

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Comisión Estatal del Agua

.....

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN 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	





COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA se realizó el día 22 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 64 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) CEA 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 ESTATAL DEL AGUA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2022 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) CEA 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.

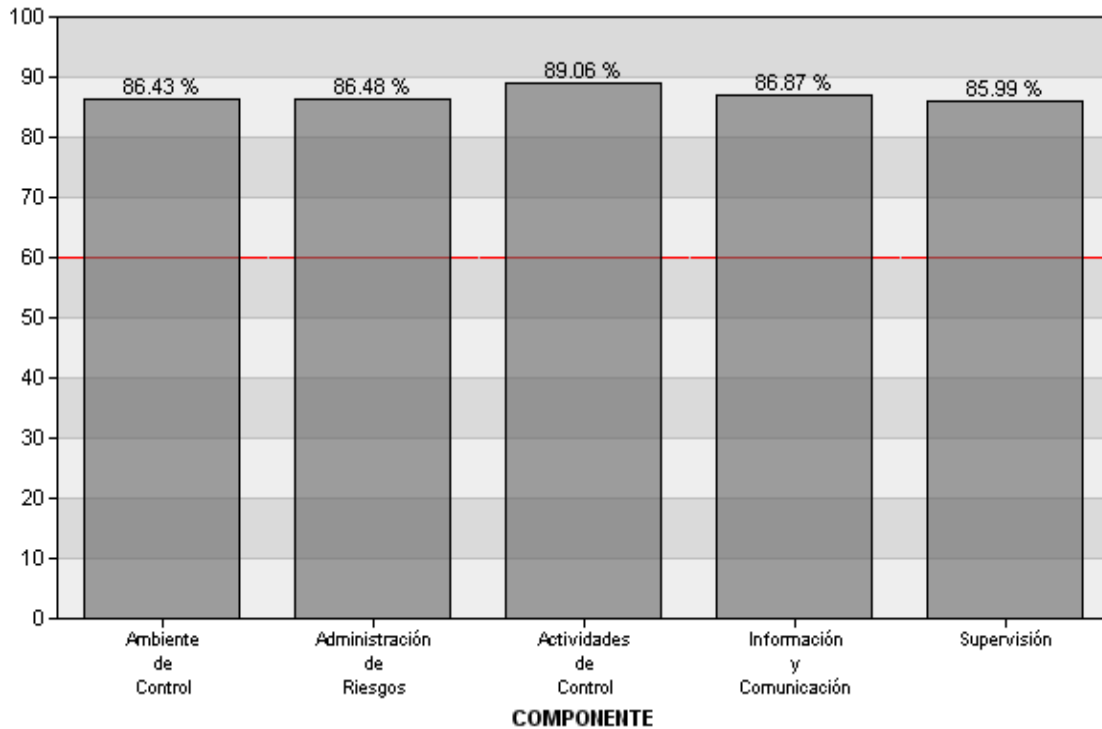
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CEA, 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) CEA, corresponden a 64 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.43 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	86.48 %	Muy Buena
Actividades de Control	89.06 %	Muy Buena
Información y Comunicación	86.87 %	Muy Buena
Supervisión	85.99 %	Muy Buena
TOTAL	86.97 %	Muy Buena



La calificación global del (la) COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA se valoró con 86.97 % 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 89.06% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.99%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

