



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General

SAGARHPA  
Secretaría de Agricultura, Ganadería,  
Recursos Hidráulicos y Pesca

# INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS Y PESCA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico  
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI  
**2016**

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



## CONTENIDO

---

<b>Informes 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	
<b>Reporte por Elemento de Control.....</b>	<b>C</b>
Reporte Nivel Estratégico	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Segunda norma (Evaluación de Riesgos)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	
- Quinta norma ( Actividades de Monitoreo)	
Reporte Nivel Directivo	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	
- Quinta norma (Supervisión y Mejora Continua)	
Reporte Nivel Operativo	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	



# **SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA**

## **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

### **NIVEL ESTRATÉGICO**

La evaluación del Control Interno efectuada a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 4 servidores públicos los días del 19 al 25 de enero de 2017 a nivel estratégico, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

### **I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN**

Al autoevaluar el Control Interno de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR
- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades de SAGARHPA se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

Los comentarios, opiniones y sugerencias presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de SAGARHPA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y las recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de SAGARHPA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



## II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

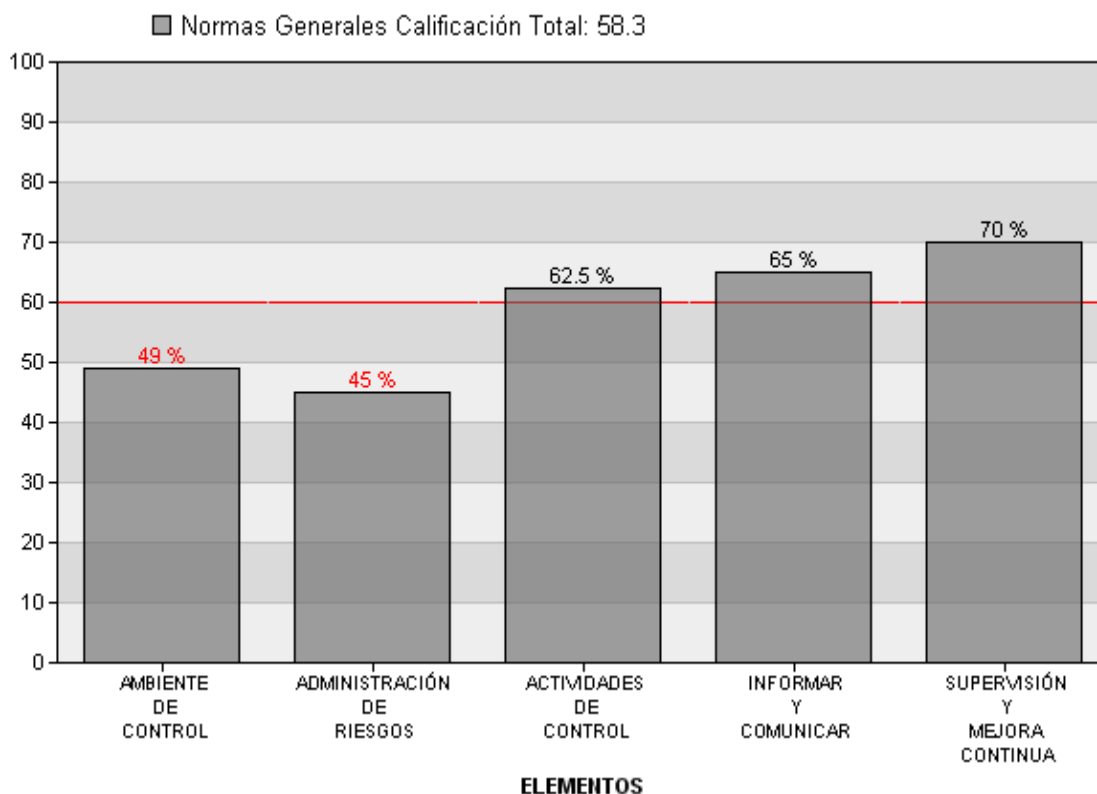
### A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a SAGARHPA, corresponden a 4 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel estratégico.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	49.0%	Deficiente
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	45.0%	Deficiente
ACTIVIDADES DE CONTROL	62.5%	Regular
INFORMAR Y COMUNICAR	65.0%	Regular
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	70.0%	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>58.3%</b>	<b>Deficiente</b>

#### RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), se valoró con el 58.3% calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA" con 70.0% y el de menor "ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" con 45.0%.



## B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	75.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	40.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	30.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	30.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	45.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	55.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	45.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	50.0%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>49.0%</b>	<b>Deficiente</b>

### Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A-----

- Revisar mediante un ejercicio participativo si puede ser mejorada.
- Mayor acercamiento a las usuarios para eficientizar los servicios.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B-----

- Capacitación e inducción anual a las reglas de operación y normatividad de los diferentes programas de apoyo.
- Evaluaciones para los trabajadores de la Secretaría de todos los niveles.
- Continuar con la práctica emprendida de evaluación.
- Creación de cursos de capacitación a las diferentes áreas del personal para mejorar tanto la atención como la aplicación de los diferentes programas.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C-----

- Desarrollo de encuesta de satisfacción de servicios recibió por los usuarios.
- Formalizar y actualizar Código de Ética.
- Promover reuniones para tratar asuntos como transparencia, conductas comportamientos, eficiencia de recursos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D-----

- En proceso.
- Que se elabore y se difunda el código de ética.
- Continuar reforzando las practicas arriba en mención.
- Existen controles de apego pero se deben de poner en práctica para cumplir con los manuales.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E-----

- Preparar un programa de capacitación sobre el auto control y administración de riesgos.



- Fortalecer la capacitación respecto de administración de riesgos.
- Implementar periódicamente la capacitación y la sensibilización en temas de cultura de autocontrol y administración de riesgos por parte de las instancias correspondientes.
- No se promueve casi la capacitación se necesita ponerla en práctica.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F-----

- Reactivar las reuniones de los comités sectoriales por parte de la Secretaría.
- Continuar con la revisión anual y validación de indicadores.
- Mayor capacitación de los diferentes departamentos para proporcionar información.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G-----

- Evaluación de satisfacción de resultados por parte de los usuarios de los servicios.
- Implementación para orientar los procesos al logro de resultados.
- Se requiere una mayor difusión de las políticas y programas de gobierno a través de medios de comunicación radio, tv, prensa y redes sociales.
- Como mejorar la política para obtención de resultados.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H-----

- Fortalecer el equipo de cómputo.
- Trabajar con un programa para procesar, administrar y compartir la información mediante un soporte tecnológico para el control efectivo de las tareas de la SAGARHPA.
- Mayor cobertura de comunicación.
- Mejorar la generación de información para alimentar estos medios de comunicación por parte de las diferentes áreas responsables.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I-----

- Desarrollar un sistema integral donde toda la información que se genera en las diferentes áreas de esta subsecretaría pudiese concentrarse y organizarse de tal manera que se pudiera evaluar los avances de manera oportuna y confiable.
- Implementar un sistema automatizado para la correcta toma de decisiones.
- Fortalecer equipo y redes de internet.
- Hacer más eficiente el manejo.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J-----

- Actualizar periódicamente mediante capacitaciones al personal sobre las reglas de control interno por medio del administrativo de la Secretaría.
- Aplicar una evaluación en materia de control interno a los servidores públicos.



- Preparación mejora continua.
- Taller para mayor difusión de tendencias y nueva normativa.

**a. Opiniones de los participantes:**

- Las funciones que se realizan por cada una de las áreas así lo exigen.

**b. Recomendaciones:**

Reforzar las acciones tendientes a la difusión a todo el personal, de la misión y visión de la Entidad, como Ente de la administración pública del estado, a fin de fomentar el sentido de pertenencia del empleado y concientizarlo de hacia dónde están encaminados sus esfuerzos.

Así mismo, en complemento al punto anterior, se debe difundir, entre el personal, los objetivos estratégicos de la entidad, para que esté familiarizado con el enfoque de la Dirección y se concientice con esto al personal de la importancia de sus actividades para el logro de dichos objetivos.

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.

Sugerimos que los manuales de procedimientos y de organización, políticas, reglamentos o cualquier normatividad existente, se actualicen y se difundan ampliamente;

Sugerimos realizar talleres de capacitación referentes al contenido y alcance de las Normas Generales de Control Interno; así mismo, que el Titular de la Dependencia comunique de manera formal a todo el personal, la necesidad de que estas se apliquen y apoye su implementación y mejora ordenando verificaciones periódicas.

**C. SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	45.0%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>45.0%</b>	<b>Deficiente</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A-----

- Implementación.
- Es necesario promover acciones en tal sentido, actualmente no se ha trabajado de manera formal en el tema.
- Mejor programación de recursos por parte de la Secretaria de Hacienda.
- Mejora continua en los procesos.



**a. Opiniones de los participantes:**

- Mejoras y reuniones tendientes a la mejora de la operación.
- No se identifica la norma referida, se solicita ampliar pregunta.

**b. Recomendaciones:**

Sugerimos que el Titular de la Entidad asigne las funciones de identificación, análisis y evaluación de riesgos, así como su inclusión en los manuales de procedimientos, a las áreas específicas que sean competentes.

Así mismo, proponemos llevar a cabo reuniones de trabajo entre el personal directivo y operativo, para identificar problemas, puntos de riesgo y oportunidades de mejora en los principales procesos que se realizan en la Dependencia, definiendo formalmente en estas reuniones planes de acción para su atención oportuna.

**D. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	70.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	65.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	55.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	60.0%	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>62.5%</b>	<b>Regular</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A-----

- Capacitación sobre actualizaciones en lo respectivo.
- Tratar de mejorar algunos aspectos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B-----

- Revisar los protocolos a detalle a fin de identificar proceso de oportunidad.
- Se está trabajando en hacer más eficiencia y mayor coordinación.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C-----

- Implementación de los instrumentos y mecanismos para medir los avances y resultados de la Secretaría.
- Apegarnos más al manual de operaciones.
- Mantener el proceso de evaluación continua.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D-----

- Implementación.



