

AUTOEVALUACIÓN SCI

**INICIAL**



GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
DE SONORA

.....

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





## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	





## OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada a OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 08 de marzo de 2024 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 36 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) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 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) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2024 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) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

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

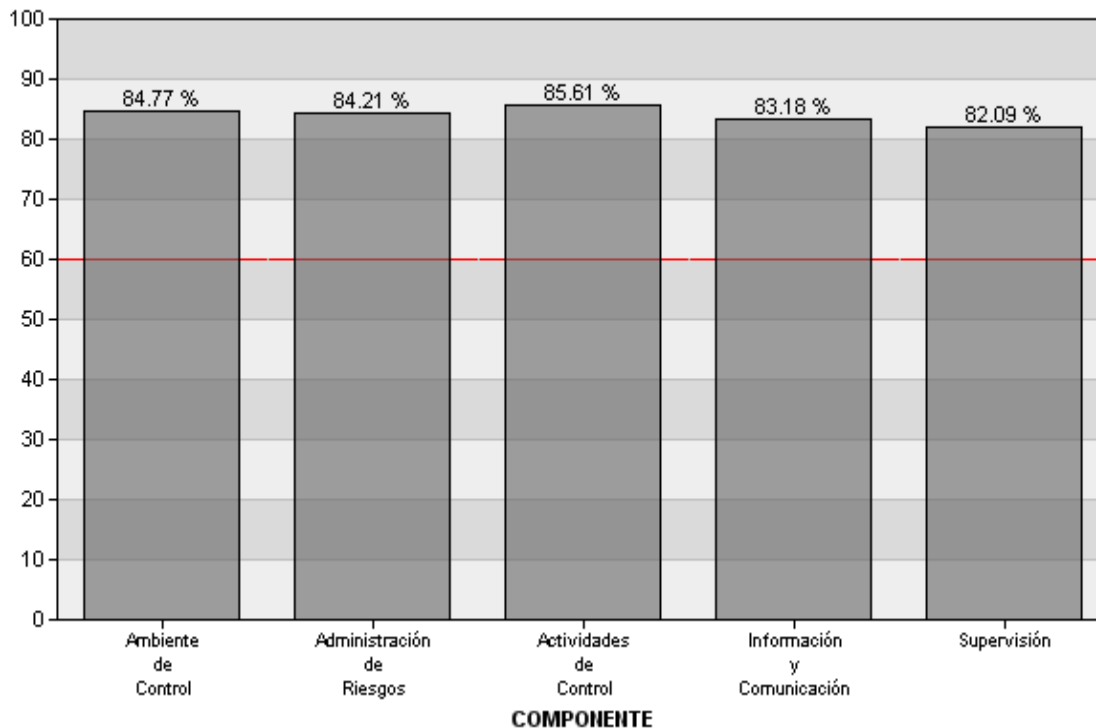
##### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, corresponden a 36 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.77 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	84.21 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.61 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.18 %	Muy Buena



Supervisión	82.09 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>83.97 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del (Ia) OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 83.97 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.61% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.09%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

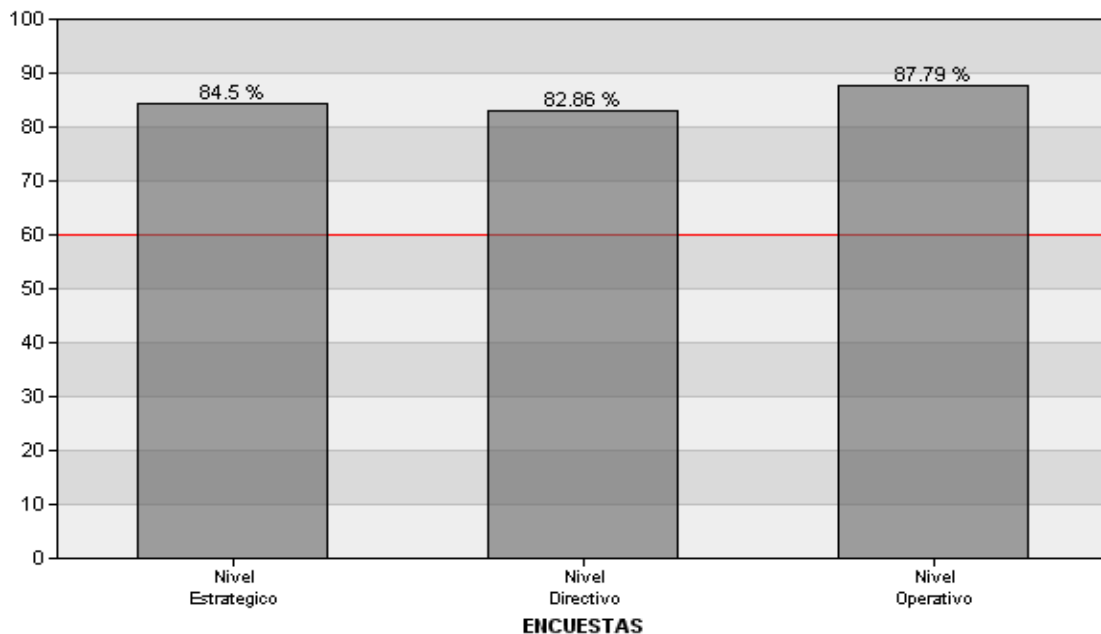
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>84.77 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.71 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	83.86 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	84.36 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.16 %	Muy Buena



5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	85.78 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>84.21 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	89.44 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.95 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.47 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.97 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>85.61 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	84.69 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	86.67 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.48 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>83.18 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	83.01 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	84.34 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	82.19 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>82.09 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	81.05 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.13 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>83.97 %</b>	<b>Muy Buena</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 87.79%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 82.86%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Derivado de estas preguntas, al momento no se cuentan propuestas de mejora.
- ✓ Derivado de estas preguntas, no se cuenta con propuestas de mejora.
- ✓ Hasta el momento no se cuentan con propuestas de mejora.
- ✓ Derivado de estas preguntas no.
- ✓ No se tiene propuestas de mejora, el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Oficialía Mayor se encuentra en funciones y trabajando para que la Dependencia fortalezca el cumplimiento de las metas establecidas.
- ✓ La dependencia acciona de manera positiva en apego a lo establecido al Código Conducta, por lo tanto, al día de hoy no se proponen acciones de mejora.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se cuenta con acercamiento e interés por parte de las Unidades Administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, a fin de integrar un grupo de trabajo para la administración de riesgos
- ✓ Impulsar la implementación de mesas de trabajo para identificar los posibles riesgos
- ✓ Agilizar y eficientar las mesas de trabajo de cada unidad administrativa

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ La oficialía mayor cuenta con un comité de ética e integridad, el cual sesiona de manera trimestral, elaborando los informes respectivos, minutas y cuenta con un plan anual de trabajo.
- ✓ Las propuestas de mejoras es en base a los resultados de la primera autoevaluación de control interno.
- ✓ La Oficialía Mayor Es El responsable De Elaborar Sus Propuestas De Mejoras En Materia De Políticas, Procedimientos, Manuales, Indicadores De Desempeños, Entre Otros.
- ✓ La oficialía mayor a través de la subsecretaría de recursos humanos, se encarga de la evaluación, capacitación y mejoras constantes para el personal.
- ✓ Realizar mejoras de procesos en nuestra dirección a fin de ejecutar procesos de mejora continua.
- ✓ Mayor difusión.
- ✓ Cocodi



