



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General



# INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

PROSONORA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

**2019**

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



## 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	



## PRO SONORA INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) PRO SONORA se realizó el día 18 de Octubre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 26 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) PRO SONORA (PRO 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) PRO SONORA (PRO SONORA), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 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) PRO 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.

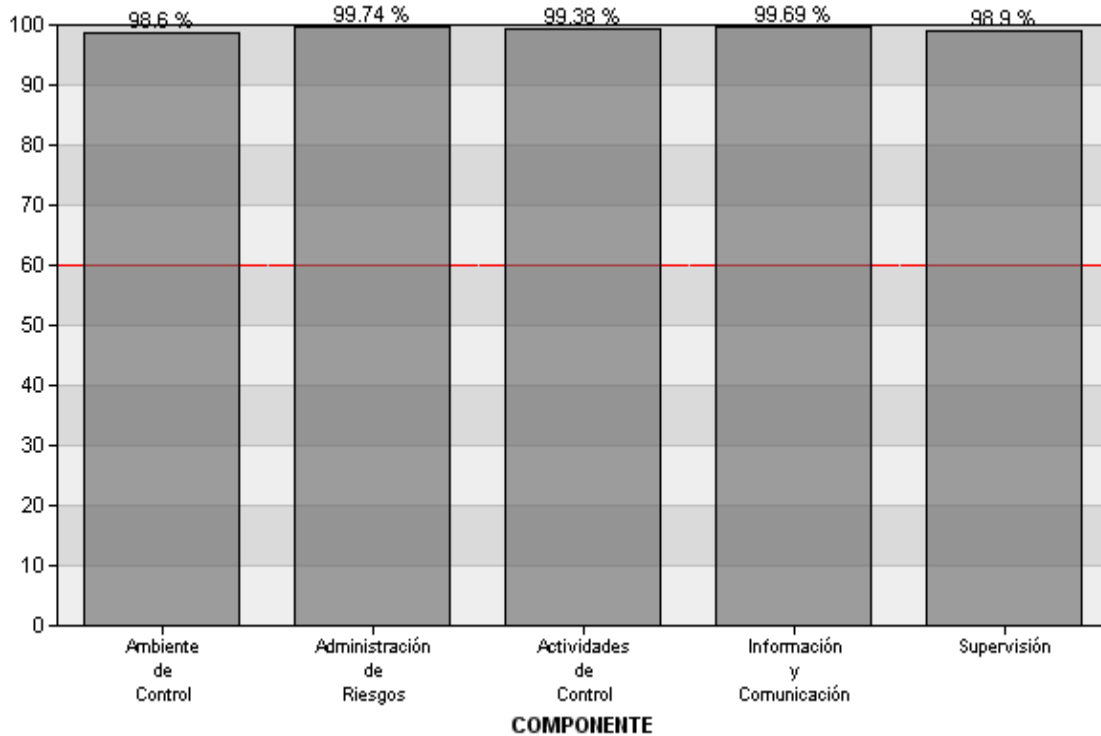
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) PRO SONORA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) PRO 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) PRO SONORA, corresponden a 26 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	98.6 %	Excelente
Administración de Riesgos	99.74 %	Excelente
Actividades de Control	99.38 %	Excelente
Información y Comunicación	99.69 %	Excelente
Supervisión	98.9 %	Excelente
<b>TOTAL</b>	<b>99.26 %</b>	<b>Excelente</b>



La calificación global del (la) PRO SONORA (PRO SONORA) se valoró con 99.26 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 99.74% de la valoración. Por otro lado, el componente Ambiente de control (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el 98.6%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