- Adquisición de un servidor de mayor capacidad a fin de hacer más ágil y seguir su funcionamiento.

**a. Opiniones de los participantes:**

- Se está haciendo buen trabajo con tendencia a mejorar.

**b. Recomendaciones:**

Es necesario informar al Órgano de Gobierno, del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y la administración de riesgos en los términos establecidos en las Normas Generales de Control Interno.

Establecer los mecanismos que sean necesarios para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.

**E. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	65.0%	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>65.0%</b>	<b>Regular</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A-----

- Elaborar y organizar libros de actas de cada uno de los diferentes comités donde se participa como representante de la Secretaria.
- Actualmente se han implementado ya opciones que están en evaluación.

**a. Opiniones de los participantes:**

- Se está haciendo un trabajo eficaz.

**F. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	75.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	75.0%	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>70.0%</b>	<b>Aceptable</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A-----



- Implementación.
- Reducir los periodos de evaluación de 100 a 80 días.
- Mejoras continuas.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B-----

- Continuar con esta práctica.
- Mejoras continuas.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C-----

- Llevar a cabo reuniones periódicas con el personal responsable para llevar a cabo los ajustes necesario y dar seguimiento puntual a los programas y acciones de control interno.
- Mantener la supervisión continua y tiempos de respuesta.

**a. Opiniones de los participantes:**

- El trabajo es eficiente.

**b. Recomendaciones:**

Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente el personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.

Implementar un programa de evaluaciones internas, con la finalidad de prevenir y poder corregir a tiempo errores o desviaciones, mismos que pueden surgir, derivado del riesgo inherente de cualquier proceso.

Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.



# SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

### NIVEL DIRECTIVO

La evaluación del Control Interno efectuada a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 30 servidores públicos los días del 19 al 25 de enero de 2017 a nivel directivo, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR
- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades de SAGARHPA se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

Los comentarios, opiniones y sugerencias presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de SAGARHPA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y las recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de SAGARHPA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



## II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

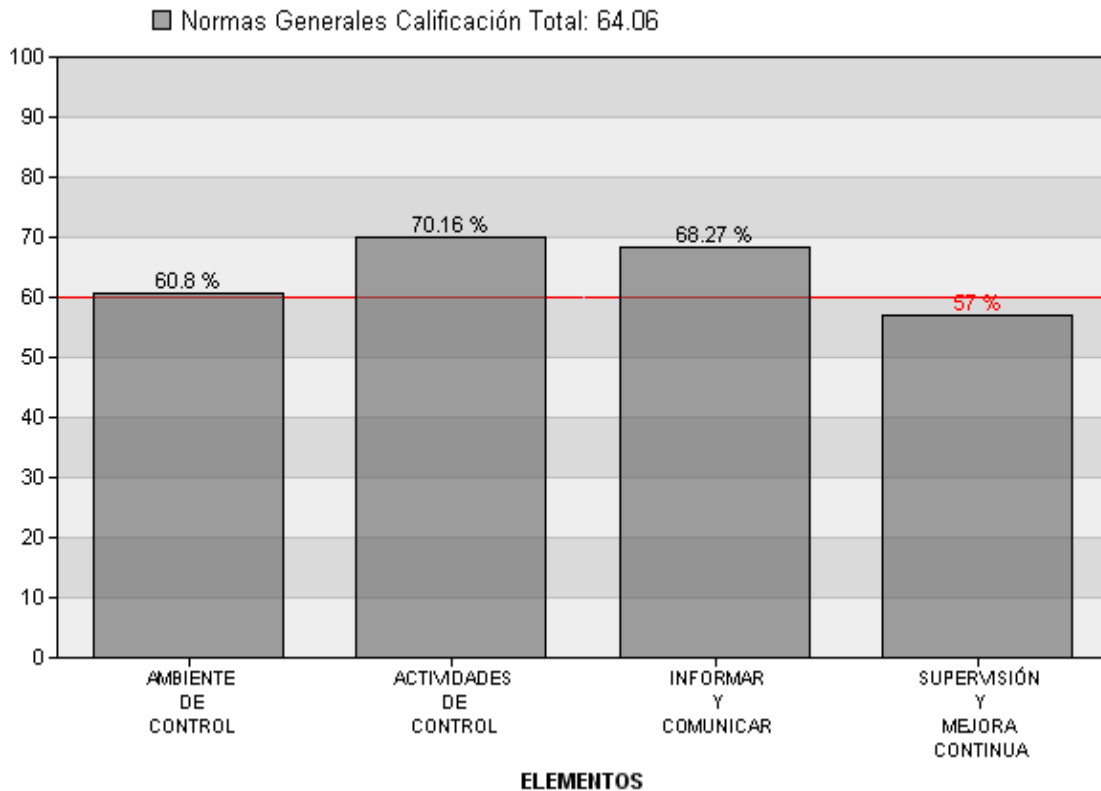
### A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a SAGARHPA, corresponden a 30 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel directivo.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	60.8%	Regular
ACTIVIDADES DE CONTROL	70.16%	Aceptable
INFORMAR Y COMUNICAR	68.27%	Regular
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	57.0%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>64.06%</b>	<b>Regular</b>

#### RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), se valoró con el 64.06% calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "ACTIVIDADES DE CONTROL" con 70.16% y el de menor "SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA" con 57.0%.



## B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	70.67%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	65.33%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	39.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	70.67%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	58.0%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>60.8%</b>	<b>Regular</b>

### Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A-----

- Actualizaciones cuando sea necesario.
- Actualizar cada año los cambios que se hagan dentro de las funciones del personal.
- Actualización de las atribuciones de acuerdo con los convenios, normas, reglamentos o leyes. Responsable de ejecutarlas: Dirección de Fauna Silvestre.
- Agilizar acciones de actualización y capacitar al personal en la materia.
- Aun no se publica el Reglamento Interno de nuestra dependencia. Una vez cumplido esto, se podrán autorizar los Manuales de Organización ya actualizados; y finalmente se podrán adecuar, validar y autorizar los Manuales de Procedimientos, mismos que están en una etapa muy avanzada. Responsables de ejecutar son los niveles directivos.
- Debe de existir una mejor supervisión y análisis de las solicitudes que se presenten en la apertura de las ventanillas. Responsable: administrador de proyectos.
- Debemos actualizar los manuales para que estos se apeguen a la realidad laboral de la dependencia ya que los recursos humanos con los que contamos así como el perfil de los servidores públicos dista mucho de lo que se describe en dicho anual.
- Existe evidencia documental de eficiencias pero falta la instancia evaluadora interna.
- El manual de organización ya fue actualizado, se encuentra en proceso de autorización.
- En necesario actualizar los Manuales de Organización y de Procedimiento.
- Existen mejoras específicas, propuestas en las reuniones para el mejoramiento y ordenamiento del sector con la debida jerarquía.
- Mejorar Canales de Comunicación para eficientar actividades.
- Revisar los estándares de evaluación de mejora continua.
- Reuniones de seguimiento con el subsecretario.
- Revisar anualmente los manuales de procedimientos para actualizarlos y mejorarlos.
- Revisar reportes trimestrales.



- Revisión anual del Manual y reuniones trimestrales para seguimiento de los procesos de mejora continua, Responsable Dirección General de Planeación, Administración y Seguimiento
- Se puede realizar actividades mensuales. Dependiendo de los resultados, análisis, comportamiento, actitud.
- Está en proceso de modificación el manual de organización donde se precise con más claridad la delegación de facultades.
- Revisión bianual de perfil de puestos y funciones y atribuciones de cada uno.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B-----

- Aplicación de exámenes al personal para otorgar estímulos de productividad.
- Apoyo por parte de la unidad administrativa para realizar las acciones de control operativo.
- Aquí ya están muy bien definido los puestos y responsabilidades de cada uno del personal.
- Actualización constante y apego al perfil del puesto.
- Agilizar los procesos de validación, ampliar el temario de cursos para contar con temas directivos y de trabajo en equipo.
- Cursos acordes a funciones.
- Cursos de capacitación más específicos de personas externas.
- Evaluar al personal de acuerdo con los perfiles de puesto. El área responsable de dicha evaluación sería la Dirección General.
- Informar a los responsables de las Unidades Administrativas sobre los resultados finales que fundamenta la entrega de estímulos al trabajador. Responsable Área Administrativa.
- Para el caso de promoción de servidores públicos de base es necesario que los niveles directivos seamos el conducto para gestionar y tramitar dichas promociones, ya sea solicitada por los mismos servidores públicos o propuestas por los niveles directivos.
- Que las evaluaciones al personal se hagan en línea.
- Que se profesionalice un área que atienda y detecte las necesidades de capacitación reales de la Dependencia, en función de las deficiencias que obstaculizan su desempeño para lograrlo.
- Revisar evaluaciones del desempeño y hacer las modificaciones pertinentes en cada caso.
- Recursos humanos valide las descripciones de puestos.
- Revisar cumplimiento de funciones en las evaluaciones.



