

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO**





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 ESTATAL DE TRASPLANTES INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Centro Estatal de Trasplantes (CEESTRA) se realizó el día 17 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 7 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 CEESTRA 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 CEESTRA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 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) CEESTRA 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.

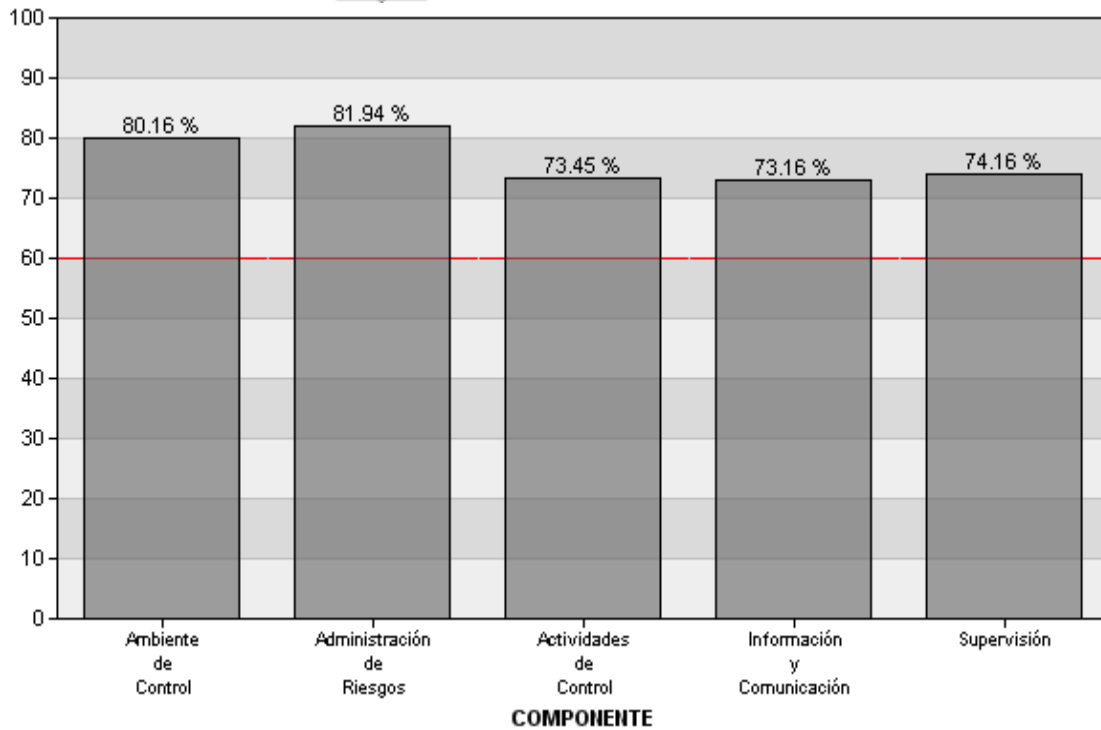
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEESTRA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CEESTRA, 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) CEESTRA, corresponden a 7 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	80.16 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.94 %	Muy Buena
Actividades de Control	73.45 %	Aceptable
Información y Comunicación	73.16 %	Aceptable
Supervisión	74.16 %	Aceptable
TOTAL	76.57 %	Aceptable



La calificación global del (la) CEESTRA se valoró con 76.57 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.94% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 73.16%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

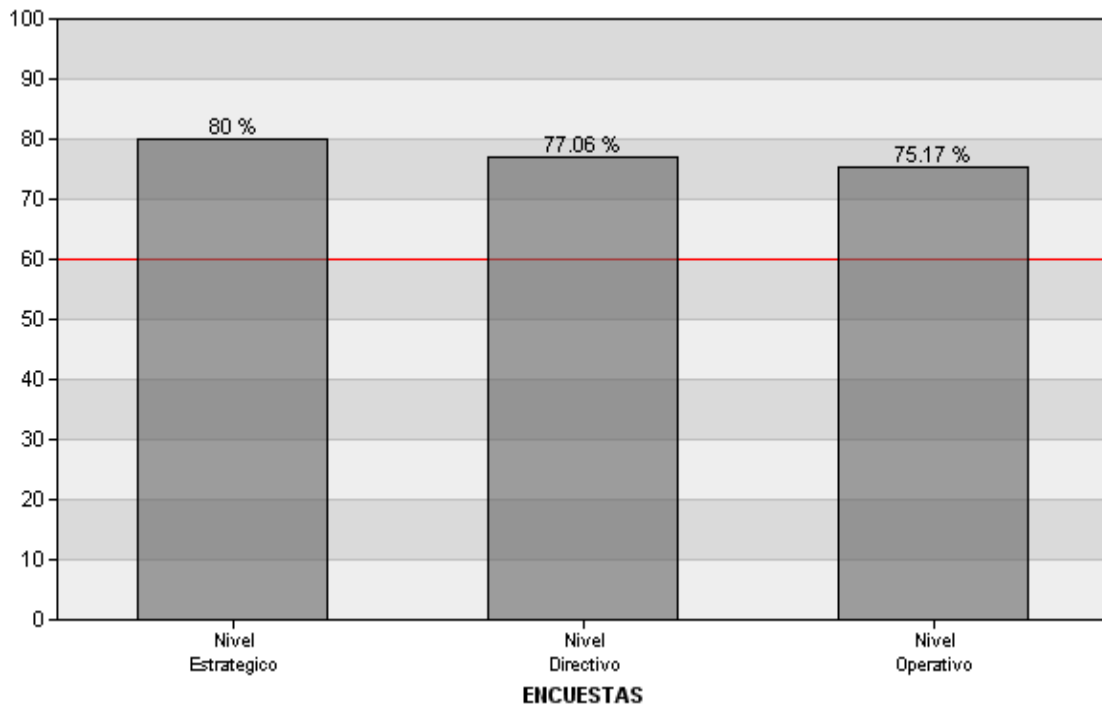
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	80.16 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.42 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	85.71 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	80.0 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.0 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	66.67 %	Regular
Administración de riesgos	81.94 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	82.86 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.69 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	75.65 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.54 %	Muy Buena
Actividades de control	73.45 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	74.74 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	65.6 %	Regular



