

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



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 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Centro Estatal de Trasplantes se realizó el día 16 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 8 Servidor (es) Público (s) de los Niveles estratégico, directivo y operativo, utilizando como referencia técnica el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) Centro Estatal de Trasplantes 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 (a) Centro Estatal de Trasplantes CEESTRA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2023 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.

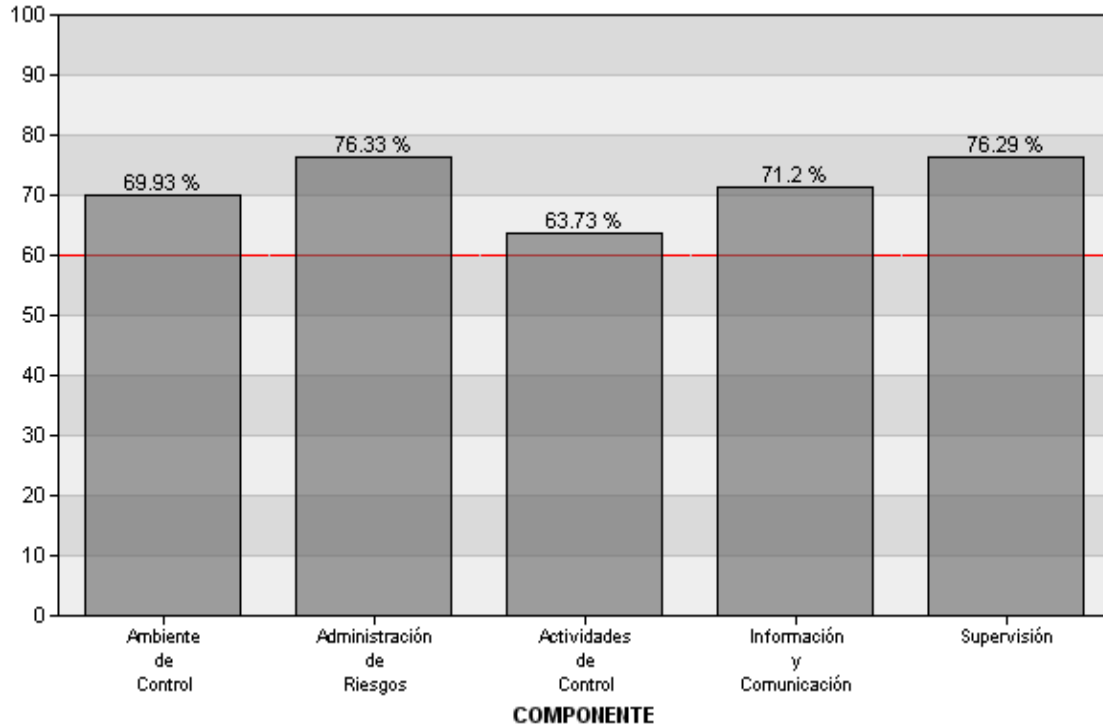
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEESTRA 2023. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno 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 8 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) estratégico, directivo y operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	69.93 %	Regular
Administración de Riesgos	76.33 %	Aceptable
Actividades de Control	63.73 %	Regular
Información y Comunicación	71.2 %	Aceptable
Supervisión	76.29 %	Aceptable
TOTAL	71.5 %	Aceptable



La calificación global del (la) CEESTRA se valoró con 71.5 % 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 "Aceptable" y representa el 76.33% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 63.73%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

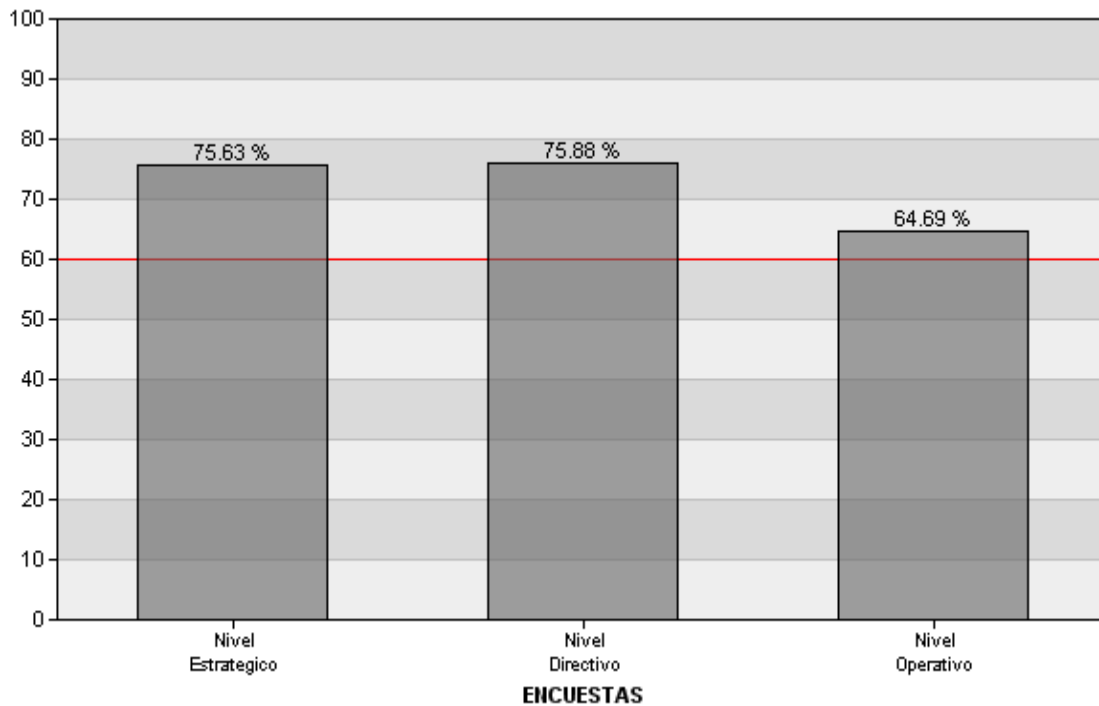
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	69.93 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	71.43 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	74.29 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	78.33 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	67.14 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	58.46 %	Deficiente
Administración de riesgos	76.33 %	Aceptable
6 Definir objetivos	82.5 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	78.57 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	69.6 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	74.67 %	Aceptable
Actividades de control	63.73 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	70.91 %	Aceptable



