

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

PROCURADURÍA AMBIENTAL DEL
ESTADO DE SONORA

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
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	





PROCURADURÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) PROCURADURIA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA 21 se realizó el día 11 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 15 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) PROCURADURÍA AMBIENTAL 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) PROCURADURÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) PROAES 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) PROAES. 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) PROAES, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

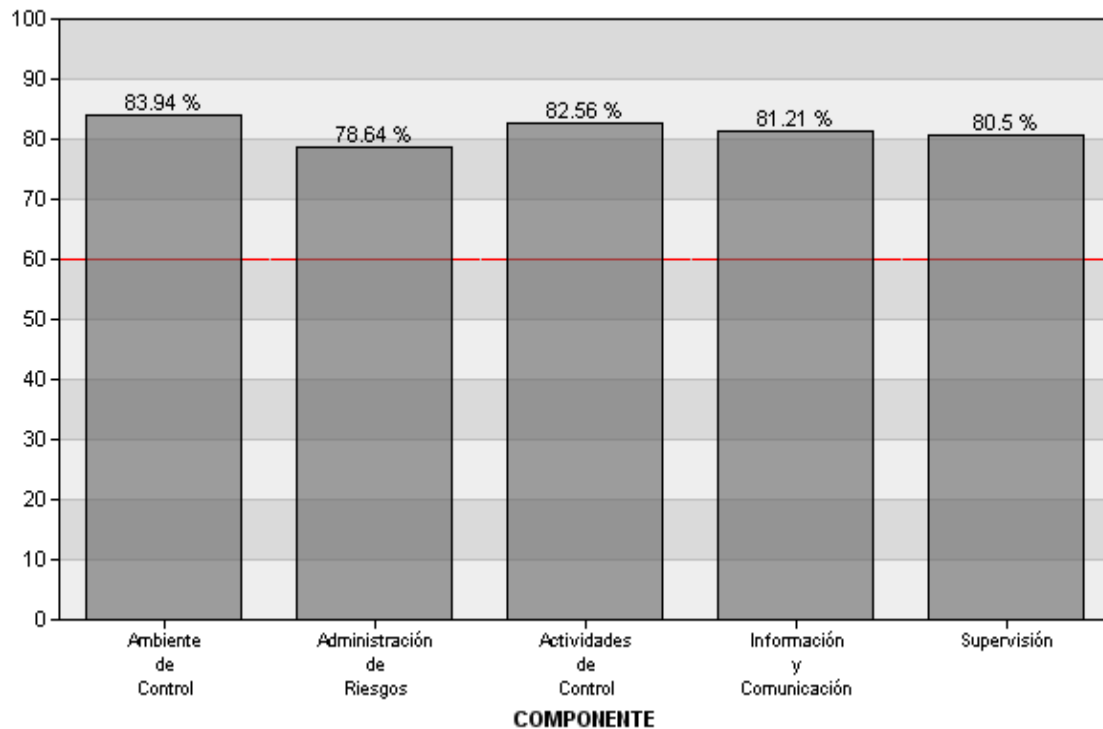
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) PROAES, corresponden a 15 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	83.94 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	78.64 %	Aceptable
Actividades de Control	82.56 %	Muy Buena



Información y Comunicación	81.21 %	Muy Buena
Supervisión	80.5 %	Muy Buena
TOTAL	81.37 %	Muy Buena



La calificación global del (la) PROCURADURÍA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 81.37 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 83.94% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 78.64%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

