

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE CAJEME

**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	





INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME se realizó el día 15 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 75 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) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME 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) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME, 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) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME 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) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME. 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) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

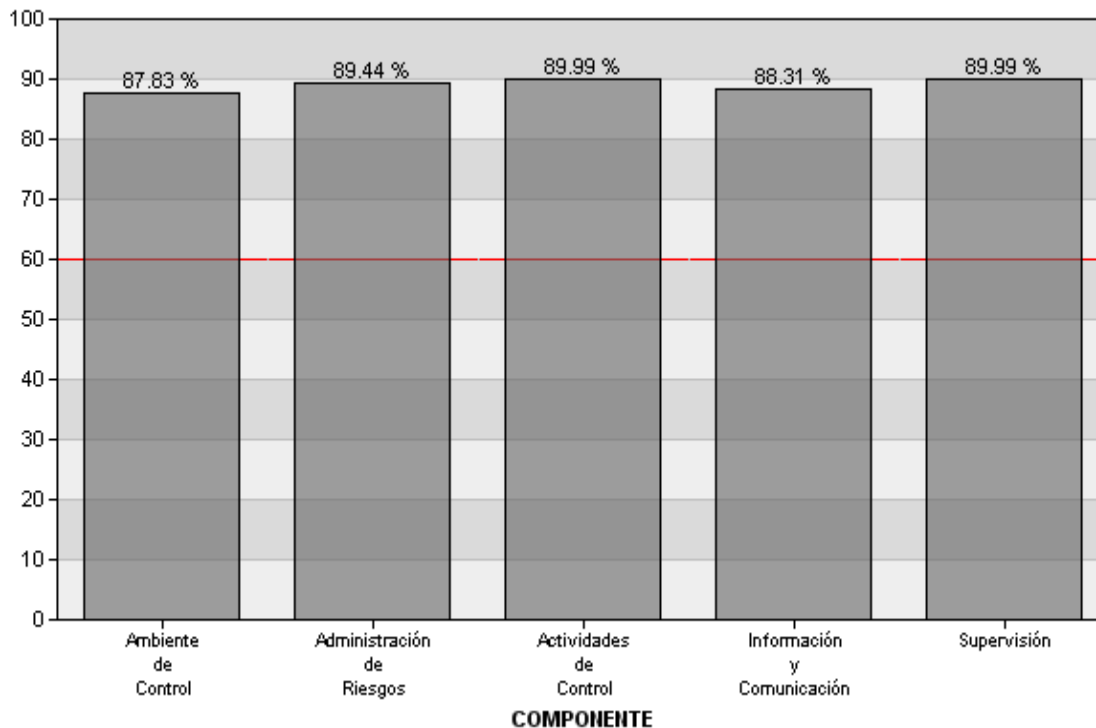
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME, corresponden a 75 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.83 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	89.44 %	Muy Buena
Actividades de Control	89.99 %	Muy Buena
Información y Comunicación	88.31 %	Muy Buena



Supervisión		89.99 %	Muy Buena
TOTAL		89.11 %	Muy Buena



La calificación global del (la) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME se valoró con 89.11 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 89.99% de la valoración. Por otro lado, el componente Ambiente de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.83%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