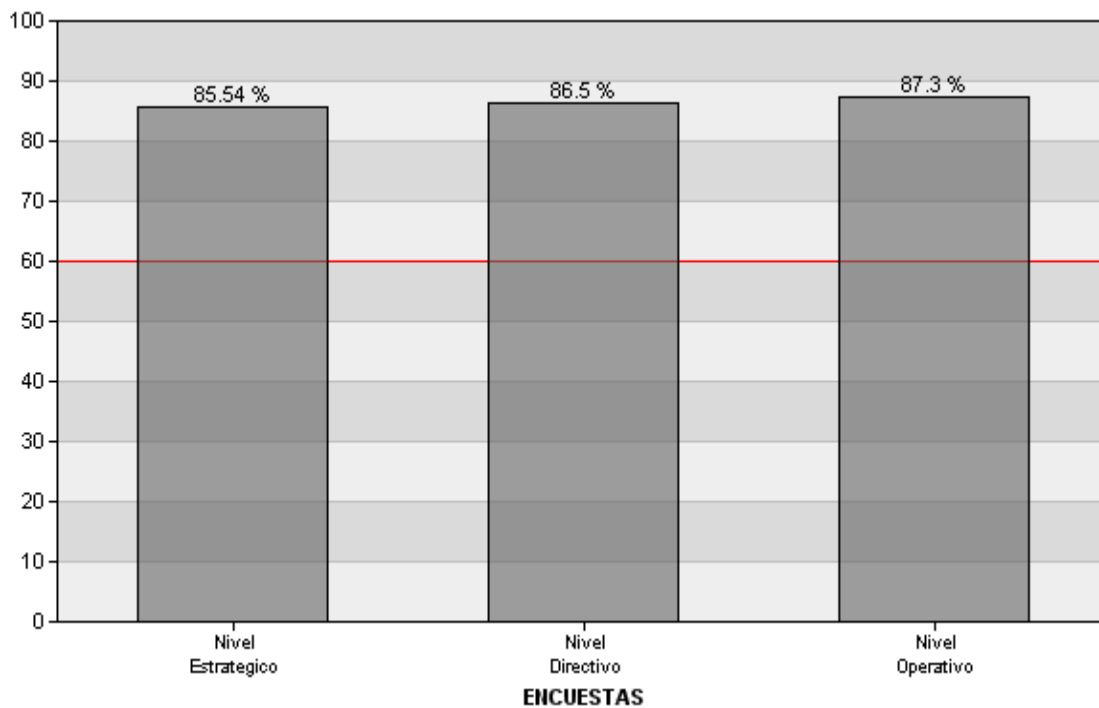
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	86.43 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.54 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.92 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.38 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.09 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.22 %	Aceptable
Administración de riesgos	86.48 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	90.63 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.09 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	84.57 %	Muy Buena



9 Identificar, analizar y responder al cambio	83.64 %	Muy Buena
Actividades de control	89.06 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	86.52 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	86.98 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	93.68 %	Excelente
Información y comunicación	86.87 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	88.42 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.06 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	86.13 %	Muy Buena
Supervisión	85.99 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.56 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.41 %	Muy Buena
Total	86.97 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 87.3%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 85.54%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización constante

Actualización contante de conformidad con la normatividad vigente.

Actualizar el reglamento interior de la dependencia

Actualizar el reglamento interior de la dependencia

Actualizar el reglamento interior de la dependencia

Actualizar reglamento interior de la dependencia

Actualizar reglamento interior de la dependencia

Continuar perfeccionando los mecanismos institucionalizados

Continuar presentando el programa y el informe anuales correspondiente

Difundir los resultados entre el personal

Extender el programa de servidor integro al segundo y tercer lugar

Formular manual de procedimientos administrativos específicos

Funciona correctamente

Hacer talleres presenciales

Mayo difusión por chats general de la institución

Para las condiciones de la cea, son suficientes, que se continúen con las reuniones con los enlaces para que sigan bajando la información a todo el personal

Que se difunda entre el personal

Que se refuerce en todas las dependencias y entidades de gobierno, que cada mes del año se toque un tema en específico de control interno.

Reunión general mensual del personal para ver temas de mejora

Reuniones periódicas y/o trimestrales del comité de control interno y desarrollo institucional.

Sesiones de comité de control interno y desempeño institucional, manual de procedimientos, reglamento interior, manual de organización, código de ética y conducta.

Sesiones trimestrales de comité de control y desempeño institucional y seguimiento a calendario de actividades programadas de la actualización de procedimientos 2022.

Sesiones trimestrales de control interno y desempeño institucional.

Ya que se tiene publicada toda la información.

Turnar asuntos al comer son para la mejora regulatoria de procesos internos interdependencias

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualización del reglamento interior de la dependencia

Actualizar manuales de procedimientos

Generar evaluaciones para calificar procesos libres de corrupción

Emisión del reglamento de austeridad de la dependencia

Actualización e identificar los riesgos que se presenten.

