



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

SAGARHPA
Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
RECURSOS HIDRAULICOS, PESCA Y
ACUACULTURA.

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
- Informe Nivel Estratégico	
- Informe Nivel Directivo	
- Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
- Resultados Nivel Estratégico	
- Resultados Nivel Directivo	
- Resultados Nivel Operativo	



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA se realizó el día 4 de Noviembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 63 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA (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 del (a) SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA (SAGARHPA), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 basados en los siguientes componentes:

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

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) SAGARHPA se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

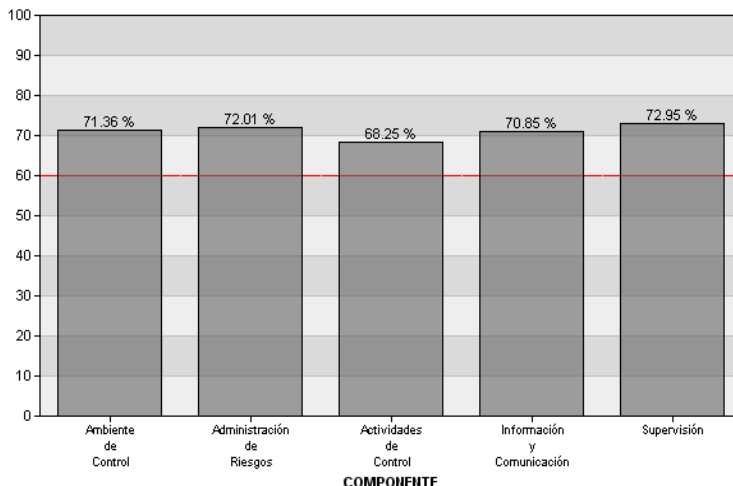
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SAGARHPA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno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

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) SAGARHPA, corresponden a 63 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	71.36%	Aceptable
Administración de Riesgos	72.01%	Aceptable
Actividades de Control	68.25%	Regular
Información y Comunicación	70.85%	Aceptable
Supervisión	72.95%	Aceptable
TOTAL	71.08%	Aceptable



La calificación global del (Ia) SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA (SAGARHPA) se valoró con 71.08 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.95% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 68.25%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

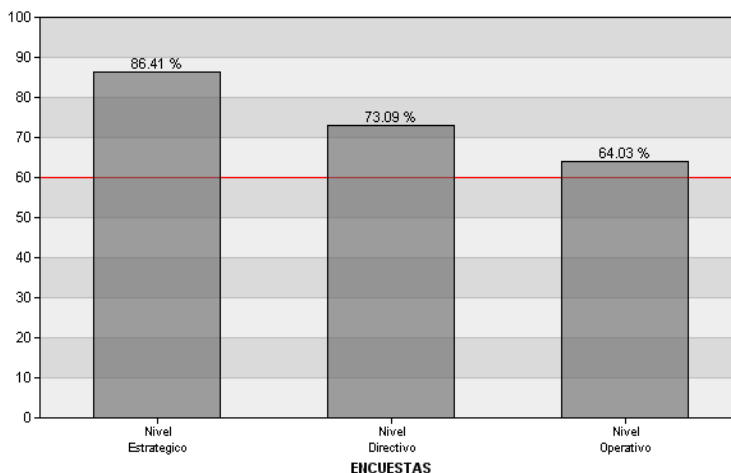
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	71.36%	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	75.49%	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	80.31%	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	74.26%	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	64.58%	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	62.18%	Regular
Administración de riesgos	72.01%	Aceptable
6 Definir objetivos	71.43%	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	72.68%	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	72.78%	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	71.15%	Aceptable
Actividades de control	68.25%	Regular
10 Diseñar actividades de control	69.39%	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	58.75%	Deficiente
12 Implementar actividades de control	76.61%	Aceptable
Información y comunicación	70.85%	Aceptable
13 Usar información de calidad	69.38%	Regular
14 Comunicar internamente	68.74%	Regular



15 Comunicar externamente	74.42%	Acceptable
Supervisión	72.95%	Acceptable
16 Realizar actividades de supervisión	72.29%	Acceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	73.61%	Acceptable
Total	71.08%	Acceptable

