



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 HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUICULTURA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

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



SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HIDRÁULICOS Y ACUACULTURA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HIDRAULICOS Y ACUACULTURA se realizó el día 26 de Noviembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 71 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HIDRAULICOS Y ACUACULTURA 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HIDRAULICOS Y ACUACULTURA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2020 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.

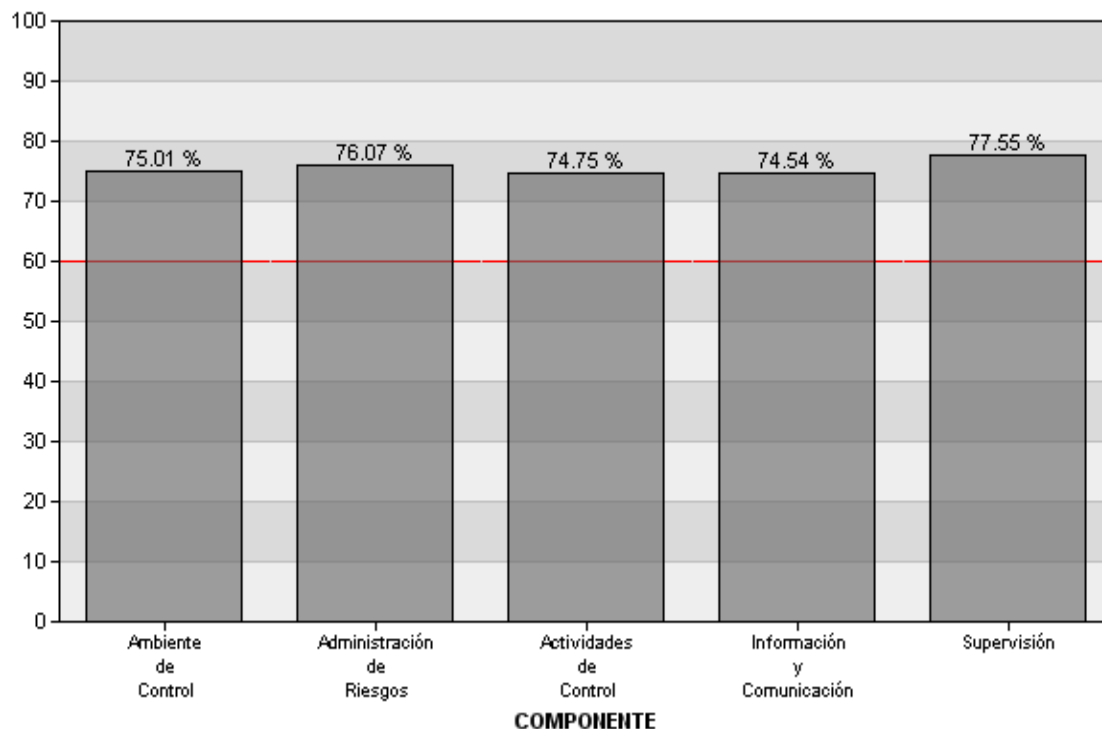
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SAGARHPA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno 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 71 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	75.01 %	Aceptable
Administración de Riesgos	76.07 %	Aceptable
Actividades de Control	74.75 %	Aceptable
Información y Comunicación	74.54 %	Aceptable
Supervisión	77.55 %	Aceptable
TOTAL	75.58 %	Aceptable



La calificación global del (la) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HIDRAULICOS Y ACUACULTURA se valoró con 75.58 % 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 77.55% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 74.54%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