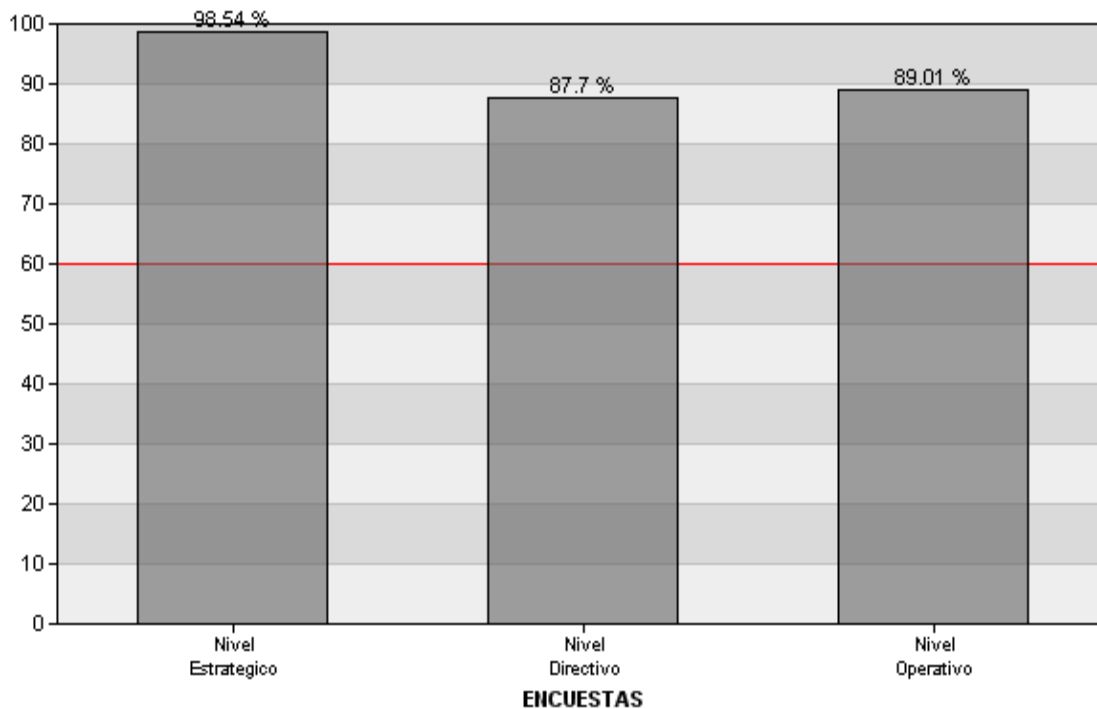
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	87.83 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.76 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	89.76 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	93.27 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	83.19 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.18 %	Muy Buena



Administración de riesgos	89.44 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	91.47 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	89.03 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.34 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	89.93 %	Muy Buena
Actividades de control	89.99 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	88.49 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	91.34 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	90.14 %	Excelente
Información y comunicación	88.31 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	89.35 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	88.55 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	87.04 %	Muy Buena
Supervisión	89.99 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	89.24 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	90.73 %	Excelente
Total	89.11 %	Muy Buena

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 98.54%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 87.7%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ A través de las actividades de control y vigilancia que lleva a cabo el Órgano Interno de Control.
- ✓ Auditoría Interna por medio del Sistema de Calidad
- ✓ Sesiones Trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional. Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII
- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta, a través de los comités de Ética e Integridad. En la SCG se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución. El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento a través de informes trimestrales del plan anual de trabajo enviados a la Unidad de Ética e Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.
- ✓ A través de las actividades de control y vigilancia que lleva a cabo el Órgano Interno de Control. Auditoría Interna por medio del Sistema de Calidad. Sesiones Trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional.
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII.
- ✓ La jefatura de personal de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos. La Dirección de Auditoría Gubernamental es la responsable de contratar a los Despachos Externos. En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta, a través de los comités de Ética e Integridad. En la SCG se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento a través de informes trimestrales del plan anual de trabajo enviados a la Unidad de Ética e Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.
- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta, a través de los comités de Ética e Integridad. En la SCG se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento a través de informes trimestrales del plan anual de trabajo enviados a la Unidad de Ética e Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.



- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII La Subdirección de Servicios Administrativos de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales.
- ✓ Físicamente en la Subdirección de Servicios Administrativos y están publicadas en portal de transparencia
- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta, a través de los comités de Ética e Integridad.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos. La Dirección de Auditoría Gubernamental es la responsable de contratar a los Despachos Externos. En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Ley de responsabilidades y sanciones para el estado de sonora publicada en el compendio legislativo básico estatal. Plataforma para quejas y denuncias (DENUNCIAPP). Designación, contratación y evaluación de los despachos de auditoría externa
- ✓ Expedientes de contrataciones gubernamentales
- ✓ La Subdirección de RH de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales.
- ✓ A través de las actividades de control y vigilancia que lleva a cabo el Órgano Interno de Control. Auditoría Interna por medio del Sistema de Calidad. Sesiones Trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Contexto de la organización (FODA) *Se encuentra en SICAD, PTAR (Programa de trabajo de administración de riesgos), Identificación de riesgos por macroproceso, Análisis de riesgos (matriz de riesgos) PTAR (Programa de trabajo de administración de riesgos) Identificación de riesgos por macroproceso
- ✓ Análisis de riesgos (matriz de riesgos)
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR).
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal



- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Se tiene el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso. La identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR).
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.) En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Se tiene el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso. La identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Realizar una revisión de todos los sistemas y plataformas de la institución, Área de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Se debe realizar una revisión del manual de organización de la institución
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ COCODI, Trimestral Revisión por la Dirección (Calidad), Titulares y enlaces documento Semáforo de Información, Termómetro de actividades UA's, Tarjetas informativas



- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ COCODI, Trimestral Revisión por la Dirección (Calidad), Titulares y enlaces documento Semáforo de Información, Termómetro de actividades UA's, Tarjetas informativas Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)

SUPERVISIÓN

- ✓ Ninguna, el proceso de auditorías internas y externas se realiza de forma muy exhaustiva en la institución, permitiendo mantener una evaluación constante y oportuna
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno. Verificación al cumplimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora por medio de las auditorías internas de calidad. La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno. Verificación al cumplimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora por medio de las auditorías internas de calidad.
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno. Verificación al cumplimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora por medio de las auditorías internas de calidad.



- ✓ Se realizan evaluaciones respecto al tema de control interno Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno. El órgano Interno de Control realiza evaluaciones al Sistema de Control Interno trimestralmente y anual. Se realizan evaluaciones independientes respecto al tema. La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR. Por otra parte, se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas. Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real de control interno. La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR. La DGAG contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal. Se evalúa y documenta las acciones de mejora para el control interno., La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR., Se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas, Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real, Sesiones trimestrales de COCODI
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno. Verificación al cumplimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora por medio de las auditorías internas de calidad.
- ✓ Se realizan evaluaciones respecto al tema de control interno Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno. El órgano Interno de Control realiza evaluaciones al Sistema de Control Interno trimestralmente y anual. Se realizan evaluaciones independientes respecto al tema. La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR. Por otra parte, se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas. Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real de control interno. La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR. La DGAG contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal. Se evalúa y documenta las acciones de mejora para el control interno., La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR., Se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas, Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real, Sesiones trimestrales de COCODI

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar autoevaluación anual, bajo criterios de plan de trabajo
- ✓ Revisión y actualización de Reglamentación aplicable
- ✓ Minimización de la intervención sindical en decisiones que corresponden a la parte directiva
- ✓ Asegurar la claridad de la interpretación de los procesos y procedimientos alineados por el Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ La Subdirección de RH de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales.
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII



- ✓ La SCG cuenta con una un código de
- ✓ Ética y de conducta.
- ✓ Actualización
- ✓ Actualización de Normas y lineamientos
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.
- ✓ Actualizacion segun requerimientos de las auditorias internas y externas
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Supervisar los desempeños de docentes y jefes de división en cuanto a responsabilidad con los objetivos institucionales, específicamente en la atención a lo alumnos
- ✓ Revisar y actualizar la normativa aplicable en cuanto a derechos de autor interno
- ✓ Definir criterios de respuesta ante circunstancias de casos determinados de incidencia
- ✓ Mejoras continus
- ✓ Se realizan según observaciones detectadas
- ✓ Actualizacion
- ✓ Actualización anual según necesidades detectadas
- ✓ Nuevos esquemas para evaluación de lo riesgos
- ✓ Difundir de manera permanente en donde se encuentran ubicados en la pagina web institucional los documentos de la estructura organizacional.
- ✓ Elaborar un diagnostico por áreas de las necesidades de capacitación de acuerdo con el perfil del puesto
- ✓ Inducción al puesto, al momento de ser contratado.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ De manera permanente se revisa que oportunidades de mejora se tienen, en este periodo se han sistematizado diversos procesos, como el checado de asistencia con codigo QR, Sistema de admisiones totalmente en linea, entre otros.
- ✓ La Subdirección de RH de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizaciones.
- ✓ En la SCG se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución



- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII
- ✓ Emitir un oficio donde se informe si la recomendación realizada por el comité de ética fue atendida en tiempo y forma por el área correspondiente realizando lo pertinente a su cargo.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.
- ✓ En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño
- ✓ El departamento de personal de la Institución es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales.
- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta.
- ✓ La Institución cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ Mantenerse actualizado tanto reglamentos como manuales
- ✓ Actualizar los perfiles de puestos
- ✓ Para asegurar la veracidad del instrumento, no incluir datos como correo electrónico.
- ✓ La SCG cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta.
- ✓ En la SCG se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución
- ✓ El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento trimestral al plan anual de trabajo
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII
- ✓ Anualmente se hace la autoevaluación de control interno y de acuerdo con las deficiencias y debilidades se hace el programa de trabajo de control interno (PCTI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCODI, por otra parte, también el secretario firma el Programa anual de control interno
- ✓ La Subdirección de RH de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales



- ✓ Dar a conocer el programa de trabajo de control interno
- ✓ Anualmente se hace la autoevaluación de control interno y de acuerdo con las deficiencias y debilidades se hace el programa de trabajo de control interno (PCTI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCODI, por otra parte, también el secretario firma el Programa anual de control interno
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento trimestral al plan anual de trabajo
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.
- ✓ En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ Que se ofrezcan diversas capacitaciones para habilidades blandas
- ✓ Todo excelente, continuar así
- ✓ Todo excelente
- ✓ Todo excelente
- ✓ Publicar aspectos del programa en lugares estratégicos. Responsable del programa.
- ✓ La Subdirección de RH de la SCG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizacionales.
- ✓ El reglamento interior de la SCG describe las funciones y atribuciones por cada unidad administrativa, por otra parte, en el manual de organización se describen las funciones de cada unidad administrativa.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Aplicar de manera bianual la encuesta a cada servidor público sobre el ambiente laboral.



- ✓ Responsable recursos humanos.
- ✓ Mayor difusión del programa. Responsable del programa.
- ✓ Dar a conocer por diferentes medios el reglamento interior de la SCG y el manual de organización. Responsable el área de Recursos Humanos.
- ✓ La SGC cuenta con un código de ética y conducta. Responsable es el comité de Ética.
- ✓ Reuniones periódicas, informes trimestrales que se envían a la unidad de ética. Responsable Comité de ética.
- ✓ Manual administrativo del marco Integrado de Control Interno, es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de Recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación de desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Se realiza evaluación anual a todo el personal. Comité de ética
- ✓ Revisión periódica de procedimientos para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño. Responsable Recursos Humanos.
- ✓ Vamos mejorando

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Publicarlos en diferentes medios internos. Responsable Planeación.
- ✓ Excelente
- ✓ Continuar haciendo un excelente trabajo
- ✓ Va por buen camino
- ✓ Comunicar los cambios por diferentes medio. Responsable cada área.
- ✓ Reforzar el análisis de riesgos. Responsable Sistema de Calidad.
- ✓ Consensuar las acciones específicas para la atención de riesgos. Responsable Planeación.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.



- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ Considerar el análisis de riesgo en todos los factores mencionados
- ✓ Realizar la identificación de riesgos de cada área
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Definir muy bien los objetivos y metas
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Informar sobre los cambios que se generen en cada área
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal. También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ Difundir a niveles de mandos medios información de los cambios en la organización.
- ✓ Cursos de análisis de riesgos.
- ✓ Buscar nuevas herramientas para medir los riesgos, implementar la nueva metodología de PESTEL



- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ En este año ya se trabajó en conjunto con la Secretaria de Educación y Cultura la MIR, por lo que esperan mejores resultados institucionales.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR).
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ Se realizan según lo requerido por la contraloria
- ✓ Actualizacion
- ✓ Se actualiza las tablas
- ✓ Se promueva y replique la informacion por parte de los directivos hacia el personal a su cargo
- ✓ Facilitar la exposicion de posibles casos de incidencia, mediante la total discrecion y anonimato
- ✓ Facilitar aun más la unterpretacion de los procesos y procedimientos alineados por el SGC
- ✓ Cada área en el ámbito de su
- ✓ Competencia es la responsable de
- ✓ Comunicar cambios, ejemplo la
- ✓ DGUTAJ es la responsable de
- ✓ Comunicar cambios en la normatividad
- ✓ Aplicable del ente.
- ✓ Continuar con la publicación de los avances logrados y estrategias operadas
- ✓ En la matriz de riesgos están
- ✓ Identificados aquellos riesgos que
- ✓ Consideran la corrupción.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027
- ✓ Define los objetivos estratégicos de la