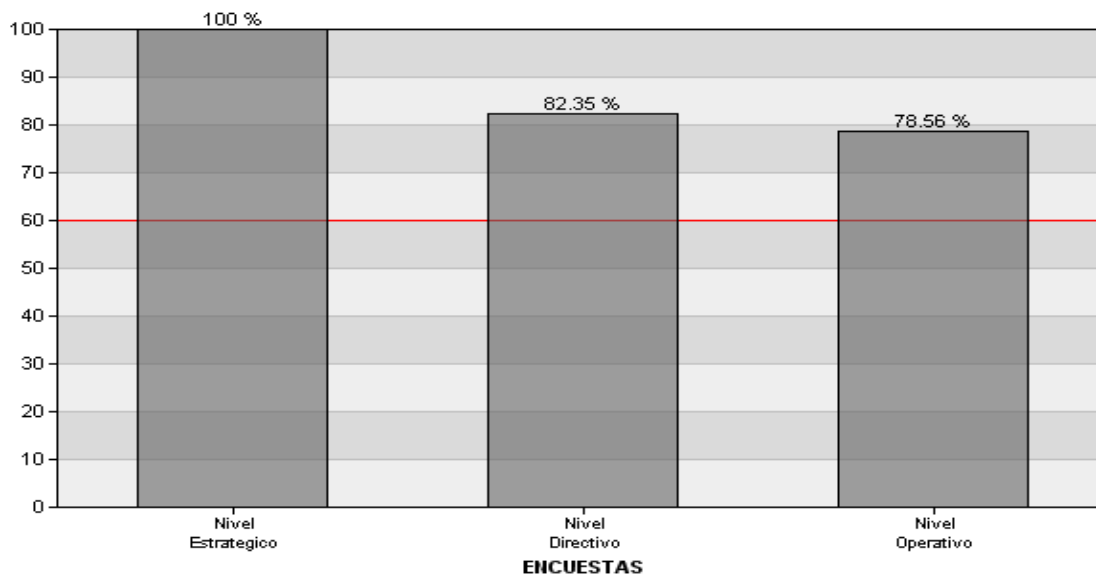
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	83.94 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.0 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	91.43 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	85.26 %	Muy Buena



4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.0 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.0 %	Aceptable
Administración de riesgos	78.64 %	Aceptable
6 Definir objetivos	78.67 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	83.81 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	78.97 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	73.1 %	Aceptable
Actividades de control	82.56 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	80.93 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	81.05 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.71 %	Muy Buena
Información y comunicación	81.21 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	79.05 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	79.57 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	85.0 %	Muy Buena
Supervisión	80.5 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	80.0 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.0 %	Muy Buena
Total	81.37 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD





El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 82.35%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Se participa activamente en la elaboración y actualización del código de conducta a través del Comité de Integridad.

Dentro de las actividades del Cocodi se realizan propuestas de mejora y se le da el seguimiento correspondiente.

Se atienden las auditorías y se apoya al OIC en caso de haber procedimientos administrativos en contra de servidores públicos para su atención.

Se participa en la actualización a través del COCODI

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se realiza una revisión trimestral del avance de las acciones de mejora propuestas y se sugiere modificaciones en su caso.

Se realizan propuestas de mejora de acuerdo al grado de cumplimiento al término del ejercicio para ajustarlas de acuerdo al desempeño obtenido por cada unidad administrativa que integra la entidad.

Todas las Unidades Administrativas participan activamente en las reuniones del comité de integridad y se atienden con diligencia y oportunidad los procedimientos instaurados por el OIC.

Dentro del Comité de Control y Desempeño Institucional se realizan las acciones de mejora de los riesgos seleccionados para ello.

ACTIVIDADES DE CONTROL

En las reuniones del Cocodi se realizan las propuestas de acciones de mejora o medidas de control y seguimiento para su atención

Se participa en la alimentación y verificación de la información del sistema a través de las diferentes unidades administrativas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se atienden los requerimientos de información y atención de manera continua a todos los asuntos.

Se atienden los requerimientos y se da atención oportuna a los mismos, las propuestas para mejora se realizan a través del Cocodi.

SUPERVISIÓN

Las propuestas de acciones de mejora se realizan durante las mesas de trabajo del COCODI

Las propuestas de acciones de mejora se realizan a través del COCODI

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Administración y finanzas

Contar con mayor personal para llevar a cabo de manera más eficiente las actividades de esta Procuraduría.



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Administración y finanzas

ACTIVIDADES DE CONTROL

Dirección general de administración y finanzas

Dirección general de inspección y vigilancia

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dirección general de inspección y vigilancia

Dirección general de administración y finanzas

SUPERVISIÓN

Dirección general de administración y finanzas

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actividades de mejora

Actividades e informes

Cada que el personal tiene una mejora debe ser expuesta para con ello agilizar o eficientar el trabajo de cada área y quien la lleve a cabo

Comite de control y desempeño institucional con la actualizacion de los manuales

Comite de integridad

Cuando se realiza la actualización del manual podemos participar

Cuando se realiza la actualización del manual sse participa activamente en la elaboración del mismo

Cuando se realiza la actualización del manual, podemos participar.

