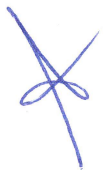


Anexo

Formato para el Análisis de los Resultados de la Autoevaluación 2021

60



WH

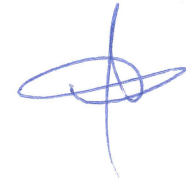


GOBIERNO DE SONORA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

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

Formato para el Análisis de los Resultados de la Autoevaluación de Control Interno 2021 de la Comisión Estatal del Agua



COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO			Selección para Mejora	Actividad de Control Descripción	Comentarios	
		Evaluación 2020	Evaluación 2021	Resultado				
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	71.95	Regular	91.02	Excelente	19.07	NO	
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	74.39	Regular	89.45	Muy buena	15.06	NO	
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	75.56	Regular	92.99	Excelente	17.43	NO	
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	69.29	Regular	85.36	Muy buena	16.07	NO	
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	65.66	Regular	75.00	Regular	9.34	SI	1. Establecimiento formal de la renovación de integrantes del COCODI y difusión de la estructura, responsabilidades y funciones del personal en materia de control interno, rendición de cuentas y transparencia institucional. 2. Difundir a todo el personal las políticas de la entidad encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro de objetivos.
C.02. Administración de Riesgos	P06. Definir Objetivos y Riesgo	68.89	Regular	87.94	Muy buena	19.05	NO	
	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	71.33	Regular	81.8	Muy buena	10.47	NO	
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	66.87	Regular	82.02	Muy buena	15.15	NO	
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	62.69	Regular	77.98	Regular	15.29	SI	1. Revisar los manuales de procedimientos para asegurar su vigencia. 2. Identificación de riesgos institucionales internos y externos, por proyectos y por procesos. 3. Análisis de los riesgos identificados para proponer acciones preventivas que reduzcan o mitiguen los impactos en caso de su ocurrencia.
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	67.66	Regular	85.37	Muy buena	17.71	NO	
	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	71.52	Regular	87.27	Muy buena	15.75	NO	
	P12. Implementar Actividades de Control	73.39	Regular	89.82	Muy buena	16.43	NO	
C.04. Información y Comunicación	P13. Usar Información de Calidad.	65	Regular	85.6	Muy buena	20.6	NO	
	P14. Comunicar Internamente.	66.86	Regular	84.17	Muy buena	17.31	NO	
	P15. Comunicar Externamente.	72.06	Regular	77.23	Regular	5.17	SI	1. Promover técnicas de comunicación efectiva con el equipo de trabajo, con el propósito de generar un clima de confianza, seguridad, empatía, disminuir la ansiedad y las presiones sobre el personal, que pudieran afectar el logro y consecución de los objetivos institucionales.
C.05. Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	67.97	Regular	79.11	Regular	11.14	SI	1. Aplicar evaluaciones del clima laboral a fin de procurar el desarrollo de un ambiente de trabajo positivo y colaborativo que mejore las relaciones humanas, los procesos de trabajo y el desempeño individual e institucional. 2. Aplicar evaluaciones de desempeño para el personal de todos los niveles. 3. Continuar con las sesiones del COCODI.
	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	68.11	Regular	80.58	Muy buena	12.47	NO	

ELABORÓ
15 DE ENERO DE 2022

M.I. LETICIA GUADALUPE CASTILLO ACOSTA
ENLACE DE CONTROL INTERNO

SUPERVISÓ
28 DE ENERO DE 2022

C.P. REBECA MELDA LAGUNA FIGUEROA
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO



GOBIERNO DE SONORA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional
Formato para el Análisis de los Resultados de la Autoevaluación de Control Interno 2021 de la Comisión Estatal del Agua