- Se necesita verificar los perfiles y descripciones de puestos para alinearlos lo más posible a las actividades de los trabajadores.
- Se permita participar en el proceso de contratación, a fin de ubicar al personal en el perfil requerido por el puesto.
- Contratar personal de acuerdo a sus conocimientos.
- Homologación de puestos conforme a las demás Secretarías.
- Que nos retroalimentaran con dicha información.
- Solo cuento con un año en la dependencia y ya se solicitó su actualización en ese tiempo, actualizar bianualmente.
- Tener receptores con conocimientos jurídicos en cada una de las subsecretarías para eficientar y atender de manera oportuna todos los asuntos jurídicos de la Secretaría.
- Ya fue actualizado el perfil de puestos de acuerdo a las funciones actuales, falta su autorización.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C-----

- A la fecha de esta administración se aplicado encuesta alguna en este sentido, es necesario que se realice por parte de la subsecretaria de recursos humanos.
- Aplicar al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, y dar seguimiento y evaluar resultados.
- Conocer los resultados de las encuestas de clima laboral de cada Unidad Administrativa.
- Considero que esta encuesta de Evaluación del Personal, está enfocada al desempeño de la persona evaluada y no refleja el Clima Organizacional.
- Delegar a las dependencias esta tarea.
- Debe planearse una y que sea una vez al año.
- Desarrollar un modelo de evaluación de clima organizacional. El responsable de ejecutarlas es el área de recursos humanos o administrativa.
- Generar encuesta específica para el personal para su aplicación por parte del área de recursos humanos.
- Hacerlo más seguido esas evaluaciones (condiciones de trabajo).
- La mejora de la operación es fundamental para el logro de las acciones. Responsable. Administrador de proyectos.
- Los resultados de esas encuestas deberían de arrojar información concreta para realmente aplicarla.
- Las funciones definidas para esta Dirección, no contemplan este Control, sin embargo, es necesaria su implementación para eficientar el clima organizacional.



- Mayor comunicación de los objetivos para mejorar en el aprovechamiento de los participantes del sector.
- Que se apliquen de manera sistemática y periódica este tipo de encuestas. Elaboradas y Promovidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.
- Que se lleven periódicamente encuestas de clima organizacional, darles seguimiento, realizando comparativos entre éstas para buscar su mejora.
- Que se realicen estas encuestas de clima organizacional de acuerdo a un calendario establecido y como parte del programa anual de trabajo.
- Realizar encuesta con una periodicidad las frecuente.
- Revisar resultados y dar seguimientos.
- Revisar y en su caso hacer modificaciones a las encuestas y resultados de la valoración del clima organizacional.
- Sería bueno hacer un análisis cada año.
- Se están ya trabajando en crear un cuestionario para medir el clima organizacional. Satisfacción del empleado, empatía con sus compañeros de trabajo, etc.; el cual será aplicado durante el primer semestre del año.
- Aplicar encuestas de clima organizacional.
- Dar mayor seguimiento al resultado de las encuestas.
- Realizar encuesta de clima organizacional.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D-----

- Actualizarlos acorde a las responsabilidades. Responsable: unidad de enlace administrativo.
- Actualizar el Manual de Organización y Manual de Procedimiento.
- Actualizar el manual de organización y organigrama de acuerdo a los cambios que demanda la operatividad de las Unidades Administrativas.
- Cuando se requiera hacer las actualizaciones pertinentes a los manuales.
- Es necesario actualizarlos por el avance en los nuevos procesos.
- El manual ya actualizado está a la espera del reglamento interior.
- El perfil de los puestos debe ajustarse mejor a la Estructura Organizacional. Además urge reforzar los recursos humanos de la Dependencia.
- Hacer reuniones periódicas para ver el curso de los objetivos.
- La autorización de los Manuales de Organización depende de la Publicación del Reglamento Interno de la Dependencia.



- Mantener actualizados los documentos referentes a estructura orgánica.
- No se consideran propuestas de acciones de mejora.
- Que el personal adscrito a la institución cumpla con el perfil requerido por el puesto para la buena operatividad. El responsable de ejecutarlas la Dirección General o Área de Recursos Humanos o Administrativa.
- Revisiones y actualizaciones más frecuencia, acordadas con la S.C.G.
- Revisar objetivos y cumplimientos para la mejora continua.
- Revisión de evaluación de desempeño y resultados del cumplimiento de metas, y en su caso modificar estándares para la mejora continua.
- Se busca dar mayor fuerza a las leyes estatales y ampliar las facultades para la vigilancia de los litorales en el sector.
- Seguir trabajando en las mejoras de los procesos y objetivos de la Secretaría, así como llevar un control de que cumplan a cabalidad.
- Una vez ya autorizado el manual se realizaran las mejoras.
- Actualizar cada que la legislación y/o Atribuciones de la dependencia cambien con la legislación vigente.
- Entregar a cada persona el respectivo manual.
- Si se lleva tal cual lo prevén los manuales de organización.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E-----

- Actualizar y validar...es complicado porque cada año cambian.
- Desarrollar un modelo de evaluación para medir la eficiencia y eficacia. El responsable de ejecutarla la Dirección General.
- Establecer alguna Norma que refleje su actualización periódica.
- Los Manuales deberían publicarse en medios electrónicos más eficientemente.
- Que las actualizaciones sean efectivas.
- Que se actualice.
- Revisiones periódicas a manuales.
- Revisar y en su caso modificar manuales.
- Se requiere que en el manual se especifique las funciones también las de personal de base honorarios. Responsable: unidad administrativa.
- Se carece de capacitación en materia de sistemas de captura para la actualización de los procedimientos.



- Se encuentra pendiente la publicación del Reglamento Interno de nuestra dependencia para que los Manuales de Organización se puedan autorizar y poder concluir los Manuales de Procedimientos.
- Se está a la espera de publicación del reglamento interno, para oficializar los ya actualizados.
- Se requiere actualizarlos.
- Validar su uso para el logro de la mejora continua.
- Continuar con el proceso de actualización y autorización.
- Enviar los enlaces donde se publicaron y correos de los manuales al personal.
- Hacer revisiones eventuales de las actualizaciones.
- Se está impulsando un nuevo reglamento interior y por ende los nuevos manuales de organización y procedimientos donde viene con más precisión sus modificaciones en cuanto a las atribuciones.

#### **a. Opiniones de los participantes:**

- Aun cuando los Elementos de Control existen, la realidad en términos de personal asignado al desempeño de las funciones descritas en ellos es muy distinta. Los manuales están ajustados al personal con el que se cuenta y que además es demasiado limitado en mi opinión.
- Durante los cambios de administración se han realizado modificaciones que no se han validado y se carece de capacitación para llevarlo a cabo de la mejor manera.
- Es importante seguir con las evidencias que se manejan actualmente y darles seguimiento.
- El Manual esta actualizado y en proceso de autorización.
- Los manuales están en su mayoría actualizados en el SICAD más no autorizados por la SCG por que el reglamento interior se encuentra en proceso de validación su actualización.
- La mayoría de las preguntas están referidas a los Manuales de Organización y de Procedimientos, mismos que su autorización y/o validación depende según entiendo de la Publicación del Reglamento Interno de nuestra dependencia, motivo por el cual mis respuestas están dadas en el nivel de Diseño e Implementación.
- La respuesta a la pregunta anterior, cuenta con las evidencias referida.
- Los elementos existen, faltan los procesos de evaluación de los mismos y su posterior mejora.
- Tengo conocimiento de los documentos a que se hace referencia sin embargo no te tengo conocimiento de su autorización.



- Los manuales de organización ya se actualizaron pero están en proceso de revisión y autorización por ello la valoración de cumplimiento Baja.

**b. Recomendaciones:**

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Establecer que una vez que el Área responsable de Recursos Humanos haya seleccionado a las personas aptas para cubrir algún puesto, proporcione los curriculums de los aspirantes al Jefe del Área solicitante para que sea considerada su opinión de cuál es el mejor acreditado para el puesto de acuerdo a las funciones que va a desempeñar.

Establecer mecanismos de estímulos y reconocimiento permanente del personal considerando el desempeño individual para su otorgamiento con el objeto de incentivarlo, motivarlo y contribuir a su desarrollo personal y profesional.

Se recomienda establecer un programa para la evaluación del desempeño del personal en el cual se considere entre otros puntos: Iniciativa, responsabilidad, capacidad organizativa, eficiencia, disposición, puntualidad, conocimiento del trabajo, disciplina y demás aspectos específicos de cada puesto que se consideren necesarios.

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.

Sugerimos que los manuales de procedimientos y de organización, políticas, reglamentos o cualquier normatividad existente, se actualicen y se difundan ampliamente;

**C. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	75.33%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	76.67%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	77.33%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	51.33%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>70.16%</b>	<b>Aceptable</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A-----

- Con relación a las pensiones presentan periodos muy largos para su autorización.
- Capacitar al personal sobre el procedimiento que se debe seguir en caso de presentarse algún caso.
- Estos procedimientos son muy obsoletos en mi opinión. Podría simplificarse la gestión administrativa empleando un poco de tecnología.



- Hacer comunicación formal de las autorizaciones al personal que le dará curso a la acción correspondiente.
- Por el momento se tiene buena información al respecto.
- Pienso yo que es la mejor manera de realizar la logística.
- Renovar claves de acceso con frecuencia por parte de los administradores del sistema.
- Revisar cumplimiento de funciones y con ello aplicar la mejora continua.
- Revisar cumplimiento de metas y en su caso modificar estándares y aplicar la mejora continua.
- Se requiere controles para accesos.
- Se requiere de un respaldo informático y documental por área previo a la baja de un funcionario, independientemente de su rango o actividades.
- Se requiere documentar algunos espacios de ciertas actividades. Los niveles directivos son los responsables de ejecutarlas. Se requiere cuidar estos detalles en la elaboración de los Manuales de Procedimientos.
- Seguir manteniendo y mejorando los esquemas de control y la Dirección Administrativa es la responsable.
- Utilizar las TICs para fomentar el uso de la firma digital.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B-----

- Actualizar los procedimientos.
- Aunque en el Programa de Mediano Plazo se mencionan metas a cumplir, no se considera el presupuesto anual, por lo que sería importante integrar a dicho programa el presupuesto con el que se contará para lograr la meta. El responsable de ejecutarlas es la Dirección General.
- Buscar un mecanismo para aprovechar el máximo rendimiento del presupuesto.
- Conclusión y validación de Manuales de Procedimientos.
- Eficientar los procesos para mejorar los procesos y cumplir con las metas en un mejor tiempo, y los responsables son los Directores de cada Unidad.
- Eficientar los recursos para los proyectos a realizar por la dependencia.
- Entregar algún documento al titular de forma oficial.
- Es necesario contar con los recursos humanos y financieros suficientes al inicio del año para no detener el funcionamiento adecuado de los programas para el cumplimiento de las metas.



