



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

CECC
Centro de Evaluación
y Control de Confianza

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE
CONFIANZA C3

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
- Informe Nivel Estratégico	
- Informe Nivel Directivo	
- Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
- Resultados Nivel Estratégico	
- Resultados Nivel Directivo	
- Resultados Nivel Operativo	



CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 30 de Septiembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 35 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) CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA (C3) 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) CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA (C3), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 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) C3 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.

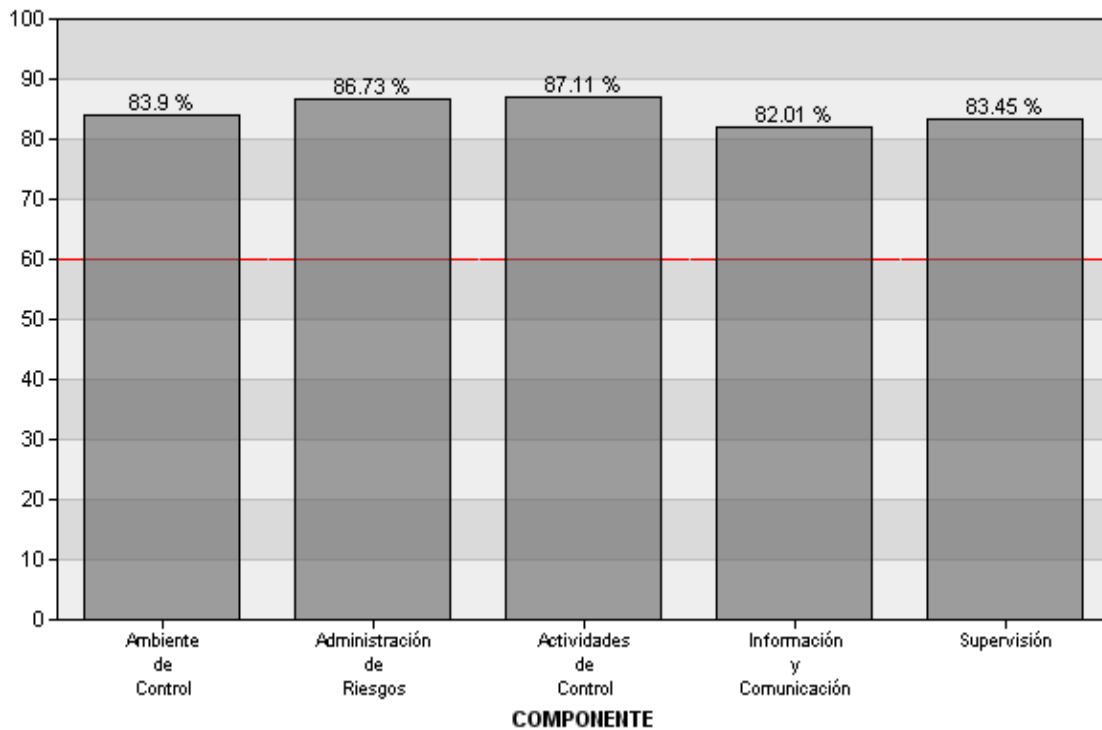
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) C3. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) C3, 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) C3, corresponden a 35 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	83.9 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	86.73 %	Muy Buena
Actividades de Control	87.11 %	Muy Buena
Información y Comunicación	82.01 %	Muy Buena
Supervisión	83.45 %	Muy Buena
TOTAL	84.64 %	Muy Buena



La calificación global del (la) CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA (C3) se valoró con 84.64 % calificado como "Muy Buena", 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 "Muy Buena" y representa el 87.11% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.01%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

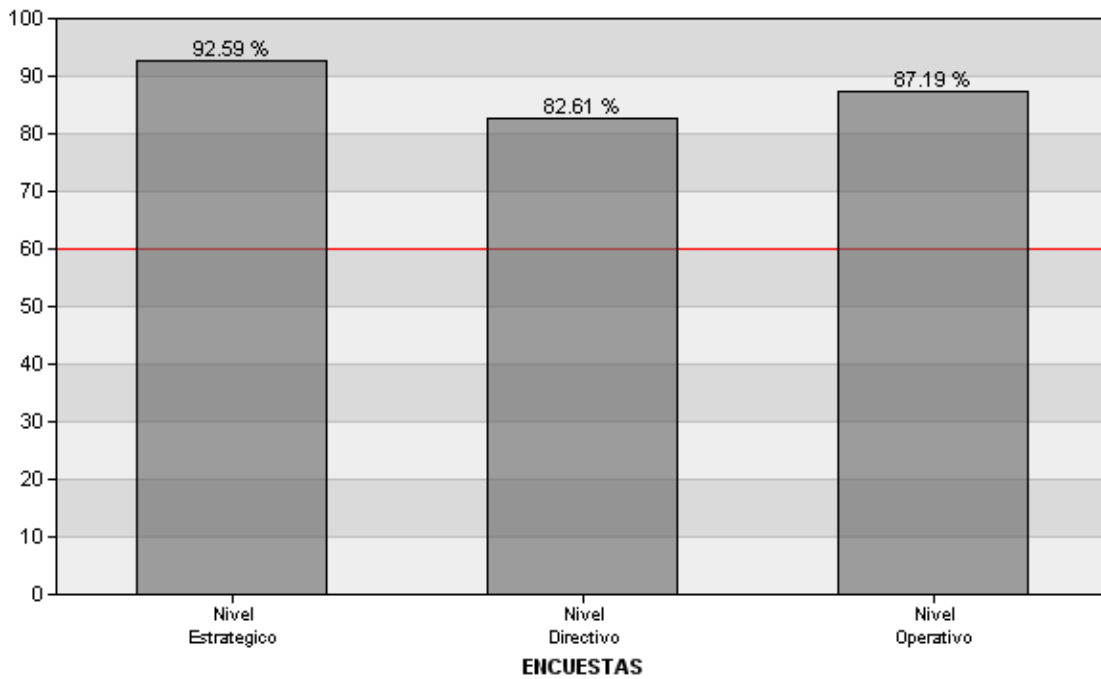
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	83.9 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.58 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	84.44 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.94 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.22 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	78.33 %	Aceptable
Administración de riesgos	86.73 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	87.41 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	85.38 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	86.67 %	Muy Buena