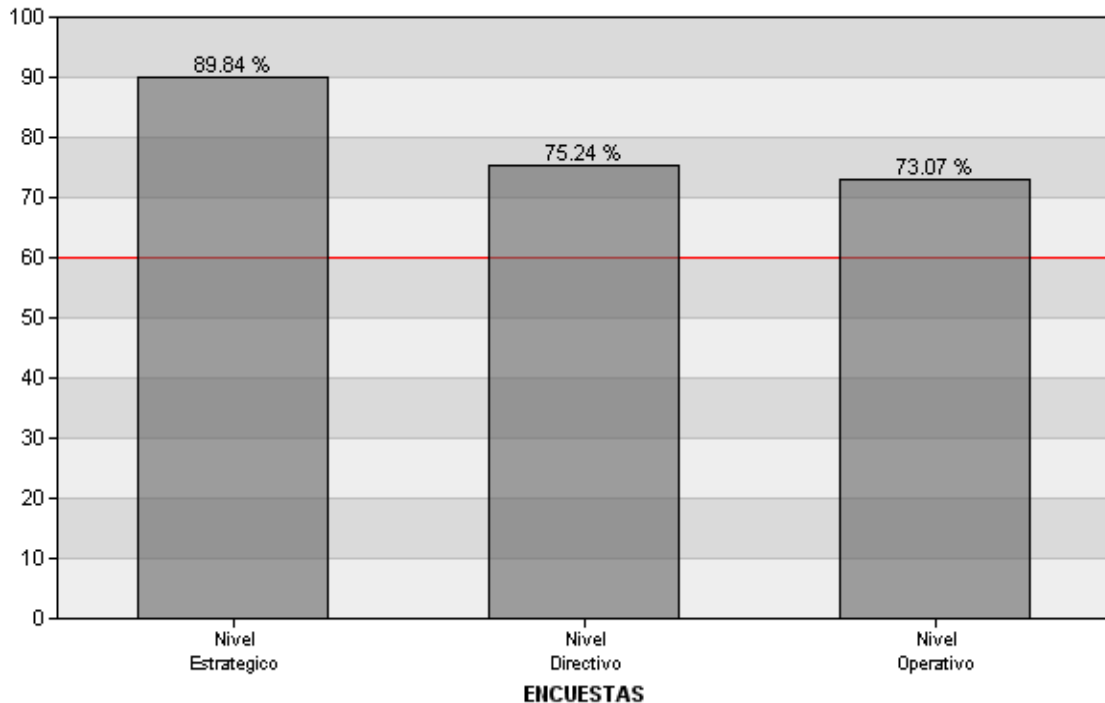
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	75.01 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	78.74 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	81.67 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	76.79 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	68.21 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	69.63 %	Regular
Administración de riesgos	76.07 %	Aceptable
6 Definir objetivos	74.37 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.55 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	75.25 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	77.1 %	Aceptable
Actividades de control	74.75 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	76.1 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	69.93 %	Regular



12 Implementar actividades de control	78.21 %	Aceptable
Información y comunicación	74.54 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	75.72 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	73.0 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	74.9 %	Aceptable
Supervisión	77.55 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	76.88 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	78.22 %	Aceptable
Total	75.58 %	Aceptable

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 89.84%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 73.07%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Contratación de mas personal para administración de riesgos internos y seguimiento a programas
- Mejor coordinación entre el OIC y las areas de la dependencia
- Seguir con los cursos de capacitación necesarios para poder solventar las observaciones en su caso.
- Solventar las observaciones



Reuniones de seguimiento

Mayor personal para controles internos y seguimiento a actividades de la dependencia

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Seguir con las reuniones informativas

Identificar riesgos

Capacitaciones

Actualizaciones de funciones de los cargos con mayor prontitud

Más personal y mayor capacitación

Mayor comunicación con áreas

ACTIVIDADES DE CONTROL

Seguimiento de cumplimiento de objetivos

Seguimiento de observaciones en su caso

Mayor capacitación a personal

Mayor comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mayor personal para atender auditorías

Seguimiento de resultados

Mayor comunicación

SUPERVISIÓN

Seguimiento de informes

Mayor personal

Evaluación del seguimiento

Mayor capacitación

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Que existe un filtro para que se vea que acciones del órgano interno de control proceden y cuáles son exageradas, como es el caso.

Mayor compromiso de los tres niveles (estratégico, directivo y operativo) de la Dependencia para la correcta aplicación del Control Interno

Que continúen las capacitaciones y cursos virtuales derivados de la pandemia, para que las personas que vivimos fuera de la capital estén en posibilidades de estar capacitándose.