Actualizar la ley de agua del estado de sonora y el reglamento interior de la dependencia



Reducir el número de indicadores

Reducir número de indicadores

Continuar con estas medidas y cursos de capacitación

Incrementar el número de riesgos por cada área, que abarque toda situación que se pueda presentar para mitigarlos o eliminarlos. Responsable el área de planeación

Todo bien

Excelente labor en COCODI

Informes de avance trimestral de mir y poa en sesiones ordinarias de junta de gobierno.

Reporte de avance trimestral de matriz de riesgos en sesiones ordinarias de COCODI.

Difusión de código de ética y conducta institucional, seguimiento periódico a actividades de control para la mitigación y eliminación de riesgos detectados al interior del organismo.

Matriz de avance de riesgo elaborada por el auxiliar de riesgo.

Capacitación interna y externa y asesoría constante

Mayor difusión de las actas en correo electrónico

Todo bien

Difundir los resultados de las acciones instrumentales y el avance de estas a lo largo del año

Vigilar que el personal asista a las reuniones informativas

Contratación de una persona responsable de difusión

ACTIVIDADES DE CONTROL

Continuar con las reuniones de control interno y capacitación constante

Contratar una persona con conocimientos en el manejo de los sistemas de información en la entidad

Excelente

Funciona correctamente

Informe de avance de programa anual de administración de riesgo.

Que se motive más la participación de personal directivo

Reducir el número de indicadores solo aquellos que sean plenamente programables, no incluir indicadores que están en función de agentes externos.

Reducir el número de indicadores, y los que se seleccionen sean de interés del ciudadano

Sesiones ordinarias de comité de control interno y desempeño institucional.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Continuar con estos mecanismos y seguir con la capacitación interna

Continuar trabajando en el tema de comunicar externamente.

Contratar a personal encargado de comunicación social

Dirección de Recursos Humanos, Comité de ética e integridad.

Excelente difusión

La unidad de transparencia.

Programar reuniones de integración y clima organizacional

Saber que opinan las partes externas a quienes se les informa

Todo bien



SUPERVISIÓN

Certificar procesos libres de corrupción
Comité de Control Interno y Desempeño Institucional.
Comité de Control y Desempeño Institucional.
Continuar con este trabajo y llevar a cabo de cursos de capacitación
Correctamente
Establecer mecanismos para certificar procesos libres de corrupción
Realizar un plan de auto evaluaciones internas de la entidad para el año entrante
Se designe al titular del OIC
Todo bien

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

1. Evaluar el desempeño del personal de confianza. 2. Ser objetivo en la evaluación del desempeño del personal de base y así como se otorgan incentivos económicos por productividad, aplicar sanciones por incumplimiento de funciones y responsabilidades, así como por baja productividad.

Actualizar el marco normativo interno.

Atender las actualizaciones de los manuales, procedimientos etc. Del área de RH. Por las personas que atienden los proceso y de la dirección, se está trabajando con la actualización

Atender las debilidades y/o deficiencias que son identificadas del área dándole seguimiento y corrigiéndolas dentro del área de recursos humanos por la persona responsable de ese proceso

Buzón de denuncias para actos de corrupción

Cada año se revisan los perfiles de puesto, pero eso no significa que si existe una actualización antes se lleva a cabo por la persona encargada dentro del área de RH y dirección. Las evaluaciones del desempeño para el personal de base se realizan dos veces en el año, los incentivos se entregan en base a los lineamientos establecidos por la secretaria de hacienda del gobierno del estado

Capacitaciones presenciales que favorezcan la interacción entre instructor y asistentes.

Continuar con la difusión de los principio y valores, los cuales los servidores públicos los deben llevar a cabo, dentro y fuera de las oficinas

Creo que hace falta llevar a cabo evaluaciones también incentivas para niveles de confianza

Dar de enterado a la institución de cambios realizados en las reuniones en tiempo más corto.

Difusión de los cambios de los reglamentos en correo interno.

En forma semestral realizar encuestas de evaluación al personal.

Establecer la mejora continua desde la planeación hasta los resultados obtenidos con un sistema de monitoreo a cargo de la administración

Establecer mejora continua

Evaluaciones de desempeño

Las estructuras son actualizadas cada 3 meses, pero se estará pendiente de los cambios que se lleve a cabo para actualizarlas, se aplican los códigos de conducta y cada área ve por las alineaciones de las responsabilidades del personal

Llevar a cabo evaluaciones constantes de clima laboral y cargas de responsabilidades al personal.

