



GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

Fideicomiso Operadora de Proyectos  
Estratégicos del Estado de Sonora

.....

# **INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**





## 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	





## FIDEICOMISO OPERADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE SONORA

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) FIDEICOMISO OPERADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 08 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 7 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) FIDEICOMISO OPERADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE SONORA 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) FIDEICOMISO OPERADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE SONORA, 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) IMPULSOR 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) IMPULSOR. 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) IMPULSOR, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

#### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

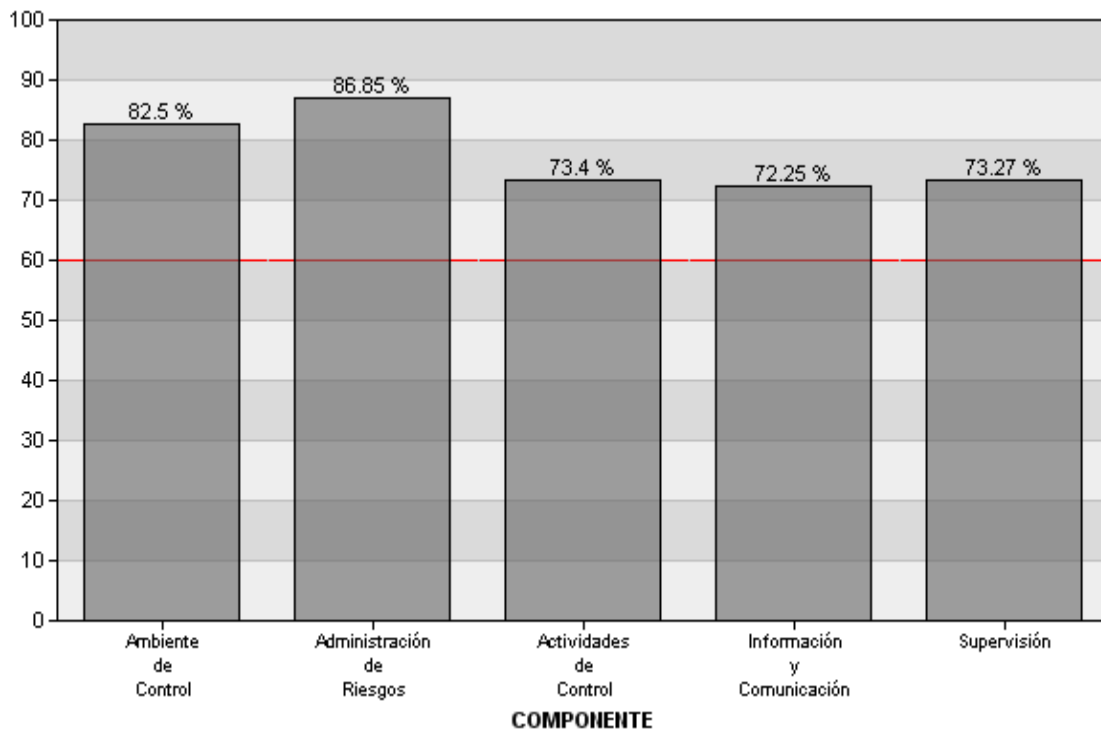
##### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) IMPULSOR, corresponden a 7 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	82.5 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	86.85 %	Muy Buena



Actividades de Control	73.4 %	Aceptable
Información y Comunicación	72.25 %	Aceptable
Supervisión	73.27 %	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>77.65 %</b>	<b>Aceptable</b>



La calificación global del (Ia) FIDEICOMISO OPERADORA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 77.65 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.85% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.25%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