- Integrar los diferentes indicadores de los programas, independientemente de su uso, ejemplo: matriz de desempeño institucional e indicadores de presupuesto basados en resultados.
- Mecanismos para adaptar estas evaluaciones debido a que muchas veces el presupuesto de retrasa y desfasa los programas.
- Ojala se establezcan criterios de asignación de presupuestos con tendencia alcista y no con recortes anuales.
- Que se realice actualización de metas en el POA, una vez que el H. Congreso del Estado autoriza el presupuesto.
- Requerimos en la coordinación apoyo oportuno y suficiente para cumplir las metas. Responsable: unidad administrativa Hermosillo.
- Registrar los apoyos que no se pudieron atender, ya sea por falta de recursos o porque sus requisitos no estuvieron al alcance de la población objetivo y también registrar todos aquellos asuntos que se atendieron y no se contemplaron en los programas de operación, para mejorar nuestra actividad incluyéndolas a nuestro programas de trabajo.
- Revisar los resultados para la aplicación de la mejora continua.
- Revisar procedimientos y estándares de evaluación para lograr la mejora continua.
- S propone una mayor comunicación entre la Subsecretaría y la Dirección General así como con las Direcciones de área. Las unidades Administrativas deben estar mejor integradas y comunicadas.
- Se debe de implementar un mecanismo autónomo de manejo de los recursos del fideicomiso.
- Hacer una revisión a fondo del Programa de Mediano Plazo y su posible cumplimiento por la reducción presupuestal.
- No hay recursos asignados a esta dirección toda vez que se atienden solo asuntos jurídicos y no es dirección de promoción.
- Poder programar metas en línea para en un sistema ligado a los sistemas que usan los programas.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C-----

- Detallar los objetivos y trabajar en base a eso.
- Existen muchos indicadores pero se debe de obtener algo concreto de ellos.
- Elevar las expectativas para el desarrollo del sector.
- Estandarizar los informes.
- Estos informes deberían de ser Cuatrimestrales en lugar de Trimestrales.
- Estos resultados podrían estar disponibles por medios electrónicos de manera continua.



- Los responsables son los Directores de cada Unidad Administrativa.
- Realizar reuniones mensuales para su revisión y análisis.
- Reforzar las acciones de comunicación hacia el interior de cada Unidad Administrativa, sobre los resultados alcanzados para avanzar en la institucionalidad del servidor público. Responsable, cada Unidad Administrativa.
- Revisar los estándares de los objetivos para su análisis y en su caso modificarlos.
- Revisar resultados de metas y estándares de evaluación y en su caso modificarlos para mejora continua.
- Semestralmente se debe de analizar los avances realizados en el funcionamiento y eficiencia del fideicomiso.
- Se genere una instancia que evalúe el impacto de los apoyos otorgados.
- Se puede evaluar como cumplir con las metas en menor tiempo.
- Unificar bases de resultados en un solo portal y solicitante.
- Actualizar los programas de Mediano Plazo, que estén acorde a las disposiciones presupuestales, DGPAS.
- Se ejecuta a en cumplimiento de la norma aplicable tales mediciones.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D-----

- Acotar los estándares de calidad y diseñar controles para su evaluación y mejora.
- Agregar evaluación del servicio prestado por la Dirección de Control y Sanidad Pecuaria.
- Aplicar encuestas de satisfacción del servicio al cliente.
- Aplicar una encuesta a las personas que hagan trámites en esta Dependencia, para poder medir el nivel de servicio que se les da, y La dirección Administrativa sería la responsable de la ejecución.
- Certificar trámites en el ISO-9000.
- Encontrar un mecanismo concreto para evaluar los servicios.
- Elabora sistemas de control.
- Elaborar hojas para evaluación de satisfacción del cliente y solicitar su llenado.
- Es necesario realizar un análisis de los procedimientos y procesos actuales bajo los que operan los programas con el propósito de eficientar los mismos en beneficio de los productores atendidos.
- Establecer una cultura de calidad y con una actitud oriental de Kaizen (Mejora Continua).
- Establecer una encuesta para que las personas que son atendidas la contesten.



- Gestionar y realizar la certificación de calidad en las normas de calidad ISO9001. El responsable de ejecutarlas la Dirección General.
- Implementación de sistemas de control de calidad de procesos, ya que no contamos con ellos.
- Que se pueda realizar por internet los trámites.
- Sería bueno tener un buzón de sugerencias y comentarios aquí en el fideicomiso.
- Se deben de implementar estos controles, Encuestas o evaluaciones de servicio al usuario, etc.
- Se implemente un sistema de estándar de calidad.
- Se propone iniciar en cada Unidad Administrativa con la aplicación de encuestas de Satisfacción del Cliente, y de ser posible se puedan certificar los procesos para la atención de Trámites y Servicios, entre otros, los permisos de pesca comercial en aguas continentales y de explotación de acuicultura en términos de la Ley de Pesca y Acuicultura para el Estado de Sonora. Responsable cada Unidad Administrativa, con el apoyo de la Dirección General de Planeación, Administración y Evaluación.
- Una mayor capacitación del personal. Responsable : unidad administrativa
- Con relación al área jurídica se requiere contar con filtros con conocimientos jurídicos en cada una de las subsecretarías.
- Formalizarlo y validarlo con las áreas correspondientes.
- Implementar un departamento de control de calidad de servicio al público.

#### **a. Opiniones de los participantes:**

- Considero que aún y cuando se cuenta con los elementos de control interno formalizados, se requiere reforzar las acciones orientadas a institucionalizar al servidor público, para alcanzar los mayores resultados en el ejercicio de las funciones, cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Esta área no cuenta con una ventanilla para proporcionar un servicio, sin embargo de manera personal e inmediata, atiende a todo productor pecuario que es turnado por la Dirección General, o que llega directamente, en busca de información o de un apoyo que se contempla en los programas a cargo del área.
- Existen áreas de oportunidad que hay que establecer para el mejor desempeño.
- Hace mucha falta coordinación interna y trabajo en equipo. Existe casi nula comunicación entre las unidades administrativas de la Subsecretaría.
- No se cuenta con un control establecido en materia de satisfacción específica, sola para quejas.
- Se debe de hacer un análisis independiente y autosuficiencia del fideicomiso.



- Siempre hay que establecer la mejora continua.

**b. Recomendaciones:**

Es necesario que las actividades y/o transacciones más relevantes sean realizadas por el personal al que le fueron asignadas esas responsabilidades dentro de su competencia y que estas les sean debidamente comunicadas a las personas o áreas autorizadas con lo cual se asegura que solo se llevan adelante tareas y transacciones validadas por la alta dirección; así mismo, se deben cancelar oportunamente todos los accesos a espacios físicos y a sistemas, al personal con funciones de autorización que haya causado baja.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

En relación a los indicadores de gestión, es necesario comunicarlos oportunamente a las áreas responsables de su cumplimiento y monitorearlos en forma permanente; así mismo retroalimentar con los resultados al personal que muestre interés en conocer el desempeño de la Dependencia durante el ejercicio y en forma comparativa con otros ejercicios.

Se deben revisar y en su caso actualizar, el marco jurídico administrativo, atribuciones, organización, objetivos, funciones y establecer los mecanismos necesarios para verificar que las áreas actúen conforme a los manuales.

**D. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	68.67%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	63.33%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	74.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	75.33%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	60.0%	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>68.27%</b>	<b>Regular</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A-----

- Elaborar un Sistema que sea de manejo de nuestra secretaria y que lleve controles de las actividades nuestras.
- Elaborar un sistema de información es decir un software que permita dar seguimiento puntual a los programas.
- Elaborar una matriz para correlacionar los objetivos y metas del Programa de Mediano Plazo y los recursos destinados para el área. El responsable de ejecución es la Dirección General.
- Evaluación de objetivos y estándares de cumplimiento.
- Falta capacitación y conocimiento pleno de la información por parte de los diferentes usuarios.



- Instrumentar un sistema de control electrónico que a nivel directivo permita dar seguimiento en forma muy ejecutiva a los distintos programas que se operan.
- Los datos del sistema de información podrían ser más analíticos y ofrecer comparativas.
- Mejorar los sistemas informáticos para agilizar los análisis de la información.
- Mantener los niveles de control y de reportes diario para la toma de decisiones, y es responsabilidad de cada Unidad Administrativa.
- Que el SAP arrojara los cortes en menos tiempo.
- Revisar resultados para su mejora continua.
- Se implemente un sistema de información integral que permita visualizar en tiempo real el avance físico y financiero de los diferentes programas, que permita mejorar la toma de decisiones.
- Se requiere contar con un sistema de información en línea más interactivo.
- Soportar las evidencias, reuniones y metas obtenidas mensualmente.
- Una mayor divulgación de los programas de apoyo. Responsable. Coordinador.
- Dar seguimiento a las publicaciones de las normas que regulan la secretaría con más eficiencia.
- Mejorar el sistema o ligarlo a algún sistema estatal.
- Titulares de cada área deben verificar.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B-----

- A través de la Oficina de Información Agropecuaria y Pesquera del Estado de Sonora (OIAPES) que recientemente hemos puesto en operación, pretendemos llegar a contar con un sistema propio de control.
- Actualización permanente.
- Actualmente se tiene un muy buen control sobre los estados financieros.
- Contra con el presupuesto en tiempo y forma.
- En el área administrativa tienen la información contable.
- Es necesario desarrollar un sistema de información que pueda utilizarse a nivel directivo que cuente con información actualizada y oportuna.
- Implementación de reportes informativos que efficienten la operación y toma de decisiones.
- Reuniones trimestrales de grupo directivo para seguimiento y retroalimentación. DGPSE



- Realizar un trabajo coordinado para elaborar un mecanismo de evaluación operativo-contable entre el Dirección General y el Área Administrativa. El responsable de ejecutarlas son las dos áreas.
- Revisar resultados de los reportes trimestrales.
- Revisión de estándares de evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Se requiere contar con un software.
- Una base de datos más integral, con mayor alcance a las personas relacionadas con la Dependencia.
- Hacer el sistema de información más fácil de usar.
- La creación de un sistema al alcance de los integrantes de la Secretaria.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C-----

- Actualización constante.
- Cada unidad Administrativa es la responsable de las mejoras y del buen manejo de la información.
- Con el software se podrá controlar que la información cumpla con las disposiciones.
- Contar con el número de técnicos adecuado para la operación de los programas.
- Continuar oportunamente con las reglas de operación.
- Existe una buena comunicación.
- Establecimiento de áreas de enlace jurídico con las Subsecretarías.
- Falta fortalecer el departamento jurídico de la dependencia para el seguimiento de las sanciones del sector.
- Formalizar documentalmente al interior de la Unidad Administrativa las características que debe de cumplir la información que se reporta para el portal de transparencia.
- Que se implemente un estándar de cumplimiento para la información generada.
- Revisar archivos en general.
- Revisión de estándares de evaluación.
- Evaluar la información generada.
- Se pretende en impulsar una ley de sanidades en el rubro agrícola, toda vez que no se cuenta con una en la entidad.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D-----

- Cada Órgano de Gobierno es el responsable del cumplimiento de las mismas.