- ✓ Administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa
- ✓ Sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el
- ✓ Programa operativo anual donde cada
- ✓ Unidad administrativa define sus
- ✓ Objetivos específicos y medibles
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se
- ✓ Determinaron las fortalezas y
- ✓ Debilidades tanto internas como
- ✓ Externas de la SCG, y la identificación
- ✓ De los riesgos se realizó por
- ✓ Macroproceso.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Cada unidad administrativa dispone de
- ✓ Sistemas informáticos o plataformas
- ✓ Como herramientas para cumplir con
- ✓ Los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con
- ✓ Sus documentos administrativos
- ✓ (Manual de organización y de
- ✓ Procedimientos)
- ✓ Se revise periódicamente
- ✓ Continuar con las gestiones por parte de la Dirección general en torno a la actualización del sistema y sus implementos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de
- ✓ Un manual de procedimientos y de
- ✓ Organización
- ✓ Promover la revisión constante y periódica de los elementos que conforman los lineamientos manuales y políticas
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización



- ✓ Incentivar el uso de buzones de quejas, denuncias y sugerencias
- ✓ Dar a conocer de manera puntual si hay cambios en las responsabilidades.
- ✓ Dar mayor difusión a los sitios de consulta en las paginas web
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Mantener actualizados los documentos
- ✓ La dirección General de Control de Tecnologías de Información y comunicación es la responsable de estos procesos
- ✓ Verificar que realmente las actividades las realice el área correspondiente
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)



- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Manual administrativo del marco integrado de control interno. Comité de ética.
- ✓ Analizar la parte de segregación de funciones del Manual de Procedimientos. Responsables todas las áreas.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Las actividades de control de las Tic son adecuadas.
- ✓ Proponer periodos de revisión más cortos. Responsable la Dirección General de Administración y Control Presupuestal.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Analizar el proceso para identificar los requerimientos de información. Responsables todas las áreas.
- ✓ Analizar los métodos de comunicación con el exterior. Responsables los directivos.
- ✓ Analizar los métodos de comunicación interna. Responsables todas las áreas.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos



- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ La SCG proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, también están publicados los avisos de privacidad.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Proporcionar información a la ciudadanía por varios mecanismos
- ✓ Generar información y responsabilidades para comunicar dicha información
- ✓ Socializar la información requerida con la áreas correspondientes de manera oportuna para lograr los objetivos planteados
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.



- ✓ Cada unidad administrativa es responsable de la información que comunica al exterior. Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ La SCG proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, también están publicados los avisos de privacidad.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa. Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales).
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal. En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Que el personal se informe de manera oportuna, ya que en muchas ocasiones no abren sus correos.
- ✓ Capacitar al personal en el uso de plataformas digitales para consulta.
- ✓ Mayor difusión a las partes externas de los sitios de denuncia o queja
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión
- ✓ Por la dirección, reuniones del cuerpo
- ✓ Directivo se genera información y es
- ✓ Responsabilidad de cada directivo de
- ✓ Bajar la información al personal a su
- ✓ Cargo.
- ✓ Cada unidad administrativa es la
- ✓ Responsable de la información que
- ✓ Comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de
- ✓ Comunicación externa que maneja las
- ✓ Redes sociales y página oficial de la SCG



- ✓ Mantener adecuados los canales de comunicación
- ✓ Mantener abiertos los canales de comunicación
- ✓ Es importante distribuir y bajar la información hacia todo el personal por parte de los operativos
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.

SUPERVISIÓN

- ✓ Socializar a la totalidad del personal sobre los lineamientos aplicables
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA
- ✓ Se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Dar continuidad a los procesos establecidos por el SGC
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Mayor difusión de los resultados de auditoría
- ✓ Implementar mayormente las acciones preventivas.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR.
- ✓ Por otra parte, se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas.
- ✓ Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real.
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno.
- ✓ Generar acciones correctivas y atender las deficiencias
- ✓ La auditoría externa sería la que realmente se debe considerar dado que es objetiva y no interfiere en cuestiones ajenas a lo que es.
- ✓ La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR.
- ✓ Por otra parte, se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas
- ✓ Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real



- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Revisar periódicamente el procedimiento de acciones correctivas. Responsables todas las áreas.
- ✓ Revisar los periodos de autoevaluación interna. Responsable Sistema de calidad.
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR.
- ✓ Por otra parte, se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas
- ✓ Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real
- ✓ La SCG está certificada en la norma de calidad ISO 9001 y anualmente se revisa su cumplimiento a través del organismo certificador ATR.
- ✓ La DGAG contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal

NIVEL OPERATIVO

✓ AMBIENTE DE CONTROL



- ✓ Adquirir conocimiento de los medios de comunicación existentes de los Código de ética y conducta
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de las metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Se evalúa el sentir de cada servidor público



- ✓ Se cuenta con procedimientos documentados para ello
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Se cuenta con perfiles de puestos actualizados y evaluaciones del desempeño al personal
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos por reuniones para COCODI
- ✓ El SGC cuenta con un código de ética y de conducta
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización, manual de calidad. Unidad de ética.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Que recursos humanos actualice los perfiles y puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúe su competencia profesional
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Dar mas oportunidad en los puestos
- ✓ La institución cuenta con documentos administrativos, los cuales son actualizados
- ✓ Cuando existen cambios en la ley, reglamentos o actividades en las diferentes unidades administrativas.
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ El titular y los mandos directivos deben dar mas difusion al codigo de etica
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Hacer evaluaciones mas seguido
- ✓ Realizar mas reuniones cocodi.
- ✓ Capacitaciones e incentivos al personal.
- ✓ Clima laboral a cargo de la Dirección General de ACP y OIC de la SCG
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de



- ✓ Puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Todo excelente
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Adquirir conocimiento de los medios de comunicación existentes de los Código de ética y conducta
- ✓ Dufusion para todo el persoal.
- ✓ Dufusion
- ✓ Darle mas difusión a los programas de movilidad e igualdad de genero .sistemas de calidad
- ✓ Se cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Actualizar los perfiles de puestos por parte de recursos humanos
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII, sugiero que este manual sea visible .



- ✓ Micro sitio de control interno, micro sitio del sistema de gestión de la calidad, manuales de organización, manuales de procedimientos.
- ✓ Difundir las políticas
- ✓ Dar conocer las capacitaciones.
- ✓ Dar mas difusión a los códigos de ética
- ✓ Comité de ética
- ✓ Difusión por parte de la institución.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional
- ✓ Mayor difusión de planeación.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos
- ✓ Perfiles de puestos de la subdirección de Recursos Humanos, las evaluaciones del desempeño, a cargo de la DGACP, aplicadas a todo el personal, procedimiento de evaluación del desempeño (SICAD)
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño
- ✓ Mas difusion
- ✓ Difundir por parte de planeación.
- ✓ Difusión planeacion.



- ✓ La SCG y en específico la DGCS realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta.
- ✓ Actualizar las funciones de los puestos
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Tener mas reuniones de acercamiento con los trabajadores.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el
- ✓ Marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Mala selección de puestos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ La institución cuenta con documentos administrativos, los cuales son actualizados cuando existen cambios en la ley, reglamentos o actividades en las diferentes unidades administrativas.
- ✓ Ser actualizados cuando existen cambios en la ley, reglamentos o actividades en las diferentes unidades administrativas.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La institución cuenta con un código de ética y código de conducta,



- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Darle un poco mas de difusion
- ✓ Mas difusion
- ✓ Haya mas convocatorias para incentivos al personal
- ✓ Cumplir con los principios de ética, programa de integridad, responsable la Direccion general.
- ✓ Actualizar los perfiles de puestos a través de la evaluación del desempeño
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, así como el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Realizar un estudio para verificar las areas en las cuales se esta saturado de trabajo por falta de personal.
- ✓ Permanecer con la mejora continua y con la actualización de lo documentado
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Continuar con las mismas directrices del código de ética
- ✓ Cada cambio de administración establecer que el personal entrante cumpla con los perfiles de los puestos a los que aspiran
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.



- ✓ Perfiles de puestos de la subdirección de Recursos Humanos, las evaluaciones del desempeño, a cargo de la DGACP, aplicadas a todo el personal, procedimiento de evaluación del desempeño (SICAD)
- ✓ Clima laboral a cargo de la Dirección General de ACP y OIC de la SCG
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Continuar capacitando al personal en general
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al
- ✓ Ambiente laboral
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de
- ✓ Puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ Programar reuniones con personal por área, con directivos para externar sus experiencias laborales
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Código de ética
- ✓ La SCG cuenta con una un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Mantener la paridad de género en las plazas y niveles.
- ✓ Promover las instancias o áreas institucionales dedicadas a ello.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.



