

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA
SONORA SÍ

.....

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	





FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ se realizó el día 24 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 22 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica 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) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ 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) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ, 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) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ 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) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ. 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) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

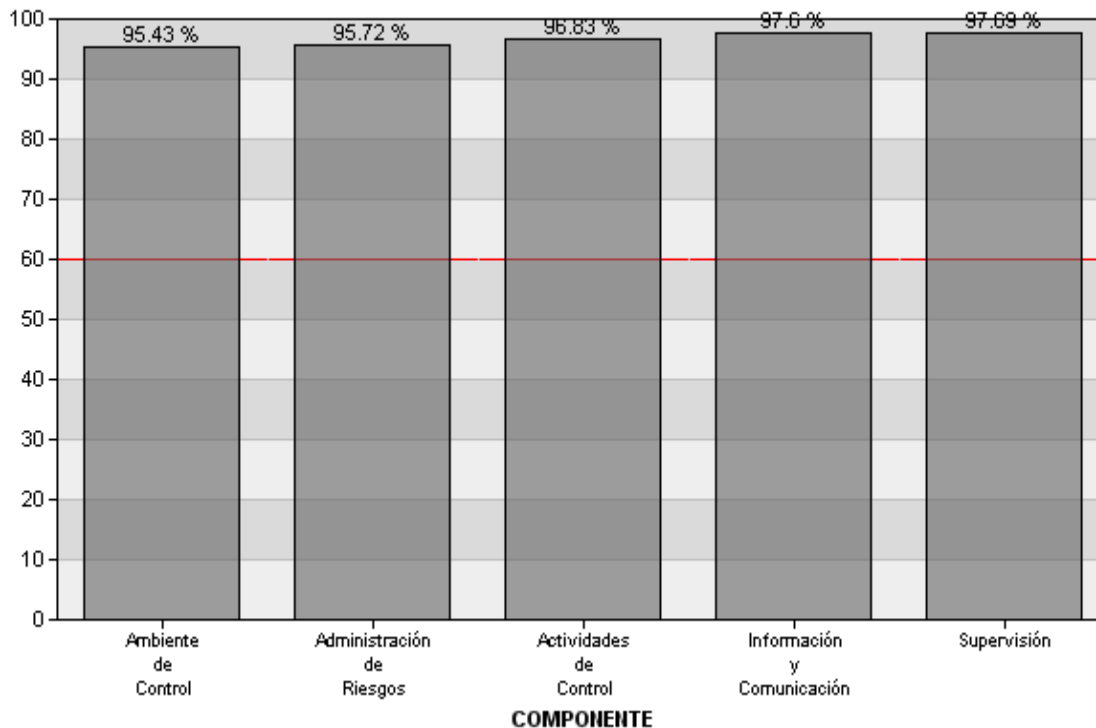
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ, corresponden a 22 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	95.43 %	Excelente
Administración de Riesgos	95.72 %	Excelente
Actividades de Control	96.83 %	Excelente
Información y Comunicación	97.6 %	Excelente



Supervisión		97.69 %	Excelente
TOTAL		96.65 %	Excelente



La calificación global del (la) FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SÍ se valoró con 96.65 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 97.69% de la valoración. Por otro lado, el componente Ambiente de control (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el 95.43%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