9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.44 %	Muy Buena
Actividades de control	87.11 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	84.41 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.57 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	88.36 %	Muy Buena
Información y comunicación	82.01 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	82.22 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	83.8 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	80.0 %	Muy Buena
Supervisión	83.45 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.86 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.04 %	Muy Buena
Total	84.64 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 92.59%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 82.61%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Seguir trabajando de acuerdo a lo establecidos en los manuales y en las determinaciones que emanan de las reuniones de COCODI.
- ✓ Revisar continuamente los manuales para revisar que se esté trabajando en estricto apego a los mismos, y considerar las mejoras que pudieran realizarse en su caso.
- ✓ El responsable del área.
- ✓ Seguir trabajando en la mejora continua con el fin de realizar nuestras funciones en estricto apego a la normatividad aplicable.
- ✓ Reconsiderar carga laboral.
- ✓ En el área administrativa se revisa la normatividad vigente para el refuerzo del control interno de esta dirección para eficientar el uso de los recursos materiales y humanos disponibles.
- ✓ Mediante reuniones trimestrales se analizan los mecanismos de control interno y se proponen y aceptan las mejoras al mismo.
- ✓ Se revisan trimestralmente los riesgos de control en las diferentes áreas del centro.
- ✓ Revisión continúa de los mecanismos de control interno.
- ✓ Seguimiento regular a retroalimentación.
- ✓ Promoción regular.
- ✓ Siempre trabajar con apego a la norma.
- ✓ Proponer programas de incentivos por desempeño laboral.
- ✓ Continuar con el apego a dicho programa mediante la mejora continua mediante la supervisión.
- ✓ Continuar con el apego al programa.
- ✓ Considero que tenemos un buen sistema que es el COCODI y no tengo propuestas de mejora.
- ✓ Los responsables de cada una de las áreas respondemos observaciones, si aplica para cada área.
- ✓ El responsable de cada una de las áreas lo hace saber.
- ✓ El coordinador o responsable del área.
- ✓ Recursos humanos.
- ✓ Mejorar el sistema de boletines a través de correos electrónicos.
- ✓ Acciones de capacitación para mejorar la administración de riesgos.
- ✓ Capacitación orientada a procesos.
- ✓ Mejorar el sistema de calendario de acciones de evaluación del personal.
- ✓ Cuestionarios y capacitaciones al personal.
- ✓ Dar seguimiento a detección y mitigación de riesgos.
- ✓ Capacitación y seguimiento.



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ El responsable de cada área.
- ✓ En las sesiones de los miembros del COCODI se revisan y se detectan nuevos riesgos u oportunidades para su revisión y actualización.
- ✓ Revisión y actualización de manuales de manera permanente por el sub director de desarrollo organizacional.
- ✓ Seguir actualizándonos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Buzón de sugerencia y quejas.
- ✓ Mejorar.
- ✓ La unidad de transparencia en revisión continua y mejora de la información.
- ✓ Trabajar en apego a lo que determine en el área administrativa.
- ✓ Responsable del programa COCODI.

SUPERVISIÓN

- ✓ Reuniones de COCODI.
- ✓ El responsable del COCODI.
- ✓ Continuar con las reuniones de COCODI.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Se ajustan las áreas acorde a la necesidad del servicio.
- ✓ Las observaciones emitidas por supervisión de CISEN.
- ✓ Los perfiles de puestos son actualizados a nivel nacional, tal vez en estos últimos meses no ha habido el suficiente tiempo, por la carga de trabajo de analizarlos.
- ✓ Si, director del área correspondiente.
- ✓ Si, director de área.
- ✓ Propuestas para mejorar la confidencialidad, áreas administrativas.
- ✓ Manuales de procedimientos.
- ✓ No están actualizados, sin embargo son mínimos los detalles.
- ✓ Es poco conocido por el personal.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Encargado de cada área.
- ✓ Sería bueno más cursos de capacitación.