- Darles seguimiento al pie de la letra y encontrar los mecanismos para cuando no exista la suficiencia presupuestal cuando se requiera poder solventar.
- En sistema de informática debe de ser actualizado para que la información sea más fácil de ser utilizada para estadística.
- Establecer comités en dónde se tomen decisiones y den seguimiento a los acuerdos.
- Evitar el uso de papel formulando los documentos solo en forma electrónica.
- Implementar un sistema para captura de acceso de gestiones.
- Implementar un registro de reuniones internas.
- Mejorar el control de acuerdos y compromisos.
- Que la instancia correspondiente, haga entrega de manera oportuna los recursos autorizados en los presupuestos, a fin de estar en condiciones de cumplir con los objetivos y las metas programadas.
- Revisar eficiencia y eficacia de los estándares de seguimiento.
- Revisión de minutas para ver el apego de la normatividad vigente.
- Se requiere establecer ciertos controles adicionales, para evitar desfasamientos en los tiempos de ejecución de acciones acordadas.
- Se requiere mejorar en el seguimiento jurídico de las sanciones realizadas por el sector.
- Continuar con las reuniones de coordinación o realizarlas más seguido.
- Digitalizar las actas para consulta.
- Estandarizar documentos.
- Hacer un esfuerzo conjunto para que opere.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E-----

- Atención oportuna de las mismas.
- Cuestionario de evaluación junto a buzón de quejas.
- Desconozco y aquí el personal se queja directamente con el Servidor Público.
- Elaborar un procedimiento.
- Establecer el sistema de recepción de quejas y denuncias, administrado por la Dependencia y atender lo recibido, detectar los porqués y mejorar nuestra actuación.
- Medición del grado de satisfacción del cliente.



- Que se incentive el buzo del buzón de quejas y sugerencias más activamente. Que se le invite a los usuarios a evaluar la atención y el servicio brindados por la dependencia.
- Revisión si los procedimientos de seguimiento son eficientes y eficaces y en su caso hacer modificaciones.
- Se atiende en forma inmediata.
- Sería bueno tener un sistema independiente aquí en el FOFAES.
- Se formalice dicho control.
- Seguimiento puntual, reuniones de trabajo.
- Valoración de los resultados o modificar estrategias de seguimiento.
- Creo que se puede establecer alguna mecánica para la inspección y vigilancia en materia pesquera, alguna línea que atendiera denuncias.
- Esfuerzo conjunto para mejorar.
- Manejar esquemas de encuestas de satisfacción y como responsable cada unidad administrativa del seguimiento.

#### **a. Opiniones de los participantes:**

- Existen muchísimas áreas de oportunidad para mejora dentro de la dependencia. Nuestra Gestión Administrativa y Control Interno son bastante pobres.
- No se tiene registro de quejas, falta un formulario para llenado y pluma disponible para el llenado de las mismas.
- Sería interesante tener un sistema independiente aquí en el FOFAES, para poder ser evaluado directamente.
- Se requiere establecer sistemas de información propio de la institución permita un mejor control de la información y comunicación.

#### **b. Recomendaciones:**

Dar a conocer a todo el personal la situación de la gestión en que se encuentran, con la finalidad de mantenerlo informado de los objetivos logrados mediante el esfuerzo que realizan todos en conjunto y motivarlo a una actitud de colaboración.

Realizar las gestiones necesarias para que sus sistemas proporcionen información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable.

Establecer mecanismos tendientes a asegurar que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables y que su presentación se realice con la oportunidad requerida.

Establecer mecanismos apropiados para el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos generados, en las reuniones del cuerpo Directivo, Comités y otros grupos de trabajo de la Institución.

Fomentar la denuncia interna para mejorar la Institución, a través de la creación de buzones u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.



## E. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	64.67%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	49.33%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>57.0%</b>	<b>Deficiente</b>

### Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A-----

- Analizar su eficacia y en su caso modificar estrategias de mejora continua.
- Cada Director de las Unidades es responsable de que esto se lleve a cabo y periódicamente estar evaluando a su personal.
- Definir un esquema que permita el registro de la supervisión y las mejoras que se acuerden.
- Documentar todas las actividades de los procesos, ya que existen algunas que no se documentan de manera oficial, como reuniones de capacitación con las áreas técnicas donde además se analizan situaciones de riesgo, informes de avances, turnos de documentos a ciertas áreas, etc.
- Elaborar un procedimiento.
- Evidenciar toda plática y reuniones.
- Falta definir documentación para el mecanismo de control.
- Falta equipo para el mejoramiento de vigilancia del sector pesca
- Mayor apoyo por parte de la oficina central. Responsable: unidad administrativa.
- Memorándum de actividades no realizadas correctamente por el personal.
- Mejorar los tiempos en la entrega de viáticos y mejorar el parque vehicular.
- Realizar un formato de evaluación para dejar evidencia documental. El responsable del ejecutarlo es la Dirección de Área.
- Revisar si los estándares de evaluación y los procedimientos de mejora continua son los adecuados y en su caso modificarlos.
- Si se ven los procesos se pueden mejorar estando coordinados con el personal de la Secretaría.
- Contar con más personal con conocimientos jurídicos en las distintas Subsecretarías.
- Se deben actualizar bianualmente o cada cambio/actualización de legislación vigente para reflejar atribuciones actualizadas.



-----ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B-----

- -Contar con la información oportuna (presupuesto) por parte de la secretaria para poder actuar en tiempo y forma.
- -Presupuesto desfasado retrasa los convenios y programas de la dirección.
- -Existe un retraso evidente en la operatividad para los viáticos del personal que sale a verificar obra.
- Continuidad en la revisión y capacitación del personal que realiza el llenado de los controles.
- Documentar las causas identificadas de las debilidades de control interno y recibir capacitación que ayude a identificar otras causas.
- Los procesos son muy burocráticos y tardados, es necesario implementar la mejora de procesos.
- Mediante una mayor comunicación de las partes. Responsable: unidad de enlace.
- Que la instancia correspondiente, gestione la disponibilidad de recursos en forma oportuna de acuerdo a lo programado.
- Que se realicen reuniones de trabajo con este objetivo.
- Revisar los estándares de evaluación y en su caso modificarlos.
- Revisar y analizar su eficacia y en su caso modificarlas.
- Se está en proceso de implementar un Control Interno, se espera un plan de trabajo.
- Simplificar las acciones de control (No pedir tantos sellos solo los de la región a visitar).
- Cada Unidad Administrativa es la responsable del buen manejo de la información y del uso eficiente de controles internos para evitar observaciones.
- Se está impulsando modificación al manual con mayor claridad.
- Una mejor coordinación en ese sentido.

**a. Opiniones de los participantes:**

- Es importante tener en cuenta al personal en las recomendaciones para realizar mejor nuestro trabajo con eficiencia y obtener los resultados esperados por cada Dependencia.
- En la actualidad no se cuenta con elementos de control establecidos para la supervisión y mejora continua de los elementos de control ya formalizados y que se encuentran operando.
- Los mecanismos de control que se tienen pero no se supervisan o capacita al personal sobre su llenado o monitoreo.
- No he visto esquemas de control para estos conceptos desde que llegué.



- Se requiere capacitación principalmente al personal de las áreas operativas y directivas, que ayuden a identificar los huecos existentes en los procesos que no se documentan, así como para identificar las debilidades del control interno de nuestra dependencia.
- Se requiere establecer formas de supervisar y controlar la operación de los programas y con ello poder detectar áreas de oportunidad.

#### **b. Recomendaciones:**

Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente del personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.

Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.



# SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

### NIVEL OPERATIVO

La evaluación del Control Interno efectuada a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 44 servidores públicos los días del 19 al 25 de enero de 2017 a nivel operativo, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades de SAGARHPA se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

Los comentarios, opiniones y sugerencias presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de SAGARHPA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y las recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de SAGARHPA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



## II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

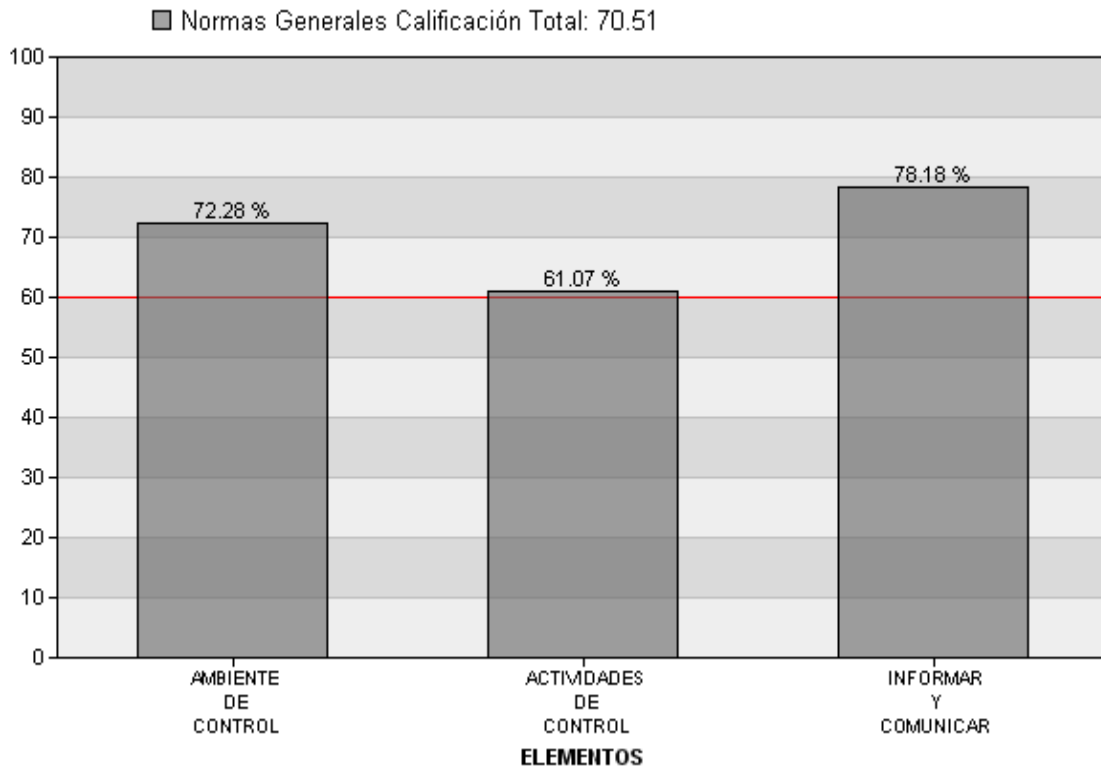
### A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a SAGARHPA, corresponden a 44 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel operativo.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	72.28%	Aceptable
ACTIVIDADES DE CONTROL	61.07%	Regular
INFORMAR Y COMUNICAR	78.18%	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>70.51%</b>	<b>Aceptable</b>

#### RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA), se valoró con el 70.51% calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "INFORMAR Y COMUNICAR" con 78.18% y el de menor "ACTIVIDADES DE CONTROL" con 61.07%.



## B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	72.73%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	71.82%	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>72.28%</b>	<b>Aceptable</b>

### Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A-----

- Opino que dicho manual se nos dé a conocer y así conocer más a nuestra Secretaría, además de llevar a cabo bitácora de trabajo.
- Ampliar el rango de tiempo de archivo.
- Aumentar el tiempo de archivo en el sistema electrónico de autorizaciones de introducción y salida de ganado y productos pecuarios.
- Actualizar cada 3 años el Manual (al inicio de la Administración y a mediados), y difundirlo más.
- Agilizar el sistema de actualización del manual el Director General de la Unidad Administrativa.
- Están realizados pero falta que se autoricen, están muy bien detallados.
- Existe todo un grupo de personas, encargadas de la revisión permanente de los manuales de organización y de su actualización.
- Hacer más específicos los manuales de procedimientos por departamento.
- Mejoras a la evaluación del desempeño.
- Que exista más involucramiento de todos en conocimiento para ejecución correspondiente.
- Que se ha revisado cada año el manual de organización.
- Que sean cursos que se actualicen constantemente, con nuevos temas.
- Que ya se autoricen y actualicen dichos manuales en la página de SAGARHPA.
- Revisión y actualización del Reglamento Interior y de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, por parte del área correspondiente. Realizar reuniones más frecuentes entre directivos y operativos sobre el procedimiento de actuación en la realización de funciones.
- Se deberá de implementar una forma de que estos documentos sean conocidos para estar en condiciones de mejorar la información requerida.
- Si bien es cierto que está publicado en una página de internet, considero que se debe hacer más promoción entre el personal adscrito a la Dependencia.



- Seguir con las mejoras con respecto a su ACTUALIZACION.
- Una mejora sería verificar las funciones y atribuciones de cada puesto.
- Hacer llegar al personal los manuales de organización procedimientos y reglamentos internos impresos.
- Llevará a cabo reuniones para análisis y debate de los manuales de operación.
- Que el director de área comente con el personal técnico tipo de usuario y conceptos para la elaboración de programa de obra.
- Que las dieran a conocer en el interior de la Dependencia.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B-----

- Actualizar cuando haya cambios en las actividades o exista una nueva, y también difundir este manual para una mayor organización y eficacia de las actividades del personal.
- Agilizar en el sistema las actualizaciones el Director General de la Unidad Administrativa.
- Comunicación oportuna de cualquier cambio que surja.
- Evaluación de los sistemas de proceso y en los tiempos de respuesta para el productor.
- Existe desde siempre un equipo de personas encargados de la mejora de los manuales de procedimientos para aumentar siempre nuestra eficacia y eficiencia.
- Hacer más específicos los manuales de procedimientos por áreas.
- Hasta ahorita así funciona bien el procedimiento de solicitudes.
- Hace falta actualización de los manuales de procedimientos, ya que los que se encuentran publicados están desde la administración anterior. Considero que es necesario que cada servidor realice en conjunto con sus jefes inmediatos la revisión y modificación y definición en su caso de cada procedimiento.
- Para el caso de la captura de los Manuales de Organización y de Procedimientos, sería más eficiente, poder capturar la totalidad del documento, sin tener que esperar a que la instancia que revisa o autoriza el documento, lo haga por apartados, ya que en tanto se realiza ese proceso, no se tiene acceso al sistema, para continuar con la parte siguiente.
- Que las normas de operación sean propias de los estados y municipios, cubriendo así, las necesidades óptimas locales, en el contexto ambiental, social, económico, etc. De cada entidad regional.
- Que queden autorizados para su actualización dentro de la página de SAGARHPA del Gobierno del Estado.
- Que se ha revisado cada año el manual de procedimientos.
- Que en los manuales de procedimientos estén un poco más específicos las actividades de cada funcionario.

- Revisar y mejorar los objetivos.
- Se tendría que establecer un mecanismo de control más eficiente para facilitar más esta.
- Supervisar las operaciones de los manuales de procedimientos.
- Tener los recursos económicos en tiempo y forma para atención de emergencias sanitarias.
- Darle más dinamismo al procedimiento para ajustarlo más a lo que realmente se hace.
- Hacer del conocimiento al personal de dichos manuales y ley de ganadería.
- Para mayor facilidad resguardar la información digitalizándola la misma para optimización de tiempos y movimientos y ser más eficientes.

#### **a. Opiniones de los participantes:**

- Actualizar anualmente las funciones y atribuciones que se describen en los manuales de procedimientos.
- Considero que es parte fundamental para los logros de los objetivos de la dependencia, que cada servidor conozca el desarrollo de los procedimientos de sus obligaciones correspondientes a al puesto, para la obtención de óptimos resultados en sus funciones.
- Es necesario difundir ambos manuales pero es importante educar en mejora continua y que las áreas y las personas, busquen la eficacia y la eficiencia constantemente, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información, y de nuevas herramientas.
- Es por la deficiencia de herramientas para la elaboración y operación de los mismos ej. equipo de cómputo más actualizado y eficiente para operar con más eficiencia.
- Mayor difusión y capacitación sobre el sistema de control e informara de las acciones de mejora que se realicen.
- Resulta importante esta evaluación, pero lo más relevante será que se lleven a cabo los planes de acción para las mejoras que se deben realizar y desde luego que se mida el impacto mediante una segunda evaluación.
- Se pueden analizar los factores y los resultados obtenidos y en base a esto se proponen actividades o procedimientos para la mejora continua.
- Todas las actividades que se llevan a cabo, van apegadas a los manuales de organización y de procedimientos, ya que en ellos, están los reglamentos que son el soporte institucional, con el que trabajamos.

#### **b. Recomendaciones:**

Es necesario que las funciones se realicen conforme a las responsabilidades asignadas en el Manual y que los Titulares de las Unidades Administrativas actúen siempre dentro de los límites de su responsabilidad, evitando con ello posibles conflictos entre áreas a la vez que se fomenta el orden y la división de trabajo.



Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

### C. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	75.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	76.36%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	70.91%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	65.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	64.55%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	53.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	53.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	53.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	53.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	53.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	53.33%	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>61.07%</b>	<b>Regular</b>

#### Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A-----

- Actualmente existe una demora en la transferencia de documentación al archivo de concentración y no se cuenta con espacio suficiente en nuestros centros de trabajo.
- Aplicar estándares de evaluación para llevar a cabo análisis del logro de objetivos.
- Comunicación oportuna para cambios en procedimientos.
- Crear resguardos inamovibles por personal especializado.
- Debe haber verificaciones periódicamente.
- Establecer un sistema más eficiente de controles.
- Mejorar los tiempos de proceso para rápida respuesta al productor.
- Para el resguardo de archivos y bitácoras de control si falta formalizarla.
- Se comentan continuamente con nuestros superiores.
- Sistemas más prácticos y rápidos para agilizar el trabajo.
- Urgente se necesita el siguiente personal: un Auxiliar de Servicios ( para mantenimiento y entrega de correspondencia interna y externa) y un Auxiliar Administrativo, debido a que solo se encuentra en el Enlace Administrativo y la carga de trabajo es bastante. También se necesita revisión de las descripciones de puesto y de las funciones que realmente realizan los servidores públicos, con la finalidad de distribuir las cargas de trabajo.



También revisión de la situación de las plazas que se encuentran con permiso para trabajar en el SUTSPES, debido a que hace falta personal.

