

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**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	





COMISION ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas se realizó el día 06 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 19 Servidor (es) Público (s) de los niveles nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del 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) Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas (CEDIS) 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 para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas (CEDIS), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 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) CEDIS 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.

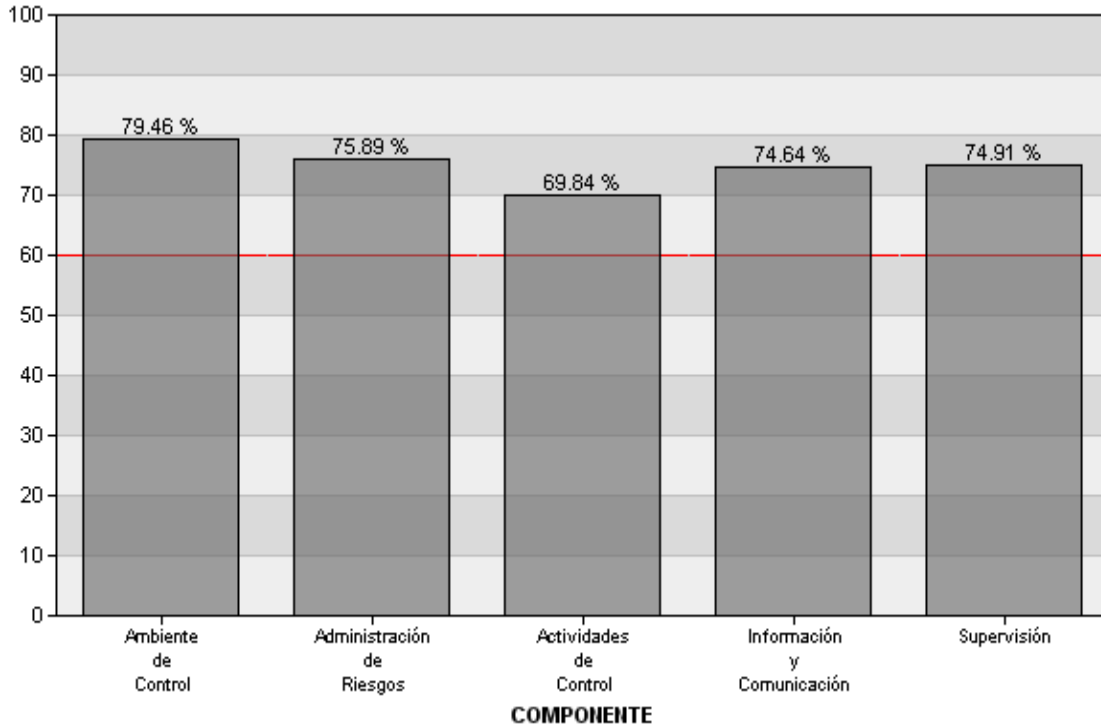
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEDIS. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CEDIS, 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) CEDIS, corresponden a 19 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	79.46 %	Aceptable
Administración de Riesgos	75.89 %	Aceptable
Actividades de Control	69.84 %	Regular
Información y Comunicación	74.64 %	Aceptable
Supervisión	74.91 %	Aceptable
TOTAL	74.95 %	Aceptable



La calificación global del (la) CEDIS se valoró con 74.95 % calificado como "Aceptable", 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 79.46% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 69.84%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

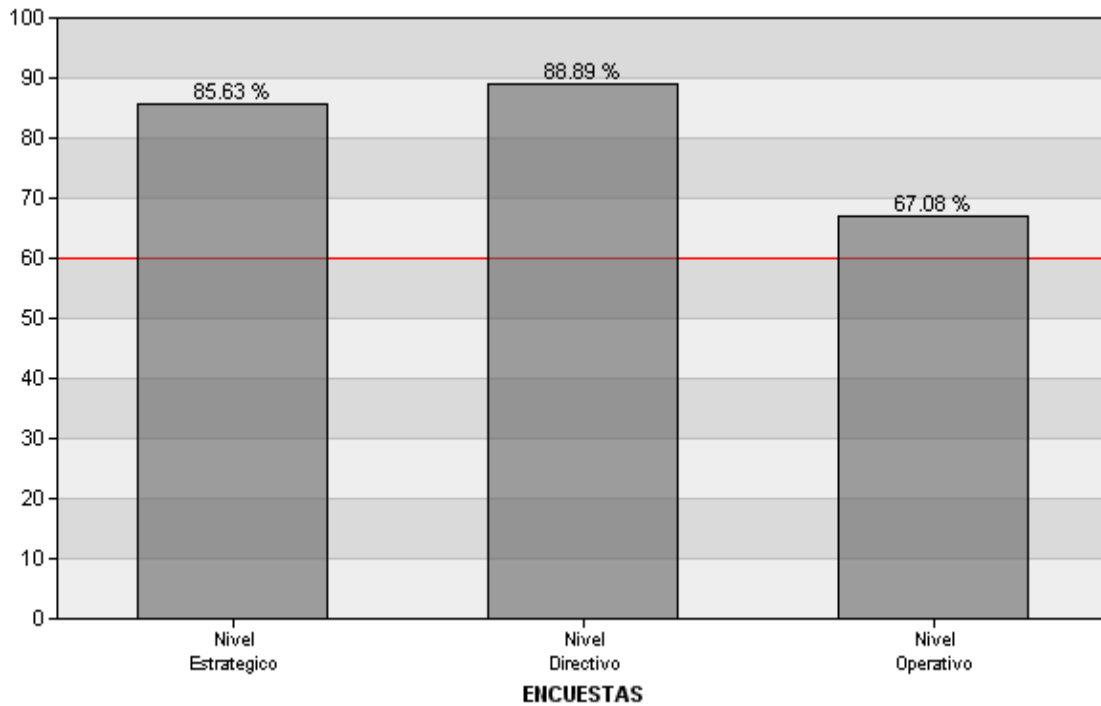
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	79.46 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	78.22 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	93.33 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	77.6 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	72.78 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	75.38 %	Aceptable
Administración de riesgos	75.89 %	Aceptable
6 Definir objetivos	77.89 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.78 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	77.6 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	70.27 %	Aceptable
Actividades de control	69.84 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	71.27 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	65.48 %	Regular



12 Implementar actividades de control	72.78 %	Aceptable
Información y comunicación	74.64 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	71.11 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	71.0 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	81.82 %	Muy Buena
Supervisión	74.91 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	72.9 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	76.92 %	Aceptable
Total	74.95 %	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 88.89%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "nivel operativo" con el 67.08%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Estamos trabajando dentro del campo de la mejora regulatoria con contraloría del Gobierno del Estado y Oficialía Mayor, utilizando herramientas que mejoren el control interno, así como apertura constante a las auditorías y con el control de gastos inteligente
- ✓ Capacitación en el manejo del sistema, para la coordinadora de contabilidad y control presupuestal y las auxiliares contables y administrativos.
- ✓ Se está conformando el comité de adquisiciones, y está en proporción al número de integrantes de la Comisión.
- ✓ Reestructuración de la organización y dinamización de los espacios de operación.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Las unidades administrativas están revisando área por área para la optimización y la eficacia y eficiencia.
- ✓ Modificar tres artículos de la Ley que es el decreto de creación de la Comisión
- ✓ Está a consideración de contraloría el reglamento interno, y operación del comité de transparencia y de ética.
- ✓ implementar el consejo consultivo, responsable la directora de vinculación

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Mejorar el soporte de los informes que se rinden
- ✓ Seguimiento a la alimentación de la información

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Incorporar procesos de alta comunicación con las regiones y sus problemáticas, responsable de mejora cada Unidad Administrativa
- ✓ La acción de mejora suscribirnos a los elementos dirigidos por oficialía mayor.

SUPERVISIÓN

- ✓ Digitalizar los procesos administrativos con mecanismos de transparencia ya consolidados. Claudette Valencia
- ✓ Mayor periodicidad de las reuniones de control interno.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Seguimiento y atención.
- ✓ Trabajar en la distribución y capacidad del personal
- ✓ Dar seguimiento continuo a lo conducente, Mónica Guadalupe Loreto Ruiz.
- ✓ Mejorar las auditorías internas para no caer en omisiones
- ✓ Seguir mejorando y fomentando la preparación profesional
- ✓ Seguir trabajando conforme a los lineamientos
- ✓ Seguir trabajando en el control interno