Mayor compromiso

Difusión

Evaluación a los mandos superiores

Mejorar la atención a la correspondencia

Mayor comunicación interna entre el personal con subordinados

Capacitaciones personales

Mejor comunicación con OIC

Más digerible

Publicar las opciones de promoción e incentivos

Aplicar lo establecido en las preguntas



Capacitación para personal

- Mas difusión del código de ética de las personas servidoras publicas de la administración publica.
- Dar a conocer estos temas a nivel operativo
- Dar seguimiento a nivel operativo sobre el conocimiento de los temas
- Modificar las políticas de no contratación de personal y reducir las estructuras, lo que provoca presión en ciertas áreas para cumplir con las metas y objetivos de los programas.
- Establecer procedimiento adecuados para selección y evaluación de personal
- Estructura organizacional (personal) deficiente, por lo que se propone equilibrar las cargas de trabajo.
- Difusión de los acuerdos y sesiones del cocodi.
- Capacitaciones periódicas a todo el personal en transparencia y anti corrupción.
- Mantener el esquema de impartición de pláticas sobre temas de anticorrupción y transparencia, haciéndolo extensivo a todo el personal de la dependencia.
- Crear un mecanismo de difusión de la información y los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional
- Estructura organizacional deficiente, por lo que es necesario equilibrar las diferentes areas de la dependencia en concordancia con las cargas de trabajo
- Establecer procedimientos adecuados para la selección y evaluación al personal
- Equilibrar la estructura de personal de las diferentes áreas de la dependencia de acuerdo a las cargas de trabajo, ya que esto genera presión sobre las areas mas sobrecargadas.
- Continuar con las pláticas sobre transparencia y anticorrupción, para todos lo niveles del personal.
- Dar difusión a los acuerdos del COCODI
- La estructura organizacional de la Institución no está bien equilibrada es decir que existen áreas en donde hay mas personal que en otras, por lo que hay que hacer un redistribución.
- Adeuar los Procedimientos de selección y capacitación considerando el perfil del puesto y actividades a desarrollar.
- Establecer procedimientos adecuados para selección y evaluación de personal.
- Estructura organizacional (personal) deficiente, por lo que se propone equilibrar las cargas de trabajo.
- Difusión de los acuerdos y sesiones del cocodi.
- Que continuen las pláticas sobre transparencia a todos los niveles del personal.
- Difundir los acuerdos del COCODI
- Equilibrar cargas de trabajo.
- Mejorar procedimientos de selección y evaluación de personal.
- Que se mantengan las pláticas sobre los temas de transparencia y anticorrupción de manera periódica y, se amplíen a todos los niveles de personal de la dependencia.
- Que se permita la contratación de personal profesional mínimo necesario para cumplir con los objetivos y compromisos de la institución.
- Reuniones de capacitacion mas frecuentes
- Se sugiere actualización de algunos perfiles
- Órgano interno de control propositivo y abierto a soluciones en lugar de hostigador y acusatorio
- Mayor difucion
- Evaluación externa de la estructura organizacional
- A traves de las direcciones
- Si se realizan
- En coordinacion con direccion general y demas areas
- Permanentes cada direccion
- Es permanente a travez de las direcciones de area

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Comunicar a todo el personal el efecto, impacto de los cambios que se susciten.

Promoción y difusión de las herramientas que el público tiene, para denunciar irregularidades en la Institución.

Esquemas mas sencillos para denuncias.

Existen otro tipo de riesgos que deben considerarse, como la falta de respaldo de la información, la integridad física del personal de campo por condiciones inadecuadas de vehículos con demasiados años de uso, así como las condiciones de inseguridad que existen en el estado.

Reuniones, pláticas y formatos

Pláticas, cuestionarios

Permanente a través de la dirección general

Integrar actores externos a la evaluación

Establecer esquemas más ágiles para las denuncias.

Hacer extensivo los cambios a todo el personal de la institución.

Informar a todo el personal el efectos de los cambios suscitados.

Mejorar las condiciones de los vehículos para no poner en riesgo la integridad física del personal que constantemente realiza actividades de campo, ya que también se expone a las condiciones de inseguridad que actualmente existen.

Diseñar y poner en práctica un mecanismo de mayor penetración para la difusión de estos objetivos institucionales

Se recomienda incluir otros riesgos relacionados con la pérdida de información así como aquellos riesgos que atentan con la integridad física del personal, particularmente con el personal técnico de campo.

Establecer esquemas mas sencillo para presentar denuncias.

Comunicar a todo el personal los efectos e impactos que generen los cambios.

