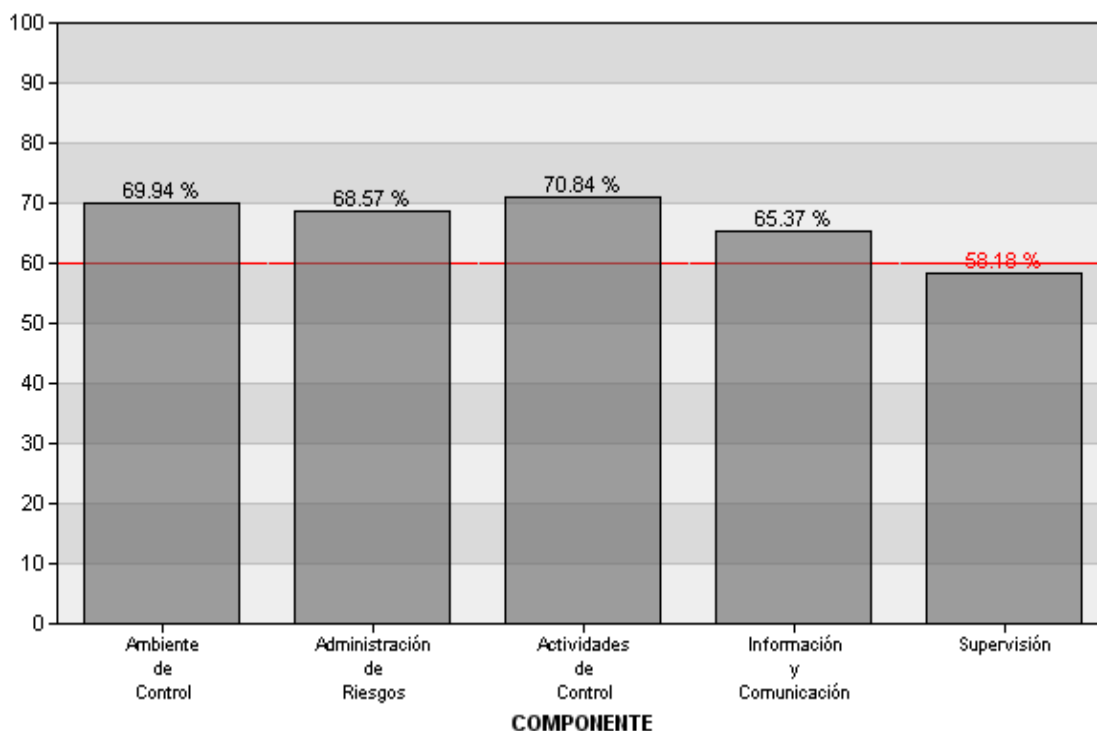
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEPC 2020. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CEPC 2020, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) CEPC 2020, corresponden a 30 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	69.94 %	Regular
Administración de Riesgos	68.57 %	Regular
Actividades de Control	70.84 %	Aceptable
Información y Comunicación	65.37 %	Regular
Supervisión	58.18 %	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>66.58 %</b>	<b>Regular</b>



La calificación global del (la) COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL 2020 (CEPC 2020) se valoró con 66.58 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