12 Implementar actividades de control	80.0 %	Muy Buena
Información y comunicación	73.16 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	75.56 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	73.91 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	70.0 %	Aceptable
Supervisión	74.16 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	70.0 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	78.33 %	Aceptable
Total	76.57 %	Aceptable

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 80.0%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 75.17%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ respaldo de información mediante un sistema seguro

SUPERVISIÓN

- ✓ no se hacen evaluaciones externa, por falta de presupuesto

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Nada que proponer
- ✓ De momento no
- ✓ De momento no
- ✓ Evaluar la funcionalidad de la estructura y en función de los resultados su eventual rediseño
- ✓ Realizar una evaluación de distribución de cargas de trabajo y diseñar un instrumento que nos permita medir.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ De momento nada

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Contar con personal responsable de las funciones informáticas

SUPERVISIÓN

- ✓ sin presupuesto para el pago de evaluaciones externas

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Nada que proponer
- ✓ De momento no
- ✓ De momento no
- ✓ Evaluar la funcionalidad de la estructura y en función de los resultados su eventual rediseño
- ✓ Realizar una evaluación de distribución de cargas de trabajo y diseñar un instrumento que nos permita medir.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Dar seguimiento constante a fin de evitar en lo posible que los riesgos se materialicen
- ✓ No tengo nada que agregar
- ✓ Más comunicación sobre las acciones de cada área a fin de que todo el personal conozca lo que se hace y pueda colaborar en la medida de lo posible en todas las áreas del organismo, ya que es muy pequeño
- ✓ Involucrar a todo el personal en la información sobre prevención de riesgos



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Mejor distribución de actividades y supervisión para que se cumplan
- ✓ Aplicar las descripciones de puestos al pie de la letra
- ✓ Implementar las tics, de acuerdo a la normatividad

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Sin propuesta.

SUPERVISIÓN

- ✓ Continuar con la comunicación oportuna
- ✓ Implementar autoevaluaciones internas

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.

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.

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.

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 ESTATAL DE TRASPLANTES

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	12.63 Pts.	37.89 Pts.	37.9 Pts.	88.42 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	34.29 Pts.	51.43 Pts.	0.0 Pts.	85.71 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	7.27 Pts.	43.64 Pts.	29.09 Pts.	80.0 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	26.67 Pts.	53.33 Pts.	80.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	13.33 Pts.	30.0 Pts.	23.33 Pts.	66.67 %
Total				80.16%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	11.43 Pts.	25.72 Pts.	45.72 Pts.	82.86 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	18.46 Pts.	41.54 Pts.	27.69 Pts.	87.69 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	17.39 Pts.	32.17 Pts.	26.09 Pts.	75.65 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	6.15 Pts.	27.69 Pts.	47.69 Pts.	81.54 %
Total				81.94%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.21 Pts.	24.21 Pts.	46.32 Pts.	74.74 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.2 Pts.	20.8 Pts.	41.6 Pts.	65.6 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	28.33 Pts.	51.67 Pts.	80.0 %
Total				73.45%
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.	26.67 Pts.	48.89 Pts.	75.56 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	10.44 Pts.	24.35 Pts.	39.13 Pts.	73.91 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	20.0 Pts.	50.0 Pts.	0.0 Pts.	70.0 %
Total				73.16%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	20.0 Pts.	35.0 Pts.	15.0 Pts.	70.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	13.33 Pts.	40.0 Pts.	25.0 Pts.	78.33 %
Total				74.16%