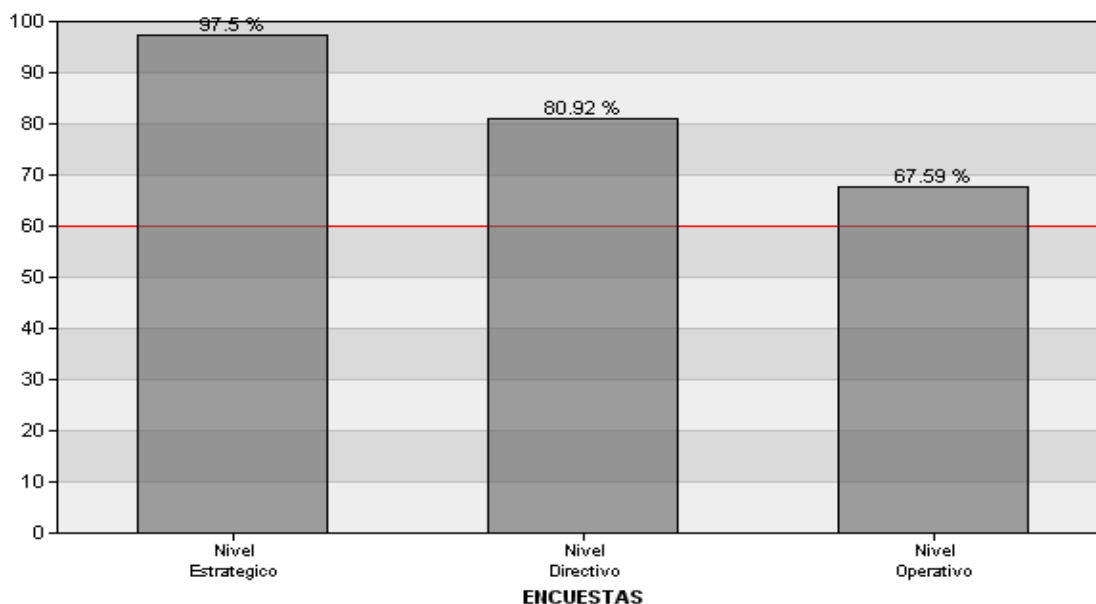
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>82.5 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	81.9 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	95.56 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	70.77 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.0 %	Muy Buena



5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.29 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>86.85 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	82.86 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	90.67 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	90.77 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	83.08 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>73.4 %</b>	<b>Aceptable</b>
10 Diseñar actividades de control	74.74 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	68.8 %	Regular
12 Implementar actividades de control	76.67 %	Aceptable
<b>Información y comunicación</b>	<b>72.25 %</b>	<b>Aceptable</b>
13 Usar información de calidad	66.67 %	Regular
14 Comunicar internamente	79.17 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	70.91 %	Aceptable
<b>Supervisión</b>	<b>73.27 %</b>	<b>Aceptable</b>
16 Realizar actividades de supervisión	73.68 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	72.86 %	Aceptable
<b>Total</b>	<b>77.65 %</b>	<b>Aceptable</b>

### 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 97.5%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 67.59%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

Solicitamos apoyo de un auditor

Tener recurso humano y material necesario para cumplir con las funciones administrativas y operativas

Que se integren en las sesiones de COCODI con el apoyo del órgano de control interno por temas de medición de riesgos y seguimiento.

Mayor capacitación al personal

Se ha solicitado y expuesto en diferentes vías en Consejo y en el COCODI

Apoyo de auditor para los procesos del Fideicomiso en coordinación con OIC

Todo en orden

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Integrar todos los procesos similares en el COCODI

Matriz de seguimiento automatizada

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

Responsable de ejecutar las mejoras es el COCODI

El presidente del comité

Desarrollar un sistema de gestión por el Órgano Interno de Control.

Fortalecimiento del Manual de procedimientos a cargo de cada una de las áreas.

Recuperar plazas perdidas.

Sistema de gestión de actividades, cada área es responsable.

Que cada director haga evaluación interna y se muestre a comité de ética dicha evaluación

Reuniones periódicas donde se evalúan las acciones de mejora

Contar con un OIC exclusivo para la entidad, responsable: Contraloría.

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Fortalecer la estructura para dar cumplimiento a las responsabilidades de control interno y los proyectos asignados por el Secretario de Economía y el Gobernador.

Implementar el plan de capacitación.

Sistema de gestión de actividades, responsables: todas las áreas.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Cada área deberá llevar a cabo acciones en sus equipos de trabajo en materia de ética e integridad.



Se requiere un OIC más fortalecido que de atención oportuna a cambios y riesgos en la institución.

Reuniones periódicas de para evaluar las acciones de mejora

Reuniones periódicas para analizar y discutir los riesgos

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Registrar debidamente los cambios en alcances de proyectos en las actas de comité.

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Registrar acuerdos en COCODI para mitigar riesgos, responsables: todas las áreas.

Cada dirección administrativa implementará dicho programa.

Llevar a cabo capacitaciones sobre integridad en la función pública.

Se fortalecerán las acciones a llevar a cabo para el cumplimiento de las metas institucionales.

Lluvia de ideas para la asignación y mitigación de riesgos.