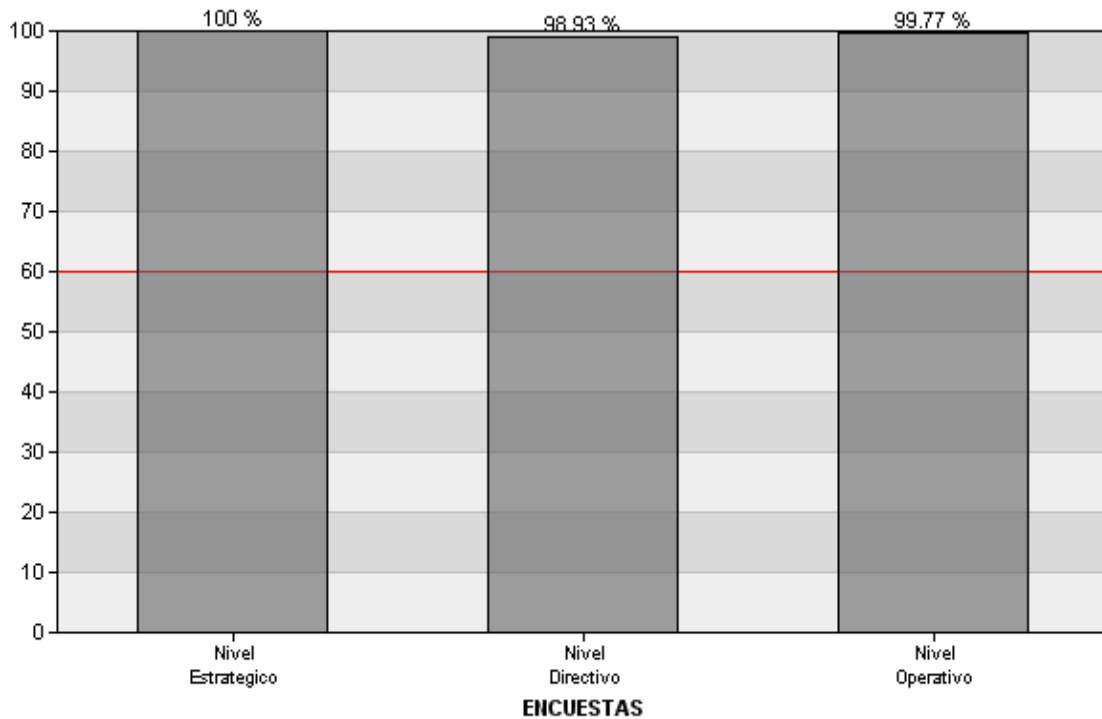
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>98.6 %</b>	<b>Excelente</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	98.67 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	98.52 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	99.29 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	97.78 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	98.75 %	Excelente
<b>Administración de riesgos</b>	<b>99.74 %</b>	<b>Excelente</b>
6 Definir objetivos	100.0 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	99.72 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	99.67 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	99.55 %	Excelente
<b>Actividades de control</b>	<b>99.38 %</b>	<b>Excelente</b>
10 Diseñar actividades de control	98.71 %	Excelente



11 Diseñar actividades para los sistemas de información	100.0 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	99.44 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>99.69 %</b>	<b>Excelente</b>
13 Usar información de calidad	99.63 %	Excelente
14 Comunicar internamente	99.78 %	Excelente
15 Comunicar externamente	99.67 %	Excelente
<b>Supervisión</b>	<b>98.9 %</b>	<b>Excelente</b>
16 Realizar actividades de supervisión	98.11 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	99.69 %	Excelente
<b>Total</b>	<b>99.26 %</b>	<b>Excelente</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 99.77%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Dar seguimiento a la actualización de información
- ✓ Continuar con con actividades preventivas y correctivas. Implementar acciones para el cumplimiento de las políticas.
- ✓ Continuar con las actividades preventivas y correctivas del Control Interno, así como actividades del Comité de Integridad.
- ✓ Implementar acciones de mejora en el cumplimiento de las políticas internas y mantener en constante evaluación el control interno.
- ✓ Continuar con las actividades preventivas y correctivas del Control Interno, así como las actividades del Comité de Integridad.
- ✓ Implementar acciones de mejora en el cumplimiento de las políticas internas y mantener en constante evaluación el control interno.
- ✓ Fortalecer la estructura organizacional mediante las actividades de Control Interno, preventivas, correctivas y eficientes.
- ✓ Mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos
- ✓ Mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos.
- ✓ Continuar con las actividades preventivas y correctivas del control interno
- ✓ Mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos
- ✓ Continuar con las acciones de planeación y evaluación y mejoras
- ✓ Seguir con mejoras
- ✓ Continuar con las actividades preventivas y correctivas del control interno
- ✓ Mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos
- ✓ Seguir con las mejoras continuas
- ✓ Continuar con las mejoras
- ✓ Reforzar y dar seguimiento a los informes del Control Interno de PROSONORA. Responsable de su ejecución: Director Administrativo y Coord. De Control Interno.
- ✓ Mantener vigentes los manuales de organización y de procedimientos de PROSONORA. La Dirección Jurídica realizará las acciones necesarias para el control y evaluación de la aplicación y apego a las políticas internas del Organismo.
- ✓ Reforzar los mecanismos de vigilancia y evaluación del desempeño del personal, respecto a sus responsabilidades en consecución a los objetivos del Control Interno.
- ✓ Mejorar la estructura de acuerdo a las normas emitidas aplicables a PROSONORA.
- ✓ Dentro de la estructura orgánica del organismo se lleva a cabo una constante plantación y evaluaciones de la ejecución de los procesos generados en la institución, así como las actividades dentro del Control Interno de PROSONORA.
- ✓ La Dirección Administrativa encargada del Sistema de Control Interno Institucional lleva a cabo las actividades relacionadas a estos cuestionamientos, así como una mejora constante en función de la normatividad, estructura y control interno que aplica al organismo. Así mismo se informa al Titular de PROSONORA cada una de los procesos que se llevan a cabo.
- ✓ Reforzar la estructura y el clima laboral del personal del Organismo, mediante la supervisión y evaluación de los informes emitidos por el Comité de Integridad, la Unidad Especializada en el Sistema de Control Interno Institucional y la Unidad de Género de PROSONORA.
- ✓ El personal actualmente se apega a los lineamientos establecidos dentro de las normas de conducta, ética e integridad, mediante actividades continuas con el personal y el Comité de Integridad de PROSONORA.
- ✓ Actuar en apego a la normatividad aplicable.
- ✓ Dar seguimiento a la actualización de la información