Mecanismos de difusión hacia todos los niveles de la población del Sector Agropecuario y Acuícola

Mecanismo de mayor penetración en la difusión de los objetivos institucionales.

Difundir más y mejor los objetivos institucionales.

Conocimiento del tema a nivel operativo

Esquemas sencillos que permitan que los usuarios presenten sus denuncias de cualquier irregularidad.

Mecanismo de mayor penetración en la difusión de nuestros objetivos institucionales.

Considerar la seguridad física del personal, por uso de vehículos en mal estado y por las condiciones de inseguridad en todo el Estado.

No definida por ahora

Darlos a conocer

Capacitar al personal

Investigar al OIC

Más participación para la identificación de riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Recursos para actualizar los TIC's

Difusión

Mejorar la capacitación de la tics

Mas conocimiento

Actualización de algunos de los documentos mencionados en el punto No. 3, en concordancia con la desaparición de programas federales.

Mejorar mantenimiento de equipos de cómputo. Asegurar información contenida en los equipos de cómputo.



Mejorar la condiciones del equipo de computo y dar manteniendo, contar con material para respaldo de información.

Perfeccionar los mecanismos de operación de programas y proyectos implementados de manera emergente

Mas apoyo por parte del área de informática para la solución de problemas

Mejora y mantenimiento de los equipos de cómputo de la dependencia, tener un sistema de protección y respaldo de la información que no se encuentra en los sistemas.

Contar con una Lista de Verificación para cada una de las actividades y evaluar resultados periódicamente, que permita identificar con oportunidad cualquier irregularidad y con ello aplicar las medidas correctivas correspondientes. .

La correcta segregación de funciones no es posible en estructuras carentes de personal, se debe analizar la plantilla de manera global (Secretaría) y generar una reingeniería acorde a los riesgos identificados

Solicitar recursos a las partidas asociadas a las TIC's

Las que indique la direccion general administrativa

Mejora y mantenimiento de equipos de computo de la Institución, Respaldo de información que no se encuentra en los sistemas existentes.

Atraves de las direcciones

Las necesarias atraves de la direccion general

Establecerse mecanismos de operación para programas o apoyos emergentes.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Promoción de los canales alternos de comunicación, denuncias

Promover el uso de las lineas de reporte alternas

La información que se recaba o genera no cuenta con respaldo ni organización digital, quedando en papel y archivo obsoleto y de difícil acceso; se requiere un análisis de la información con que se cuenta y definir su validez en el tiempo

Si existen procesos para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos y enfrentar los Riesgos, darlos a conocer

Mas difusión de el procedimiento de atención de quejas y denuncias

Mejora de los canales de comunicacion externos

Mas promocion

Mayor compromiso de todos los niveles de la Dependencia para el cumplimiento de Control Interno

Las que indique la direccion general administrativa

La direccion general admva

Las que indique la direccion administrativa

SUPERVISIÓN

Las que indique la direccion gral

En el area administrativa

Mas comunicacion

Evaluaciones externas para mayor objetividad

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL



Hacer pláticas foráneas, ya que en Obregón son muy pocas

Hacer convocatorias oportunas

Se puede mejorar al activar algunas áreas en el sistema ereport

Hay varios aspectos que se pueden mejorar y así agilizar los trámites con la autorización del dir. Gral.

Se puede mejorar dando cursos por parte del área de soporte técnico del sistema de autorizaciones ereport

Motivar al personal con diferentes incentivos según su carga de trabajo

Que se dieran a conocer más ampliamente dichos manuales

Reuniones más seguidas para estar actualizados

Difundir más esta información

Hacer reuniones cuando menos una vez por mes

Participar en las reuniones que realiza el comité y revisar anualmente esos manuales

Continuar con capacitación de los valores

Continuar con la capacitación de los valores, así como también nos inviten a las reuniones que se llevan a cabo ante el comité.

Que se hagan valer esos requerimientos

Que sean dados a conocer a todo el personal

Me parecen bien

Los cursos deben ser acordes a la actividad que desempeña el funcionario

Solicitar resultados de sus actividades periódicos a los funcionarios

Reuniones de trabajo

Revisiones físicas

Supervisiones

Aplicación

Estar aplicando encuestas constantemente al personal, ya sea a través de formularios, con la intención de que al menos por contestar bien un cuestionario, empezar a preguntar los temas con dudas, hasta que nos quede claro.