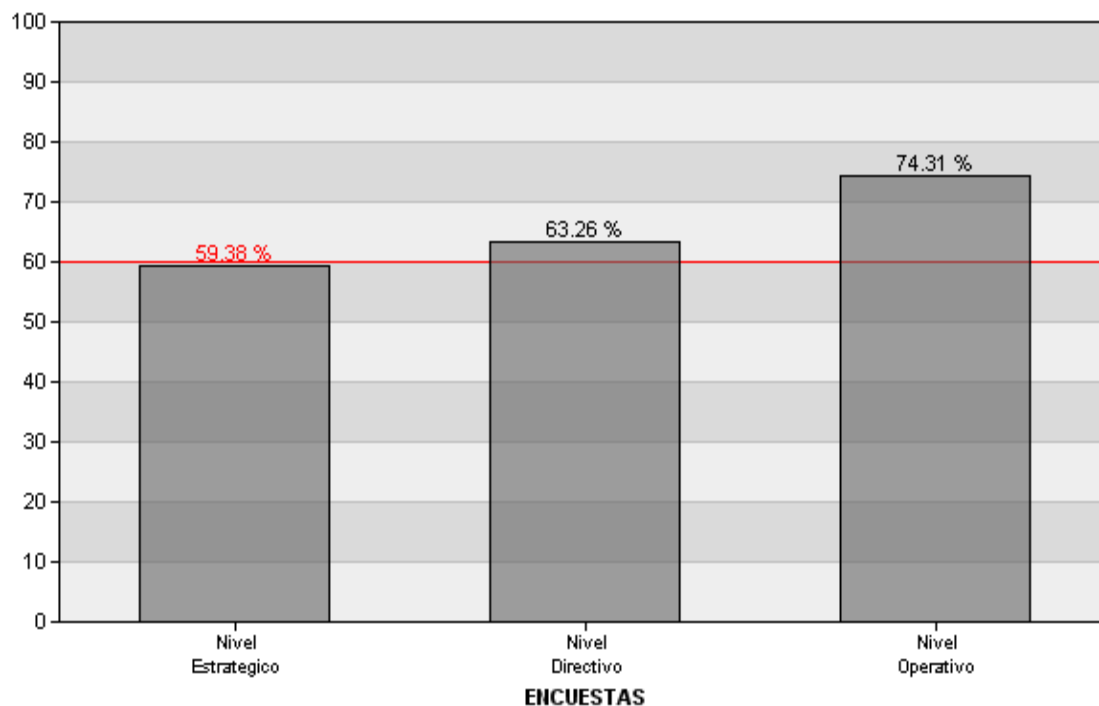
El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 70.84% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 58.18%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>69.94 %</b>	<b>Regular</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	69.43 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	66.21 %	Regular
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	73.93 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	73.79 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	66.32 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>68.57 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	72.67 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	68.28 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	63.14 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	70.17 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>70.84 %</b>	<b>Aceptable</b>
10 Diseñar actividades de control	70.0 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	67.01 %	Regular
12 Implementar actividades de control	75.52 %	Aceptable

<b>Información y comunicación</b>	<b>65.37 %</b>	<b>Regular</b>
13 Usar información de calidad	67.59 %	Regular
14 Comunicar internamente	72.43 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	56.1 %	Deficiente
<b>Supervisión</b>	<b>58.18 %</b>	<b>Deficiente</b>
16 Realizar actividades de supervisión	52.5 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	63.86 %	Regular
<b>Total</b>	<b>66.58 %</b>	<b>Regular</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 74.31%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 59.38%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ se puede mejorar sistematizando para un mejor control
- ✓ son muchas las cosas que se cargan a una sola dirección como lo es control y seguimiento
- ✓ crear un departamento dentro de la ente que lleve este tipo de tramites
- ✓ solo se cuenta con una dirección general creo lo ideal agregar otras

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ se puede agregar gente son pocos

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ 2 solas personas son pocas
- ✓ deficientes y equipos viejos adquirir nuevos equipos

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Establecer un mecanismo de comunicación sistemático y eficiente
- ✓ Seguimiento a los acuerdos de los comités correspondientes
- ✓ Incrementar la capacitación a los mandos medios y personal en general
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Mayor difusión e implementación de acciones de conocimiento de reglas de conducta y ética
- ✓ Dar seguimiento a la capacitación para la profesionalización del organismo
- ✓ Dar seguimiento a los procesos y procedimientos internos llevados por cada unidad administrativa
- ✓ Actualización constante de las políticas internas
- ✓ Aplicar el programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, entre todo el personal de la institución
- ✓ Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el órgano de gobierno e informar de los avances en materia de control interno
- ✓ Plataforma para publicar Evaluaciones y respuesta
- ✓ Seguimiento puntual del COCODI, Dirección Administrativa
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mejorar el Control Interno
- ✓ Mayor difusión de los reportes trimestrales a todo el personal
- ✓ Mayor número de reuniones directivas para unificar criterios
- ✓ Mayor número de empleados
- ✓ Evaluación de los servicios prestados a esta Coordinación por parte del personal que labora en la institución, Dirección Administrativa
- ✓ Mayor Capacitación especializada para así complementar las Competencias profesionales en la materia a cargo, Dirección Administrativa
- ✓ Fortalecer la estructura con mayor personal para cubrir áreas sustantivas, Dirección Administrativa
- ✓ Comunicación
- ✓ Mantener una comunicación con el personal sobre estos temas de manera continua.