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Establecer acciones que permitan evaluar las actividades de control

Implementar sistema de gestión de actividades.

Debido a los recortes en el personal, muchas funciones recaen en menos personas.

Que OIC revise las políticas actuales con base en las funciones y atribuciones

Fortalecimiento de las acciones para garantizar un buen proceso de la información.

Levar a cabo reuniones periódicas de planeación, a fin de mejorar la gestión de recursos

Mejorar manuales, lineamientos y otros documentos para reflejar el control interno.

Reuniones periódicas para evaluar las acciones de mejora

Establecer sistemas de control

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Implementar sistema de gestión de actividades.

Se llevarán a cabo reuniones periódicas a fin de compartir retroalimentación sobre los medios más seguros para compartir información confidencial

La información confidencial o sensible será compartida a través de medios seguros o de manera personal.

Las acciones de mejora serán identificadas en función de lo que genere el OIC.

Establecer mecanismos de comunicación externa

Implementar sistema de gestión de actividades.

Establecer plataformas para la comunicación interna

Agilizar comunicación.

Establecer reuniones para evaluación de información

---

#### SUPERVISIÓN

---

Establecer acciones de mejora

Establecer mecanismos para mejorar el control interno

Atender observaciones detectadas en COCODI.

Profesionalización en la ejecución del COCODI de la entidad.



## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

Revisión establecida periódicamente por la admón..

Promoción de capacitaciones

Actividades que fomenten conducta de ética

Comité de control y desempeño institucional

Actualización código de conducta

Realizar juntas de trabajo con semanales para optimizar los resultados e incrementar la calidad del desempeño y así evitar los riesgos laborales lo mas posible.

Comité de ética e integridad

COCODI

Evaluaciones y capacitaciones constantes

Juntas de acciones

Comité de ética e integridad

Actualización de los perfiles... Dirección de administración y finanzas

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

COCODI

Unidad de ética de la contraloría general

Enlace de administración de riesgos

Equipo impulsor

COCODI y comité de integridad

Mejorar el sistema de comunicación para todo el personal

Juntas de trabajo

Información trimestral

Calendario de acción

Asambleas

Postear por diversos medios para que todo el personal lo vea.

COCODI

### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Calendario de tareas

Actualización de manuales

Juntas de trabajo

A desarrollar en reuniones de COCODI

Analizar cómo se pueden mejorar las acciones

COCODI



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

A establecer por COCODI

COCODI

COCODI

Juntas de trabajo

Reuniones

## SUPERVISIÓN

---

COCODI

COCODI

Hacer un proceso que sea más fácil para todo el personal de entender el objetivo para aplicarlo correctamente

Juntas de trabajo

Juntas informativas

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

## AMBIENTE DE CONTROL

---

Actualización de la información

## 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.

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.

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.

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: 8 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	14.29 Pts.	46.67 Pts.	20.95 Pts.	81.9 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	33.33 Pts.	62.22 Pts.	0.0 Pts.	95.56 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.54 Pts.	55.39 Pts.	13.85 Pts.	70.77 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	45.0 Pts.	35.0 Pts.	80.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	14.29 Pts.	54.29 Pts.	15.71 Pts.	84.29 %
<b>Total</b>				<b>82.5%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	14.29 Pts.	40.0 Pts.	28.57 Pts.	82.86 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	20.0 Pts.	56.0 Pts.	14.67 Pts.	90.67 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	19.23 Pts.	53.85 Pts.	17.69 Pts.	90.77 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	7.69 Pts.	43.08 Pts.	32.31 Pts.	83.08 %
<b>Total</b>				<b>86.85%</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	5.26 Pts.	37.89 Pts.	31.58 Pts.	74.74 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4.0 Pts.	36.8 Pts.	28.0 Pts.	68.8 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	40.0 Pts.	36.67 Pts.	76.67 %
<b>Total</b>				<b>73.4%</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.	35.56 Pts.	31.11 Pts.	66.67 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	12.5 Pts.	41.67 Pts.	25.0 Pts.	79.17 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	18.18 Pts.	52.73 Pts.	0.0 Pts.	70.91 %
<b>Total</b>				<b>72.25%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	21.05 Pts.	42.11 Pts.	10.53 Pts.	73.68 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	14.29 Pts.	42.86 Pts.	15.71 Pts.	72.86 %
<b>Total</b>				<b>73.27%</b>