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 86.41%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 64.03%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Difundir los acuerdos tomados en las sesiones del COCODI.
- ✓ Completo
- ✓ Completo
- ✓ Que se realicen más pláticas sobre estos temas, donde se incluyan a todos los niveles de personal de la dependencia.
- ✓ Continuar con el seguimiento
- ✓ Manual
- ✓ Continuar con el fortalecimiento

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Completa
- ✓ Realización de pláticas / conferencias para identificar los Riesgos y los problemas que conllevan.
- ✓ Mayor difusión dentro de la institución de los objetivos.
- ✓ Evaluar otros posibles riesgos.
- ✓ Seguimiento institucional
- ✓ Cocodi



- ✓ Planeación
- ✓ Cocodi

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Web
- ✓ Planeación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Completo.
- ✓ OIAPES

SUPERVISIÓN

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Se evalué la competencia profesional hasta el personal de confianza
- ✓ Continuar con los cursos de capacitación, como manuales de procedimiento.
- ✓ Estar actualizado permanentemente por el órgano de control interno y mandos directivos.
- ✓ Platicas de valores, fomento a la honestidad
- ✓ Cursos o platicas de valores fomentando la honestidad
- ✓ No hacer de este sistema de control algo dirigido para uno y para otros no. Que si se va señalar alguna falta a alguien del personal, se haga a todos los que estén cometiendo dicha falta.
- ✓ Que se publiquen los resultados de las evaluaciones
- ✓ Se siga solicitando capacitación sobres estos temas por parte de la dependencia.
- ✓ Que el órgano de control interno a través de las instancias de dirección trasmitan la información.
- ✓ Una mejor política a nivel gobierno del estado, ya que la implementada de austeridad referente a la no contratación de personal, está generando un caos para el mejor desarrollo y cumplimiento de actividades.
- ✓ Continuar con las prácticas de evaluación para tener un mejor desempeño en el área correspondiente.
- ✓ Evaluaciones periódicas, por las instancias correspondientes
- ✓ Honestidad al momento de realizar las evaluaciones.
- ✓ Que se evalúe el conocimiento del personal (directamente por la scg) y se pueda validar el conocimiento del personal en el puesto que desempeña.
- ✓ Que la secretaría de la contraloría general realice evaluaciones de conocimiento (tipo examen) en donde se demuestre que realmente tienen el conocimiento o el interés de saber.
- ✓ Que la contraloría realice una serie de verificaciones directas con los titulares de las unidades administrativas que integran la dependencia para que no deleguen responsabilidades que forzosamente tienen que realizar ellos.
- ✓ Integrar al calendario o relación de cursos temas de la esencia de la dependencia



- ✓ Vigilar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos
- ✓ Continuar con las reuniones directivas
- ✓ A través de las reuniones del cocodi, se informa de la situación que se tiene
- ✓ A través de las reuniones del cocodi, se informa de la situación con la que se cuenta actualmente.
- ✓ Al establecer una relación de servicios, se debe de cumplir con las asignaciones establecidas.

- ✓ Que también haya incentivos y motivación para el personal de confianza ya que estos que tiene mayor responsabilidad no están involucrándose para estos incentivos.

- ✓ Incentivar al personal
- ✓ Invitar a personal de otros niveles como incentivo a su buen desempeño para que estén enterados de que se trata y cuál es el fin
- ✓ Hacer más accesible el portal de transparencia sonora
- ✓ Establecer procedimientos adecuados para la selección de personal
- ✓ Estructura organizacional (de personal) deficiente, por lo que se propone equilibrar las diferentes áreas de la dependencia de acuerdo a las cargas de trabajo.

- ✓ Que se tenga disponibilidad para estar en condiciones de efectuar incentivos económicos
- ✓ Crear un mecanismo de difusión de la información y acuerdos tomados en las sesiones del comité de control y desempeño institucional
- ✓ Platicas sobre los temas de transparencia y anticorrupción sean periódicas y a todos los niveles de personal de la dependencia.
- ✓ Evaluación anual en este rubro

- ✓ En el área requerimos personal de apoyo y equipo, ya que las áreas que evalúan etc. Están reforzadas y enviando indicaciones y los operativos tenemos que atender con deficiente apoyo y equipo.

- ✓ Que los funcionarios operativos nos metamos más en el manejo de las matrices de indicadores desde su elaboración y seguimiento.