- ✓ Continuar con la supervisión de actividades de control interno
- ✓ Dar seguimiento a las actividades preventivas y correctivas de Control Interno
- ✓ Dar seguimiento a la actualización de los manuales de organización
- ✓ Promover y reforzar las acciones de las políticas internas, así como de mantener una constante evaluación de los resultados por medio del Control Interno.
- ✓ Mantener las líneas de comunicación efectivas en toda la estructura del Organismo, así como continuar con las mesas de trabajo del Control Interno para la prevención y atención de los factores de riesgos evaluados en los ejercicios de la Matriz de ARI. Y el SCII.
- ✓ Las condiciones de la Estructura Organizacional se encuentran establecidas y validadas en su Manual de Organización, se sugiere continuar con las acciones en apego a la normatividad aplicable al Organismo.

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Reforzar las acciones de identificación de riesgos y su prevención. Acciones por el Coordinador de Control Interno de PROSONORA.
- ✓ Los objetivos institucionales son comunicados y emitidos dentro del organismo en tiempo y forma.
- ✓ Reforzar las actividades de Control Interno para el cumplimiento de las metas y objetivos del Organismo. Todas las Direcciones Administrativas de PROSONORA.
- ✓ Llevar a cabo una mejora en los procesos para la identificación y prevención de los riesgos que se puedan surgir por medio de las mesas de trabajo del Control Interno.
- ✓ Establecer acciones preventivas en cuanto a calidad de información
- ✓ Actualizar y mejorar la identificación considerando los factores de riesgo de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades que se pudieran suscitar.
- ✓ Trabajar sobre los resultados obtenidos en la matriz de riesgos del organismo, y en los planes de trabajo de control interno.
- ✓ Dar seguimiento a la información
- ✓ Continuar con los procesos en apego a la norma
- ✓ Continuar con las acciones de control interno
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo de identificación de riesgos asociados, así como de continuar con los objetivos institucionalizados del control interno a través del responsable de su coordinación el CCI. Y el comité de vigilancia COCODI PROSONORA.
- ✓ Continuar con los objetivos institucionales del control interno.
- ✓ Llevar a cabo los acuerdos generados en las sesiones del COCODI.
- ✓ Reforzar las acciones de identificación de riesgos y su prevención. Responsables Coordinador de Control Interno e Integrantes del COCODI de PROSONORA.
- ✓ Las condiciones de los objetivos y metas institucionales se encuentran definidos y operando de forma continua.
- ✓ Continuar con los objetivos institucionales del control interno.
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Establecer acciones preventivas en cuanto a la calidad de información y los tiempos de entrega de las áreas que generan la información - coordinador de control interno
- ✓ Continuar con los procesos del Control Interno.
- ✓ Continuar con los procesos en apego a la normatividad.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo en la identificación de riesgos, así como atender los planes de trabajo para atención en la prevención de los riesgos. / Coord. Control Interno y todas las unidades administrativas del Organismo.
- ✓ Establecer acciones preventivas en cuanto a la calidad de información y los tiempos de entrega
- ✓ Continuar con los procesos en apego a la normatividad



- ✓ Establecer acciones preventivas en cuanto a la calidad de información y los tiempos de entrega de las áreas que generan la información / Coord. De Control Interno.
- ✓ Mejoras de control interno
- ✓ Continuar con las acciones para detectar a tiempo dichos eventos
- ✓ Establecer acciones preventivas en cuanto a la calidad de información y tiempos de entrega por área que genera la información / CCI
- ✓ Continuar con las acciones del control interno
- ✓ Continuar con los procesos de normatividad
- ✓ Continuar con los procesos en apego a la normatividad
- ✓ Continuar con los procesos en apego a la normatividad

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Continuación al proceso de mejora continua
- ✓ Atender riesgos de acuerdo a la normatividad aplicable a cada caso
- ✓ Continuar con las continuas mejoras
- ✓ Seguir con las mejoras continuas
- ✓ Atender los riesgos mediante la normatividad aplicable a cada caso que se detecte
- ✓ Atender los riesgos mediante la normatividad aplicable a cada caso que se detecte. / Coordinador de Control Interno.
- ✓ Las condiciones de la actividad de control esta en un proceso de mejora continua, existe evidencia documental como la matriz de riesgos, PTCI, PTAR, los informes realizados ante las sesiones del COCODI.
- ✓ Atender los riesgos mediante la normatividad aplicable a cada caso que se detecte - coordinador de control interno
- ✓ Continuar con los objetivos institucionales de control interno.
- ✓ PROSONORA cuenta con la unidad especializada en el Sistema de Control Interno Institucional, así como el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
- ✓ Continuidad a los procesos de mejora continua
- ✓ Atender riesgos mediante la normatividad
- ✓ Cumplir con la normatividad aplicable al Organismo.
- ✓ Continuar con los procesos de control interno conforme a la normatividad.
- ✓ Mediante las mesas de trabajo de control interno se realiza la difusión al personal. Asimismo por medio de las sesiones del COCODI de PROSONORA.
- ✓ Reforzar los filtros de revisión en el cumplimiento de los objetivos e indicadores de gestión.