Incentivos o compensaciones por logros

Debería hacerse una evaluación por parte de recursos humanos del desempeño profesional en cada puesto

Notificar actualizaciones al personal foráneo

Recursos humanos

Difundir y apearse más con evaluación de resultados

Se puede ir integrando en el mural de cada área los resultados trimestrales de en cuanto a las metas y resultados de indicadores, por área con la intención de estar enterados todo el personal.

Es importante aprovechar una plataforma a nivel de intranet en la que se esté adelantando, la información para cuando lleguen los tiempos de los procedimientos no se acumule el trabajo y evitar alguna actualización que no fue aplicada derivado de hacerlo de última hora, por que se hizo hasta que surgió el tiempo.

Generalmente se dan los medios, sin embargo no los aplicamos en nuestro actuar diario derivado a que no aterrizamos los conceptos, por lo que es importante promover o incentivar al personal a realizar ejercicios prácticos con una autoevaluación conductual. cuestionarios que en base al tema aprendido, se vea como debemos reaccionar.

Capacitaciones periódicas

Procedimientos adecuados para dicha evaluación

Todo bien

Estructura organizacional deficiente, por lo que se genera más carga de trabajo

Modificar las políticas de contratación de personal y reducir las estructuras para poder cumplir con las metas establecidas



Más capacitación para llevar mejor control de cada área.

Mantenernos informados de los manuales e indicadores cada vez que se actualiza.

Tomar cursos de acuerdo al área que nos corresponde

Se tome en cuenta el desarrollo del trabajo que se desempeña

Más capacitaciones

Más difusión y promoción para el personal sobre el contenido de estos procedimientos

Establecer procedimientos adecuados para la selección y evaluación del personal

Continuar con los cursos y pláticas de transparencia y anticorrupción a todo el personal

Con la reducción del presupuesto federal al campo mucho personal técnico que supervisaba las obras del campo se ha visto afectado, por lo que se tendrá que hacer un reestructurar sus funciones

Inducir más a los servidores públicos para la mejora continua de su preparación profesional para un mejor desempeño en la institución

Que se mantengan las políticas sobre los temas de transparencia de manera periódica.

Estructura organizacional

Establecer procedimientos adecuados para la selección y evaluación del personal.

Modificar las políticas de no contratación de personal y reducir estructuras

Mayor comunicación entre superiores y personal operativo

Seguir responsabilizando más a los servidores públicos en la ejecución de su desempeño

Mejorar el procedimiento

Mejorar en manuales

Reforzar los procedimientos

Ser más eficientes en manuales

Más reuniones con todo el personal

Trabajar más en equipo

Seguir así con cursos de capacitación

Seguir capacitando

Reuniones y capacitación

Más reuniones de equipo laboral

Mayor contacto hacia el personal con los responsables de ejecutarlas

Que se informe resultados de evaluaciones de los mandos superiores, conocemos sobre evaluaciones que se nos hace a personal operativo.

Reuniones

Evaluar con más frecuencia las actividades de cada servidor

Continuar con reuniones y capacitaciones para tener en activo la información

Incluir a personal operativo en dicha reunión

Reuniones diarias de equipo laboral

Forma más ágil para acceder

Una mejor comunicación entre los compañeros de labores

Temas anti-corrupción, transparencia, y se amplíen los niveles de personal de la dependencia.

Modificar las políticas de no contratación de personal y reducir las estructuras, lo que provoca presión en ciertas áreas para cumplir con metas y objetivos de programas.

Establecer procedimientos adecuados para selección y evaluación de personal

Solicitar al personal con tiempo de anticipación cualquier requerimiento oficial que deseen ya que el personal tiene las ocupaciones básicas requeridas por su puesto más las que solicita el órgano interno de control y las quieren para ya.



En mi opinión todo esta bien, lo único que es muy notorio para mi es la división del personal, por ejemplo, el despacho del secretario, el área operativa como lo es el administrativo y las direcciones, se nota cierta división lo cual no debería de existir pues todos somos un equipo que hace funcionar las oficinas.