Dentro de las actividades de control y desempeño ,se hacen allí las propuestas y se señala a un responsable de ejecutarlas.

Dentro de las actividades del COCODI se hacen propuestas y se señala al responsable de ejecutarlas

Dentro del as actividades de control y desempeño allí se realizan propuesta y se señala a un responsable de ejecutar

Dentro del control de desempeño se lleva a cabo las propuestas y quien las llevara cabo

Dentro la evaluación de desempeño se te invita a capacitarte en determinadas áreas

Desconozco

Dirección general de administración y finanzas

El comité de integridad

En base a la evaluación de desempeño realizada se te conmina a una capacitación al área de oportunidad detectada.

En base ala avaluación de desempeño, se recomienda capacitarse según la recomendaciones.

En recursos humanos proponen capacitaciones, lo cual uno asiste a una capacitación para ser evaluado y llevar a cabo una buena coordinacion.

Esta procuradiuria cuenta con el comite de control y desempeño institucional



Facilidad al momento de buscarla

Hacer un análisis de las responsabilidades del personal operativo, para que la carga laboral sea un poco mas equitativa.

Indicadores de desempeño por los operativos y directivos

Informar a personal de la dependencia cuando exista una modificación,

La evaluación del personal pudiera ser de manera digital

Los empleados son evaluados para ver que se realicen las actividades y no tengan ningún problema.

Mas actividades, dirección general de administración y finanzas

Nosotros podemos participar en las mejoras, de acuerdo en las actividades que realizamos.

Nosotros podemos participar en las mejoras, de acuerdo en las actividades que realicemos.

Nosotros podemos participar en las mejoras, por las actividades que realizamos.

Podría haber reuniones esporádicas para verificar si se está cumpliendo a cabalidad con el Código de ética por parte de todo el personal.

Programa de actividades, planes de trabajo. Etc.

Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción en la institución a través del comité de integridad

Programa de trabajo de control interno, a través del oic, y el programa operativo anual a por la administración

Programas de actividades

Proporcionar al personal las presentaciones que se vayan impartiendo

Reuniones y puntos de acuerdo en reuniones

Se participa en la actualización y el responsable es el COCODI.

Unidades administrativas y el comité de desempeño institucional

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Cada 3 meses se realiza reuniones para mejoras al control interno de la institución

Cada 3 meses se realizan las reuniones y propuestas para mejorar

Cada 3 meses se realizan los avances y se proponen acciones de mejoras dentro del COCODI.

Comité de control y desempeño

Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI),

Comité de integridad

Comité de integridad

Cumplimiento de metas

De acuerdo al avance con las mejoras incrementadas se evalúa mejor las propuestas

De acuerdo al avance obtenido con las mejoras implementadas, se evalúa si siguen con las mismas o se implantan nuevas.

De acuerdo al avance obtenido de acuerdo a las acciones de mejoras implementadas, se evalúan las acciones ya sea que se agreguen nuevas propuestas.

Desconozco

Dirección general de administración y finanzas

El COCODI : cada 3 meses se realizan, para mejoras al control interno.

Esta procuraduría cuenta con comité de control y desempeño institucional para realizar las funciones de mejora



Los objetivos pudieran ser más accesibles para su consulta por parte del personal

No existe la identificación de los riesgos para el personal que trabaja en la calle, ni siquiera se les paga el bono correspondiente, existe personal administrativo que se le paga este bono y sus funciones no lo ameritan

No existe la identificación de los riesgos para el personal que trabaja en la calle, ni siquiera se les paga el bono correspondiente, existe personal administrativo que se le paga este bono y sus funciones no lo ameritan, evalúen la situación

Podrían realizarse reuniones esporádicas con todo el personal para mejora en este punto

Podrían retomarse las reuniones mensuales con todo el personal ahora que estemos de nuevo en semáforo verde (el covid-19)

Ponerlas a disposición del personal

Presupuestos, programación de metas.

Que se ponga a disposición del personal

Se elabora en conjunto con el comité

Se lleva a cabo por personal que integra dicho comité

Se realiza un procedimiento para las mitigación de riesgos.

Se realiza un seguimiento para la mitigación de los mismos dentro del COCODI

Se realiza un seguimiento para la mitigación del riesgo.