- ✓ Capacitaciones en temas de trabajo
- ✓ Código de ética que rige la administración pública estatal, se encuentra publicado en la página web de la scg
- ✓ El código de conducta se encuentra en proceso de publicación
- ✓ Evaluación de cumplimiento del código de ética
- ✓ Plan anual de trabajo del programa de integridad
- ✓ Minutas de reunión del comité de ética e integridad
- ✓ Acta de instalación del comité de ética e integridad.
- ✓ Actas del comité de ética
- ✓ Informes trimestrales
- ✓ Por el momento no, se va instalando el COCODI.
- ✓ Difundir entre los servidores públicos.
- ✓ Recursos humanos es quien valida los perfiles de descripción de puestos del personal.
- ✓ Promover entre los servidores públicos de nivel operativo que se cuenta con un programa de control interno institucional.
- ✓ Mayor número de platicas.
- ✓ Un poco de más difusión
- ✓ Mayor acercamiento a las áreas de manera informativa.
- ✓ El comité de ética
- ✓ Es necesario documentar un proceso de selección más formal.
- ✓ Continuar trabajando en los demás documentos que se requieren.
- ✓ Seguir trabajando en la forma de administrar los recursos.
- ✓ Establecer el área de control interno en la dependencia.
- ✓ Más difusión al programa.
- ✓ Es necesario contar la definición, documentación y difusión de estos temas en la dependencia.
- ✓ Realizar reuniones informativas del clima laboral.
- ✓ Más capacitaciones para el desempeño de los perfiles de puestos.
- ✓ Llevar a cabo los programas de trabajo de control interno, la publicación de manuales de procedimientos y manuales de organización.
- ✓ Llevar a cabo la implementación de la autoevaluación de control interno y realizar un programa de trabajo de control interno.
- ✓ Capacitaciones constantes para la actualización de la información y de los procesos.



- ✓ Subsecretaría de recursos humanos
- ✓ Subsecretaría de recursos humanos, subsecretaría de recursos materiales y servicios generales y cada unidad administrativa.
- ✓ Mayor difusión de los programas de mejoras y de los códigos de ética y conducta
- ✓ Continuar con la coordinación entre las áreas para identificar deficiencias y corregirlas
- ✓ Mayor difusión en los programas de trabajo
- ✓ Se debe incentivar al personal con cursos y capacitaciones
- ✓ Dir. Gral. desarrollo y capital humano de subsecretaría de recursos humanos
- ✓ Las unidades administrativas los programas operativos
- ✓ Oficialía mayor, circular uno
- ✓ Control interno y admón. de riesgos COCODI
- ✓ Mayor difusión y capacitación
- ✓ La oficialía mayor cuenta con un comité de ética e integridad el cual sesiona de manera trimestral elaborando los informes respectivos de minutas y cuenta con un plan anual de trabajo.
- ✓ Comité de ética
- ✓ Comité de COCODI
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Utilizar más canales de comunicación y difusión para que se permee a todos
- ✓ La oficialía mayor a través de la subsecretaría de recursos humanos se encarga de la evaluación, capacitación y mejoras constantes para el personal
- ✓ La oficialía mayor es el responsable de elaborar sus propuestas de mejora en materia de políticas, procedimientos, manuales, indicadores de desempeño, etc.
- ✓ Las propuestas de mejora son en base a los resultados de la primera autoevaluación del control interno

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Oficialía Mayor y cada unidad administrativa.
- ✓ Cada unidad administrativa
- ✓ COCODI y cada unidad administrativa
- ✓ Unidades administrativas en el ámbito de competencia
- ✓ Una mayor comunicación de los cambios significativos
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mantener informado al personal de los cambios.