MEJORA			ACTIVIDAD DE CONTROL					
Componente	Principio	Porcentaje	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable	Fecha Compromiso
C.01. Ambiente de Control	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas	75%	1. Establecimiento formal de la renovación de integrantes del COCODI y difusión de la estructura, responsabilidades y funciones del personal en materia de control interno, rendición de cuentas y transparencia institucional. 2. Difundir a todo el personal las políticas de la entidad encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro de objetivos.	1. Otorgar nombramientos o designaciones a todos los miembros del COCODI y Auxiliares de CI de las unidades administrativas para asegurar el conocimiento de sus obligaciones y responsabilidades. Los nombramientos serán avalados por el Presidente del COCODI. 2. Integrar la copia digital de la estructura del COCODI en el grupo SCII e informar al personal que está disponible para su conocimiento. 3. Elaborar un resumen sobre control interno institucional y la importancia de la participación de cada uno de los servidores públicos con el fin de motivar su intervención tanto en la propuesta como en el desarrollo de actividades y acciones de mejora.	Anual o cuando haya cambios en la estructura del COCODI	1. Acuses de recepción de los nombramientos otorgados. 2. Informe trimestral de avance del PTCI 2022. 3. Informe trimestral de avance del PTAR 2022.	Vocal Ejecutivo Coordinadora de Control Interno y la Unidad Especializada	31/10/2022
C.02. Administración de Riesgos	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	77.98%	1. Revisar los manuales de procedimientos para asegurar su vigencia. 2. Identificación de riesgos institucionales internos y externos, por proyectos y por procesos. 3. Análisis de los riesgos identificados para proponer acciones preventivas que reduzcan o mitiguen los impactos en caso de su ocurrencia.	1. Revisar los Manuales de procedimientos para determinar cuáles son los procesos sustantivos y adjetivos que faltan por documentar. 2. Determinar cuáles de los procesos sustantivos y adjetivos se documentarán en un manual de políticas y cuáles como procedimientos. 2. Revisar los procedimientos documentados para integrar las acciones preventivas de riesgos identificados como parte proceso para evitar el riesgo. 3. Actualizar la gestión de riesgos estableciendo las estrategias y acciones para su tratamiento. 4. Actualizar los manuales de procedimientos en el SICAD para validación de la Secretaría de la Contraloría General. 5. Integrar los manuales de políticas de operación que resulten pertinentes.	Anual o cuando haya cambios en las disposiciones jurídicas que los rigen.	1. Minuta de trabajo. 2. Avances del PTARI y de la agenda de riesgos. 3. Plan de administración de riesgos por proceso. 4. Manual de Procedimientos y oficina de validación. 5. Manual de Políticas de Operación.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas Ejecutores de procesos y proyectos.	31/12/2022
C.04. Información y Comunicación	P15. Comunicar Externamente.	77.23%	1. Promover técnicas de comunicación efectiva con el equipo de trabajo, con el propósito de generar un clima de confianza, seguridad, empatía, disminuir la ansiedad y las presiones sobre el personal, que pudieran afectar el logro y consecución de los objetivos institucionales.	1. Gestionar la impartición de cursos y talleres relacionados con técnicas para mejorar la comunicación, comunicación efectiva y liderazgo, motivación y técnicas de negociación, en el CECAP para todos el personal de la comisión, incluidos los directores generales.	Semestral	1. Constancias de capacitación de todo el personal de la Comisión.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas	31/12/2022
C.05. Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	79.11%	1. Aplicar evaluaciones del clima laboral a fin de procurar el desarrollo de un ambiente de trabajo positivo y colaborativo que mejore las relaciones humanas, los procesos de trabajo y el desempeño individual e institucional. 2. Aplicar evaluaciones de desempeño para el personal de todos los niveles. 3. Continuar con las sesiones del COCODI.	1. Diseñar y aplicar una encuesta de clima laboral para realizar un diagnóstico de la organización para identificar los factores que inciden la productividad, en las relaciones humanas y en la calidad del trabajo de empleados. 2. Proponer acciones de fortalecimiento para los puntos débiles que sean detectados mediante la evaluación del clima laboral. 3. Evaluar el desempeño y competencia del personal para identificar las debilidades y gestionar las acciones de capacitación requeridas para mejorar el trabajo individual y colaborativo. 2. Promover la asistencia y participación de todo el personal de la Comisión en las sesiones del COCODI otorgándoles derecho a voz para que manifiesten abiertamente sus inquietudes y propuestas.	Anual	1. Formato de encuesta 2. Análisis de resultados de encuesta 3. Programa de mejora 4. Evaluaciones de desempeño. 5. Lista de asistencia, informe y acta de sesión del COCODI.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas	31/12/2022

ELABORÓ
15 DE ENERO DE 2022

M.I. LETICIA GUADALUPE CASTILLO ACOSTA
ENLACE DE CONTROL INTERNO

SUPERVISÓ
28 DE ENERO DE 2022

C.P. REBECA IMELDA LAGUNA FIGUEROA
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO