



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Fideicomiso Maestro para el Financiamiento
del Sector Agropecuario en Sonora

.....

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	





FIDEICOMISO MAESTRO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO EN SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) AGROSON se realizó el día 09 de Diciembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 6 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 de los funcionarios y empleados del (a) AGROSON permitió 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) AGROSON, 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) AGROSON 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.

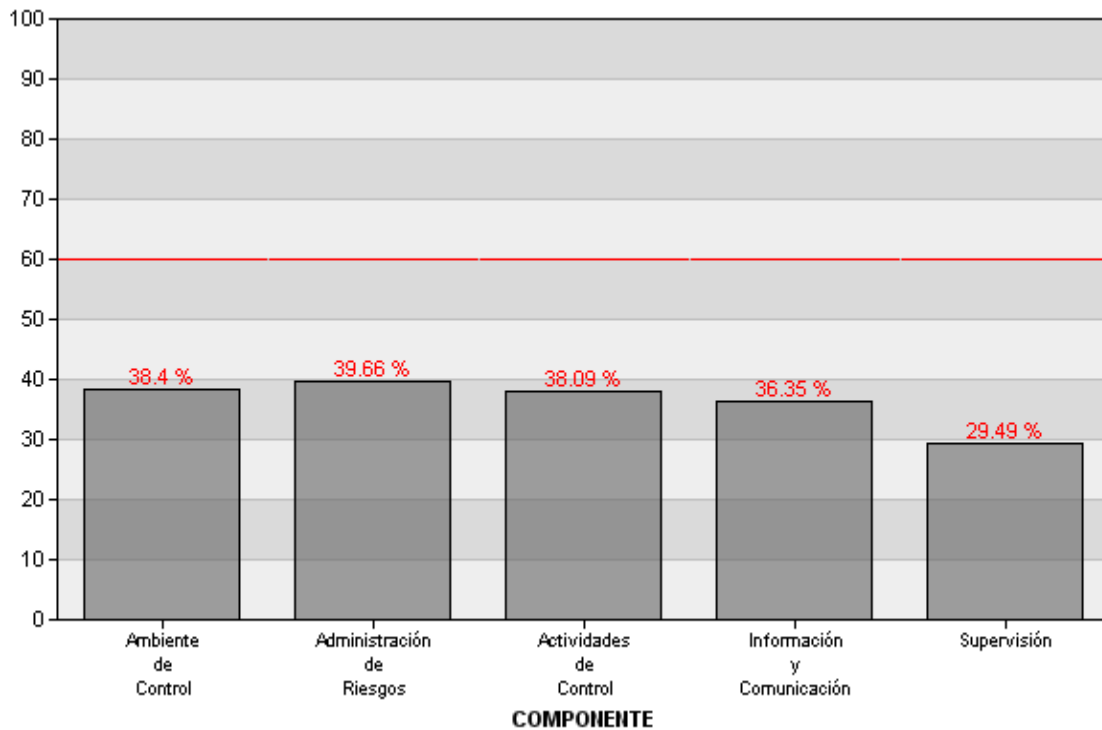
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) AGROSON. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) AGROSON, 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) AGROSON, corresponden a 6 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	38.4 %	Deficiente
Administración de Riesgos	39.66 %	Deficiente
Actividades de Control	38.09 %	Deficiente
Información y Comunicación	36.35 %	Deficiente
Supervisión	29.49 %	Deficiente
TOTAL	36.4 %	Deficiente



La calificación global del (la) AGROSON se valoró con 36.4 % calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el 39.66% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 29.49%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

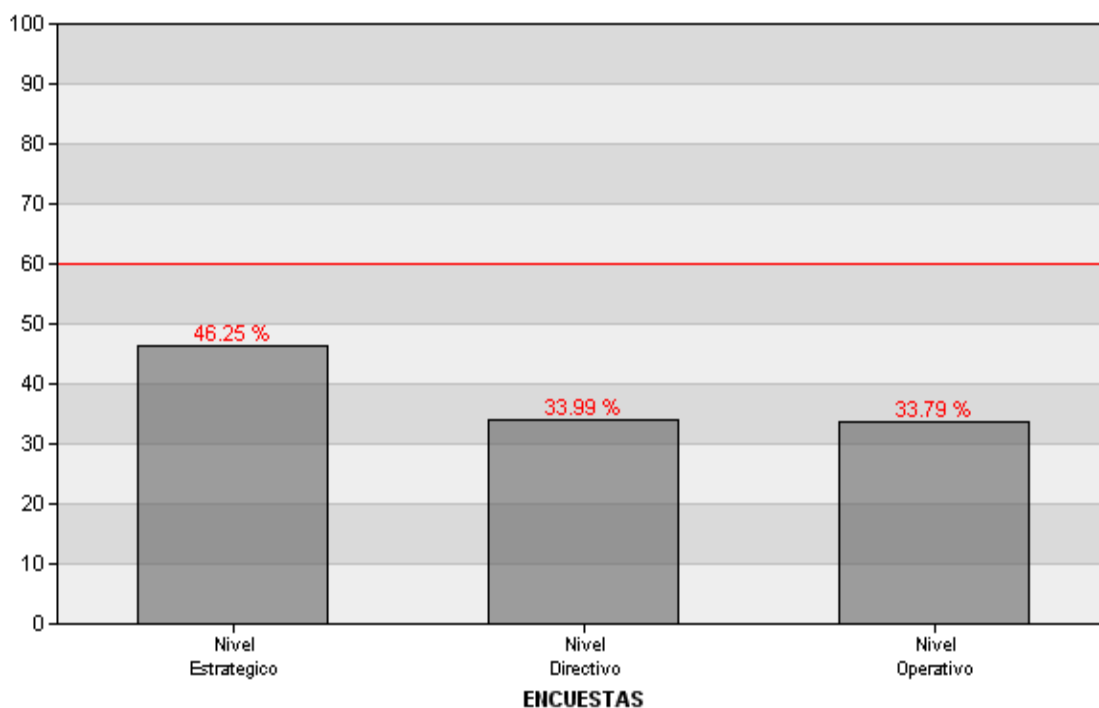
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	38.4 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	42.11 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	40.0 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	36.67 %	Deficiente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	44.0 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	29.23 %	Deficiente
Administración de riesgos	39.66 %	Deficiente
6 Definir objetivos	63.33 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	38.57 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	25.83 %	Deficiente



9 Identificar, analizar y responder al cambio	30.91 %	Deficiente
Actividades de control	38.09 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	48.75 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	29.52 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	36.0 %	Deficiente
Información y comunicación	36.35 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	32.0 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	35.24 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	41.82 %	Deficiente
Supervisión	29.49 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	26.67 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	32.31 %	Deficiente
Total	36.4 %	Deficiente

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 46.25%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 33.79%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Gestión
En proceso
En gestión

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Reuniones con cada área del fideicomiso y sesiones de comité y validación.
Gestión
Análisis del comportamiento de metas, en acuerdo del comité técnico.
Gestión

ACTIVIDADES DE CONTROL

Gestión
Gestión

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Gestión
Gestión

SUPERVISIÓN

Gestión
Gestión

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

En Acta de sesión.
Acuerdos en actas de comité técnico
Si hay, todo el personal
Todo el personal
Todo el personal
Secretaria ejecutiva y cada unidad administrativa
Cada área administrativa y titular del organismo
Secretario ejecutivo y responsables de cada unidad administrativa
No se lleva a cabo por lo cual no hay evidencia
En Acta sesión de Comité



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Todo el personal

Si hay

No existe

Secretaria ejecutiva y cada unidad administrativa

No existe

No existe

ACTIVIDADES DE CONTROL

Secretaria ejecutiva, cada unidad administrativa

No corresponde a mi ámbito de competencia

Si existen, pero no están autorizadas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actas de comité técnico

SUPERVISIÓN

No existe

Secretaria ejecutiva y cada unidad administrativa

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

No se cuenta con personal de base, no hay posibilidad de llevarse a cabo. Actualizar software, ejecutivo.

Convenios modificatorios, plan institucional, ejecutivo, director y enlaces.

Si existen, reuniones de trabajo e instrucciones directas más no están documentadas.

Cada unidad administrativa

Cada titular de unidad administrativa

Si, cada unidad administrativa

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Control y archivo

No se lleva a cabo

Si cada unidad administrativa

Equipo de AGROSON y cada unidad administrativa

están definidas y son constantes

Plasmadas en la minuta de sesión por el comité

ACTIVIDADES DE CONTROL

Se cuenta con archivo

Cada unidad administrativa

Una vez autorizados se está en posibilidades de hacer mejoras

Plan anual y acta de sesión



Cada personal ejecuta sus actividades

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No tenemos

Archivos

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

ACTIVIDADES DE CONTROL

Estamos incursionando en los mecanismos de evaluación, control, fiscalización, ya que este organismo no se auditaba, ni estaba dentro del COCODI.

SUPERVISIÓN

Este fideicomiso continua en mejoras continuas y actualización a sus procesos, con el objetivo de construir un organismo eficiente, transparente, ético y honesto. Esto en apego a los principios que rigen esta administración.

NIVEL DIRECTIVO

SUPERVISIÓN

La razón por la que salí bajo en esta evaluación es debido a la falta de experiencia y conocimiento en este esquema, ya que este fideicomiso acaba de iniciar su incorporación a este esquema, no hemos recibido asistencia y capacitación suficiente en una reunión para estar en posibilidades de ser mas eficientes, de igual manera en la única reunión que se ha tenido, por ser este fideicomiso sin una estructura y bajo el esquema de honorarios no se iba a llevar a cabo este tipo de evaluaciones en virtud de que no se cuentan con muchos elementos, que aquí se mencionan y evidentemente los resultados serán pobres.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Respecto a la evaluación del personal creemos no se aplica ya que no existen niveles tabulares debido al método de contratación por AGROSON.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No se tiene

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Confusión al llenado del documento, falta de capacitación, primera vez



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-Modelo Estándar de Control Interno

Autoevaluación: 25 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	0.0 Pts.	25.26 Pts.	16.84 Pts.	42.11 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	6.67 Pts.	33.33 Pts.	0.0 Pts.	40.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.67 Pts.	28.33 Pts.	6.67 Pts.	36.67 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	18.0 Pts.	26.0 Pts.	44.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.54 Pts.	23.08 Pts.	4.62 Pts.	29.23 %
Total				38.4%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	13.33 Pts.	30.0 Pts.	20.0 Pts.	63.33 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	17.14 Pts.	12.86 Pts.	8.57 Pts.	38.57 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.33 Pts.	22.5 Pts.	0.0 Pts.	25.83 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.82 Pts.	18.18 Pts.	10.91 Pts.	30.91 %
Total				39.66%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	5.0 Pts.	21.25 Pts.	22.5 Pts.	48.75 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.0 Pts.	18.1 Pts.	11.43 Pts.	29.52 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	26.0 Pts.	10.0 Pts.	36.0 %
Total				38.09%
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.	20.0 Pts.	12.0 Pts.	32.0 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	11.43 Pts.	23.81 Pts.	0.0 Pts.	35.24 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	14.55 Pts.	27.27 Pts.	0.0 Pts.	41.82 %
Total				36.35%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	17.78 Pts.	8.89 Pts.	0.0 Pts.	26.67 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	12.31 Pts.	20.0 Pts.	0.0 Pts.	32.31 %
Total				29.49%