Se realizan en base a las metas alcanzadas

Se realizan en base a las metas alcanzadas cada año fiscal.

Se realizan en base a las metas alcanzadas.

Se realizan por medio del comité trimestralmente

Si alcanzas tus metas las dejas igual .

Si existen ponerlas a disposición del personal

Transparencia

ACTIVIDADES DE CONTROL

Cuando se actualiza podemos realizar mejoras

Cuando se actualizan nosotros podemos ser mejoras.

De momento ninguna

De momento ninguna.

Desconozco

Dirección general de administración y finanzas

En cada actualización se pueden realizar mejoras.

En cada modificación se pueden realizar mejoras.

En la actualización podemos realizar mejoras.

Poner información a disposición del personal

Por medio del comité de COCODI

Por medio del comité de control y desempeño COCODI

Por medio del comité de control y desempeño institucional COCODI

Se actualiza cada año y se da la oportunidad de participar en ellas.

Se actualiza cada año y se da la oportunidad de participar.



Se actualizan cada año y se da la oportunidad de participar en ello

Se actualizan y se participa en ello

Se están generando a lo largo de todo el año, según las evaluaciones realizadas

Se puedan realizar mejoras.

Se realizan al momento de la actualización

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Cumplimiento.

Desconozco

Dirección general de administración y finanzas

Dirección general de administración y finanzas

Hay que revisar que este bien o si no hablar al personal que lo corrija .

Poner información a disposición del personal

Por medio de del desarrollo de las actividades que se realiza el personal de diferentes áreas administrativas

Por medio de las diferentes áreas administrativas

Se dan a conocer diariamente.

Se dan a conocer por varias vías y diariamente

Se participa en la captura de información.

Se participa en la captura y corroboración de la información.

Se participa en la captura y verificación de información

SUPERVISIÓN

Administración y finanzas

Cada trimestre se proponen acciones de mejora

Desconozco

Dgaf

Dirección general de administración y finanzas

Poner información a disposición del personal

Poner resultados a disposición del personal

Por medio de cocodi

Por medio del órgano interno de control realiza la supervisión

Se le da seguimiento a las actividades para corrección de las mismas.

Se asesora trimestralmente se hacen propuestas de mejora.

Se dan seguimiento cada tres meses.

Se le da seguimiento a las actividades para corrección de las mismas

Se lleva a cabo de manera anual y se incluye

Trimestralmente se revisa avances y se hacen propuestas de mejora.



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Se necesita contar con más personal para mejorar el desarrollo de las metas en esta Procuraduría.

NIVEL OPERATIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se realizan abanases y se proponen acciones.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

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

NIVEL DIRECTIVO

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

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



NIVEL OPERATIVO

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

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



Resumen de Resultados-Modelo Estándar de Control Interno Autoevaluación: 11 de noviembre del 2021

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	8.57 Pts.	20.0 Pts.	55.43 Pts.	84.0 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	42.86 Pts.	48.57 Pts.	0.0 Pts.	91.43 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	5.26 Pts.	27.37 Pts.	52.63 Pts.	85.26 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	12.86 Pts.	67.14 Pts.	80.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10.0 Pts.	25.0 Pts.	44.0 Pts.	79.0 %
Total				83.94%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	6.67 Pts.	10.67 Pts.	61.34 Pts.	78.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	14.29 Pts.	24.76 Pts.	44.76 Pts.	83.81 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	12.82 Pts.	20.51 Pts.	45.64 Pts.	78.97 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.45 Pts.	11.04 Pts.	58.62 Pts.	73.1 %
Total				78.64%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.33 Pts.	11.16 Pts.	67.44 Pts.	80.93 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.75 Pts.	11.23 Pts.	68.07 Pts.	81.05 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	12.86 Pts.	72.86 Pts.	85.71 %
Total				82.56%
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.	11.43 Pts.	67.62 Pts.	79.05 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.38 Pts.	13.19 Pts.	60.0 Pts.	79.57 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	25.0 Pts.	60.0 Pts.	0.0 Pts.	85.0 %
Total				81.21%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	16.67 Pts.	26.67 Pts.	36.67 Pts.	80.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	10.0 Pts.	24.0 Pts.	47.0 Pts.	81.0 %
Total				80.5%