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Actuar en todo momento en apego a la normatividad para mantener los procesos de las actividades de control con total eficiencia y eficacia.
- ✓ Continuar con las actividades del Comité de Integridad, Unidad de Género en lo que refiere a situaciones de información confidencial o sensible del personal que labora en el organismo. Realizar actividades para la mejora del Clima laboral.
- ✓ Reforzar las líneas de comunicación a través del mejoramiento de las políticas internas y protocolos apropiados a cada situación que se reporte.
- ✓ Continuar con los mecanismos implementados en el organismo en el manejo de la información siempre con apego a la normatividad.
- ✓ Reforzar las formalidades en las líneas de reporte de información de acuerdo a la normatividad aplicable. Asesorar en todo momento a las unidades administrativas por parte de la Dirección Jurídica del Organismo.



- ✓ Actuar con apego a la normatividad aplicable al Organismo.
- ✓ Las líneas de reporte o de manejo de información son apropiadas en apego a la normatividad del Organismo.
- ✓ Las líneas de reporte o de manejo de información son apropiadas en apego a la normatividad del Organismo.
- ✓ Las líneas de reporte o manejo de información son apropiadas en apego a la normatividad del Organismo
- ✓ Las líneas de reporte o manejo de información son apropiadas en apego a la normatividad del organismo
- ✓ Continuar con las mejoras de la continua normatividad
- ✓ Continuar con las mejoras de las normatividad del organismo
- ✓ Apego al manejo de la información de acuerdo a la norma
- ✓ Continuar con la normatividad aplicada
- ✓ El manejo de información debe apegarse a la normatividad del Organismo
- ✓ Manejo de información apegado a la normatividad

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Seguimiento a las acciones de control y mejora
- ✓ Continuar con las acciones de control interno
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Continuar con las actividades preventivas y correctivas del control interno
- ✓ Continuar con las mejoras
- ✓ Dar seguimiento a la información en tiempo y forma
- ✓ Continuar con las actividades para su buen funcionamiento
- ✓ Seguir con las acciones del control interno
- ✓ PROSONORA documenta y transparenta todas sus operaciones de acuerdo a la normatividad aplicable.
- ✓ Se cumplen con las mesas de trabajo de control interno, así como los planes de actividades de riesgos, se documentan, exponen y se llegan acuerdos ante el COCODI.
- ✓ Continuar con los objetivos institucionales del control interno a través de su unidad especializada y las mesas de trabajo con todas las unidades administrativas del Organismo.
- ✓ Las condiciones de la actividad del control interno están operando, existe evidencia documental y electrónica de las acciones realizadas por la unidad a cargo del control interno, así como su presentación ante el COCODI.
- ✓ Llevar a cabo los procesos de evaluación y los informes correspondientes en cumplimiento a la normatividad aplicable. Responsables de su ejecución por parte de la Dirección Administrativa y CCI.
- ✓ Continuar con las actividades del control interno en apego a los resultados de las mesas de trabajo, la matriz de administración de riesgos y los planes de trabajo, los cuales son parte fundamental en la toma de decisiones del COCODI.
- ✓ Reforzar las acciones del Control Interno de PROSONORA.

#### NIVEL DIRECTIVO

---

##### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Continuar con las actividades del control interno y la aplicación de la normatividad
- ✓ Aplicar la normatividad, el control interno e incentivar al personal de forma continua con los medios que lo promuevan, como capacitaciones, etc.
- ✓ Continuar con la aplicación de las normas y responsabilidades para el buen funcionamiento del Organismo.
- ✓ Seguir con las acciones del control interno



- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Se realizan evaluaciones al personal cada año
- ✓ Continuar con la actualización constante y la validación de las normas que nos apliquen por la Dirección Jurídica. Continuar con las acciones del Control Interno por medio del Coordinador de Control Interno el Director Administrativo.
- ✓ Continuar con las acciones del Control Interno y las mesas de trabajo con todas las áreas de PROSONORA, siendo responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora por parte de la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica y los Comités Internos.
- ✓ Continuar con control interno
- ✓ Se realizan evaluaciones personales cada año
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con las medidas del Control Interno, los planes y programas de trabajo. Responsables, Dir. General, Dir. Jurídica, Dir. Administrativa y CCI.
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejoras
- ✓ Continuar mejorando la asignación de labores para el personal de acuerdo a las cargas de trabajo, responsables los Directores de cada área y el Coordinador de Control Interno el Director Administrativo.
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejoras
- ✓ Continuar con los incentivos al personal, como responsables de esta actividad la Dirección Administrativa y la Dirección General de PROSONORA.
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Seguir con las mejoras del buen funcionamiento
- ✓ Continuar con las acciones de control
- ✓ Continuar con las evaluaciones periódicamente
- ✓ Continuar con la actualización constante
- ✓ Continuar con las acciones y mejora de control interno
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con las acciones de control interno
- ✓ Se realizan evaluaciones al año para el personal
- ✓ Continuar con acciones de supervisión
- ✓ Continuar con mesas de trabajo
- ✓ Continuar actualizándose
- ✓ Continuar con los incentivos al personal
- ✓ Toda la información de la estructura, funciones, normatividad aplicable, se encuentra actualizada de forma constante en el portal de transparencia del Organismo.
- ✓ Mejorar la descripción de puestos y funciones para el personal a través de guías y manuales de procedimientos actualizados.
- ✓ Evaluar el clima laboral del personal de PROSONORA por lo menos una vez al año.
- ✓ Continuar con acciones en control interno
- ✓ Seguir incentivando al personal
- ✓ Los planes y programas de trabajo se han venido desarrollando de acuerdo con la normatividad, por ello se sugiere estar actualizados de manera constante con la vigencia de las normas y con la difusión de manuales y guías de procedimiento.
- ✓ Seguir evaluando constantemente
- ✓ Seguir con actividades de supervisión y mejora



- ✓ Continuar con acciones de control interno
- ✓ Mantener actualizada la normatividad y su aplicación. Dir. Jurídica y Dir. Advo. CCI.
- ✓ Seguir con las actividades de control interno
- ✓ Continuar incentivos a personal
- ✓ Seguir actualizándose
- ✓ Seguir con actividades de control interno
- ✓ Seguir con las actividades de mejora y supervisión
- ✓ Continuar con las acciones de control interno
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora por parte de la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica y los Comités Internos
- ✓ Seguir con la mejora del funcionamiento
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Se realizan evaluaciones al personal cada año
- ✓ Seguir con los buenos funcionamientos
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión como hasta el momento
- ✓ Continuar con las acciones de control interno y mesas de trabajo. Gerente Administrativo
- ✓ Continuar con la actualización y acciones de control interno como hasta ahora.
- ✓ Continuar con los procedimientos establecidos para el personal de la Institución. Dirección Administrativa
- ✓ Continuar con los lineamientos y mejoras tal como se ha venido realizando.
- ✓ Continuar con los incentivos al personal
- ✓ Continuar con las acciones de control interno por medio del coordinador de control interno el director administrativo
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Se realizan incentivos al personal cada año
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con las acciones de control interno y las mesas de trabajo con todas las áreas de prosonora
- ✓ Continuar con la validación y aceptación de las normas
- ✓ Continuar con incentivos al personal
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Se realizan evaluaciones al personal cada año

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Seguir con las metas institucionales
- ✓ Se llevan medidas de control interno
- ✓ Se llevan medidas acabo de control interno
- ✓ Seguir con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Se realizan trabajos de control interno
- ✓ Responsable de comunicar es el director administrativo y director general
- ✓ Continuar con los planes de control interno.
- ✓ Se miden con eficacia. Continuar con las acciones que corresponden.



- ✓ Seguir con las mejoras de control interno.
- ✓ Se llevan a cabo dentro de las actividades del control interno, continuar son las sesiones
- ✓ Continuar con las acciones de mejora como hasta el momento
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Los objetivos se encuentran bien definidos
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Seguir con el cumplimiento de las actividades
- ✓ Continuar cumpliendo con los objetivos y metas
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo del control interno y las sesiones del COCODI.
- ✓ Seguir comunicando puntualmente
- ✓ Continuar con las acciones
- ✓ Se llevan medidas de control interno
- ✓ Los objetivos y metas institucionales se publican de manera trimestral en el portal de transparencia, se propone continuar la supervisión ante el COCODI.
- ✓ Se realizan actividades de control y mesas de trabajo
- ✓ Seguir con funciones de control interno
- ✓ Se realizan medidas de control interno
- ✓ Continuar con las acciones como se ha realizado a la fecha
- ✓ Continuar con las medidas de control interno
- ✓ Continuar con actividades
- ✓ Se llevan medidas acabo del control interno
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con su cumplimiento eficiente
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Se llevan medidas a cabo de control interno
- ✓ Continuar con las acciones de mejora
- ✓ Continuar cumpliendo con los objetivos y metas
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Se llevan actividades acabo dentro de control interno. Continuar con mesas de trabajo.
- ✓ Continuar con las acciones para su mejor funcionamiento
- ✓ Continuar con las acciones
- ✓ Continuar cumpliendo con los objetivos y metas
- ✓ Evaluar si las acciones realizadas pueden mantenerse o mejorarse y proponerlo en las mesas de trabajo del scii.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo, la matriz de riesgos y los planes para su atención.
- ✓ Se cumplen con las condiciones de la actividad y sus procesos, mejorar la comunicación con todas las áreas de trabajo con el propósito de mantener el control interno.
- ✓ Atender los tiempos de los planes y programas de acuerdo a lo estipulado, y continuar con las mesas de trabajo del control interno para su seguimiento. Todas las unidades administrativas.
- ✓ Se llevan medidas acabo del control interno
- ✓ Los objetivos institucionales se encuentran definidos eficazmente, continuar con las acciones.
- ✓ Continuar con mejoras