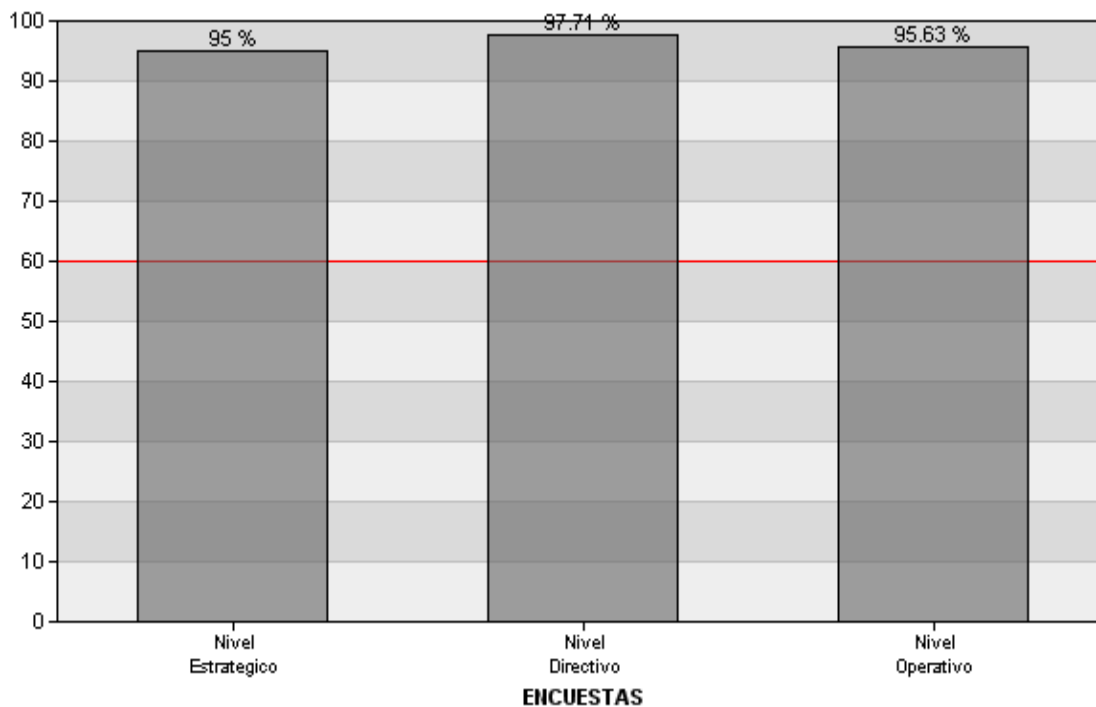
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	95.43 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	95.09 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	92.0 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	95.88 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	97.62 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	96.57 %	Excelente



Administración de riesgos	95.72 %	Excelente
6 Definir objetivos	98.18 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	96.11 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	95.08 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	93.49 %	Excelente
Actividades de control	96.83 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	96.88 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	96.94 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	96.67 %	Excelente
Información y comunicación	97.6 %	Excelente
13 Usar información de calidad	97.14 %	Excelente
14 Comunicar internamente	96.67 %	Excelente
15 Comunicar externamente	99.0 %	Excelente
Supervisión	97.69 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	97.67 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	97.71 %	Excelente
Total	96.65 %	Excelente

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 97.71%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 95.0%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Comité de integridad del FOOSI.
- ✓ Comité de Control y Desarrollo Interno del FOOSI, unidad especializada de control interno.
- ✓ Comité de control y desarrollo interno, unidad especializada de control interno.
- ✓ Dirección de Recursos humanos de la Comisión estatal del agua, por medio del convenio de coordinación CEA-FOOSI.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Auxiliar de riesgos y enlaces de cada unidad administrativa.
- ✓ Dirección de planeación de la Comisión Estatal del Agua, por medio del convenio de coordinación CEA-FOOSI.
- ✓ Comité de integridad del FOOSI, auxiliar de riesgos.
- ✓ Auxiliar de riesgos del FOOSI y enlaces de cada unidad administrativa.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ COCODI del FOOSI y la unidad especializa de control interno quien le da seguimiento.
- ✓ Auxiliar de riesgos del FOOSI y sus enlaces de cada unidad administrativa.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Titulares de las unidades administrativas, departamento de sistemas de la institución, así como el equipo que integra el Comité de Integridad.
- ✓ Titulares de cada unidad administrativa, así como el equipo que forma parte del Comité de Integridad.

SUPERVISIÓN

- ✓ Comité de Control y Desarrollo Interno, unidad especializada y la Dirección General de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Unidad especializada de Control Interno del FOOSI y Dirección General de Desarrollo Administrativo.



NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ COCODI del FOOSI, unidad especializada de Control Interno y Dirección General de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Dirección de recursos humanos de la Comisión Estatal del Agua por medio del convenio de coordinación CEA-FOOSI.
- ✓ Dirección de Recursos Humanos y Dirección de planeación de la Comisión Estatal del Agua por medio del convenio de Coordinación CEA-FOOSI.
- ✓ Miembros propietarios del COCODI y unidad especializada de Control Interno.
- ✓ Dirección General de Desarrollo Administrativo y Miembros propietarios del COCODI.
- ✓ Actualmente con lo que tiene la institución es suficiente
- ✓ Dirección de recursos humanos.
- ✓ Mantenerlos actualizados conforme a las actividades que se desarrollan.
- ✓ Unidad especializada de Control Interno Institucional
- ✓ Estaría muy bien un incentivo monetario para trabajadores destacados
- ✓ Comité de integridad del FOOSI.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Dirección de Planeación de la Comisión Estatal del agua por medio del convenio de coordinación CEA-FOOSI.
- ✓ Auxiliar de riesgos y Comité de Control Interno.
- ✓ Comité de integridad del FOOSI y Auxiliar de riesgo.
- ✓ Miembros propietarios del COCODI, unidad especializada del Sistema de Control Interno.
- ✓ Dirección de planeación.
- ✓ En las áreas operativas debe existir un área de seguridad e higiene
- ✓ Auxiliar de riesgos.
- ✓ Auxiliar de riesgos, miembros propietarios del COCODI y Comité de integridad.
- ✓ Auxiliar de riesgos del COCODI y enlaces de cada unidad administrativa.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Dirección de sistemas.
- ✓ Dirección de recursos humanos
- ✓ Enlace SICAD.
- ✓ Dirección de sistemas de la Comisión Estatal del Agua a través del convenio de coordinación CEA-FOOSI.
- ✓ La Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Estatal del Agua por medio del convenio de coordinación CEA-FOOSI; Auxiliar de riesgos del COCODI.
- ✓ Todo bien quizá escalar a sistemas satelitales
- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ Dirección de planeación de la Comisión Estatal del Agua por medio del convenio de coordinación CEA-FOOSI.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Integrantes del COCODI FOOSI.
- ✓ Comité de integridad del FOOSI.
- ✓ Dirección de sistemas
- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ Mejor manejo de redes sociales
- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ Comité de integridad del FOOSI, Dirección de sistemas.
- ✓ Miembros propietarios de COCODI, unidad especializada de control interno.
- ✓ Comité de integridad.

SUPERVISIÓN

- ✓ Dirección General de Desarrollo Administrativo y unidad especializada de control interno.
- ✓ Dirección General de Desarrollo Administrativo, unidad especializada de control interno.
- ✓ Unidad especializada del sistema de control interno institucional.
- ✓ Funciona lo establecido
- ✓ Unidad especializada de Control Interno y Dirección General de Desarrollo Administrativo.
- ✓ Funciona lo establecido



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ La dirección de recursos humanos de la Comisión Estatal del Agua es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Con base en los resultados obtenidos de la evaluación al grado de cumplimiento de los códigos de ética y conducta se programan las actividades para desarrollar por medio del Comité de Integridad.
- ✓ Continuar con el trabajo de actualización de los documentos para alinearlos acorde a las actividades que se desempeñan.
- ✓ Oficios
- ✓ Se realizan evaluaciones del desempeño semestralmente y de las reuniones que se realizan sobre este tema se realizan mejoras en el clima laboral.
- ✓ Manuales
- ✓ Manuales de mejora continua
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de Cocodi
- ✓ La Dirección de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño.
- ✓ Cursos de integridad a personal operativo
- ✓ Se cuenta con códigos de ética y conducta
- ✓ Recursos humanos es quien a base de las evaluaciones de desempeño actualizan los perfiles los perfiles para los puestos y su competencia profesional
- ✓ Renovación de carteles ,responsable administración
- ✓ Eliminar los documentos impresos para el ahorro de papel
- ✓ Diagnosticos en base a metas.
- ✓ Mejorar la línea de mando
- ✓ Involucramiento por parte de dirección
- ✓ Se hace una evaluación anual para el cumplimiento de metas y desempeño
- ✓ También se avalúan el sentir se cada servidor público
- ✓ Acompañamiento de mejora continua
- ✓ Seguimiento a tareas pendientes.
- ✓ Plan de acompañamiento y seguimiento mensual.