- Verificar que se esté llevando a cabo el proceso de control en todos los procedimientos para prevenir y corregir fallas.
- Actualizar las versiones de los sistemas operativos principalmente el SIR y SEVI.
- Eficientizar mas por medio de la digitalización y más cercana al usuario operativo para ir observando el cumplimiento de las mismas.
- Implementar mecanismos más continuos de revisiones de las distintas actividades que llevamos a cabo.
- Informar de cambios en dicho manual y ley de ganadería.
- Todas las actividades se llevan a cabo con la eficiencia y eficacia debida, por supuesto todos los trámites son siempre factibles de mejorar.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B-----

- Analizar los estándares de evaluación periódicamente para su retroalimentación (mejora continua).
- El tener cuidado que los expedientes estén completos.
- Equipos de cómputo obsoletos.
- Lugares adecuados para el resguardo de archivos.
- Mejorar las condiciones de resguardo de documentación.
- Reforzar los equipos de cómputo de todos los departamentos ligados a nuestros trabajos.
- Resguardar información general del productor para evitar solicitarla en forma recurrente (año con año).
- Realizar una actualización al sistema de archivo para que sea más amigable y práctico, en cuanto a captura y acceso a información, principalmente la que es muy antigua.
- Se tiene que establecer un sistema más apropiado para el control.
- Sitios especializados para resguardo de documentación clasificada.
- Solicitare capacitación para uso del programa.
- Supervisar que las operaciones y demás información sea transparentada o protegida de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.
- Todas las operaciones llevadas a cabo en este rubro están perfectamente coordinadas y se llevan a cabo de una manera deslizando.



- Es necesario estandarizar y eficientar el manejo de estos, en necesario capital humano para esto.
- Mejorar software de registros de información para hacer más eficiente y más rápido el acceso a la información.
- Se necesita solo una organización del archivo físico para el buen manejo al momento de consulta.
- Tener los mismos registros digitalizados con equipo de cómputo más actualizados porque siempre esto es una limitante para ser más eficientes.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C-----

- Analizar los estándares de cumplimiento de objetivo periódicamente, logrando con ello la mejora continua.
- Crear un mecanismo que agilice los medios (de servicio, materiales y económicos) para que el área operativa pueda realizar sus tareas en forma oportuna y eficiente.
- Implementar un sistema de registro de los oficios recibidos, donde se pueda verificar la atención al mismo, y donde se pueda llevar un control de los oficios enviados (minutario).
- Llevar a cabo reuniones periódicas con las áreas involucradas.
- Las personas que están encargadas de este rubro, definitivamente se apegan a los presupuestos existentes.
- Mayor comunicación de la situación que guardan peticiones de materiales y justificaciones por no ser entregados en tiempo y forma.
- Medir también las omisiones y/o incumplimiento y acciones de mejora para evitarlas.
- Que los responsables lleven a cabo un uso eficiente de los recursos.
- Se necesita espacio físico para las bajas de equipo de oficina.
- Supervisar que efectivamente las operaciones y demás documentos se encuentren en el catálogo documental de archivo administrativo que aparece en el portal de Transparencia Sonora.
- Para esto hay que proceder con prontitud y aquéllas omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se corrijan con oportunidad y hacer de su conocimiento al personal.
- Para ser más eficientes en la prestación de nuestros servicios operarios necesitamos equipos de cómputos más eficientes y actualizados.
- Se debe de trabajar más en el recurso humano, ya que es el recurso más valioso con el que cuenta la dependencia

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D-----

- Ampliar los espacios para resguardo vehicular, implementar vigilancia física y mediante sistema en el acceso de cada Dependencia.



- Apegarse a las medidas de seguridad de Protección Civil en todo el edificio.
- Aplicar estándares de evaluación de eficiencia y eficacia para este procedimiento.
- El actualizar oportunamente los registros.
- Estandarizar formatos. Resp. CEBYC
- Los espacios para salvaguardar los bienes incluyendo el acceso al efectivo están perfectamente definidos.
- Resguardar mejor los documentos en archivos con seguridad.
- Respecto a la totalidad de conceptos que se mencionan, solo me responsabilizo lo que corresponde a mi competencia.
- Se deberá estar periódicamente revezando la operación en las áreas.
- Se lleve un registro de control y vigilancia de buen servicio en los equipos de cómputo.
- Verificar la eficiencia de dichos espacios y medios que operan para salvaguardar los diferentes bienes.
- Dar a conocer al personal dichos manuales para que tengan en cuenta como se procede en estos casos de mandar documentación a esas bodegas o dar de baja mobiliario y equipo o vehículos asignados.
- Digitalizar todo pero con equipo de cómputo más actualizado y eficiente para ser más eficiente en el momento de cualquier aclaración o duda cuando nos pidan información del mismo.
- Es una función del área administrativa. Mi propuesta sería mayor seguridad en el área de oficinas pues el acceso es al público en general.
- Las mejoras se hacen de forma continua entre el área jurídica y el área técnica con relación a comodatos y convenios de obra.
- Se deben de mejorar los espacios y medios para asegurar y salvaguardar los bienes sobre todo lo que se requiere al resguardo de vehículos ya que en forma reiterada se han estado presentando daños y robos en los lugares donde se resguardan los mismos.
- Se requieren los espacios necesarios para el resguardo seguro de bienes muebles, así como que la comisión estatal de bienes y concesiones agilice sus operaciones para evitar el acumulamiento en cuanto a las bajas de bienes se refiere
- Una bodega para las bajas del equipo de oficina.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E-----

- 1) Implementar el sistema ISO. 2) Aplicar encuestas de calidad en el servicio.
- Analizar la posibilidad de aplicar encuestas de servicio por parte de la Dirección General de Servicios Ganaderos con la finalidad de lograr la mejora continua.



- Certificar los procedimientos a través de las normas certificadoras nacionales y/o internacionales.
- Desde luego que sí, tratamos de otorgar un servicio acorde a nuestro interés por servir a cada usuario que acude a nuestra Dependencia.
- El Simplificar las Acciones.
- El sector pecuario opera por ciclos productivos, y la calidad se afecta, cuando no se dispone oportunamente con los recursos que se han calendarizado... Algunas instancias como Secretaría de Hacienda, Finanzas y quienes tengan injerencia, requieren ser más puntuales para proporcionar los recursos autorizados en el presupuesto anual al menos a esta dependencia.
- Es una debilidad está trabajando por la deficiencia de herramientas como es el equipo de computadora por su antigüedad muy lenta y más y casi a pie dar resultados muy atrasado están todos los equipos.
- La implementación de sistemas de los diferentes rubros como son inventario de bienes muebles, bienes de consumo.
- Que las personas o áreas que en algún trámite requieran de su visto bueno para que proceda ese trámite lo hagan a tiempo sin retardar el trámite.
- Sería convenientes nos hicieran llegar retroalimentación de los programas al finalizar para poder determinar el grado de satisfacción.
- Si falta ser más específicos en dichos controles, tenerlos documentados y que todos los servidores públicos, tengan conocimientos de ellos para su aplicación más eficiente.
- Se debe de mejorar en este rubro ya que los servicios dependen de la eficiencia de la fluidez del recurso para llevar a cabo un mejor trabajo el cual en bastantes ocasiones es deficiente.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F-----

- Crear un plan modular para la implementación.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G-----

- Es necesario invertir, no hay infraestructura adecuada, es importante verlo como una inversión positiva, y no como un gasto.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H-----

- Es necesario invertir recursos en esta parte para poder que exista un departamento como tal, en primera en el capital humano.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I-----

- Es necesario crear e implementar tecnología primeramente.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J-----

- Es necesario reforzar el área para que se puedan en primera instancia desarrollar aplicaciones.



-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K-----

- Se ha intentado el control de acceso a instalaciones sin éxito, es necesario crear cultura incluso desde el personal para poder implementar los controles.

**a. Opiniones de los participantes:**

- Debemos saber que opinión tiene el usuario de nuestros servicios.
- Es importante que para que la información sea transparente y clara, se lleven a cabo monitoreo a los procedimientos para verificar que se estén realizando en tiempo y forma. Esto permitirá cumplir con los principales objetivos de esta dependencia.
- La valoración es subjetiva, las respuesta que se presenta para la pregunta anterior, cuenta con el sustento de lo que se menciona. No tengo conocimiento de que haya establecido documentalmente estándares de Calidad específicos, lo que sí conozco es que esta Unidad Administrativa atiende cabalmente lo señalado en la Normatividad establecida y en lo señalado en los Convenios convenidos con productores y Organismos.
- Las normas establecidas a través de los manuales, tanto de organización como de procedimientos, nos permiten brindarle al usuario de la dependencia una atención que de solución a sus demandas a través de nuestra eficiencia.
- Sería un logro que las Dependencias obtuvieran un certificado de calidad en sus actos administrativos.
- Si porque al estar deficiente tus herramientas de trabajo como es el equipo de cómputo eso es una gran limitante y pérdida de tiempo y no ser más eficiente en la prestación de nuestros servicios y trabajo lo merma mucho.

**b. Recomendaciones:**

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.

Registrar y soportar las operaciones relevantes con documentación clasificada, organizada y debidamente resguardada para su consulta.

Soportar las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con la documentación pertinente y suficiente; y en el caso de omisiones errores, desviaciones o insuficiente soporte documental se aclare y corrija con oportunidad.

Crear los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores y fraudes.

Implementar controles tendientes a garantizar que los servicios sean brindados con estándares de calidad.

Elaborar un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de sus sistemas informáticos y de la Institución, en el que se incluyan procedimientos de respaldo y recuperación de datos y otra información almacenada en servidores y otros centros de información de la Institución.



Desarrollar e implementar un programa de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y programas (Software) en ellos instalados, incluyendo sistemas operativos, antivirus y demás paquetes informáticos.