Mayor difusión de los códigos.

Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones de los niveles directivos.

Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.



Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.

Mayor difusión de parte del comité de control y desempeño institucional

Mayor difusión por parte del comité

Mejoras continuas.

Que las evaluaciones sean aplicadas con mayor frecuencia.

Que se evalúe al personal de confianza y en base a resultados se otorguen incentivos similares al personal sindicalizado.

Que se lleven a cabo cursos presenciales, ya que la mayoría son virtuales.

Realizar la evaluación del clima organizacional.

Realizar talleres de integridad, valores y prácticas de anticorrupción

Reforzar con talleres

Reuniones de comité de control interno y desempeño

Revisar la propuesta del marco integrado de control

Revisiones de los perfiles de puestos, los cuales deben coincidir con el perfil requerido

Seguir así, con los planes y mejoras continuas.

Seguir con mejoras continuas y revisión de los manuales.

Seguir difundiendo los principios y valores de nuestro código de ética y conducta, así como seguir con las campañas que se realizan para fomentar la integridad, seguir participando en la convocatoria para seleccionar al servidor público integro como cada año que es realizada por la contraloría general del estado

Sesiones de comité de control interno

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualización continua de la normatividad interna.

Actualizar los procedimientos identificando los riesgos potenciales (puntos críticos) implementando en la medida de lo posible, las acciones preventivas como parte inherente del proceso para eliminar el riesgo y en aquellas que no sea posible, elaborar un plan de acción que permita transferir, mitigar o absorber el riesgo.

Atender y dar soluciones a los riesgos que se llegaran a presentar en los procesos en donde se visualizar la existencia de esos

Contribuir en lo que corresponde al área de RH para dar difusión, personal de RH

Dar atención a los cambios que se presenten en cuanto a los asuntos de RH y difundirlos para hacerlos del conocimiento del personal, estar atentos a los cambios que se nos hagan saber por parte del COCODI.

Darle seguimiento oportuno a las denuncias que se presenten ante el Comité de Integridad del Organismo, por parte de los integrantes del Comité

Evaluaciones para el personal de factores de riesgos y/o presiones laborales, para garantizar el desempeño laboral.

Hacer planes para ejecución y programas anuales.

Implementar talleres anticorrupción

Informe de riesgos trimestrales por correo institucional

Informes de los hallazgos por correo institucional.

Informes periódicos, así como reuniones del comité de control interno y desempeño institucional.

Informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional.

Mantener comunicación estrecha con el personal.

Mantener las evaluaciones contantes de las matrices de riesgos



- Mantener las revisiones los factores de riesgo
- Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.
- Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.
- Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.
- Mayor difusión de los resultados presentados, incluir a todos los niveles de la organización.
- Mayor difusión del programa y POA's; que los titulares se involucren en la integración de los programas operativos y los comprendan.
- Planes establecidos para la ejecución y programas anuales.
- Una mayor exposición del programa sexenal.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar los documentos que le corresponde al área de RH por parte del personal responsable de estas acciones.
- capacitación al personal para utilizar diferentes plataformas, para sus consulta
- Continuar con la invitación extensiva a todo el personal de la comisión a las sesiones ordinarias del COCODI, otorgándoles derecho a voz.
- difusión de los resultados por correo institucional
- Difusión de organigramas y descripciones de puesto.
- difusión de resultados vía correo electrónico
- Implementar programas innovadores de mejora continua
- informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional
- informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional.
- informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional
- informes trimestrales, reuniones de comité de control interno y desempeño institucional, correo electrónico institucional.
- informes vía correo de los resultados
- Mantener actualizada la información de los perfiles para que estén bien definidas las responsabilidades de cada cargo, personal de RH
- Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.
- Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones realizadas para las revisiones.
- Mejorar los procesos que impliquen el uso de plataformas electrónicas, la infraestructura, en este sentido, se está quedando rezagada.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación al personal del uso del buzón de quejas
- Difundir las ligas con las que cuenta el organismo para llevar a cabo las denuncias dentro de la página de la institución,
- Difusión de detalles por correo electrónico
- Difusión de resultados por correo electrónico
- Informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional
- Informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional, correo electrónico institucional.
- Involucrar a los mandos directivos en este tipo de actividades.
- Mantener actualizada la información que genera el área de recursos humanos en forma oportuna para que apoye a llevar un buen control interno con información de calidad



Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.

Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.

Se sugiere un recordatorio de cuales medios de quejas existen y como utilizarlas

SUPERVISIÓN

Difusión de resultados vía correo electrónico

Estado de resultados vía correo electrónico

Estar pendientes de las debilidades o deficiencias que sean señaladas de los procedimientos que realiza el área para llevar a cabo las acciones que se acuerdan en la evaluación del Control de Interno

Informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional

Informes trimestrales y reuniones de comité de control interno y desempeño institucional

Llevar a cabo las modificaciones en caso de que se esté realizando alguna actividad que se salga de control interno y que nos las haga saber el COCODI de las acciones que realiza esta área de RH.

Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.

Mayor difusión de los resultados presentados en las reuniones mencionadas.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización de manuales

Actualización de manuales operativos

Actualizar e implementar capacitaciones

Aumentar la capacitación e incentivos al personal.

Capacitaciones

Capacitación para dar a conocer

Continuar con la difusión y promoción de los valores, en todos los niveles

Continuar la promoción de las políticas

Continuar realizando evaluaciones clima laboral y que sean de una estructura más elaborada para un análisis más efectivo.

Cursos

Dar a conocer por medio electrónicos los acuerdos a los que se llegaron en las reuniones para que todo el personal este enterado u ponga en práctica cada uno de ellos

Difundirla más al personal

Difusión a través del COCODI

Divulgación de los resultados de las reuniones del COCODI, para aquellos que no hayan podido acudir a las juntas.

Efectuar revisiones a su personal a cargo para redistribuir carga de trabajo

El área de recursos humanos se encarga de ayudar a la mejora continua, por medio de capacitación y pláticas de integridad, honestidad, de capacitación laboral

En base al manual de procedimiento anterior se checa y se hace una nueva mejora según las necesidades existentes

Equilibrar las cargas de trabajo, reuniones de cada área para tratar problemáticas en reuniones con directivos

Está bien dos evaluaciones por año

Evaluación del clima laboral.

Evaluaciones por parte de la DGAF



Extender las evaluaciones al personal de confianza, establecer un sistema de profesionalización del servicio público.

Extender las publicaciones de políticas y manuales.

Extender los resultados de las evaluaciones al personal de confianza

Hasta hoy la cea ha cumplido en este tema

Hasta hoy todo bien, se capacitan y se dan a conocer las modificaciones necesarias

Hasta hoy todo bien, se llevan reuniones con el personal para difundir todo lo relacionado a la cea

Incentivar al personal ya sea con reconocimiento o estímulo económico, vocal ejecutivo.

Incluir una evaluación de la presión o carga de trabajo para equilibrar responsabilidades en el personal que labora en todos los niveles

Informar actualizaciones

Informar las actualizaciones o modificaciones que se realicen

Invitar a todo el personal a participar en las sesiones trimestrales del COCODI para conocimiento de la situación del control interno y de la participación que cada servidor público tiene en el mismo, dentro del ámbito de su competencia laboral.

Llevar a cabo una evaluación en relación con el clima laboral y la carga de responsabilidad del empleado

Llevar a cabo una mejor evaluación del clima laboral y cargas de responsabilidades sobre el personal.

Llevar a cabo una mejor evaluación del clima laboral y cargas de responsabilidades sobre el personal

Llevar a cabo una mejor evaluación sobre el clima laboral y cargas de trabajo sobre el personal.

Llevar a cabo una mejora sobre el clima laboral y cargas de responsabilidades sobre el personal operativo

Los informes de actualizaciones y/o modificaciones realizadas

Mandar por correo electrónico los acuerdos de las reuniones para que todo el personal esté enterado

Mayor difusión a todos los niveles

Mayor difusión del comité de control interno (COCODI) a todos los niveles

Mayor capacitación al personal

Mayor coordinación entre el comité y el personal

Mayor difusión de la normatividad interna, no sólo digital, sino en pláticas o capacitación sobre todo para el personal que no cuenta con equipo de cómputo donde pueda consultar estos documentos.