- ✓ Mayor capacitación al personal en los objetivos institucionales
- ✓ Considerar todos los factores en el análisis de riesgo
- ✓ Las mismas unidades administrativas son las responsables de comunicar los cambios
- ✓ Las mismas unidades administrativas de la oficialía mayor
- ✓ El análisis de riesgo es responsabilidad de cada unidad administrativa y se encuentra en proceso de identificación
- ✓ Hacer del conocimiento el resultado obtenido de los informes de resultados
- ✓ Comunicación interna.
- ✓ Conocer mayor conociendo sobre alguna metodología o temas de riesgos.
- ✓ Promover más acciones a través del Comité de Ética e Integridad.
- ✓ Tener mayor conocimiento sobre riesgos a través de cursos o capacitaciones que ayuden a poder identificarlos.
- ✓ Informe trimestral con cambios significativos en las condiciones internas y externas de la Institución, un programa de trabajo de administración de riesgos por parte de planeación.
- ✓ Concientizar a los directivos sobre comunicar o informar sobre los cambios que realicen y estos afecten a las otras áreas.
- ✓ Un programa de trabajo de administración de riesgos, así como la identificación de riesgos por macroproceso que correspondería a Planeación su ejecución.
- ✓ Realizar un programa de trabajo de administración de riesgos por parte de la Subsecretaría de Planeación
- ✓ Establecer formalmente en la siguiente sesión la Administración de Riesgos.
- ✓ Está bien por ahora.
- ✓ Llevar a cabo las mesas de trabajo de Administración de Riesgos
- ✓ No, estamos trabajando en ello
- ✓ Al ser una institución de reciente creación, el establecimiento de las mesas de trabajo del análisis de Riesgo están por iniciar.
- ✓ No, estamos trabajando en ello
- ✓ EL análisis de riesgo es responsabilidad de cada unidad administrativa y se encuentran en proceso de identificación.
- ✓ Las mismas Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor.
- ✓ Las mismas Unidades Administrativas son las responsables de comunicar los cambios.



## ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ La Oficialía Mayor a través de sus Unidades Administrativas.
- ✓ Dirección de Infraestructura Tecnológica y Conectividades es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La oficialía mayor a través de sus unidades administrativas
- ✓ Cada Unidad Administrativa de la Oficialía Mayor.
- ✓ SGD
- ✓ Se está desarrollando más normativa por la SGD
- ✓ La actualización de manuales y lineamientos conforme existan reformas y actualizaciones a la legislación, responsabilidad de ejecutarlas al área jurídica.
- ✓ Eficientar el trámite al dictamen técnico y estratégico con base en la Ley de Gobierno Digital, que corresponde a la Subsecretaria de Gobierno Digital.
- ✓ Proporcionar acceso a los manuales para consulta.
- ✓ Tener cursos o capacitaciones sobre este tema.
- ✓ Contar con los documentos descritos.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Incrementar las actividades de control interno
- ✓ Dirección de infraestructura tecnológica y conectividades
- ✓ Cada unidad administrativa de la OM
- ✓ Siempre se puede mejorar eficientando los medios de comunicación

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Una mayor comunicación interna
- ✓ El área de Planeación debe informar a todas las unidades administrativas los procesos y mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Instalación de buzón de quejas y sugerencias
- ✓ Instalación de mayor número de buzones de denuncia
- ✓ Le correspondería a Planeación dar más promoción a las plataformas para realizar reportes e informar a los proveedores el uso de las mismas.
- ✓ Establecer las líneas, vendría siendo la comunicación del cómo hacer esto...
- ✓ Eficientar los procesos que regulan los requerimientos de información.
- ✓ Cursos de comunicación efectiva.



- ✓ Es necesario conocer a detalle todo lo que se maneja en control interno para dar cumplimiento con todo lo que se evalúa.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión

## SUPERVISIÓN

- ✓ Mayor difusión
- ✓ La oficialía mayor y la secretaría de la contraloría
- ✓ La Oficialía Mayor y la Secretaría de la Contraloría.
- ✓ Las mismas Unidades Administrativas
- ✓ Las mismas unidades administrativas
- ✓ Mayor difusión y capacitación
- ✓ Capacitación sobre el tema de control interno.
- ✓ Capacitación sobre los temas de control interno.
- ✓ Mayor difusión y autoevaluaciones
- ✓ Planeación podría llevar a cabo diversos programas de mejora y acciones correctivas para implementar en las unidades administrativas.
- ✓ Informar al personal sobre el resultado de las auditorías para implementar acciones de mejora que se concluyan de las mismas.
- ✓ Elaborará procedimientos de acciones correctivas

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Brindar cursos o talleres de especialización.
- ✓ Realizar pequeñas evaluaciones semestrales.
- ✓ Evaluaciones de carga de trabajo de las distintas direcciones, como también una reestructuración de las áreas de acuerdo a las necesidades y operatividad.
- ✓ Me gustaría hubiera más capacitación de todos estos temas
- ✓ Me gustaría hubiera una unidad como tal, a la cual acudir
- ✓ Actualizar procedimientos y manuales, de acuerdo a la operatividad y necesidades.
- ✓ Considero que no encontramos encaminados para dar cumplimiento a la brevedad posible con la normatividad aplicable.
- ✓ Mayor difusión.



