

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



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

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 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 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 8 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 2023 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) Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora 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) Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora. 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) Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

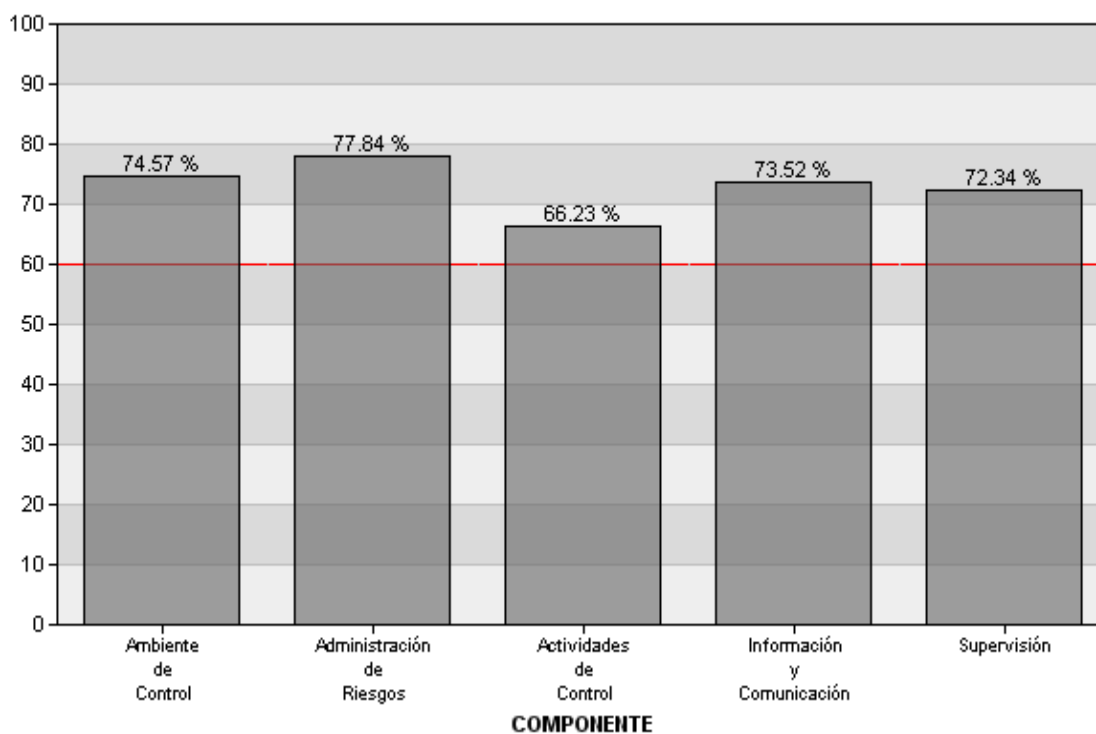
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora, corresponden a 8 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
------------	-----------------------	--------------



Ambiente de Control	74.57 %	Aceptable
Administración de Riesgos	77.84 %	Aceptable
Actividades de Control	66.23 %	Regular
Información y Comunicación	73.52 %	Aceptable
Supervisión	72.34 %	Aceptable
TOTAL	72.9 %	Aceptable



La calificación global del (la) Fideicomiso Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora se valoró con 72.9 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

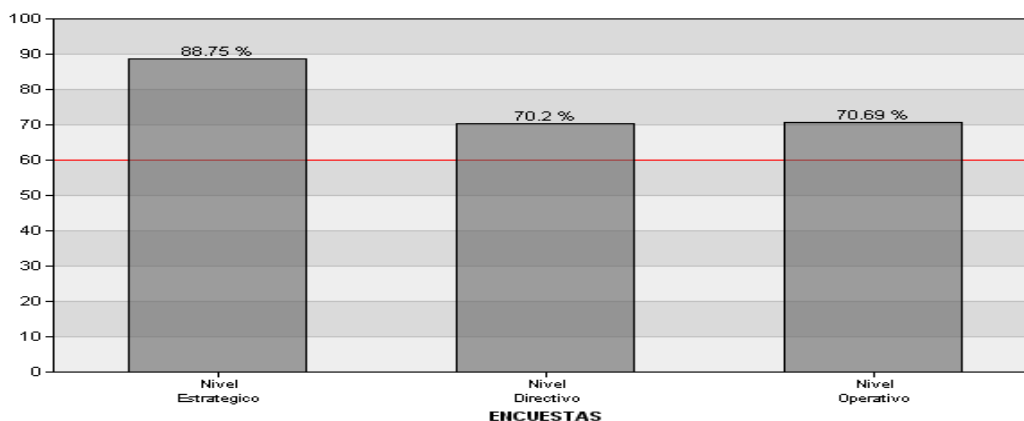
El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.84% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 66.23%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL



Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	74.57 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	77.39 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.89 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	72.86 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	65.71 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	68.0 %	Regular
Administración de riesgos	77.84 %	Aceptable
6 Definir objetivos	82.5 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	75.0 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	77.86 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	76.0 %	Aceptable
Actividades de control	66.23 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	72.73 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	53.1 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	72.86 %	Aceptable
Información y comunicación	73.52 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	68.57 %	Regular
14 Comunicar internamente	79.26 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	72.73 %	Aceptable
Supervisión	72.34 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	70.0 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	74.67 %	Aceptable
Total	72.9 %	Aceptable