Mayor difusión de los principios y valores dentro de la institución

Mayor difusión para mandos bajos y medios

Mayor difusión por parte del comité COCODI de sus acciones.

Mayor difusión por parte del comité de control y desempeño institucional

Mayor difusión por parte del comité de control y desempeño institucional.

Mayor difusión, puede ser el comité de integridad

Mayor divulgación del código de ética y conducta por parte del comité de integridad.

Mayor integración de toda la dependencia en las sesiones del comité de control y desempeño institucional. De mandos directivos, medio y operativos.

Mayor pontificio parte del comité de control y desempeño institucional

Mayor y continua promoción de los principios y valores con los que debe contar los servidores públicos.

Mejor evaluación al desempeño e incentivación al personal

Mejor evaluación al desempeño e incentivar al personal

Mejor evaluación al desempeño e incentivos al personal



Mejorar la evaluación del desempeño e incentivar al personal

Mejorar y capacitación para buen desempeño

Pláticas y carteles, por parte del comité de integridad y recursos humanos

Poner a disposición del personal un equipo de cómputo a quienes no tengan uno, para que puedan participar de las pláticas y capacitaciones virtuales en materia de integridad, o que se proyecten en el auditorio. Lo ideal es volver a las pláticas presenciales.

Que el comité de integridad ponga una computadora a disposición de las personas que no cuentan con una para que puedan participar en las pláticas o capacitaciones virtuales que realizan periódicamente, o bien, que se retomen las pláticas presenciales en el auditorio de la cea.

Que el titular y mandos directivos tengan más comunicación con sus subordinados.

Que impartan más cursos, pero de manera presencial

Que la capacitación sea más enfocada a cada puesto, cursos que estén relacionados con el área, no tan genéricos.

Que se establezca un programa de evaluación en la relación al código de conducta

Que se establezca un programa de evaluación en relación con el código de ética

Que se proporcione una adecuada evaluación de las presiones sobre el personal

Que sean más continuos las capacitaciones

Que sigan actualizándose las descripciones de puestos, y que exista una evaluación del desempeño para el personal de confianza.

Realizar circulares con los manuales de procedimientos y políticas de calidad

Realizar encuesta o algún método para que se evalúan las presiones y carga dentro del trabajo

Realizar evaluaciones al personal para determinar la carga de trabajo

Realizar un verdadero control de la distribución de la carga de trabajo.

Se establezca un programa de evaluación con relación al código de ética

Se invite a todo el personal a las reuniones trimestrales.

Seguir mejorando

Seguir promoviendo las políticas

Ser más capaces para ejecutar y medir los elementos de control

Tener a probabilidad de profesionalización de carrera en el servicio publico

Tener reuniones semanales con el director para ver avances de responsabilidades y tareas asignadas

Una continua y mayor promoción de los principios y valores con los que deben de contar los servidores en todos los niveles

Una continua y mayor promoción de los principios y valores con los que deben de contar los servidores públicos, en todos los niveles.

Una mayor promoción de los principios y valores para los servidores públicos, en todos los niveles de gobierno. Mejora continua.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Análisis de riesgos

Asegurar que la divulgación de la información sea efectiva en todos los niveles.

Asegurar que todos se enteren de los cambios significativos cuando estos sucedan.

Comité de ética y conducta

Comunicar al personal las metas cumplidas

Difusión de las acciones y planes establecidos por los directivos para la ejecución y programas anuales.



Documentar al personal de los riesgos identificados

Elaborar evaluaciones de riesgo en cada anteproyecto

Establecer y obtener la certificación ISO, ya que de experiencias previas se ve han obtenido buenos resultados en la gestión de riesgos.

Evaluaciones constantes de los factores de riesgos, para garantizar un mejor desempeño laboral.

Evaluar de mejor forma los factores de riesgos (incentivos y/o presiones, oportunidad, actitud de servidores públicos) para incentivar el desempeño y evitar actos de corrupción y fraude

Evaluar de mejor forma los factores de riesgo (incentivos y/o presiones, oportunidad, actitud de servidores públicos) para garantizar un mejor desempeño laboral.

Evaluar de mejor forma los factores de riesgo para poder garantizar un mayor desempeño laboral

Evaluar de mejores formas los factores de riesgos (incentivos y/o presiones, oportunidades, actitud de servidores publicos) para garantizar un mejor desempeño laboral

Evaluar de mejor manera los factores de riesgo que pudieran presentarse dentro de la institución.