- ✓ Mayor difusión del código y continuar con más actividades de promoción de valores.
- ✓ Mejor selección del personal con capacidad y experiencia de acuerdo al área en la que se desempeñara.
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas realizando evaluaciones al desempeño y al clima laboral, la unidad administrativa responsable es la Subsecretaría de Recursos Humanos
- ✓ Reestructuración de las áreas de trabajo para nivelar las presiones de acuerdo a la operatividad y necesidades.
- ✓ No tengo ninguna propuesta, todo está bien.
- ✓ Analizar las cargas de trabajo del personal en las áreas, ya que en algunas áreas hay exceso de trabajo y poco personal y en otro exceso de personal y poco trabajo.
- ✓ Difundir el Código de ética, así como el código de conducta, implementar políticas, manuales, indicadores del desempeño, lineamientos y procedimientos internos, los responsables de ejecutar dichas acciones es el Órgano Interno de Control y el Comité de ética
- ✓ Actualización de los documentos conforme se actualizan las leyes de la materia, difusión a todo el personal de las actualizaciones en la normatividad vigente, actuando como responsables el OIC, el Comité del Código de Conducta, los integrantes del Comité COCODI, así como los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Revisión y actualización de los perfiles de puestos, realización de evaluaciones del desempeño, validación de información, entre otras, la unidad administrativa responsable es la Subsecretaría de Recursos Humanos
- ✓ Acciones para asegurar que todos los trabajadores hayan revisado el código de ética y sus respectivas evaluaciones.
- ✓ Ninguna propuesta, tienen excelentes prácticas.
- ✓ Una vez que se publique el Código de Conducta se lleven a cabo talleres para la exposición del mismo.
- ✓ Podría haber más incentivos al personal y, además, se puede publicar la información de los roles dentro del sitio de Oficialía Mayor.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Publicarlo
- ✓ De momento, la dependencia se encuentra realizando todas las acciones necesarias para dar debido cumplimiento a los objetivos institucionales; por lo que, de momento, no es posible proponer más acciones de mejora.
- ✓ Actualizar indicadores y metas de acuerdo a las modificaciones que ha sufrido la oficialía.
- ✓ Actualizar la información a efecto de comunicar con certeza, cada unidad administrativa de la OM es la responsable
- ✓ Se realizan análisis para identificar los factores de riesgo, por cada unidad administrativa de la oficialía mayor, como responsables de dichos procesos



- ✓ Análisis general de las áreas para mejora de procedimientos, y retroalimentación de estas para verificar que estos sean adecuados
- ✓ Un mejor análisis de los procesos, personal y diversos factores al momento de publicar lineamientos, reglamentos,
- ✓ Continuar en la elaboración y seguimiento del cumplimiento del plan anual de evaluación de riesgos, los responsables son cada área coordinados por la Dirección de Control y Gestión.
- ✓ Cada unidad administrativa de la Oficialía Mayor es responsable de realizar las siguientes mejoras: análisis y determinación de las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la OM, se instaló el COCODI, así como la identificación de los riesgos.
- ✓ Continuar con las acciones para concretar el Plan de riesgos.
- ✓ Brindar información al personal de los avances.
- ✓ Boletín informativo de comunicación al personal, responsables de ejecutarlas el área de control y gestión de la Oficialía Mayor.
- ✓ Se definen objetivos estratégicos de la Administración Pública del Estado, así como los Programas Sectoriales, se integra el Programa Operativo Anual conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, la Oficialía Mayor y sus unidades administrativas son las responsables de llevarlo a cabo.
- ✓ Implementación adecuada de los trabajos en proceso

