



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General



## INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMISIÓN DE ECOLOGIA Y DESARROLLO  
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

**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	



# COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA

## INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 12 de Septiembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 12 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) COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA (CEDES) 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) COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA (CEDES), 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) CEDES 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.

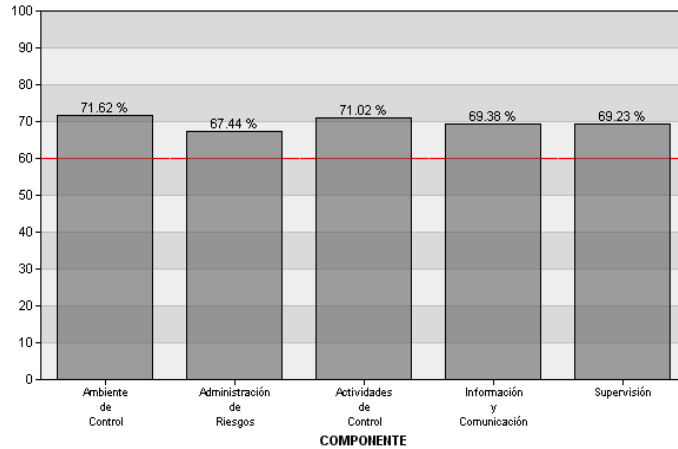
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEDES. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CEDES, 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) CEDES, corresponden a 12 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	71.62 %	Aceptable
Administración de Riesgos	67.44 %	Regular
Actividades de Control	71.02 %	Aceptable
Información y Comunicación	69.38 %	Regular
Supervisión	69.23 %	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>69.74 %</b>	<b>Regular</b>



La calificación global del (Ia) COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA (CEDES) se valoró con 69.74 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 71.62% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 67.44%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

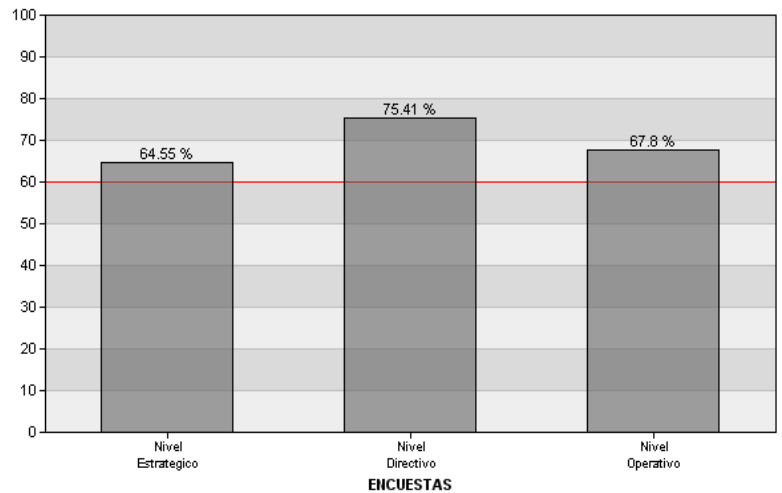
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>71.62 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	81.05 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	76.0 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	78.18 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	57.14 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	65.71 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>67.44 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	72.0 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	64.29 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	64.0 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	69.47 %	Regular
<b>Actividades de control</b>	<b>71.02 %</b>	<b>Aceptable</b>
10 Diseñar actividades de control	65.0 %	Regular



11 Diseñar actividades para los sistemas de información	70.27 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	77.78 %	Aceptable
<b>Información y comunicación</b>	<b>69.38 %</b>	<b>Regular</b>
13 Usar información de calidad	73.08 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	59.05 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	76.0 %	Aceptable
<b>Supervisión</b>	<b>69.23 %</b>	<b>Regular</b>
16 Realizar actividades de supervisión	60.0 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	78.46 %	Aceptable
<b>Total</b>	<b>69.74 %</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 DIRECTIVO" con el 75.41%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 64.55%.

## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



- ✓ Gracias al COCODI hemos logrado gran mejoría en la administración de riesgos

---

### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

### SUPERVISIÓN

---

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

### SUPERVISIÓN

---

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Mayor coordinación entre las direcciones.
- ✓ Fomentar más su conocimiento entre todos los empleados.
- ✓ Mayor difusión del código de conducta en las áreas de la CEDES.
- ✓ Mostrar los manuales a todo el personal de la CEDES.
- ✓ Cursos de capacitación más actualizados.
- ✓ Modificar el reglamento interior.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Mayor coordinación entre las direcciones.
- ✓ Fomentar más su conocimiento entre todos los empleados.



- ✓ Mayor difusión del código de conducta en las áreas de la CEDES.
- ✓ Mostrar los manuales a todo el personal de la CEDES.
- ✓ Cursos de capacitación más actualizados.
- ✓ Modificar el reglamento interior.

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

#### SUPERVISIÓN

---

### COMENTARIOS

#### NIVEL ESTRATEGICO

#### NIVEL DIRECTIVO

#### NIVEL OPERATIVO

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

### 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

### COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE 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	4.21 Pts.	8.42 Pts.	68.42 Pts.	81.05 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	44.0 Pts.	32.0 Pts.	0.0 Pts.	76.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	7.27 Pts.	21.82 Pts.	49.09 Pts.	78.18 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	0.0 Pts.	57.14 Pts.	57.14 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10.0 Pts.	27.14 Pts.	28.57 Pts.	65.71 %
<b>Total</b>				<b>71.62%</b>
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.	16.0 Pts.	46.0 Pts.	72.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	12.86 Pts.	22.86 Pts.	28.57 Pts.	64.29 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	0.0 Pts.	20.0 Pts.	44.0 Pts.	64.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.16 Pts.	8.42 Pts.	57.89 Pts.	69.47 %
<b>Total</b>				<b>67.44%</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	0.0 Pts.	17.14 Pts.	47.86 Pts.	65.0 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.16 Pts.	15.13 Pts.	52.97 Pts.	70.27 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	20.0 Pts.	57.78 Pts.	77.78 %
<b>Total</b>				<b>71.02%</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.	12.31 Pts.	60.77 Pts.	73.08 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	8.57 Pts.	0.0 Pts.	50.47 Pts.	59.05 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	28.0 Pts.	48.0 Pts.	0.0 Pts.	76.0 %
<b>Total</b>				<b>69.38%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11.43 Pts.	12.86 Pts.	35.72 Pts.	60.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	0.0 Pts.	36.92 Pts.	41.54 Pts.	78.46 %
<b>Total</b>				<b>69.23%</b>