



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

Fideicomiso
Puente Colorado

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO PUENTE COLORADO

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



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 PUENTE COLORADO INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) FIDEICOMISO PUENTE COLORADO se realizó el día 29 de Enero de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 5 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 PUENTE COLORADO (FPC 2020) 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) FIDEICOMISO PUENTE COLORADO (FPC 2020), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 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) FPC 2020 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.

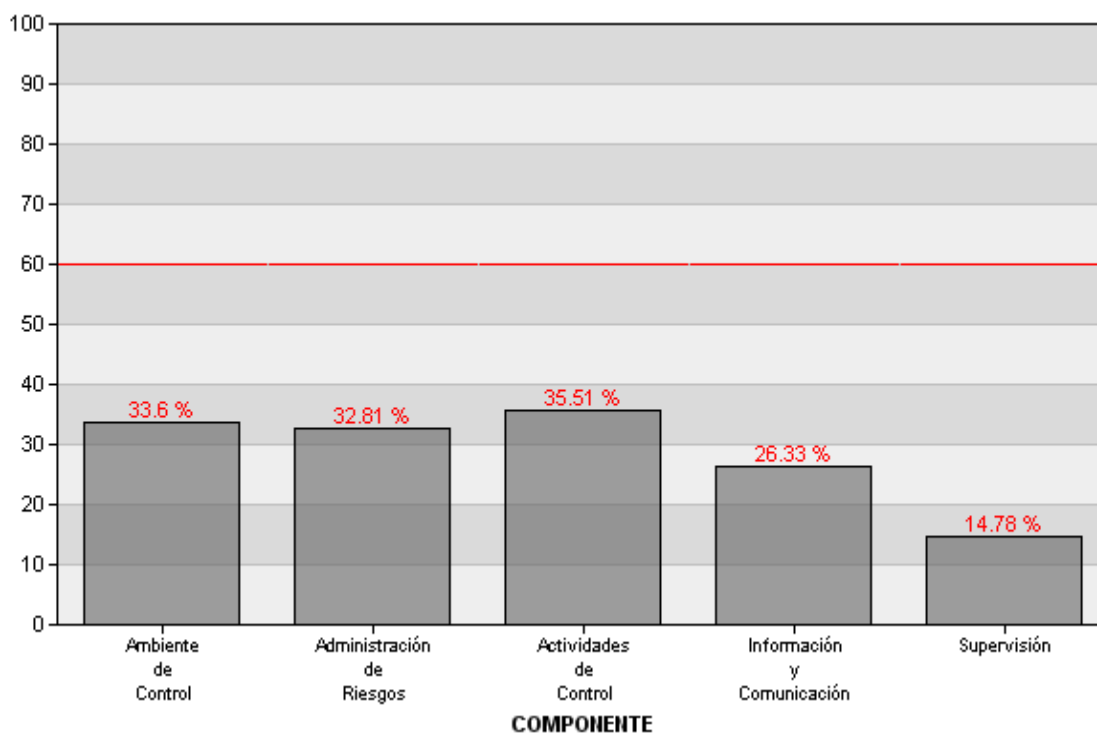
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) FPC 2020. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) FPC 2020, 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) FPC 2020, corresponden a 5 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	33.6 %	Deficiente
Administración de Riesgos	32.81 %	Deficiente
Actividades de Control	35.51 %	Deficiente
Información y Comunicación	26.33 %	Deficiente
Supervisión	14.78 %	Deficiente
TOTAL	28.61 %	Deficiente



La calificación global del (la) FIDEICOMISO PUENTE COLORADO (FPC 2020) se valoró con 28.61 % calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el 35.51% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 14.78%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