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Informar el plan anual de COCODI, responsable área de Control y Gestión de Oficialía Mayor.
- ✓ Adecuar todos los procedimientos, manuales de acuerdo al nuevo reglamento.
- ✓ Actualización de la normatividad interna, es responsabilidad de cada unidad administrativa
- ✓ Existen medidas de control para garantizar la seguridad de la información de las TIC's, para el uso y seguridad de las claves de acceso a equipos de cómputo o sistemas y controles para la compra, desarrollo y mantenimiento de las TIC's
- ✓ Periódicamente se realizan actualizaciones de la información que se va a publicar o difundir en las distintas plataformas, cada unidad administrativa es la responsable de efectuarlas.
- ✓ La Dependencia se encuentra realizando todas las acciones necesarias para dar cumplimiento; por lo que, de momento no existen acciones de mejora que puedan proponerse.
- ✓ Fortalecer los respaldos, responsable subsecretaría de Gobierno Digital.
- ✓ Implementar correctamente los manuales de procedimientos y organización que se encuentran en revisión y autorización.
- ✓ Seguir trabajando en identificar las necesidades de acuerdo a los procedimientos



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Realizar las reuniones de seguimiento de una manera más continua para que no se pierda la comunicación y se genere confianza entre los compañeros de trabajo, los responsables son cada unidad administrativa.
- ✓ Cada unidad administrativa de la Oficialía Mayor es responsable de la actualización de la información que se va a difundir en las plataformas antes mencionadas
- ✓ Reuniones entre subsecretarías y áreas administrativas, para ver las interacciones entre los procesos.
- ✓ Continuar con el análisis y correcta implementación de programas y procedimientos que se encuentran elaborándose
- ✓ Mayor comunicación para todos los servidores públicos sobre estos elementos.

## SUPERVISIÓN

- ✓ Realizar consultas a las áreas para identificar problemas relacionados al control interno
- ✓ Dar seguimiento las autoevaluaciones y obtener mejorías en las operaciones
- ✓ Comunicar más a todo el personal de las acciones y actividades que realiza el OIC, como responsable de este punto
- ✓ Realizar más capacitaciones sobre la autoevaluación, responsable la Oficialía Mayor a través de la DGDA de la Contraloría General del Estado

## COMENTARIOS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Es un Dependencia de nueva creación que está trabajando en establecer estos documentos que se requieren para su correcta operación.

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Analizar las cargas de trabajo del personal



## 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: 07 de marzo del 2024

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	11.09 Pts.	58.48 Pts.	15.13 Pts.	84.71 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	23.16 Pts.	60.7 Pts.	0.0 Pts.	83.86 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4.87 Pts.	67.95 Pts.	11.54 Pts.	84.36 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	56.45 Pts.	28.71 Pts.	85.16 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10.6 Pts.	64.58 Pts.	10.6 Pts.	85.78 %
<b>Total</b>				<b>84.77%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	12.78 Pts.	52.22 Pts.	24.44 Pts.	89.44 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	12.27 Pts.	56.13 Pts.	9.54 Pts.	77.95 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	14.0 Pts.	58.0 Pts.	11.47 Pts.	83.47 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	6.27 Pts.	53.73 Pts.	25.97 Pts.	85.97 %
<b>Total</b>				<b>84.21%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.28 Pts.	53.47 Pts.	26.94 Pts.	84.69 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.41 Pts.	55.97 Pts.	27.29 Pts.	86.67 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	57.1 Pts.	28.39 Pts.	85.48 %
<b>Total</b>				<b>85.61%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	54.63 Pts.	28.39 Pts.	83.01 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	10.08 Pts.	53.96 Pts.	20.31 Pts.	84.34 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	11.78 Pts.	70.42 Pts.	0.0 Pts.	82.19 %
<b>Total</b>				<b>83.18%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	14.56 Pts.	58.95 Pts.	7.54 Pts.	81.05 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	10.6 Pts.	61.93 Pts.	10.6 Pts.	83.13 %
<b>Total</b>				<b>82.09%</b>