11 Diseñar actividades para los sistemas de información	51.72 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	68.57 %	Regular
Información y comunicación	71.2 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	66.67 %	Regular
14 Comunicar internamente	76.92 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	70.0 %	Aceptable
Supervisión	76.29 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	74.12 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	78.46 %	Aceptable
Total	71.5 %	Aceptable

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 75.88%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 64.69%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar mensual las aportaciones del personal de la institución para prevenir incurrencias
- ✓ Creo que sería importante mencionar que si lo realizamos cada mes beneficiaría en productividad y disminución de observaciones.
- ✓ Revisión más frecuente de actividades para no dar oportunidad a incurrencias. Creo que tenemos bien sustentado el capítulo, pero en fin de ver oportunidades de mejora podríamos repetirlo más seguido.
- ✓ Repetir vigilancias mensuales con reportes internos para no descuidar una potencial incurrencia

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Continuar fortaleciendo diferentes hospitales a continuar con esta actividad.
- ✓ Continuar promocionando y apoyando a todas las unidades del estado en materia de donación y trasplante de órganos.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Propuesta de modificar la Ley 158 de donaciones y Trasplantes para Organismos Humanos, para actualizar manuales
- ✓ Las existentes me parecen acordes y buenas para el Organismo

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Sin propuestas, para el Organismo es aceptable con el PTAR
- ✓ Sin propuestas para el Organismo son buenos los existentes

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Modificar la LEY 158 de Donaciones y Trasplantes, para posteriormente Modificar Manuales y Estructura, responsable de la Gestión Centro Estatal de Trasplantes y Secretaría de Salud

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUPERVISIÓN

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Establecer procedimientos apropiados de selección, capacitación e incentivos al personal
- ✓ Seguimiento a los acuerdos de las Sesiones de Comité COCODI, Director Administrativo
- ✓ Difusión de los manuales, Difusión de los avances de cumplimiento de los indicadores a todo el personal del Organismo
- ✓ En cuanto a las Evaluaciones de desempeño, analizar junto con servidor las deficiencias que presenta - jefe inmediato
- ✓ Establecer una evaluación semestral



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Hacer del conocimiento a todo el personal de los riesgos identificados - Coordinador de Control Interno
- ✓ Capacitaciones o platicas periódicamente sobre el tema - Coordinador de Control Interno
- ✓ Mas difusión del Código de conducta

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Asignación de recursos para el mejoramiento de la infraestructura de las TIC
- ✓ Se requiere de asignación de recursos para actualizar los sistemas operativos.
- ✓ Actualización de Manual de procedimientos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Crear un procedimiento de Denuncias por incumplimiento - Coordinador de Control Interno

SUPERVISIÓN

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

- AMBIENTE DE CONTROL

Se tiene un ambiente de control sano bien encaminado a disminuir incidentes

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 2023 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	8.57 Pts.	30.48 Pts.	32.38 Pts.	71.43 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	28.57 Pts.	45.71 Pts.	0.0 Pts.	74.29 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	6.67 Pts.	38.33 Pts.	33.33 Pts.	78.33 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	22.86 Pts.	44.29 Pts.	67.14 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	9.23 Pts.	33.85 Pts.	15.38 Pts.	58.46 %
Total				69.93%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	10.0 Pts.	22.5 Pts.	50.0 Pts.	82.5 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	17.14 Pts.	34.29 Pts.	27.14 Pts.	78.57 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	15.2 Pts.	29.6 Pts.	24.8 Pts.	69.6 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	5.33 Pts.	21.33 Pts.	48.0 Pts.	74.67 %
Total				76.33%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.64 Pts.	21.82 Pts.	45.46 Pts.	70.91 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.76 Pts.	17.24 Pts.	31.73 Pts.	51.72 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	18.57 Pts.	50.0 Pts.	68.57 %
Total				63.73%
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.	22.86 Pts.	43.81 Pts.	66.67 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	9.23 Pts.	24.62 Pts.	43.08 Pts.	76.92 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	20.0 Pts.	50.0 Pts.	0.0 Pts.	70.0 %
Total				71.2%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	18.82 Pts.	35.3 Pts.	20.0 Pts.	74.12 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	13.85 Pts.	36.92 Pts.	27.69 Pts.	78.46 %
Total				76.29%