- ✓ Continuar con capacitaciones y diversas actividades de comunicación
- ✓ Mas seguimiento al órgano interno de control

- ✓ Para la operación de los programas, algunos funcionarios antepone a la contraloría con suposiciones que llegan afectar el desarrollo de una buena operación, se debería trabajar en tener buena información para no suponer.

- ✓ Recortar personal de base que no opera
- ✓ Revisar el tema de incentivos
- ✓ Muchas presiones al personal

- ✓ Capacitar al personal sobre todo los de más antigüedad en nuevas tecnologías para eficiente el trabajo.

- ✓ Que sigan continuas las pláticas de reforzamiento de códigos de conductas y se puede nombrar un representante por dirección general para que nos de sugerencias ya que sería una persona afín a nosotros



- ✓ Incluir en capacitaciones de control interno ejemplos de casos prácticos de debilidades en la administración pública para su análisis
- ✓ Capacitaciones encaminadas a crear conciencia
- ✓ Mayor trabajo preventivo por parte del órgano interno de control de la sagarhpa, para evitar observaciones al momento de la auditoría.
- ✓ Contratación de nuevas plazas, debido a que la estructura organización del área es muy limitada.
- ✓ Implementar procedimientos para la selección e incentivos del personal.
- ✓ Equilibrar estructura con responsabilidades del personal.
- ✓ Se deben de estar evaluando las metas frecuentemente porque van cambiando dependiendo los presupuestos y los tiempos,
- ✓ Evaluar las presiones del personal para que su carga laboral sea más equitativa.
- ✓ Modificar la política implementada por el gobierno estatal de no contratación de personal y de reducir aun mas ciertas estructuras, ya que esto genera presión sobre algunas áreas para cumplir con los objetivos de la institución y las metas de los programas que se operan.
- ✓ Hay responsables para cada una de las acciones preventivas y así poderlas solucionar si es que llega haber un problema
- ✓ Mejorar las estrategias de capacitación.
- ✓ Establecer mecanismos colaterales de difusión
- ✓ Procedimiento de selección de personal.
- ✓ Debemos de contar con programas de capacitación en materia de vida silvestre con diferentes instituciones y estados.
- ✓ De nuevo inducción al puesto y capacitación continua
- ✓ Continuar con la difusión y sensibilización.
- ✓ Compromiso de los tres niveles (estratégico, directivo y operativo) en el cumplimiento del control interno.
- ✓ Dar mayor difusión a los manuales.
- ✓ Inducción al puesto
- ✓ Debe de haber retroalimentación sobre el comportamiento y responsabilidades y hacerlo en conjunto
- ✓ Revisión del reglamento interior
- ✓ Mayor vinculación
- ✓ Mesas de trabajo
- ✓ Evaluación de competencia profesional constante
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Los perfiles que se reclutan sean afines a l puesto y que exista un procedimiento de selección de puesto
- ✓ Brindar pláticas de anticorrupción a todos los niveles de personal.
- ✓ Mecanismos legales que detecten irregularidades en la elaboración de contratos
- ✓ Evaluar las competencias profesionales del personal de confianza y contratar personal con el perfil adecuado