- ✓ El responsable es el supervisor en conjunto con director.
- ✓ Las reuniones que se realizan de forma trimestral.
- ✓ El responsable de llevarlas a cabo o bien solicitarlas es el directivo.
- ✓ Siempre se están dando las acciones de mejoras, el responsable de utilizarlas es el directivo en conjunto con supervisores.
- ✓ El director de cada área se encarga de realizar la preselección del personal del centro.
- ✓ Propuestas de Acciones de Mejora: se podrían realizar juntas semestrales para dar propuestas y presentar quejas.
- ✓ Documentos de acciones de mejora propuestos por el personal.
- ✓ Las mejoras son a través del centro nacional y el personal de cada área es responsable de ejecutarlas.
- ✓ Como propuesta se podría complementar con aún más capacitaciones de acuerdo a las necesidades de cada área.
- ✓ Los responsables de cada área.
- ✓ Director de cada área.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ No hay alguna propuesta que pueda sugerir.
- ✓ Hay minutas donde plasmado lo que debe solventarse, los encargados son los directivos de las diferentes áreas.
- ✓ Siempre se están actualizando y cambiando los sistemas de control interno, por medio de sistemas, programas, así como de evaluaciones entre áreas para verificar la confiabilidad.
- ✓ Platicar con el personal responsable, que quede asentado con documentación.
- ✓ Generalmente es el directivo quien da a conocer esta información al personal a su cargo.
- ✓ Recursos humanos.
- ✓ Departamento de sistemas.
- ✓ Conocimiento sobre ellos.
- ✓ Estipular más claramente las metas o los tiempos para ser generados.
- ✓ Encargado de área.
- ✓ Director de área.
- ✓ Si, director del área correspondiente.
- ✓ Si, director de área correspondiente.
- ✓ Director de área.
- ✓ Jefes de área se encargan de ello.
- ✓ Conocimiento al personal.
- ✓ Jefe de área.
- ✓ Tener más contacto con los encargados del mismo.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Dar a conocer esto.
- ✓ Desconozco si son actualizadas periódicamente, si es así informar.
- ✓ Jefe de área.
- ✓ Me parece buena.
- ✓ Información sobre los sistemas de tecnología y los cuidados.
- ✓ El responsable de ejecutarlas es el supervisor, en ocasiones la dirección también los lleva a cabo, ahí se plasman las mejoras que deben realizar, así como se ven en el momento con la persona responsable.
- ✓ Las mejoras es simplemente estar actualizándolas, el área de sistemas es el encargado.
- ✓ Estamos en contacto constante con la supervisión y actualización de la ciudad de México, el responsable es el directivo.
- ✓ Directores de área.
- ✓ Personal de sistemas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Esto es responsabilidad con supervisor y posterior directivo.
- ✓ El directivo es el responsable en conjunto con supervisores.
- ✓ Directivos, personal de sistemas y control.
- ✓ Cumplir requerimiento.
- ✓ Encargado de área.
- ✓ Comunicación.
- ✓ Información.

SUPERVISIÓN

- ✓ Correo ticket.
- ✓ Información.
- ✓ Sistemas.
- ✓ Información.
- ✓ Supervisión y dirección de área.
- ✓ Director del centro.
- ✓ Siempre las mejoras son encaminadas a una institucional eficaz, el área responsable es quien envía esa información.
- ✓ Hay un sistema interno COCODI el cual es manejado por personas responsables que constantemente lo monitorean y mejoran.



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Trabajar con ética profesional y con apego al marco jurídico.

SUPERVISIÓN

- ✓ Siempre se está en la búsqueda de mejorar cada día más.

NIVEL OPERATIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUPERVISIÓN

- ✓ Excelente trabajo para desarrollar y reforzar el desempeño.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ 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

- ✓ 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****CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA**

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	0.72 Pts.	43.13 Pts.	40.73 Pts.	84.58 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	0.0 Pts.	84.45 Pts.	0.0 Pts.	84.44 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.63 Pts.	54.69 Pts.	30.62 Pts.	86.94 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	32.17 Pts.	53.04 Pts.	85.22 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	3.33 Pts.	45.42 Pts.	29.58 Pts.	78.33 %
Total				83.9%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	2.96 Pts.	31.85 Pts.	52.6 Pts.	87.41 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	5.77 Pts.	53.84 Pts.	25.77 Pts.	85.38 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	5.38 Pts.	54.62 Pts.	26.67 Pts.	86.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.33 Pts.	40.0 Pts.	45.12 Pts.	87.44 %
Total				86.73%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.7 Pts.	27.8 Pts.	54.92 Pts.	84.41 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.19 Pts.	28.81 Pts.	58.57 Pts.	88.57 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	33.09 Pts.	55.27 Pts.	88.36 %
Total				87.11%
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.	33.61 Pts.	48.61 Pts.	82.22 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	3.8 Pts.	37.22 Pts.	42.78 Pts.	83.8 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.27 Pts.	72.73 Pts.	0.0 Pts.	80.0 %
Total				82.01%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	6.32 Pts.	52.63 Pts.	24.91 Pts.	83.86 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	4.35 Pts.	46.95 Pts.	31.74 Pts.	83.04 %
Total				83.45%