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ S/c
- ✓ S/c



- ✓ Sin propuestas
- ✓ S/c

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ S/C
- ✓ S/C
- ✓ S/C

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ S/C
- ✓ S/C
- ✓ S/C

SUPERVISIÓN

- ✓ continuar realizando retroalimentación
- ✓ S/C
- ✓ S/C

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actualización periódica de los perfiles en base a las necesidades de la comisión
- ✓ Actualización del Manual de Procedimientos, Dirección de Planeación
- ✓ Actualización de los Lineamientos de los Programas Operativos
- ✓ Selección de Perfiles idóneos en las direcciones generales
- ✓ En general hay ética laboral en los empleados
- ✓ Comunicar periódicamente los cambios realizados
- ✓ Actualización: Manual de procedimiento, Coordinación general
- ✓ Gracias
- ✓ Actualización de los instrumentos, con la participación del personal
- ✓ Definición y seguimiento a estrategias para el aporte del personal
- ✓ Fomentar una cultura de valores y respeto
- ✓ Evaluar constantemente la evolución de los indicadores
- ✓ Líneas de comunicación para solución de conflictos, coordinación general
- ✓ Establecer los procedimientos para la entrega de informes con enfoque pbr, dirección general de operación de programas institucionales
- ✓ Trabajo en equipo para alcanzar los logros de la institución
- ✓ Capacitación constante al personal
- ✓ Implementación de capacitaciones enfocado al trabajo en equipo
- ✓ Mas énfasis en dichos trabajos
- ✓ Evaluación constante de los manuales
- ✓ Cultura del respeto y tolerancia
- ✓ Capacitación constante al personal
- ✓ Actualización de manuales
- ✓ Comunicar las actividades de los empleados
- ✓ Integración del personal a dichas actividades, Dirección General de Administración



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Existe un control y evaluación de los objetivos
- ✓ Evaluación externa de otras dependencias
- ✓ Evaluación constante de los riesgos
- ✓ Seguimiento y participación de todos
- ✓ Identificar riesgos
- ✓ Identificar los riesgos, medirlos, analizarlos, mitigarlos y monitorearlos
- ✓ Participación del personal adscrito a cada unidad administrativa
- ✓ Impulsar la participación ciudadana buzón de sugerencias
- ✓ Promover la participación de todas en la identificación de riesgos
- ✓ Continuidad a dichos trabajos
- ✓ La institución es evaluado por diferentes dependencias externas
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Control y verificación de los objetivos institucionales
- ✓ Controlar el análisis de riesgos
- ✓ Actualización Manual de Procedimiento, Dirección General de Operación de Programas Institucionales
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Actualización de manuales
- ✓ Participación de los responsables de programa en el diseño de los indicadores
- ✓ Trabajar en comunicación para reducir y evitar cualquier riesgo
- ✓ Falta regulación del Órgano Interno de Control
- ✓ Mayor presupuesto

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Creación de nuevas tecnologías de la información y plataformas
- ✓ Revisión periódica de los lineamientos
- ✓ Cumplimiento a los procedimientos y lineamientos operativos
- ✓ Mejorar los sistemas de información
- ✓ Control en los manuales
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Mejorar las actividades de control para prevenir los riesgos
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Se evalúa constantemente el trabajo, manuales y lineamientos
- ✓ Actualización del Reglamento Interior y Manuales
- ✓ Control y equilibrio de las actividades
- ✓ Mejorar las actividades de control
- ✓ Seguimiento

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Generar controles de calidad
- ✓ Establecer mecanismos de control de la información y comunicación
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Mejorar



- ✓ No hay
- ✓ Creación de un sistema de reporte
- ✓ Mayor revisión del Órgano Interno de Control

SUPERVISIÓN

- ✓ Mayor capacitación
- ✓ Establecimiento de líneas de Reporte
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ Capacitación, Actualización de Manuales
- ✓ Actualización de Manuales
- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Supervisión constante

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

En ocasiones el presupuesto limita las acciones que se pueden realizar para el logro de los objetivos

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

S/C

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.

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.

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.

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

COMISION ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS

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	5.78 Pts.	26.22 Pts.	46.22 Pts.	78.22 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	28.89 Pts.	64.44 Pts.	0.0 Pts.	93.33 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.6 Pts.	34.4 Pts.	41.6 Pts.	77.6 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	16.11 Pts.	56.67 Pts.	72.78 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	4.62 Pts.	33.08 Pts.	37.69 Pts.	75.38 %
Total				79.46%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	5.26 Pts.	14.74 Pts.	57.9 Pts.	77.89 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	8.89 Pts.	30.37 Pts.	38.52 Pts.	77.78 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.6 Pts.	26.4 Pts.	41.6 Pts.	77.6 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.16 Pts.	14.59 Pts.	53.51 Pts.	70.27 %
Total				75.89%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.46 Pts.	15.27 Pts.	54.55 Pts.	71.27 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.1 Pts.	13.97 Pts.	50.42 Pts.	65.48 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	14.44 Pts.	58.33 Pts.	72.78 %
Total				69.84%
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.	14.44 Pts.	56.66 Pts.	71.11 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	4.0 Pts.	17.67 Pts.	49.33 Pts.	71.0 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	14.55 Pts.	67.27 Pts.	0.0 Pts.	81.82 %
Total				74.64%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	12.9 Pts.	25.81 Pts.	34.19 Pts.	72.9 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	7.69 Pts.	31.54 Pts.	37.69 Pts.	76.92 %
Total				74.91%