- ✓ Reuniones más seguido sobre estos temas
- ✓ Llevar a cabo un análisis del personal asignado a cada área
- ✓ Respuesta más eficaz y efectiva respecto a los recursos que se necesitan para llevar a cabo el trabajo
- ✓ Capacitar al personal y sobre todo buscar que se cuente con un grado aceptable de conocimiento, aptitudes o habilidades sobre los temas referentes al área
- ✓ Mejor control sobre los asuntos que ingresan a la Coordinación
- ✓ Debe de existir una mejor comunicación entre el comité para llevar acciones más efectivas

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Trabajar en conjunto con el fin de lograr metas que favorezcan el desarrollo de la Coordinación Estatal de Protección Civil y dejar de lado los intereses personales
- ✓ Mejorar los tiempos de revisión
- ✓ Mejor comunicación entre titular y directivos
- ✓ Llevar a cabo una adecuación de indicadores de medición y objetivos de la dependencia
- ✓ Informe sencillo de lo antes descrito a los empleados de la Institución, Dirección Administrativa.
- ✓ Intensificar los objetivos, estrategias y metas de la institución
- ✓ Analizar y rehacer la matriz de riesgo anualmente
- ✓ Comunicar el Resultado del Análisis y/o evaluación de riesgos, Dirección Administrativa
- ✓ Dar seguimiento a fuerzas y debilidades
- ✓ No existen
- ✓ Dar seguimiento a las debilidades señaladas en el COCODI
- ✓ Presentación a personal de Protección Civil un resumen básico de los objetivos del PEPC, Dirección Administrativa.
- ✓ Considerar evaluaciones externas de los riesgos, externas referidas a clientes, ciudadanos, empresas o cualesquiera que soliciten un servicio por esta Coordinación o sea verificada.
- ✓ Mayor comunicación con el personal
- ✓ Mayor capacitación en identificación de riesgos y medidas de prevención y combate
- ✓ Mayor capacitación al personal sobre la identificación de riesgos

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Dar seguimiento a las auditorías y revisiones realizadas por los entes fiscalizadores en la materia de control interno y desempeño
- ✓ Que se cuenten con actualización
- ✓ Recurso necesario para poder implementar las plataformas necesarias al seguimiento de este tipo de cuestiones, Dirección Administrativa (Departamento de Informática)
- ✓ Difusión de los hallazgos encontrados y la acción para remediar lo observado, Dirección Administrativa.
- ✓ Actualizar los manuales, términos de referencia y reglamento interior de la CEPC
- ✓ Mejor definición de las actividades de control y responsabilidades del personal
- ✓ Mejorar y difundir más las actividades de control de TIC's
- ✓ Generar una mayor interacción al momento de solventar lo observado con el personal operativo de lo señalado, Dirección Administrativa y OIC
- ✓ AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO PARA MEJORAR tics
- ✓ Nivelar las funciones de cada uno de los que integran la Coordinación para evitar así que algunos tengan actividades excesivas y el resto nulas