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 88.75%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 70.2%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Incrementar el personal de impulsor.
- ✓ Mejorar el análisis de riesgo.
- ✓ Mejorar y profesionalizar al personal en el control interno.
- ✓ Reformar reglamento interior para actualizar la institución.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Taller gestión de riesgo
- ✓ Talleres e implementación PBr
- ✓ Talleres sobre función pública
- ✓ Taller control interno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Certificación iso 9001
- ✓ Digitalización de archivo histórico

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Usar menos whatsapp
- ✓ Más minutas en reuniones internas

SUPERVISIÓN

- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitación

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actualizar dicho código de acuerdo a las variantes de la relación interinstitucional
- ✓ Acuerdos COCODI
- ✓ Acuerdos COCODI
- ✓ Acuerdos de COCODI



- ✓ Este apartado lo maneja el área administrativa conforme a las necesidades de la entidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguirimientos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Riesgo por unidad administrativa y actividades de control y seguimiento
- ✓ Riesgos por unidad administrativa y actividades de control
- ✓ Minutarios de reuniones
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Acuerdos de COCODI
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Un área de sistemas institucional sería de mucha ayuda

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Implementar un método para generar evidencia
- ✓ Seguimiento

SUPERVISIÓN



- ✓ Acuerdos COCODI
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Tal vez, generar formatos o plantillas donde el personal registre cualquier situación que afecte al control interno

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actualización
- ✓ Actualización
- ✓ Asignar los manuales de procedimiento, indicadores, para su actualización
- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Designar personal adecuado para las actualizaciones de manuales
- ✓ Designar personal para las actualizaciones de manuales y políticas
- ✓ Establecer incentivos
- ✓ Evaluar capacidades del personal
- ✓ Evaluar las capacidades del personal
- ✓ Evaluar las capacidades del personal
- ✓ Evaluar las presiones de los puestos del personal
- ✓ Fomentar la promoción de la integridad
- ✓ Generar capacitaciones dentro de la dependencia para fortalecer el conocimiento de los servidores
- ✓ Implementar incentivos al personal
- ✓ Implementar incentivos al personal
- ✓ Incentivar a los empleados
- ✓ Mayor fomento
- ✓ Que se actualicen
- ✓ Realizar un documento que se actualice periódicamente que incluya esta información
- ✓ Voluntariados,

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



- ✓ Actualización
- ✓ Actualizar
- ✓ Actualizar
- ✓ Acuerdo para el control de riesgos
- ✓ Acuerdos en los comités para atender los riesgos
- ✓ Acuerdos para el control de riesgos
- ✓ Acuerdos, puntos de vista, atender riesgos
- ✓ Buzón de quejas
- ✓ Examen de corrupción
- ✓ Examen de corrupción
- ✓ Hacer juntas en la dependencia
- ✓ Juntas, minutarios

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualización de manuales y lineamientos
- ✓ Actualización de manuales política y lineamientos
- ✓ Crear actividades de control
- ✓ Contar con personal especializado
- ✓ Actualización documental
- ✓ Contar con personas especializadas
- ✓ Actualización documental
- ✓ Crear actividades de control

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Actualización documental
- ✓ Actualización documental
- ✓ Actualizarnos para estar preparados
- ✓ Actualiar
- ✓ Contar con evidenciaas
- ✓ Contar con evidencia



SUPERVISIÓN

- ✓ Contar con autoevaluaciones constantemente
- ✓ Crear autoevaluaciones constantemente

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ No contamos con personal suficiente.

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

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: 08 de noviembre del 2023

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	11.3 Pts.	37.39 Pts.	28.7 Pts.	77.39 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	33.33 Pts.	55.56 Pts.	0.0 Pts.	88.89 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.0 Pts.	50.0 Pts.	22.86 Pts.	72.86 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	28.57 Pts.	37.14 Pts.	65.71 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10.67 Pts.	41.33 Pts.	16.0 Pts.	68.0 %
Total				74.57%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	12.5 Pts.	32.5 Pts.	37.5 Pts.	82.5 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	15.0 Pts.	41.25 Pts.	18.75 Pts.	75.0 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	15.0 Pts.	40.0 Pts.	22.86 Pts.	77.86 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	5.33 Pts.	30.67 Pts.	40.0 Pts.	76.0 %
Total				77.84%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.64 Pts.	27.27 Pts.	41.82 Pts.	72.73 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.45 Pts.	28.28 Pts.	21.38 Pts.	53.1 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	25.71 Pts.	47.14 Pts.	72.86 %
Total				66.23%
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.	28.57 Pts.	40.0 Pts.	68.57 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	11.11 Pts.	31.85 Pts.	36.3 Pts.	79.26 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	18.18 Pts.	54.55 Pts.	0.0 Pts.	72.73 %
Total				73.52%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	20.0 Pts.	36.0 Pts.	14.0 Pts.	70.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	13.33 Pts.	40.0 Pts.	21.33 Pts.	74.67 %
Total				72.34%