**D. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR**

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	78.18%	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>78.18%</b>	<b>Aceptable</b>

**Propuestas:**

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A-----

- Ampliar el rango de tiempo de reportes.
- Analizar los estándares de evaluación del cumplimiento de objetivos.
- Cursos y capacitaciones.
- Creación de sistema de registro y seguimiento a peticiones canalizadas por otras dependencias a la Subsecretaría de Ganadería.
- Dentro del sistema SAP se deberán proponer mejorar el tipo de reportes que sean los adecuados para la toma de decisiones en tiempo y forma.
- Digitalizarla a través de equipo de cómputo más actualizados para ser más eficientes.
- El servicio que brindamos en esta dependencia es apegado a una forma de conducta que va encaminada a ser cada día más eficiente y proporcionar el mejor de los servicios al usuario que lo requiere.
- Implementar un sistema para registro y control del minutarario.
- Los equipos de cómputo deberían de ser más nuevos y eficientes ya que son muy obsoletos los existentes.
- No existe un manual de operación, sería bueno hacerlo para todas las dependencias, si existe lo ignoro.
- Se mejorara comunicación con las instituciones federales del sector pesquero.
- Agilizar más la generación de la información.
- Necesito un auxiliar administrativo, debido a que aun cumpliendo con la entrega oportuna de las requisiciones ante la Dirección Administrativa, el seguimiento deja de ser óptimo debido a la carga de trabajo. Además pasa a segundo término el archivo de los documentos pero no dejando de lado el cumplimiento del mismo sino que tengo que trabajar horas extras sin remuneración alguna para cumplir con el archivo de la documentación generada en este departamento. Además es puesto clave, por lo tanto insisto en el auxiliar.



- Se podría efficientar separando actividades.
- Se puede actualizar el sistema del área que manejamos para los trámites y hacerle mejoras o corregir vicios todo esto con el encargado del soporte técnico.
- Ser más accesible en todas las áreas desde que llega él solicitante a pedir información.

#### **a. Opiniones de los participantes:**

- Es muy importante el mantenerse constantemente informado y una buena comunicación con los jefes inmediatos para el buen logro de los objetivos establecidos.
- Es necesario revisar y supervisar las funciones de los trabajadores.
- Las operaciones que aquí se llevan a cabo y la información y el servicio que el usuario recibe de nuestra dependencia le proporcionan todo cuanto necesita de nosotros y de la manera más eficiente y adecuada.
- Para ser más eficientes desde nuestro perfil de preparación es importante hacer ajustes a través de cursos de actualización como complemento del mismo y optimizar tiempos y movimientos y no ser repetitivo en misma funciones y aparte con la deficiencia de las herramientas de trabajo tan importantes como es el equipo de cómputo que es pérdida de tiempo por la lentitud de la misma. Se le agradece la atención de la misma.
- Se debería de actualizar y mejorar el equipo con que contamos tanto de transporte como herramientas que se utilizan al supervisar.
- Son importantes todos los reactivos que se plantearon, espero haber cumplido con lo que ustedes pretendían de respuestas.

Es pertinente que se realicen las acciones afirmativas que vayan encaminadas a la mejora continua de la Unidad Administrativa y en conjunto con las demás podamos lograr los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo vigente. Gracias.

- También participo en la supervisión de las obras autorizadas y se les da seguimiento...es muy importante se revise las condiciones del equipo de transporte que utilizamos ya que se encuentra en malas condiciones o no existe en muchas ocasiones.
- Mi comentario sería este por qué no hacerles llegar los manuales de organización, procedimientos y reglamento interno impreso al personal pues imagino que no los estudian o leen pues hay que buscarlos en internet y creo que no se dan ese tiempo para hacerlo.

#### **b. Recomendaciones:**

Establecer los mecanismos necesarios a fin de que la información que se genere sea oportuna, confiable, suficiente y pertinente.



**RESUMEN DE RESULTADOS-MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO**  
**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA**

Autoevaluación: del 19 al 25 de enero del 2017

<b>NIVEL: ESTRATÉGICO</b>		<b>Calificación General: 58.3</b>
<b>PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	75.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	60.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	40.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	30.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	30.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	60.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	45.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	55.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	45.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	50.00%	49.00%
<b>SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	45.00%	45.00%
<b>TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	70.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	65.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	55.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	60.00%	62.50%
<b>CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	65.00%	65.00%
<b>QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	60.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	75.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	75.00%	70.00%
<b>Calificación General: 58.3</b>		

<b>NIVEL: DIRECTIVO</b>		<b>Calificación General: 64.06</b>
<b>PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	70.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	65.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	39.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	70.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	58.00%	60.80%
<b>TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	75.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	76.67%	

ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	77.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	51.33%	70.16%

CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
--	--	--

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	68.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	63.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	74.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	75.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	60.00%	68.27%

QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
---	--	--

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	64.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	49.33%	57.00%

**Calificación General: 64.06**

NIVEL: OPERATIVO	Calificación General: 70.51
------------------	-----------------------------

PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
--	--	--

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	72.73%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	71.82%	72.28%

TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
---	--	--

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	75.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	76.36%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	70.91%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	65.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	64.55%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	53.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	53.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	53.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	53.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	53.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	53.33%	61.07%

CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
--	--	--

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	78.18%	78.18%

**Calificación General: 70.51**



## REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL

### SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

Autoevaluación: **del 19 al 25 de enero de 2017**

ESTRATEGIC

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
<b>PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A</b>	<b>La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	3	75%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>75.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B</b>	<b>El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas Institucionales</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	25%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>60.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C</b>	<b>Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética y/o Código de Conducta de la APE</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>40.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D</b>	<b>Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y/o al Código de Conducta;</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	25%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%

	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>30.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>1</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E</b>	<b>Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia;</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	25%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>30.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>1</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F</b>	<b>Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	25%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>60.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G</b>	<b>Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados;</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	25%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	25%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>45.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H</b>	<b>Se utilizan Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's) para simplificar y hacer más efectivo el control</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	25%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>55.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	

<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I</b>	<b>Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones;</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>45.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>1</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J</b>	<b>Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad en materia de Control Interno.</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	25%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3	75%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>50.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A</b>	<b>Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>45.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>1</b>	
<b>TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A</b>	<b>Los Comités institucionales, de alta Dirección o el Órgano de Gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>70.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B</b>	<b>El Cuerpo Directivo o, en su caso, el Órgano de Gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normatividad en materia de Control Interno</b>		

	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	25%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>65.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C</b>	<b>Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	25%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>55.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D</b>	<b>Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	25%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	25%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>60.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A</b>	<b>Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Cuerpo Directivo, Comités Institucionales, de alta Dirección o del Órgano de Gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	25%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>65.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A</b>	<b>Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%

	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	25%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>60.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B</b>	<b>El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	25%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>75.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C</b>	<b>Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	25%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>75.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	



### REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL

#### SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRAÚLICOS, PESCA Y ACUACULTURA

Autoevaluación: del 19 al 25 de enero de 2017

DNPC

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
<b>PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A</b>	<b>La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	12	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	10	33%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	16%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>70.67%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B</b>	<b>Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	43%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	13	43%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>65.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C</b>	<b>Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	10	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	16%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	6	20%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	20%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	2	6%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>39.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>0</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D</b>	<b>Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%

	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	13%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	8	26%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	26%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	26%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>70.67%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>5</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E</b>	<b>Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	16%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	3	10%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>58.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A</b>	<b>Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), del personal que causó baja</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	12	40%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	26%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>75.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B</b>	<b>Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	5	16%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	18	60%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	16%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>76.67%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C</b>	<b>Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	5	16%

	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	19	63%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	16%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>77.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D</b>	<b>Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	6	20%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	13%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	13%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	6%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	11	36%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	3	10%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>51.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A</b>	<b>El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	3	10%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	5	16%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	12	40%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	23%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>68.67%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B</b>	<b>El Sistema de Información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	3	10%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	16%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>63.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C</b>	<b>Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	13	43%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	6	20%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>74.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	

<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D</b>	<b>Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, Comités Institucionales, de alta Dirección y del Cuerpo Directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	11	36%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	26%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>75.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E</b>	<b>Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	6%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	10%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	6	20%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	11	36%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	3	10%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>60.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A</b>	<b>Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	6%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	10%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	14	46%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	3	10%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>64.67%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B</b>	<b>Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCl para su atención y seguimiento</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	6	20%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	8	26%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	7	23%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	2	6%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>49.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>3</b>	



### REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL

#### SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA

Autoevaluación: del 19 al 25 de enero de 2017

OPBB

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
<b>PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A</b>	<b>Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	11%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	19	43%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	10	22%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>72.73%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B</b>	<b>Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados.</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	4%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	29%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	16	36%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	9	20%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>71.82%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A</b>	<b>Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	2%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	20%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	21	47%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	9	20%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>75.00%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B</b>	<b>Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	21	47%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	9	20%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>76.36%</b>	

Mediana		4		
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C</b>	<b>Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad</b>			
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.		1	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.		1	2%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.		5	11%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.		10	22%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		20	45%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		7	15%
Porcentaje de Cumplimiento			70.91%	
Mediana		4		
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D</b>	<b>Existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables</b>			
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.		0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.		4	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.		4	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.		15	34%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		19	43%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		2	4%
Porcentaje de Cumplimiento			65.00%	
Mediana		4		
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E</b>	<b>Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad</b>			
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.		2	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.		6	13%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.		4	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.		7	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		18	40%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		7	15%
Porcentaje de Cumplimiento			64.55%	
Mediana		4		
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F</b>	<b>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; Instalación apropiada y con licencia de software adquirido</b>			
	EXISTEN Y OPERAN LOS CONTROLES NECESARIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) PARA:			
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.		1	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.		0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.		0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.		0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		2	66%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		0	0%
Porcentaje de Cumplimiento			53.33%	
Mediana		4		
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G</b>	<b>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la Institución</b>			
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.		1	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.		0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.		0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.		0	0%

	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	66%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>53.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H</b>	<b>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las mismas</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	66%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>53.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I</b>	<b>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	66%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>53.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J</b>	<b>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables.</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	66%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>53.33%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K</b>	<b>Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	33%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	66%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>53%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	
<b>CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR</b>			
<b>ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A</b>	<b>La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.</b>		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%

	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	5	11%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	26	59%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	9	20%
<b>Porcentaje de Cumplimiento</b>		<b>78.18%</b>	
<b>Mediana</b>		<b>4</b>	