



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

Secretaría
de Economía

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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 ECONOMÍA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE ECONOMIA se realizó el día 23 de Octubre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 33 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 ECONOMIA (SE 20) 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 ECONOMIA (SE 20), 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) SE 20 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.

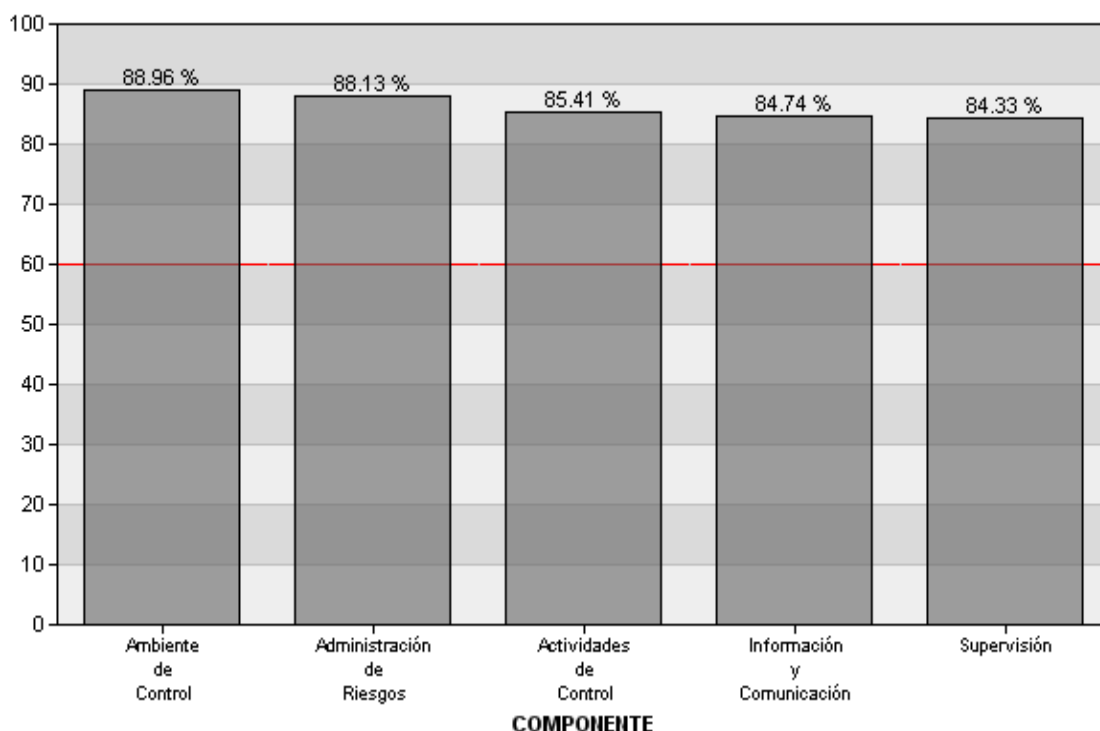
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SE 20. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) SE 20, 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) SE 20, corresponden a 33 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.96 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	88.13 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.41 %	Muy Buena
Información y Comunicación	84.74 %	Muy Buena
Supervisión	84.33 %	Muy Buena
TOTAL	86.31 %	Muy Buena



La calificación global del (la) SECRETARIA DE ECONOMIA (SE 20) se valoró con 86.31 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 88.96% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 84.33%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