- ✓ Continuar con la identificación de riesgos y mesas de trabajo, por el cci y todas las áreas.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo ci y su matriz de riesgos. Por cci.
- ✓ Continuar con las acciones del control interno, por el Dir. Administrativo coord. de control interno.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Continuar con los planes y programas de trabajo de CI. Todas las áreas y CCI.
- ✓ Evaluar que las re-estructuraciones que se realicen en las adecuaciones de las nuevas tecnologías, sea funcional para todas las áreas del organismo y fomentar la difusión de las TICS para el mejoramiento de los procesos del Organismo. Responsable de las TIC y el CCI de PROSONORA.
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Seguir con mejoras
- ✓ Mejorar el funcionamiento
- ✓ Atender las instrucciones encomendadas por el Director General, para mantener el adecuado funcionamiento del control interno de todas las áreas.
- ✓ Que los documentos se encuentren archivados eficazmente para su consulta, responsabilidad de cada área.
- ✓ Continuar con las actividades para su buen funcionamiento
- ✓ Continuar con la normatividad aplicable y control interno
- ✓ Seguir con las mejoras de funcionamiento
- ✓ Continuar con la normatividad aplicable y control interno
- ✓ Continuar con las actividades para su funcionamiento
- ✓ Continuar con incentivos para el personal
- ✓ Continuar con incentivos para el personal
- ✓ Seguir con actividades de control interno
- ✓ Implementar actualización de las TICS a todas las áreas del organismo e informar de la calidad de su funcionamiento una vez implementadas.
- ✓ Mejorar el sistema de archivo electrónico interno, continuar con la difusión de transparencia.
- ✓ Seguir con las actividades para su buen funcionamiento
- ✓ Continuar con el buen funcionamiento
- ✓ Continuar con la normatividad aplicada
- ✓ Seguir con el buen funcionamiento de control interno
- ✓ Continuar con la normatividad
- ✓ Continuar con actividades de control interno
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con las acciones de supervivencia y mejora
- ✓ Seguir con las mejoras de buen funcionamiento
- ✓ Continuar con las actividades de control interno por parte de la Dirección Administrativa
- ✓ Continuar con las acciones del control interno y las mesas de trabajo con todas las áreas de PROSONORA
- ✓ Continuar evaluando la eficiencia de las TICS
- ✓ Continuar con la revisión como hasta ahora
- ✓ Continuar con las acciones y mejoras de control interno
- ✓ Continuar con las acciones de control interno
- ✓ Continuar con el control de TICS



- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Seguir con las mejoras de actividades de control y de control interno
- ✓ Continuar con las acciones de supervivencia y mejora

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Seguir con las acciones del control interno
- ✓ Continuar con las acciones del control interno y las mesas de trabajo de todas la áreas de prosonora
- ✓ Se entrega la información en el portal de transparencia en los tiempos establecidos
- ✓ Se reportan todas las acciones en el portar del transparencia
- ✓ Continuar con mejoras
- ✓ Seguir trabajando en la información que se obtenga
- ✓ Continuar con las acciones de supervisión y mejora
- ✓ Seguir trabajando en las información que se obtenga
- ✓ Continuar con las mejoras
- ✓ Continuar con las acciones para el mejor funcionamiento
- ✓ Continuar con las mejoras por parte de control interno
- ✓ Continuar informando responsablemente como se hace a la fecha. Dirección jurídica y administrativa
- ✓ Continuar aplicando acciones para el mejor funcionamiento
- ✓ Continuar informando sobre las mejoras en tiempo y forma
- ✓ Seguir con las acciones del control interno
- ✓ Continuar con incentivos para el personal
- ✓ Seguir trabajando en la información que se obtenga
- ✓ Continuar con las actividades de control interno. Cci
- ✓ Seguir con actividades como hasta el momento
- ✓ Continuar con actividades de control interno
- ✓ Continuar con los lineamientos
- ✓ Buen funcionamiento de ci
- ✓ Continuar con el eficaz funcionamiento
- ✓ Continuar con incentivos para el personal
- ✓ Seguir trabajando en la información que se obtenga
- ✓ Seguir trabajando en la información que se obtiene
- ✓ Continuar con las mejoras
- ✓ Seguir informando puntualmente
- ✓ Continuar con acciones de mejora
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo para la identificación de riesgos de cada área del organismo. Responsable de su ejecución el coord. De cci de PROSONORA.
- ✓ Mantener las mesas de trabajo del control interno y repostar las actividades ante el COCODI.
- ✓ Seguir trabajando en la info. que se obtenga
- ✓ Los datos son procesados mediante las mesas de trabajo y su matriz de riesgos, continuar con estas acciones.