Informar al personal de los riesgos identificados

Informar al personal los riesgos identificados

La atención a los cambios externos podría ser más ágil.

La cea ha cumplido en este tema

Mantener la evaluación de riesgos y resultados, así como una difusión mayor a todo el personal

Mantener la evaluación y revisión de los riesgos ya conocidos y los no conocidos a futuro.

Mantener la evaluación y revisión de los riesgos ya conocidos y los posibles a presentar

Mantener la evaluación y revisión de los riesgos ya conocidos y los posibles a presentarse.

Manual de procedimiento

Manual de procedimientos

Mayor capacitación sobre el tema para todos los niveles

Mayor difusión

Mayor difusión de las acciones y planes establecidos por los directivos para la ejecución y programas anuales

Mayor difusión dar a conocer el personal

Mayor difusión dar conocimiento

Mayor difusión de las acciones y planes establecidos por los directivos para la ejecución y programas anuales.

Mayor difusión de las acciones, objetivos y planes establecidos a todo el personal de todos los niveles

Mayor difusión de los planes y acciones establecidos por los directivos para la ejecución y programas anuales

Mayor difusión del programa de trabajo, avances del mismo y de manuales de procedimientos, aunque no sean competencia del personal al que se le da a conocer.

Mayor difusión del programa institucional, sus logros y avances anuales.

Mayor difusión del programa y que los titulares hagan extensiva las invitaciones o convocatorias a reuniones informativas y del COCODI.

Mayor difusión entre el personal operativo de la cea, que se le invite a las reuniones trimestrales del COCODI y a las capacitaciones en el tema de administración de riesgos.

Mayor difusión hacia el personal, de las metas y objetivos establecidos por los mandos directivos

Mayor difusión para dar a conocer a el personal

Mayor difusión, como se hizo últimamente

Mayor divulgación del POA y la mir en los niveles operativos, por parte de la dirección.

Mayor fluidez de los indicadores al total del personal



Mejoras en los procesos, todas las áreas acorde a su área de desempeño

Ninguna en este apartado.

No prestarse a situaciones irregulares

Proponer acciones para difundir la mir entre las áreas.

Proporcionar los informes al personal los riesgos localizados

Publicación en el periódico mural.

Que se divulgue los programas del poa y min en los niveles operativos

Que se firme de recibido los oficios dirigidos al personal

Que se mejore la evaluación a los riesgos

Que se realice una adecuada difusión de los riesgos que se encuentren para no incurrir en ellos

Retroalimentación al personal los objetivos alcanzados

Reuniones para da a conocer los resultados de manera periódica pera identificar áreas de oportunidad de mejora

Se debe realizar una adecuada y mejor forma la evaluación a riesgos mencionados, garantizando un mejor desempeño entre los servidores

Se revisan periódicamente la matriz de riesgo para su actualización y considerar los riesgos más significativos que ponen en riesgo el cumplimiento del objetivo.

Seguir capacitando

Seguir capacitando

Seguir capacitando

Seguir capacitando al personal

Seguir con la dinámica de informar los cambios

Seguir evaluando los procedimientos para detectar posibles riesgos y/o trabajar en los ya establecidos

Seguir incentivando al personal de actuar de la mejor manera

Ser constante en la evaluación y revisión de riesgos sobre todo en la prevención

Tener mayor presupuesto, para poder beneficiar a más áreas necesitadas del recurso agua

Una difusión más intensa en de los objetivos institucionales

ACTIVIDADES DE CONTROL

Cada área es responsable realizar sus propios controles y presentarlos si son requeridos

Capacitaciones

El área de informática es el responsable de asignar claves y contraseñas, por órdenes de área de administración y finanzas

Informar al personal mediante correo electrónico de las actualizaciones y mediante reuniones de personal

Informar al personal mediante correos electrónicos

Informes al personal mediante los medios disponibles de comunicación

Leerlos y aplicarlos

Mayor difusión de actas y manuales

Mayor difusión de planes y programas de control interno; difusión de las descripciones de puesto y manuales de procedimientos.

Mayores involucramientos de todos los niveles en las sesiones de COCODI.