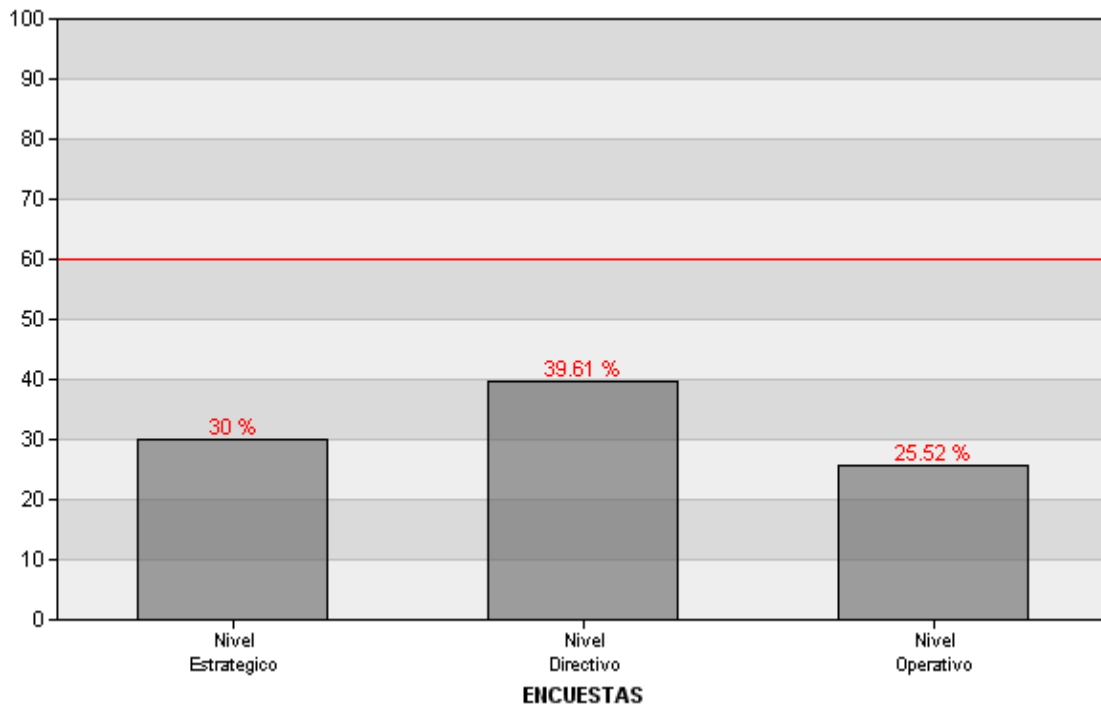
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	33.6 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	50.77 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	24.0 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	45.71 %	Deficiente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	32.5 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	15.0 %	Deficiente
Administración de riesgos	32.81 %	Deficiente
6 Definir objetivos	64.0 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	31.11 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	25.0 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	11.11 %	Deficiente
Actividades de control	35.51 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	24.62 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	49.41 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	32.5 %	Deficiente



Información y comunicación		26.33 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	20.0 %	Deficiente	
14 Comunicar internamente	35.0 %	Deficiente	
15 Comunicar externamente	24.0 %	Deficiente	
Supervisión		14.78 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	14.55 %	Deficiente	
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	15.0 %	Deficiente	
Total		28.61 %	Deficiente

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 39.61%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 25.52%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar evaluaciones semestrales al cumplimiento del código de integridad y ética. Calendario de capacitaciones para el personal del fideicomiso
- ✓ Elaborar un plan de trabajo en el cual se designen las actividades específicas de control interno a los integrantes del comité.
- ✓ Establecer una estructura para responsabilizar a los servidores públicos por el desempeño en sus obligaciones.
- ✓ Supervisar que se realicen las actividades correspondientes.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Supervisar el cumplimiento de las gestiones para resolver el riesgo.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en el manual de procedimientos y del objetivo establecido en el decreto de creación.
- ✓ Supervisar constantemente los reportes de arqueos y cortes de caja
- ✓ Realizar análisis a los cambios identificados y a los riesgos asociados.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Realizar evaluaciones semestrales al desempeño laboral.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Solicitar evidencia escrita de las líneas de reporte.
- ✓ Establecer líneas de reporte que permitan una mejor comunicación con partes externas.

SUPERVISIÓN

- ✓ Realizar auto evaluaciones al diseño y eficacia operativa, realizar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa, evaluar y documentar los resultados de las evaluaciones.
- ✓ Evaluar y documentar los problemas de control interno para determinar las acciones correctivas y ponerlas en práctica.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Se realizaran las actividades necesarias para dar cumplimiento
- ✓ Se realizarán evaluaciones con mayor frecuencia
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para dar cumplimiento
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para dar cumplimiento
- ✓ Se realizaran las actividades para dar cumplimiento

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se realizaran las actividades necesarias para su cumplimiento
- ✓ Se realizaran las actividades necesarias para dar cumplimiento
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para cumplir
- ✓ Se realizarán las actividades para dar cumplimiento

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora

SUPERVISIÓN

- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora
- ✓ Se realizarán las actividades necesarias para su cumplimiento y/o mejora