---

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Mayor interacción con las fuentes externas(Clientes, empresas y/o sujetos obligados), Dirección de Seguimiento
- ✓ Sistema de Denuncias para Servidores Públicos, Secretaria de la Contraloría
- ✓ Línea de Atención a Denuncias para Servidores Públicos, Secretaria de la Contraloría.
- ✓ Crear la confianza entre el personal para que haga los reportes de las acciones que les parezcan inapropiadas
- ✓ Establecer los canales de comunicación, cuando menos con el nivel directivo
- ✓ Dar seguimiento a las solicitudes de información
- ✓ Intensificar los procesos y capacitación en el análisis de la información

---

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Periodicidad en la aplicación
- ✓ Seguimiento
- ✓ Mejorar los protocolos de actuación en la materia
- ✓ Mejorar sus procesos
- ✓ Informe Sencillo de Resultado de Evaluaciones y acciones para remediar observaciones, Dirección Administrativa.
- ✓ Sistema de Denuncias para Servidores Públicos, Secretaria de la Contraloría

## NIVEL OPERATIVO

---

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Director de cada área
- ✓ Mejor selección y cada director de área
- ✓ Director de cada área
- ✓ Contratar más personal.
- ✓ Director de mejora regulatoria
- ✓ Debido a la pandemia que tenemos presente Covid-19, aumentar protocolos y de ser posible un sistema obligatorio para mejorar las condiciones de contagio tanto del personal que labora como funcionario público como los ciudadanos que requieren tramites de las dependencias gubernamentales, considero estas acciones como primordiales en este año 2020.
- ✓ No tengo conocimiento
- ✓ No tengo conocimiento
- ✓ Contratar más personal
- ✓ Un buen líder directivo logra acciones, que engrandece la eficacia de forma grupal de una determinada área.
- ✓ Continuar con capacitaciones que actualicen el conocimiento como funcionarios públicos.
- ✓ Hacer las divisiones de archivo conforme a su temática competente, lo que conlleva en temas y subtemas para carpetas de almacenamiento físico en el archivo.

---

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Director de cada área



- ✓ Mayor difusión de resultados trimestrales a todos.
- ✓ Director de cada área
- ✓ Director de cada área
- ✓ Director de cada área
- ✓ Mantener el sistema de delegación de funciones.
- ✓ Desconozco

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Director de cada área
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Director de cada área
- ✓ Director de cada área

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Director de cada área
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Director de cada área

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Desconozco
- ✓ Director de cada área
- ✓ Desconozco
- ✓ Director de cada área



## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar 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.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### NIVEL DIRECTIVO

---

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar 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.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.



Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

## **NIVEL OPERATIVO**

---

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar 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.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



## Resumen de Resultados

### COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	2.07 Pts.	37.24 Pts.	30.11 Pts.	69.43 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	6.21 Pts.	60.0 Pts.	0.0 Pts.	66.21 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.71 Pts.	48.22 Pts.	25.01 Pts.	73.93 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	30.34 Pts.	43.45 Pts.	73.79 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.75 Pts.	45.62 Pts.	18.95 Pts.	66.32 %
<b>Total</b>				<b>69.94%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	2.0 Pts.	29.33 Pts.	41.34 Pts.	72.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	3.1 Pts.	44.83 Pts.	20.34 Pts.	68.28 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.33 Pts.	38.04 Pts.	21.76 Pts.	63.14 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.02 Pts.	28.14 Pts.	41.02 Pts.	70.17 %
<b>Total</b>				<b>68.57%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.91 Pts.	28.41 Pts.	40.68 Pts.	70.0 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.34 Pts.	27.18 Pts.	39.49 Pts.	67.01 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	31.38 Pts.	44.14 Pts.	75.52 %
<b>Total</b>				<b>70.84%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	28.97 Pts.	38.62 Pts.	67.59 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	1.75 Pts.	34.56 Pts.	36.11 Pts.	72.43 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	2.93 Pts.	53.17 Pts.	0.0 Pts.	56.1 %
<b>Total</b>				<b>65.37%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	3.06 Pts.	36.39 Pts.	13.06 Pts.	52.5 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	2.11 Pts.	43.86 Pts.	17.9 Pts.	63.86 %
<b>Total</b>				<b>58.18%</b>