- ✓ La política de no contratación de personal esta creando problemas para distribuir adecuadamente las cargas de trabajo, es necesario adecuar esta política para contratar al personal necesario.
- ✓ Evaluación para todo el personal y capacitación obligatoria de acuerdo al perfil del puesto.
- ✓ Contar con el personal adecuado de acuerdo a las cargas de trabajo, y a la estructura organizacional.
- ✓ Que se diseñe un mecanismo de difusión de las acuerdos del órgano de control interno para que los conozca todo el personal.
- ✓ Reformas a leyes y reglamentos en los que se delega la autoridad necesaria para el logro de objetivos, con la finalidad de ampliar las facultades otorgadas
- ✓ Que se den a conocer al personal en lo general.
- ✓ Establecer evaluación para todos los perfiles y contar con procedimientos de selección.
- ✓ Que se informe al todo el personal de la dependencia el resultado del avance del los acuerdos del control interno.
- ✓ Revisar periódicamente si la estructura organizacional permite un equilibrio en las cargas de trabajo.
- ✓ Incluir un procedimiento de selección de personal e incluir evaluación para todo el personal con su correspondiente incentivo.
- ✓ Que el personal en su totalidad conozca las actividades y propuestas en el programa
- ✓ Mayor difusión sobre la existencia de la documentación antes mencionada
- ✓ Evaluar las cargas de trabajo y que se permita la contratación del personal necesario que resulte necesario para equilibrarlas.
- ✓ Que exista mayor estructura de personal ya que actualmente se encuentra muy limitada para cumplir los objetivos
- ✓ Elaborar un diagnóstico sobre la carga laboral que permita equilibrar la carga de trabajo para cumplir con las responsabilidades.
- ✓ Que se de mayor difusión a todo el personal de todos los niveles.
- ✓ Que la información que se genera en las reuniones del cocodi de acuerdos, seguimientos se dé a conocer a resto de personal.
- ✓ Si bien es cierto que se tiene una estructura organizacional definida, sin embargo no se cuenta con suficiente recurso humano.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Mayor difusión entre el personal.
- ✓ Retroalimentar los hallazgos que se identifiquen en las diferentes áreas para que otras áreas las consideren y así evitar recurrir a estos errores.
- ✓ Valorar otros tipos de riesgos tanto externos como internos, como es el caso de equipo de trabajo, o externos como la seguridad pública que en ocasiones se pone en riesgo la integridad física del trabajador.
- ✓ Establecer mecanismos para vincular con claridad las actividades que realizamos con los objetivos institucionales.
- ✓ Vincular la visión y misión con la propuesta de presupuesto
- ✓ Revisar riesgos de condiciones de herramientas de trabajo y de seguridad
- ✓ Que los objetivos institucionales se comuniquen a todos los niveles
- ✓ Involucrar a la totalidad del personal
- ✓ Estudio y aplicación de la ley general y estatal de responsabilidades



- ✓ Mayor conocimiento de los titulares
- ✓ Aplicar la práctica de identificación de riesgos para el logro de objetivos
- ✓ Unificar páginas de transparencia e informes trimestrales.
- ✓ Existen otro tipo de riesgos que deben considerarse, como son riesgos de pérdida de información por deficiencia en la operación de los equipos de computo, riesgos en la integralidad física del personal de campo, por condiciones inadecuadas de vehículos con demasiados años de uso, así como por las condiciones de inseguridad pública que existen en algunas regiones del estado, principalmente en la región serrana.
- ✓ Un mecanismo de mayor penetración en la difusión de estos objetivos institucionales.
- ✓ Mayor interacción del OIC en la identificación de riesgos.
- ✓ Mesas de análisis y trabajo
- ✓ Considerar que en los esquemas de mejora continua, el riesgo es persistente
- ✓ Involucrar al personal en reuniones internas en conjunto con personal administrativo y del OIC
- ✓ Mayor difusión de los objetivos institucionales en todos los niveles.
- ✓ Se deben de analizar cada 3 meses los avances debido a cuestiones de tiempo, económico muchas veces no se cumplan.
- ✓ Se tiene acercamiento por personal de las áreas administrativas donde nos aconsejan de como cumplir nuestras metas
- ✓ Seguir con reuniones periódicas de código de ética
- ✓ Hay buena comunicación con las diferentes áreas de apoyo para ver temas relevantes
- ✓ Continuar trabajando con la herramienta de la Matriz de Administración de riesgos incluyendo a los tres niveles de la dependencia.
- ✓ Mayor participación de las unidades administrativas para la identificación de riesgos en sus procedimientos.
- ✓ Mayor interacción del COCODI en la identificación de riesgos.
- ✓ A través de las reuniones del Cocodi, se informó y se establecieron los mecanismos para evitar los posibles riesgos.
- ✓ Seguir identificando otras áreas de posibles riesgos.
- ✓ Identificar otros potenciales riesgos
- ✓ Mejores incentivos a la gente
- ✓ Revisar el tema de concurso de plazas sindicales
- ✓ Continuar con la mejora continua.
- ✓ Trabajar y mantener el principio de valores en la base trabajadora y personal de confianza.
- ✓ Que los presupuestos programados se dispongan en tiempo
- ✓ Es necesario una mayor permeabilidad del personal en este sentido.
- ✓ Es necesario que la instancia correspondiente brinde la información correcta y necesaria respecto al tema.
- ✓ Mandar por correo a todo el personal a matriz de indicadores y el plan estatal de desarrollo
- ✓ Que los tres niveles jerárquicos de esta dependencia colaboren en la identificación de riesgos