Inexistente

Entregar reconocimientos a nivel secretaria al personal que lo amerite

Que estos documentos se realicen a manera de tripticos y esten a la mano del personal y no solo en los correos electrónicos (que sean mas practicos)

Difusión de acuerdos

Evaluaciones

Mayor acercamiento

Promoción nde reuniones tendientes al reforzamiento de los valores éticos y morales

Mayor inclusión de personal técnico en la toma de decisiones

Mejorar los procesos de selección del personal que se contrata

Mejora en proc esos de selección de personal de mando

Reuniones con personal medio

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Mayor difusión de nuestros objetivos institucionales

Mayor capacitación al respecto

Mayor analisis de riesgos que se puedan producir en el desempeño de nuestra labor

Mayor consideración al personal técnico

Evaluación

Que esta información se mostrara en la pagina oficial de esta dependencia para que esté disponible para el publico en general, sin necesidad de realizar tramites de solicitud de información.

Evaluación

Informar al personal sobre el impacto de los cambios que suceden.

Esquemas mas sencillos para denuncias.

Dar continuidad aun acuerdo que se llegue

Cuidar siempre la buena conducta con el personal

Mi propuesta es involucrar mas a todo el personal para todos estar bien informados

Capacitación

Mayor concientizacion

Mas reuniones

Reuniones

Invitar a mas personas de nivel oerativo a esta reuniones

Mejorar los procedimientos

Mejores capacitaciones

Esquemas sencillos y confiables de denuncia

Los casos de corrupcion que se presenten deberan las autoridades mas estrictas con el castigo implementado para poder eliminar por completo este lastre que afecta a la sociedad en su conjunto

Seguir reforzando esta accion

Tomar en cuenta las propuestas de los diferentes integrantes de los grupos de trabajo de cada direccion

Mas capacitaciones y difucion al personal en general

Mas difusion de su existencia

Mas difucion y capacitaciones sobre el tema

Mayor difusion en nuestros objetivos institucionales



Se deberá buscar mecanismos de apoyo con obras de infraestructura básica a los productores agropecuarios y pesqueros más desfavorecidos.

Condiciones de inseguridad del estado

Se tiene que seguir impulsando una diversificación de cultivos en el estado buscando aquellos que sean más rentables y que consuman menos agua

Mecanismos de mayor difusión de nuestros objetivos institucionales

Sería importante ir construyendo objetivos específicos cortos y en tiempos cortos para ir aprendiendo a trabajar con resultados que nos permitan identificar cuando terminamos algo y podemos seguir con el siguiente paso para alcanzar el objetivo general

Determinar área encargada

Dar seguimiento a quejas

Mejor difusión

Los externos pueden dar la medida

Debe haber encuesta con el usuario

También se debe planear las actividades técnicas a desarrollar

Es importante no solo informar a manera de oficio al personal involucrado directamente, sino promocionar los cambios tanto interna como externamente a través de las redes y de una manera más visual

Sin embargo sería importante que se tenga en lugar donde se aplique un servicio, enviar un formulario de satisfacción, para que en el momento se puedan aplicar, sino una queja una mejora

Cada año se selecciona una matriz de riesgo, y se ejecuta un plan de acuerdo al riesgo ejecutado, no veo una propuesta de mejora en el tema, al momento

Tener más comunicación con las partes externas con las que no se tiene muy poco contacto

Que se nos de a conocer más ampliamente estos registros de riesgos para colaborar en la detección, análisis y su posible solución

Aumentar las reuniones de trabajo

Se recomienda dar seguimiento al resultado de las comisiones

Continuar y aumentar el número de eventos de capacitación

Aumentar el número de supervisiones al campo

La que los mandos comenten y ordenen

Están los inspectores pecuarios que se encargan

Que se involucre más niveles

ACTIVIDADES DE CONTROL

Más capacitación

Aumentar las reuniones

Difundir periódicamente

Dar más de conocimiento interno

No contamos los foráneos con mucha tecnología por las zonas que recorremos no hay internet

Seguimiento

Evaluar de acuerdo a la descripción

Mediante los perfiles de puesto se pueden desglosar las actividades de acuerdo a los objetivos