- ✓ Actualizar de forma eficiente y responsable las líneas de comunicación en cada caso. Responsable de ejecutarlas la Dir. Jurídica y la Dir. Administrativa cci.
- ✓ Aplicar la normatividad en cada caso. Por dir. Jurídica y administrativa
- ✓ Continuar con las acciones de control interno

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Continuar con su cumplimiento eficaz
- ✓ El personal de la unidad del scii ha realizado las funciones de manera coordinada y eficiente, se sugiere continuar con las acciones propuestas por cada área de trabajo. Responsable cci y todas las áreas de PROSONORA
- ✓ Seguir con las acciones del control interno
- ✓ Continuar con la documentación y difusión de las actividades ci
- ✓ [Http://transparencia.esonora.gob.mx/sonora/transparencia/poder+ejecutivo/entidades/prosonora/art%c3%adculo+70+igt/xxix.+informes+emitidos/](http://transparencia.esonora.gob.mx/sonora/transparencia/poder+ejecutivo/entidades/prosonora/art%c3%adculo+70+igt/xxix.+informes+emitidos/)
- ✓ Continuar con su cumplimiento eficaz
- ✓ Continuar cumpliendo eficazmente
- ✓ Seguir con las mejoras de funcionamiento
- ✓ Continuar con las acciones hasta el momento
- ✓ Continuar con su cumplimiento eficaz
- ✓ Continuar con su cumplimiento eficaz
- ✓ Seguir con actividades control interno
- ✓ Actualización de los manuales de procedimientos en materia de archivo.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo de control interno. Todas las áreas y coordina el cci.
- ✓ Seguir cumpliendo en tiempo y forma
- ✓ Continuar con acciones de control interno
- ✓ Continuar con las mejoras del buen funcionamiento
- ✓ Continuar con el cumplimiento eficaz
- ✓ Continuar con los procedimientos de control interno
- ✓ Continuar con el mejoramiento interno
- ✓ Continuar con su cumplimiento eficaz
- ✓ Continuar con su comportamiento eficaz
- ✓ La dirección administrativa evalúa constantemente por medio del control interno
- ✓ Seguir con las mejoras
- ✓ Continuar con su cumplimiento eficaz
- ✓ Seguir con las mejoras de las acciones del control interno

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Continuar con la actualización constante y validación de los documentos, que nos apliquen, así como seguir realizando las acciones de Control Interno.
- ✓ Continuar con los incentivos al personal, como responsables de esta actividad la Dirección Administrativa y la Dirección General de PROSONORA.
- ✓ Continuar con las actualizaciones de los Códigos que rigen las normas de conducta y principios éticos, así como la realización de las actividades que promuevan los valores a través del Comité de Integridad de PROSONORA.



- ✓ Continuar con las acciones de control interno y las mesas de trabajo con todas las áreas de PROSONORA, siendo como responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con las actualizaciones y validación de los documentos que refieren las políticas, principios, directrices, valores, conductas entre otros.
- ✓ Continuar con las capacitaciones y talleres en caminados a la equidad de género, igualdad laboral y no discriminación, para el mejoramiento del clima laboral del Organismo.
- ✓ Continuar mostrando una actitud de respaldo por parte del titular y los manos medios en toda la institución.
- ✓ Continuar con la actualización de la normatividad aplicable a PROSONORA, así como su difusión por medio del Portal de Transparencia. Responsables de las acciones de su ejecución la Dir. Jurídica y Dir. Administrativa CCI.
- ✓ Continuar con los programas de capacitaciones e incentivar al personal que rinda los mejores resultados de las evaluaciones realizadas; así como detectar y brindarle apoyo al personal que requiera reforzar sus conocimientos y habilidades derivado de la actualización constante de los programas gubernamentales y de las TIC's.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno, así como las actividades del Comité de Integridad de PROSONORA.
- ✓ Continuar con la evaluación de las presiones del personal para que puedan cumplir con las responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.
- ✓ Continuar con la revisión periódica de los perfiles de puestos para mandos superiores y para el resto del personal.