- ✓ Retroalimentación de las observaciones.
- ✓ Es necesario ponerles más atención a otro tipos de riesgos como la información contenida en los equipos de computo, estado físico de lo vehículos áreas que visitan los servidores públicos.
- ✓ Capacitación periódica por medio de la estancia correspondiente
- ✓ Continuar con acciones de carácter informativo a todo el personal.
- ✓ Seguir ofreciendo información pertinente hacia el personal
- ✓ Mayor conocimiento de los Titulares

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualizaciones en casos de modificaciones.
- ✓ Adquisición y mantenimiento de equipo de cómputo, protección y respaldo de información electrónica.
- ✓ Hasta hoy han funcionado las aplicables
- ✓ Continuar con la identificación de posibles riesgos.
- ✓ Continuar con la programación de acciones, objetivos y metas
- ✓ Continuar monitoreando
- ✓ Contra con un programa de mejora y mantenimiento del equipo de cómputo, así como un sistema de protección y respaldo de
- ✓ Difusión y definición de acciones
- ✓ Es necesario contar con personal capacitado suficiente para la atención de todas las áreas
- ✓ Implementar actividades de control
- ✓ La carga de trabajo y falta de personal impide la correcta segregación de funciones.
- ✓ Las que indique el área respectiva
- ✓ Mejora y mantenimiento de los equipos de cómputo de la dependencia; sistema de protección y respaldo de la información, que en sistemas.
- ✓ Mejorar las tic y sistemas estatales
- ✓ Muy buen seguimiento
- ✓ Proyecto en proceso
- ✓ Que no exista prohibición para la actualización de equipos tecnológicos.
- ✓ Revisión de funciones
- ✓ Se llevan buenos controles y los lleva las área administrativa
- ✓ Se pueden hacer gran desarrollo de sistemas internos
- ✓ Tenemos reuniones con el personal
- ✓ Tener un área adecuada en el tema de las tics
- ✓ Ya está todo establecido. El departamento administrativo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Implementar mecanismos que permitan que la comunicación de líneas de ética y denuncia sea 100% confidencial sin riesgo pa
- ✓ Mayor difusión para que el Servidor Público tenga la confianza de presentar alguna queja o denuncia que pudiera transgredir Código de Ética.
- ✓ Se manda información y después se le da seguimiento con reuniones periódicas
- ✓ Se lleva a cabo buen funcionamiento de comunicación
- ✓ Todo se resuelve porque hay buenos canales de comunicación



- ✓ Todo excelente en este rubro
- ✓ Monitoreo continuo
- ✓ Respetar la confidencialidad
- ✓ Monitoreo continuo
- ✓ Monitoreo continuo
- ✓ Continuar con este método, ya que es muy efectivo.
- ✓ Esta se realiza a través de la dirección general hacia arriba y hacia abajo
- ✓ Continuar con el método implementado