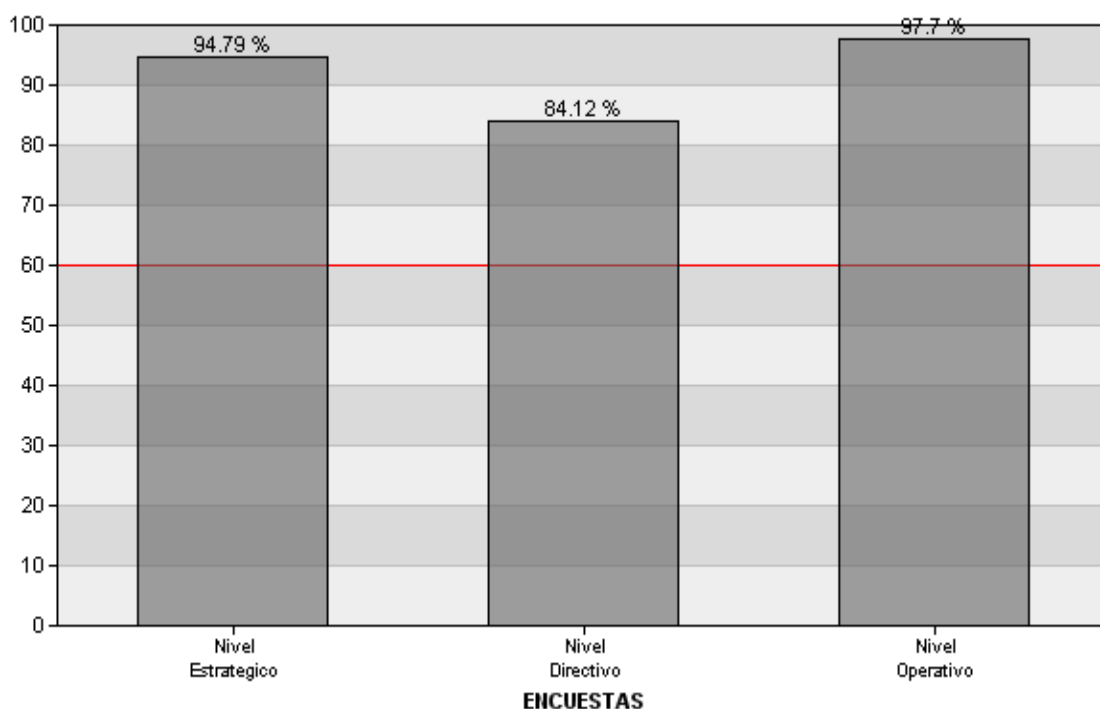
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	88.96 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.6 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.53 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	90.37 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	87.33 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	85.95 %	Muy Buena
Administración de riesgos	88.13 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	93.33 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	86.9 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.4 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	88.89 %	Muy Buena
Actividades de control	85.41 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	83.87 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	85.69 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	86.67 %	Muy Buena



Información y comunicación	84.74 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	86.0 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.67 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	81.54 %	Muy Buena
Supervisión	84.33 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.09 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.57 %	Muy Buena
Total	86.31 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 97.7%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 84.12%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Seguir monitoreando y mejorando continuamente.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Sin propuestas

ACTIVIDADES DE CONTROL

Sin propuestas



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sin propuestas

SUPERVISIÓN

Sin propuestas

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Publicación de los acuerdos del comité

Poner capacitación en línea para os que no podemos asistir presencialmente

Digitalizar en una plataforma amigable todos los documentos.

Incentivos a todo el personal

Administrativo de la secretaría de economía.

Los integrantes del COCODI

Los titulares de cada área.

Ya se encuentran en los manuales y se ejecutan, todo esto se audita.

Titulares de las dependencias.

Lic. Lorena Ordoñez

Las propuestas se realizan a través de cada unidad administrativa y el responsable de realizar dichas mejoras es la unidad de recursos humanos y despues proponerlas en la junta del órgano interno de la secretaría

Cp. Olga maría córdoba directora del órgano de control de la secretaría de economía

Cada unidad administrativa realiza propuestas de mejora y la unidad de recursos humanos es la encargada de ejecutarlas.

Las mejoras son realizadas por cada unidad administrativa y por la unidad jurídica que es la encargada de realizar las gestiones necesarias para que sea publicada con sus modificaciones

Me parece adecuada la estrategia y los programas en operación sobre el particular.

Se hagan evaluaciones y haya seguimiento a debilidades y/o deficiencias del control interno identificadas.

Se establezcan los perfiles para los mandos superiores y se evalúa periódicamente su competencia profesional.

Se haga un programa o procedimiento para responsabilizar a las organizaciones prestadoras de bienes y servicios contratadas respecto a las funciones de control interno relacionadas con las actividades que realicen,

DGA y el comité de ética e integridad.

Recursos humanos.

Mayor difusión y seguimiento.

Estar supervisando periódicamente, DGA.

El comité de integridad, en base a reuniones y retroalimentación de todo el personal.

Dependiendo de la debilidad y el área que la tenga, seguimiento DGA.

Se maneja correctamente

Se maneja bien y se retroalimentan

Se manejan actualizaciones en caso de ser necesarias

Se maneja de buena manera

Creo que se ha manejado bien así

Creo que la revisión continua de todas las actividades así como el área de contraloría interna realiza una minuciosa revisión de cada una de las actividades que se llevan a cabo dentro de la dirección.

Actualización de dicha ley ya que antes la dirección de energía era un organismo autónomo y ahora es una dirección de la secretaría de economía



Evaluar cada una de las áreas y revisar las actividades que se realizan en cada una de ellas para en caso de recorte no queden vulnerables algunas áreas.