Concientizar al personal en el uso de las TIC's, así como lo aplicado en el manual de políticas de los usuarios ante las TIC's que quede bien claro el uso y responsabilidades que se tienen con ello

Establecer mecanismos adecuados y seguimiento

Mejoras en las máquinas de cómputo, como mantenimiento, etc

Más métodos de identificación, digitalización y tecnología que evidencien estos procesos

Más capacitación para mejora continua

Comunicar a todo el personal el impacto



Mejora en equipo de computo

Continuar equipando con mas tecnologia a la oiapes para contunuar aportando informacion del sector primario en forma oportuna y veraz a los difernetes usuarios involucrados en el sector agropecuario y pesquero y ademas estas oficinas deberan de ser operadas por personal de estructura y no por honorarios

Continuar mejorando los controles operativos del personal

Mejora en equipos de computo

Seguir mejorando en la implementacion de manuales

Capacitación en el procedimiento

Tienen buenos manuales de procedimientos

Seguir así mejorando

Involucrar mas al personal

Sea mas facil la entrada a la ´pagina

Manuales de operación

Mayor numero de reuniones y mas frecuentes

Elaboracion de manuales mas claros

Estan muy generales particularizarlas mas

Reuniones

Realizar cambios y-o mantenimiento eficiente en el equipo de computo del personal ya que muchos equipos son deficientes en su capacidad por ello podrian aumentar el respaldo de información que no se encuentra en el sistema.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Reuniones

Seguir mejorando cada día con capacitación

Mejorar cada día

Continuar con el fortalecimiento de estas acciones

Que la oficina de oiapes se integre a la estructura de sagarhpa y que no siga operando con personal de honorarios

En realidad baje por departamentos

Aumentar reuniones

Invitar a ser mas activos en señalar deficiencias

Mayor participación

Medir con usuario externo

SUPERVISIÓN

Mayor participación

Con más reuniones de capacitación, trabajo

Acercamiento a las areas real

Supervisiones

Continuar fortaleciendo estas autoevaluaciones

Capacitaciones

Seguir así capacitándonos

Mayor difusion

Mas información al respecto y a que se refieren; ya que hay acciones a las que no estamos ligados

Invitar hacerlo

Evaluación



COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No tengo comentario

ACTIVIDADES DE CONTROL

No tengo comentario

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mejorar la comunicacion de la Institucion

SUPERVISIÓN

No tengo

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Mejora en la selección de perfiles del personal

Programa de concurrencia con las entidades federativas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Mayor capacitación para un mejor desempeño de nuestro trabajo

ACTIVIDADES DE CONTROL

No tengo observaciones

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No tengo observaciones

SUPERVISIÓN

Considero no estar en conocimiento de acciones cuestionadas en la presente sección

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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-MODELO ESTANDAR DE COTROL
INTERNO****Autoevaluación: 26 de noviembre del 2020**

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	5.63 Pts.	45.34 Pts.	27.78 Pts.	78.74 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	15.56 Pts.	66.11 Pts.	0.0 Pts.	81.67 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.6 Pts.	53.13 Pts.	21.07 Pts.	76.79 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	31.2 Pts.	37.02 Pts.	68.21 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5.48 Pts.	46.52 Pts.	17.63 Pts.	69.63 %
Total				75.01%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	5.07 Pts.	31.83 Pts.	37.46 Pts.	74.37 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	7.19 Pts.	50.94 Pts.	19.43 Pts.	77.55 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7.29 Pts.	46.8 Pts.	21.16 Pts.	75.25 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.61 Pts.	34.34 Pts.	40.14 Pts.	77.1 %
Total				76.07%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.76 Pts.	33.66 Pts.	40.68 Pts.	76.1 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.32 Pts.	29.85 Pts.	38.75 Pts.	69.93 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	35.23 Pts.	42.99 Pts.	78.21 %
Total				74.75%
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.	33.44 Pts.	42.3 Pts.	75.72 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	4.28 Pts.	35.8 Pts.	32.93 Pts.	73.0 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	6.94 Pts.	67.96 Pts.	0.0 Pts.	74.9 %
Total				74.54%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	8.32 Pts.	52.95 Pts.	15.6 Pts.	76.88 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	5.63 Pts.	52.74 Pts.	19.85 Pts.	78.22 %
Total				77.55%