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Acomplamiento de un plan mensual de seguimiento.
- ✓ Reporte de mejora continua durante la operacion diaria.
- ✓ Licitaciones abiertas y por competencias.
- ✓ Minutas informativas semanales
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios el enlace de riesgo es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos(PTAR)
- ✓ En los análisis de riesgos se consideran todos estos factores
- ✓ Se tiene análisis FODA dónde se determinan las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG y la identificación de los riesgos por macroproceso
- ✓ Mayor capacitacion en ciertas areas
- ✓ Hay un programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Plan estatal de desarrollo
- ✓ Analizar todos los factores de riesgos
- ✓ Realizar los cambios pertinentes en un programa de trabajo a tiempo
- ✓ En el ejercicio de riesgos, se consideran los factores, internos y externos, en los diferentes aspectos como: corrupción, fraude, abuso, etc. La persona responsable del seguimiento a estos temas es el Auxiliar de riesgos dentro del COCODI.
- ✓ Se da seguimiento los procesos críticos de la institución a través de las actividades programadas dentro del Plan de Trabajo Anual de Riesgos.
- ✓ Seguimiento puntual de las actividades comprometidas para el logro de los objetivos y entrega de la evidencia documental que soporte el cumplimiento de las metas a la Dirección de Planeación de la Comisión Estatal del Agua.
- ✓ Se dan a conocer los cambios de manera eficiente para realizar las adecuaciones necesarias en tiempo y forma.
- ✓ Continuar con los reportes mencionados.
- ✓ Tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades
- ✓ El plan estatal de desarrollo define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ Se instalo un sistema para el caso de una fuga de gas cloro.
- ✓ Continuar realizando el programa operativo anual.
- ✓ Se consideran todos los riesgos
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Cumplir con las actividades de acuerdo a lo asignado en los reportes.
- ✓ Los operadores son los responsables de llenar de manera digital los reportes diarios y el personal administrativo de verificar dicha información y hacer los procedentes reportes.
- ✓ Existen controles apropiados, para evitar que los riesgos se materialicen en las diferentes unidades administrativas.
- ✓ Cumplir cabalmente con las actividades asignadas para cada persona y si se realizan cambios señalarlas en dichos reportes.
- ✓ Las responsabilidades de Control Interno se revisan, actualizan y validan en cada sesión trimestral del COCODI.
- ✓ Se cuenta con mecanismo o Sistema de información para el cumplimiento de los objetivos institucionales y para evitar la materialización de los Riesgos asociados.
- ✓ Asignacion de protocolos de seguridad.
- ✓ Manejo de bitacoras diarias con seguimiento tutelar.
- ✓ Definir mejor los puestos y sus actividades
- ✓ Carpeta de evidencias
- ✓ Dirección general de administración
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada Unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas con herramientas para cumplir con los objetivos institucionales..
- ✓ Reuniones y minutas del COCODI
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Existen medidas de control para el uso y la seguridad de claves de acceso y equipos de computo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal en el manual de calidad se establece que la información se debe comunicar, quién y cómo
- ✓ Las unidades administrativas designan los enlaces para los temas como el sistema de calidad y enlaces administrativos que son responsables de mantener la comunicación con el resto del personal
- ✓ Existen medios de información eficientes dentro de la secretaria
- ✓ Se recaba información confiable tanto interna como externa
- ✓ Canales de comunicacion activos y precisos
- ✓ Digitalizacion de los procesos con el uso de tics



- ✓ Poner más atención al buzón de quejas
- ✓ Se recaba información confiable, tanto interna como externa, de manera oportuna, en referencia a las necesidades de información. Los datos proporcionados por las unidades administrativas son utilizados para la medición del control interno.
- ✓ Operadores y personal administrativo son los responsables de llenar esos documentos.
- ✓ Continuar con estas reuniones.
- ✓ La alta dirección comunica, mediante los canales establecidos a todo el personal los resultados de riesgos y control interno.

SUPERVISIÓN

- ✓ Establecer un programa de reuniones
- ✓ Hacer un programa de estas reuniones donde se puedan emitir estas opiniones.
- ✓ Comité de Control Interno del FOOSI.
- ✓ El personal identifica y comunica, al área correspondiente, los problemas relacionados al control interno.
- ✓ Procedimientos documentados
- ✓ Evaluación mensual con perspectiva de crecimiento profesional.
- ✓ SCG y la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Se dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias del control interno.
- ✓ Realizar evaluaciones de control interno en cada área

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

-
- ✓ 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

- ✓ 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

- ✓ 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: 22 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	5.26 Pts.	41.06 Pts.	48.78 Pts.	95.09 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	17.33 Pts.	74.67 Pts.	0.0 Pts.	92.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.94 Pts.	51.18 Pts.	41.76 Pts.	95.88 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	28.57 Pts.	69.05 Pts.	97.62 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5.71 Pts.	51.43 Pts.	39.43 Pts.	96.57 %
Total				95.43%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	4.55 Pts.	27.27 Pts.	66.36 Pts.	98.18 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	7.78 Pts.	48.89 Pts.	39.45 Pts.	96.11 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7.08 Pts.	44.61 Pts.	43.39 Pts.	95.08 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.33 Pts.	26.51 Pts.	64.65 Pts.	93.49 %
Total				95.72%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.56 Pts.	26.87 Pts.	68.44 Pts.	96.88 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.18 Pts.	27.53 Pts.	68.24 Pts.	96.94 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	28.1 Pts.	68.57 Pts.	96.67 %
Total				96.83%
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.	27.94 Pts.	69.21 Pts.	97.14 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	3.89 Pts.	32.78 Pts.	60.0 Pts.	96.67 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	10.0 Pts.	89.0 Pts.	0.0 Pts.	99.0 %
Total				97.6%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	8.37 Pts.	55.35 Pts.	33.96 Pts.	97.67 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	5.71 Pts.	50.86 Pts.	41.14 Pts.	97.71 %
Total				97.69%