SUPERVISIÓN

- ✓ Continuar con este mecanismo
- ✓ El mecanismo aplicado ha sido efectivo.
- ✓ Reportar al nivel estratégico para su conocimiento y futura acción
- ✓ Que los resultados de Cocodi se baje al personal de base
- ✓ Monitoreo continuo
- ✓ Tener enlaces donde nos informen de todos estos procesos.
- ✓ Se tienen que involucrar a todo el personal y mantener buenos canales de comunicación.
- ✓ Mayor participación de las áreas.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Impulsar la modernización continua y sustentable del desarrollo agropecuario forestal, hidráulico, pesquero y acuícola, mediante la coordinación y concertación con las dependencias de gobierno y organismos de productores.
- ✓ Estar consultándolo y evaluándolo trimestralmente para el mejor resultado posible
- ✓ Ser comprometido y aplicando mejoras en cada una de nuestras acciones de trabajo
- ✓ Compartiendo de manera equitativa el trabajo lograríamos mejores resultados.
- ✓ Desconosco
- ✓ Se generan propuestas de acciones de mejora en cada área y el responsable de ejecutarlas es el director general.
- ✓ Se realizan mejoras en base a propuestas, el responsable es el director del órgano de control interno.
- ✓ Las propone la dirección de recursos humanos y el responsable es su titular
- ✓ Se hacen propuestas de mejora y el responsable es el titular
- ✓ Existen las propuestas de acciones de mejora donde el responsable de ejecutarlas es el titular.
- ✓ Existen Acciones de Mejora donde el responsable es el titular de la dependencia.
- ✓ Atención a productores con mas informacion en linea, encargado de sistemas
- ✓ Existen las Acciones de Mejora y el el responsables de ejecutarlas es el titular.
- ✓ Recursos humanos, sindicatos.
- ✓ Actualización constante de manuales y reglamentos. Dirección de evaluación.
- ✓ Actualización de manuales de organización y descripción de puestos, dirección de evaluación y recursos humanos
- ✓ Dar a conocer los programas para asi poder utilizar sus beneficios y lograr un ambiente mas eficiente
- ✓ Seria bueno que el personal evaluara a mandos superiores, ya que la dependencia no cuenta con ninguna evaluación para medir su desempeño
- ✓ Que los jefes pongan orden y exijan resultados a quienes no cumplen con las responsabilidades de su puesto, porque, en lugar de eso, exigen mas a quienes sonj eficaces y eficientes.



- ✓ Capacitación constante a los servidores públicos adscritos a sagarhpa para sensibilizarlos al cumplimiento de estas acciones.
- ✓ Supervisar que los directivos se guíen con valores, principalmente: responsabilidad y disciplina.
- ✓ Capacitación continua
- ✓ Seguir con las platicas de valores y de integridad como mejora continua.
- ✓ Que se documente dichas evaluaciones.
- ✓ Que exista mayor comunicación con el personal y además realización de actividades que promuevan la integración del mismo.
- ✓ Que las contrataciones de personal se realicen de acuerdo a los requerimientos de los puestos, o bien, considerar al personal con conocimientos y experiencia para desarrollar las actividades (servicio civil de carrera)
- ✓ Realizar reunión con el personal para evaluar cargas de trabajo y que sean repartidas entre el personal con menos cargas. "apoyo en equipo"
- ✓ Que sea requisito indispensable contar con licenciatura terminada para cualquier puesto.
- ✓ Supervisar el apego a los procedimientos en cuanto a la cadena de mando
- ✓ Dar a conocer la evaluación aplicada
- ✓ Cursos que no sean únicamente del Cecap, ya que, estos no se actualizan continuamente.
- ✓ Evaluar las cargas de trabajo del personal
- ✓ Mejorar el procedimiento de selección de personal para que ocupen puestos de acuerdo a lo que se requiere
- ✓ Mas comunicación con los mandos directivos
- ✓ Que se realicen políticas y metodos encaminados a medir el estres del personal.
- ✓ Realizar los cursos con horarios de dos o máximo 3 horas diarias aunque duren un mes.
- ✓ En el caso de inventarios se debería de eliminar muchos activos que por su valor inicial no deben ser considerados como tales.
- ✓ Dar a conocer el resultado de esta y todas las encuestas o evaluaciones en la cual participamos o cuando menos que se logra o cambios se realizan.
- ✓ El sistema de control interno si promueve e impulsa la integridad del servidor publico
- ✓ Los perfiles de puestos de base si se evalúan periódicamente pero el del resto del personal no. Se debería implementar un procedimiento de inducción y capacitación para el personal de nuevo ingreso.
- ✓ Evaluaciones para equilibrar las responsabilidades de los trabajadores.
- ✓ Cursos de actualización
- ✓ No las conozco.
- ✓ Deberían de establecerse en un espacio mas accesible, de rápido acceso y entendimiento.
- ✓ Platicas, conferencias a los empleados para impulsar, promover, la integridad, el respeto, etc.
- ✓ Dar a conocer los procedimientos de selección, capacitación e incentivos al personal y/o informar donde se encuentran.
- ✓ Realizar platicas ó charlas con expertos que sirvan para motivar aun más el trabajo del servidor público.
- ✓ Se esta actualizando en la misma encuesta
- ✓ En la evaluación se proponen las mejoras
- ✓ Reforzar los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.
- ✓ Se esta actualizando, de acuerdo si hay cambios
- ✓ Revisar las funciones que de verdad se realizan y alinearla a los perfiles de puesto; actualizar.
- ✓ Esta correcto
- ✓ Mayor difusión.
- ✓ Realizar una evaluación de cada uno de los perfiles para realmente equilibrar responsabilidades.
- ✓ Aplicar nuevos y mejores métodos de selección de personal.
- ✓ Mayor participación del titular y los directivos, en actividades y reuniones con el personal.
- ✓ Reuniones donde el personal operativo conozca lo que hace control interno.