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar mas evaluaciones al desempeño
- ✓ Establecer el procedimiento de selección y capacitación del personal
- ✓ Que se hagan evaluaciones a las funciones de cada empleada y empleado para poder determinar si existe exceso de responsabilidades que puedan impedir el buen cumplimiento de sus obligaciones
- ✓ Programar y ejecutar capacitaciones para el personal en temas de ética y conducta
- ✓ Dar mas difusión al código de integridad para su correcta aplicacion
- ✓ Realizar mayor difusión de los valores establecidos en el código de integridad y etica a traves de capacitaciones
- ✓ Implementar un programa de capacitación y evaluación de personal, implementar indicadores de desempeño del personal.
- ✓ Realizar y documentar indicadores de desempeño y actualizarlos semestralmente
- ✓ Realizar evaluaciones periódicas para el personal , documentar los procedimientos de selección y capacitación.
- ✓ Realizar evaluación de distribución de actividades para identificar la manera de equilibrar la carga laboral a fin de que se pueda dar cumplimiento adecuado a las responsabilidades asignadas.
- ✓ Implementar un programa para evaluar las presiones sobre el personal
- ✓ Incluir en manual de organización perfil de puesto y elaborar programa de capacitación y evaluación para el personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Establecer actividades de identificación de riesgos en el fideicomiso teniendo en cuenta los factores de cambios internos y externos
- ✓ Implementar el programa de administración de riesgos, estableciendo actualizaciones y difusión entre el personal
- ✓ Elaborar un programa de administración de riesgos
- ✓ Elaborar un programa de administración de riesgos
- ✓ Establecer actividades mas especificas basado en los riesgos considerados dentro del fideicomiso
- ✓ Realizar actividades que permitan la identificación de cambios significativos que afecten al fideicomiso, así como mejor la comunicación.
- ✓ Analizar de manera minuciosa los riesgos y cambios para poder tener un mejor control interno
- ✓ Realizar actividades de identificación de riesgos con partes externas que interactúan con el fideicomiso
- ✓ Realizar actividades de identificación de riesgos.
- ✓ Realizar mas actividades de difusión de la normativa del fideicomiso y documentarlas.
- ✓ Dar mas difusión a los objetivos del fideicomiso
- ✓ Realizar actividades de comunicación de riesgos al personal del fideicomiso y documentarlas



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Formalizar las actividades de control para la asignación de claves de acceso a dispositivos informáticos.
- ✓ Realizar actividades de control para dar cumplimiento a las responsabilidades y objetivos definidos, diseñar actividades de control apropiadas para el funcionamiento del control interno
- ✓ Organizar la evidencia en carpetas específicas
- ✓ Realizar evaluaciones periódicas del cumplimiento de las responsabilidades correspondientes establecidas en la normativa del fideicomiso
- ✓ Implementar el control interno
- ✓ Actualizar periódicamente los manuales y darles difusión ante todo el personal
- ✓ Actualización del sistema de control vehicular, realizar documentos que obliguen al personal encargado de manejar los correos oficiales guardar la confidencialidad y sensibilidad de las claves de acceso.
- ✓ Establecer actividades de control adecuadas para el cumplimiento de responsabilidades, así como la mejoría del control interno.
- ✓ Establecer un calendario de evaluación de actividades de control, y en su caso modificación de políticas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Implementar un sistema de comunicación institucional
- ✓ Establecer un proceso para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos del fideicomiso, realizar encuestas o monitoreos para la obtención de datos relevantes para posteriormente procesarlos y transformarlos en información de calidad
- ✓ Establecer procesos de identificación de los requerimientos de información necesarios para enfrentar los riesgos que se presenten, realizar la obtención de datos relevantes y procesarlos para que permitan atender los riesgos
- ✓ Formalizar a través de documentación los comunicados a través de las líneas de reporte
- ✓ Realizar un análisis para detectar los requerimientos de información
- ✓ Documentar los métodos de comunicación interna a través de líneas de reporte

SUPERVISIÓN

- ✓ Designar al personal para identificación de problemas de control interno a las partes internas y externas
- ✓ Realizar autoevaluaciones periódicas al diseño y eficacia operativa del control interno
- ✓ Realizar las autoevaluaciones necesarias para tener una mejor eficacia en el control interno
- ✓ Implementar líneas de comunicación institucional
- ✓ Capacitar al personal para la identificación de problemas relacionados al control interno y establecer las líneas de reporte correspondientes
- ✓ Implementar un programa de autoevaluación



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATÉGICO

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 esten 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 periodicamente 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

FIDEICOMISO PUENTE COLORADO

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	9.23 Pts.	15.39 Pts.	26.15 Pts.	50.77 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	16.0 Pts.	8.0 Pts.	0.0 Pts.	24.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	5.71 Pts.	17.14 Pts.	22.86 Pts.	45.71 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	7.5 Pts.	25.0 Pts.	32.5 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	0.0 Pts.	15.0 Pts.	0.0 Pts.	15.0 %
Total				33.6%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	20.0 Pts.	8.0 Pts.	36.0 Pts.	64.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	15.56 Pts.	13.33 Pts.	2.22 Pts.	31.11 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	6.25 Pts.	12.5 Pts.	6.25 Pts.	25.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	0.0 Pts.	8.89 Pts.	2.22 Pts.	11.11 %
Total				32.81%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.62 Pts.	9.23 Pts.	10.77 Pts.	24.62 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4.71 Pts.	9.41 Pts.	35.3 Pts.	49.41 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	10.0 Pts.	22.5 Pts.	32.5 %
Total				35.51%
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.	10.0 Pts.	10.0 Pts.	20.0 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	15.0 Pts.	10.0 Pts.	10.0 Pts.	35.0 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	0.0 Pts.	24.0 Pts.	0.0 Pts.	24.0 %
Total				26.33%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	0.0 Pts.	14.55 Pts.	0.0 Pts.	14.55 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	0.0 Pts.	15.0 Pts.	0.0 Pts.	15.0 %
Total				14.78%