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno y las mesas de trabajo en todas las áreas de PROSONORA, siendo responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con la consideración de factores de riesgo para identificar actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades, así como la utilización de fuentes de información internas y externas, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con la identificación de riesgos, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar vigilando que los objetivos institucionales se definan en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la institución, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno de la Institución.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno, así como la realización de las mesas de trabajo en todas las áreas del Organismo, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno así como las mesas de trabajo en donde se identifican los riesgos o cambios que afectan al Organismo, con el propósito de establecer criterios, en tiempo y forma.
- ✓ Continuar con las actividades del Control Interno por parte del CCI; actuar en apego a la normatividad aplicable al Organismo. / Dir. Jurídica / Dir. Administrativa CCI.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo del sistema de control interno. / Todas las unidades administrativas / Dir. Administrativa CCI.
- ✓ Continuar con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales los cuales son medidos en los diferentes reportes emitidos por el Organismo, los cuales son públicos.
- ✓ Continuar con la comunicación con el personal de manera efectiva de los cambios, significativos en las condiciones internas y externas que afectan a la institución, asimismo dar respuesta rápida a los riesgos asociados con ello, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.



---

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Continuar con las mesas de trabajo de identificación de los riesgos de cada unidad administrativa del Organismo, así como mejorar la estructura y segregación de funciones del personal de PROSONORA. / Dir. General / Dir. Administrativa CCI.
- ✓ Evaluar si los cambios en las reestructuraciones que se realicen son eficientes, y si no lo son, realizar nuevos cambios que logren los objetivos del control interno y las TIC's.
- ✓ Revisar la actualización de las políticas de forma periódica.
- ✓ Continuar con Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados, así como continuar con actividades de control para las TIC's , siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con Actividades de Control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los Riesgos asociados a la Institución y sus objetivos, así como continuar con la correcta segregación de funciones que impida que actividades como autorización, custodia y registro de las operaciones se concentren en una sola persona, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno por Unidad Administrativa a través de la Dirección Administrativa como Coordinador del Control Interno de PROSONORA.
- ✓ Continuar con las Actividades de Control Interno así como las TIC's.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno, a través del Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con la revisión y actualización periódica de las Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y Actividades de Control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus Riesgos, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.

---

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Existe y opera el buzón de quejas y sugerencias el cual es atendido por la Unidad de Transparencia de PROSONORA.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno.
- ✓ Actuar conforme a la normatividad aplicable al Organismo.
- ✓ Continuar con la comunicación de Información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las Líneas de Reporte y autoridad establecidas, para que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de Riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al Control Interno, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Actuar conforme a la normatividad aplicable al Organismo./ Dir. Jurídica / Dir. Adva. CCI.
- ✓ Continuar con la utilización de datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requerimientos de información identificados y establecidos, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.

---

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Continuar la promoción de que el personal identifique problemas de Control Interno, los comunique a las partes internas y externas adecuadas, mediante las Líneas de Reporte establecidas, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.
- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno.
- ✓ Existe y opera el buzón de quejas y sugerencias.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo de identificación de riesgos. / Dir. Adva. CCI.



- ✓ Continuar con la realización de autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del Control Interno como parte del curso normal de las operaciones, mediante acciones de supervisión permanente, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, siendo el responsable el Director Administrativo como Coordinador del Control Interno.

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### NIVEL DIRECTIVO

---

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### NIVEL OPERATIVO

---

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



## Resumen de Resultados

### PROSONORA

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	26.66 Pts.	65.55 Pts.	6.44 Pts.	98.67 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	44.45 Pts.	54.08 Pts.	0.0 Pts.	98.52 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	14.29 Pts.	79.64 Pts.	5.36 Pts.	99.29 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	81.12 Pts.	16.67 Pts.	97.78 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	25.0 Pts.	69.07 Pts.	4.69 Pts.	98.75 %
<b>Total</b>				<b>98.6%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	30.77 Pts.	57.69 Pts.	11.54 Pts.	100.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	33.34 Pts.	62.23 Pts.	4.17 Pts.	99.72 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	33.06 Pts.	61.65 Pts.	4.96 Pts.	99.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	18.18 Pts.	67.72 Pts.	13.64 Pts.	99.55 %
<b>Total</b>				<b>99.74%</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	12.9 Pts.	71.29 Pts.	14.52 Pts.	98.71 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	10.0 Pts.	75.0 Pts.	15.0 Pts.	100.0 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	82.78 Pts.	16.67 Pts.	99.44 %
<b>Total</b>				<b>99.38%</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.	82.97 Pts.	16.67 Pts.	99.63 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	25.81 Pts.	64.3 Pts.	9.68 Pts.	99.78 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	26.23 Pts.	73.44 Pts.	0.0 Pts.	99.67 %
<b>Total</b>				<b>99.69%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	33.69 Pts.	61.27 Pts.	3.16 Pts.	98.11 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	25.0 Pts.	70.01 Pts.	4.69 Pts.	99.69 %
<b>Total</b>				<b>98.9%</b>