Plan estatal de desarrollo

Reuniones con el personal, informes por medios electrónicos las actualizaciones



Seguir capacitando
Seguir capacitando
Seguir capacitando
Seguir con esta dinámica
Seguir con la dinámica de actualización
Todo bien

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Comité de ética y conducta
Hay mas instituciones que manejan información, como inegi, ONU y ONG´s
Informar al personal con reuniones o medios electrónicos
Informar al personal mediante reuniones y/o correos electrónicos
Informar al personal mediante reuniones y/o correos electrónicos
Informes al personal con reuniones y/o medios electrónicos.
Mayor divulgación al personal sobre las líneas de comunicación que se pueden utilizar.
Que se firme de recibida información relevante para aquellos que no utilizan correo electrónico
Requiere mayor difusión a todos los niveles
Seguir capacitando
Seguir capacitando
Seguir con la misma dinámica
Sistema de información de recursos gubernamentales
Todo bien

SUPERVISIÓN

Capacitaciones
Dar más difusión
Dar mayor difusión, correo electrónico, buzón de quejas y portal de transparencia
Evaluaciones
Informar al personal mediante correo electrónicos o reuniones de personal
Informar al personal mediante reuniones y medios electrónicos.
Informar al personal mediante reuniones y/o correos electrónicos
Informes al personal con reuniones y/o medios electrónicos
Invitación extensiva a las reuniones informativas del COCODI.
Mayor divulgación de las líneas de reporte.
No hay propuesta.
Que se baje la información a todos los niveles tanto directivos, como operativos, para mejor fluidez de la información
Que se realicen a todo el personal evaluaciones continuas, para el mejor aprovechamiento
Seguir capacitando
Seguir con la dinámica



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Establecer mecanismos para certificar procesos libres de corrupción

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es necesario actualizar la ley de agua del estado de sonora y proponer un nuevo rol de la cea, ya que en la ley de agua vigente la cea solo es coadyuvante de las autoridades municipales y federales, por lo que el logro de objetivos en materia hídrica está acotado al desempeño de los otros niveles de gobierno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Se propone reducir el número de indicadores y solo proponer los que generen algún interés al ciudadano. Que se eviten indicadores que solo son cualitativos, por ejemplo, los que se miden con base a la unidad de medida denominada "informe", este indicador no refleja ninguna actividad, o avance en el alcance de objetivos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es necesario contar con personal para dar mantenimiento a las redes sociales y medios de comunicación, y con ello, divulgar información relevante de interés general.

SUPERVISIÓN

Sería interesante contar con las opiniones de anteriores titulares del OIC

Se propone certificar procesos libres de corrupción.

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

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 DIRECTIVO

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-Modelo Estándar de Control Interno

Autoevaluación: 22 de noviembre del 2022

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	11.02 Pts.	33.89 Pts.	45.64 Pts.	90.54 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	35.09 Pts.	52.83 Pts.	0.0 Pts.	87.92 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	6.46 Pts.	43.75 Pts.	39.17 Pts.	89.38 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	22.28 Pts.	62.81 Pts.	85.09 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	11.65 Pts.	38.45 Pts.	29.14 Pts.	79.22 %
Total				86.43%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	10.31 Pts.	22.18 Pts.	58.11 Pts.	90.63 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	16.54 Pts.	37.64 Pts.	32.9 Pts.	87.09 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	15.43 Pts.	35.13 Pts.	34.01 Pts.	84.57 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	5.12 Pts.	21.98 Pts.	56.53 Pts.	83.64 %
Total				86.48%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.37 Pts.	23.37 Pts.	59.77 Pts.	86.52 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.55 Pts.	23.32 Pts.	61.11 Pts.	86.98 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	25.61 Pts.	68.06 Pts.	93.68 %
Total				89.06%
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.	25.26 Pts.	63.16 Pts.	88.42 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	8.37 Pts.	26.44 Pts.	51.25 Pts.	86.06 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	19.03 Pts.	67.1 Pts.	0.0 Pts.	86.13 %
Total				86.87%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	16.54 Pts.	42.11 Pts.	26.92 Pts.	85.56 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	11.46 Pts.	40.2 Pts.	34.77 Pts.	86.41 %
Total				85.99%