- ✓ Actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional
- ✓ Capacitación
- ✓ Implementar cursos o talleres que pueden ayudar al personal a manejar el estrés, ser más eficientes y se genere la integración de todas las áreas
- ✓ La SCG cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Continuar atendiendo con integridad
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Se debe mejorar la evaluación al desempeño de todo el personal de la institución, y revisar los puestos y los perfiles de las personas que los ocupan
- ✓ Como lo indica esta pregunta, debería evaluarse las responsabilidades asignadas a cada persona
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII. El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Continuar con la evaluación de desempeño
- ✓ La SCG cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ Continuar con la revisión y actualización de manuales
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información. Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al
- ✓ Ambiente laboral

✓
✓ ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.



- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la
- ✓ Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos
- ✓ Específicos y medibles
- ✓ Dar a conocer el programa operativo anual
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores. 01800HONESTO Buzón de Quejas y Denuncias
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Todo bien
- ✓ Promover más los buzones internos para denuncias y quejas
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Talleres para identificación y seguimiento de riesgos
- ✓ Realizar talleres para la formulación de objetivos
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ MIR, programa operativo anual POA(SIPPSE), bitácora de información trimestral
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles



- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos.
- ✓ Reuniones y minutas de COCODI, Matriz de riesgos, Identificación de riesgos por macros, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Informe anual del estado que guarda el Sistema de control interno de institucional (SCII)
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por macros
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por macros
- ✓ Continuar atentos y atendiendo los comentarios del buzón de quejas y sugerencias
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal, también se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ MIR, programa operativo anual POA(SIPPSE), bitácora de información trimestral
- ✓ Continuar con la revisión periódica de los cambios
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Comunicar cambios en la normatividad aplicable
- ✓ Análisis de riesgos.
- ✓ SGC se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Identificación de riesgos por macroprocesos.
- ✓ Mayor información para identificar riesgos de corrupción, abuso, etc..
- ✓ Integrar el plan operativo anual definiendo los objetivos específicos y medibles de cada unidad administrativa.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente. Cada área es responsable de comunicar los cambios.



- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Continuar actualizando la matriz de riesgo de la institución
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente. Cada área es responsable de comunicar los
- ✓ Cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores. En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el



programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles

- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la
- ✓ DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como
- ✓ Externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente. Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Cada área es la responsable de comunicar cambios



- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Análisis FODA para determinar las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de las SCG y la identificación de los riesgos se realizó por macro proceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por macros.
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por macros
- ✓ Difusión sistemas de calidad
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios,
- ✓ Ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.



- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ MIR, programa operativo anual, POA(SIPPSE), bitácora de información trimestral
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por macros
- ✓ Los riesgos son analizados y atendidos, con el fin de mantener el control interno
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por macros
- ✓ Una buena identificación de riesgos.
- ✓ Resultados de auditorías, Cédulas de observaciones de auditorías, Procedimiento de control de
- ✓ Información documentada (SICAD)
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios,
- ✓ Ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ En la institución, se toman en cuenta las quejas y denuncias del personal, o externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas del SGC, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial. Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.



- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021.2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal.
- ✓ Se tiene el análisis de FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideran todos esos factores.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es el responsable de comunicar cambios

✓ ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Identificación de riesgos por macros, Micrositio de calidad Procedimientos de SICAD
- ✓ Reuniones y minutas de COCODI, Matriz de riesgos, Identificación de riesgos por macroprocesos, Auditorías internas y externas
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Controles para la compra, desarrollo y mantenimiento de las TIC's (Tecnología de Información y Comunicación)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Medidas de control para el uso y la seguridad de claves de acceso y equipos de cómputo



- ✓ Todo donde quede información registrada en cumplimiento de objetivos: SIR, SEVI, SICAD, SIPPSE,
- ✓ Inventarios, Compranet, Licitanet, Vehículos, minutas de COCODI, Revisión por la dirección, etc.
- ✓ Manuales de control interno: Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales. La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas. La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales



- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos).
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Identificación de riesgos por macros Micrositio de calidad
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos) Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de
- ✓ Procedimientos)



- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales. La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos. Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Manuales de control interno: Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora (Boletín Oficial) Manuales de organización, manual de procedimientos, manual de Calidad del SGC
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de
- ✓ Organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la DGUTAJ es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS



- ✓ Continuar con la revisión y actualización de los manuales, reglamentos, lineamientos, etc
- ✓ Identificar y dar seguimiento a los riesgos
- ✓ Actualizar los perfiles de puesto y manual de organización y darlo a conocer a la comunidad
- ✓ Plataformas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Mantener actualizados los documentos
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de Organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Manuales de control interno: Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora (Boletín Oficial) Manuales de organización, manual de procedimientos, manual de Calidad del SGC
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Identificación de riesgos por macros, Micrositio de calidad, Procedimientos de SICAD
- ✓ Manuales de procedimientos de la DGCTIC, Manual de políticas y estándares de seguridad informática
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.



- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos
- ✓ Administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Hacer revisiones, evaluaciones y adecuaciones periódicas a los análisis depuestos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los
- ✓ Sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de
- ✓ Organización y de procedimientos).
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de
- ✓ Organización
- ✓ Revisar periódicamente funciones de los puestos
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos).
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización.
- ✓ La Dirección General de Administración y Control Presupuestal es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de
- ✓ Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.



- ✓ La DGCTIC contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Se debe realizar una revisión al manual de organización, algunas funciones no las realizan las áreas que ahí se especifican

✓
✓ INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo. Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad,
- ✓ Enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo
- ✓ Directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de
- ✓ Bajar la información al resto del personal En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales).



- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad,
- ✓ Enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal información se debe comunicar, quien y como, En el manual de calidad se establece que están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos,
- ✓ Semáforos de actividades Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su
- ✓ Competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal. En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Controles internos de cada área por unidad administrativa: Identificación de riesgos por macro
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Manual de calidad del SGC, Portal de la Secretaria Informes de auditorías Manuales de procedimientos de SICAD
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.



- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Mecanismos para interponer denuncias a disposición de todo el personal
- ✓ Que cada unidad administrativa procese, y comparta la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales).
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Mayor difusión de planeación.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.



- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Cada directivo tiene la responsabilidad de bajar la información al personas que tiene a cargo, reuniones de COCODI, reuniones del personal directivo.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.



- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Que cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Manual de calidad Correo electrónicos Minutas de reunión
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistema de calidad,
- ✓ Enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la SCG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En el manual de calidad se establece
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas o denuncias
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como el portal de transparencia
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la SCG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias

✓
✓ SUPERVISIÓN

- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ El SGC dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ se dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la institución a través de la DG se aplica la autoevaluación de control interno



- ✓ Autoevaluación de control interno
- ✓ Actas de reuniones de COCODI Informes de auditorías
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Correo electrónico de modificaciones
- ✓ Memos
- ✓ COCODI
- ✓ Acciones de mejoras documentadas
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias
- ✓ de control interno
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Generar acciones correctivas



- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Realizar acciones de mejora y atender las deficiencias
- ✓ Correo electrónico de modificaciones
- ✓ Memos
- ✓ COCODI
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Autoevaluación de control interno
- ✓ Actas de reuniones de COCODI Informes de auditorías
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control interno

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: 14 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	4.76 Pts.	29.51 Pts.	54.48 Pts.	88.76 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	21.46 Pts.	68.29 Pts.	0.0 Pts.	89.76 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.81 Pts.	40.56 Pts.	49.93 Pts.	93.27 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	18.89 Pts.	64.31 Pts.	83.19 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5.27 Pts.	36.91 Pts.	41.99 Pts.	84.18 %
Total				87.83%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	4.0 Pts.	20.0 Pts.	67.46 Pts.	91.47 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	7.79 Pts.	37.35 Pts.	43.9 Pts.	89.03 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7.15 Pts.	33.04 Pts.	47.15 Pts.	87.34 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.04 Pts.	19.87 Pts.	68.04 Pts.	89.93 %
Total				89.44%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.37 Pts.	19.18 Pts.	67.95 Pts.	88.49 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.03 Pts.	19.87 Pts.	70.47 Pts.	91.34 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	19.86 Pts.	70.28 Pts.	90.14 %
Total				89.99%
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.	19.72 Pts.	69.63 Pts.	89.35 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	3.65 Pts.	22.82 Pts.	62.08 Pts.	88.55 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	11.11 Pts.	75.93 Pts.	0.0 Pts.	87.04 %
Total				88.31%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.09 Pts.	42.72 Pts.	37.44 Pts.	89.24 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	5.27 Pts.	39.63 Pts.	45.81 Pts.	90.73 %
Total				89.99%