- ✓ Que se apliquen realmente los procedimientos apropiados de selección, capacitación e incentivos al personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Esta actualizado
- ✓ Están actualizados
- ✓ Mayor difusión del procedimiento para la atención de quejas y denuncias, pero sobre todo que el servidor publico que se anima a denunciar, tenga apoyo y la seguridad de no sufrir represalias.
- ✓ Que se involucre al personal Operativo, en ocasiones no se baja la información completa.
- ✓ Hay que trabajar mas en esta área para llegar a la excelencia
- ✓ Directores generales
- ✓ Incluir a todos los organismos, comités, etc
- ✓ Creo que es un tema que merece mas tiempo e interés por parte del personal en general.
- ✓ Que se den a conocer los resultados
- ✓ Esta correcto
- ✓ Esta correcto
- ✓ Actualización continua de las matrices, a traves de la interacción con las áreas de la dependencia. Dirección de evaluación y desarrollo institucional.
- ✓ Seguimiento a las denuncias.
- ✓ Actualización continua de los riesgos. Dirección de evaluación y riesgo institucional.
- ✓ Actualización continua por todas las áreas de la dependencia.
- ✓ Dar a conocer la información de la misma.
- ✓ Evaluaciones de riesgos
- ✓ Incluir al personal operativo
- ✓ Comunicar periódicamente los objetivos y el cumplimiento de los mismos.
- ✓ Que las personas responsable baje la información al personal
- ✓ Excelente
- ✓ Excelente
- ✓ Publicar la matriz
- ✓ Que se baje a todo el personal de manera oportuna los cambios que se den en la Institución.
- ✓ Considerar los riesgos que comunican los empleados a sus jefes.
- ✓ No se evalúan los riesgos, empezando por no proporcionar las herramientas y equipos adecuados al personal.
- ✓ Hacer reuniones de TODO el personal para comunicar los logros obtenidos. Sólo se queda entre jefes, normalmente.
- ✓ Mayor participación del personal operativo, mas capacitaciones.
- ✓ Ejecutando Simulacros que sirven para reforzar y mejorar los protocolos de actuación, para fortalecer entre la población la cultura de la protección civil, impulsando programas y acciones con enfoques preventivos, y de recuperación ante los fenómenos que se pueden presentar.
- ✓ Denunciar cualquier inconformidad o amenaza que afecta el actuar del Servicio Publico
- ✓ Las diferentes áreas realizan sus programas y se evalúan en base a los resultados
- ✓ Resultados de las propuestas adoptadas para la reducción de los mismos.
- ✓ Mejorar los sistemas de evaluación
- ✓ Hay acciones de mejora y el responsable es el titular
- ✓ Si existen acciones de mejoras donde el responsable es el titular.
- ✓ Ser transparentes en las acciones de trabajo.
- ✓ Si existe acciones de mejoras donde el responsable es el titular de ejecutar.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Desconozco el programa
- ✓ Desconozco
- ✓ Se hacen propuestas para mejorar
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Crear actividades de control
- ✓ Dar prioridad a los temas de las Tics , incluirlo en el presupuesto, tener personal capacitado y con actitud para llevar a cabo las actividades inherentes al puesto, mayor disponibilidad.
- ✓ Implementar más acciones
- ✓ Actualización de los documentos. Dirección de evaluación y di
- ✓ Desconozco.
- ✓ Actualizaciones de reglamentos, matrices de riesgos, descripciones de puestos. Deyci
- ✓ Aplicar las sanciones necesarias en caso de no cumplir con las políticas de seguridad informática.
- ✓ Contar con el personal adecuado para la correcta aplicación de las políticas de seguridad informática, ya que la persona que actualmente ocupa el puesto, no cuenta con las capacidades necesarias y mucho menos con la experiencia.
- ✓ Que el OIC se involucre un poco más, con el fin de ayudar, no solo de observar.
- ✓ Correcta asignación de funciones o tareas.
- ✓ Dar a conocer más sobre todo esto
- ✓ Esta correcto
- ✓ Que se dé a conocer más de todos de todas estas actividades de control.
- ✓ Directores
- ✓ Que continúen
- ✓ Se actualiza periódicamente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Necesitamos más apoyo de la contraloría, para denunciar. El personal no se siente seguro de poner una queja o levantar una denuncia, por represalias o por sanciones o castigos hacia ellos.
- ✓ Simplificar los procesos para la contratación de algunos servicios
- ✓ Están actualizados y correctos
- ✓ Dar seguridad a todo aquel que quiera hacer una denuncia.
- ✓ Esta correcto
- ✓ Talleres a todos los empleados para la identificación de riesgos
- ✓ Actualización constante
- ✓ Desconozco.
- ✓ Mayor difusión hacia el personal
- ✓ Algún formato o sistema para todos por igual poder acceder a información o noticias día a día
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco

SUPERVISIÓN

- ✓ Se levanta documento



- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Mejoras continuas a través de la verificación de resultados y en su caso corrección de deficiencias.
- ✓ Esta propuesta no va exactamente en esta pregunta, pero el control interno debería de establecer y sobre todo cumplir con los tiempos de archivos para no acumular tantos años de archivo y crear una bodega en las propias oficinas ya que esto es un gran problema para poder crear un ambiente de trabajo y lugar de trabajo .
- ✓ Dar seguimiento al mismo.
- ✓ Corregir deficiencia
- ✓ Encuestas por la dirección de evaluación y desarrollo institucional.
- ✓ Actualización de la información.
- ✓ Dar seguridad al denunciante
- ✓ Dar a conocer de una manera más clara a todas la áreas de la dependencia
- ✓ Esta revisado al día
- ✓ Mayor difusión a las líneas de reportes.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Se debe de continuar con reuniones periódicas donde se nos muestren las acciones preventivas y corregir cualquier mal interpretación de nuestros comportamientos que por costumbres pensamos que esta correcto y que existan enlaces por dirección general.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Aceptable
- ✓ No conozco ninguna encuesta sobre este rubro.
- ✓ Encuesta separar lo que respecta al principio 4 de la competencia de mandos superiores, de los empleados, de tal manera que se refleje el sentir hacia los mandos superiores
- ✓ Desconozco donde encontrar cierta información.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ El tema de Tecnologías de la información es un área de oportunidad dentro de la Dependencia, además se requiere de infraestructura y de personal con actitud y conocimiento para estar en el área de informática.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATÉGICO

- ✓ 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.



- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL DIRECTIVO

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL OPERATIVO

- ✓ 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.



- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



Resumen de Resultados

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	6.04 Pts.	43.08 Pts.	26.37 Pts.	75.49 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	16.25 Pts.	64.06 Pts.	0.0 Pts.	80.31 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.13 Pts.	48.35 Pts.	22.79 Pts.	74.26 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	29.66 Pts.	34.91 Pts.	64.58 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5.55 Pts.	44.04 Pts.	12.6 Pts.	62.18 %
Total				71.36%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	5.4 Pts.	31.11 Pts.	34.92 Pts.	71.43 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	8.29 Pts.	46.99 Pts.	17.4 Pts.	72.68 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7.5 Pts.	44.81 Pts.	20.47 Pts.	72.78 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.79 Pts.	33.27 Pts.	35.09 Pts.	71.15 %
Total				72.01%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.88 Pts.	32.48 Pts.	35.02 Pts.	69.39 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.58 Pts.	27.25 Pts.	29.91 Pts.	58.75 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	34.57 Pts.	42.03 Pts.	76.61 %
Total				68.25%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	32.77 Pts.	36.61 Pts.	69.38 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.12 Pts.	35.53 Pts.	28.09 Pts.	68.74 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.91 Pts.	66.51 Pts.	0.0 Pts.	74.42 %
Total				70.85%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.02 Pts.	49.42 Pts.	13.85 Pts.	72.29 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	5.88 Pts.	50.26 Pts.	17.47 Pts.	73.61 %
Total				72.95%