Más difusión, prevención y seguimiento.

Seguimiento puntual de la Administración al Titular.

Revisión periódica, responsable y sin favoritismos en relación a los puestos que conforman la estructura organizacional.

Contar con mayor personal ya que las cargas de trabajo se han incrementado considerablemente aunque por cuestiones de pandemia no hubo tanto movimiento dentro de la Dirección

Se establezcan procedimientos reales para responsabilizar a las organizaciones prestadoras de bienes y servicios contratados respecto a las funciones de Control Interno relacionadas con las actividades que realicen.

Puede haber un programa anual con seguimiento sobre temas específicos de taención por ejemplo ahora en caso de Covid 19.

Mayor seguimiento y dar a conocer los avances de transparencia de cada secretaria u organismo.

Mayor difusión de las áreas y actividades de cada área y cada puesto.

Conocer los alcances de cada área y puesto de trabajo.

Difusión de los logros y metas cumplidas de cada área.

Dar a conocer la evidencia documental

Se establezcan perfiles para los mandos superiores.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Hace reportes trimestrales de cada área.

Mayor promoción de los logros de transparencia.

Manual de seguimiento de cada tema y objetivo

Dar a conocer al personal los avances y seguimiento de los indicadores.

Que cada uno de los participantes pueda exponer sus inquietudes mediante un memorándum posterior a las reuniones.

Difundir más información al respecto al personal.

Seguimiento a lo establecido en las matrices de riesgo.

Se maneja bien

Se maneja bien

Se considera todo bien

Mayor difusión en la dependencia al respecto,

Se lleve a cabo seguimiento oportuno y evaluación al respecto.

Haya mejor seguimiento y evaluación al respecto.

Revisarlas periódicamente para saber si siguen vigentes en la operaciones, dga.

Evaluar las de mayor riesgo. Dga.

Estar pendiente a cualquier recomendación o denuncia, dga

Haya mayor comunicación con el personal a fin de informarles mejor sobre os objetivos institucionales se definen en términos específicos y medibles.

Recursos Humanos. Hacerlo con el mayor tiempo posible.

Se maneja bien

En la matriz se definen

Se realiza una minuta de lo visto, el subdirector de vinculación es el encargado de ejecutarla

Las propuestas son presentadas al director gen eral de esta unidad administrativa dirección general de energía y el responsable de ejecutarlas es el director técnico

Nivel de medida se especifica que debe de ser anual para no dividirlos pro cuatrimestre. Y cada unidad administrativa tiene su responsable.



De acuerdo a las metas se realizan los riesgos de la unidad administrativa de que no se cumplan

Responsable de cada área que elabora matriz de riesgos

Cada unidad o área administrativa

Encargados de área

Titular de cada área

ACTIVIDADES DE CONTROL

Encargados de área y titulares

Titular del área

Titular del área

Utilizar las capacidades reales de las plataformas instaladas

A cada trabajador que lo requiera se le asigna una pc y se les proporciona una clave para su resguardo

Cada unidad administrativa de la secretaria de economía es la encargada de presentar las propuestas y el responsable es la unidad de recursos humanos y la unidad de transparencia

Cada unidad administrativa presenta sus propuestas y la unidad de recursos humanos es la responsable

Programas más amigables

Revisar para la actualizar los manuales dependiendo de las metas y objetivos. dga.

Se asigne más recursos para los sistemas de información.

Mejorar el equipo de cómputo ya que la mayoría está casi obsoleto.

Se cuenta con un programa para revisión periódica y actualizan de las políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y actividades de control asociadas.

Bien manejado

Subdirección de informática, estar en constante revisión.

Proporcionar herramientas para una mejor estructura para realizar los objetivos. DGA.

Se maneja bien

Se maneja de manera adecuada

Dar a conocer todos los alcances de la dependencia.

Mayor difusión de los avances y logros en estos temas.

Se establezcan actividades de control para los sistemas de información.

No, está muy bien actualmente.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mayor difusión mediante carteles en diferentes áreas para promover alguna indicación la personal.

Mayor difusión de logros de cada área.

Establecimiento de procesos para identificar los requerimientos de información de la Dependencia.

Trabajar en conjunto con el ISAF para no duplicar trabajo

Comité de ética e integridad. Recordar al personal la importancia de la comunicación.

Se establezcan métodos de comunicación externa apropiados para que a lo largo de la Institución fluya Información oportuna y de calidad.

Comunicación es fundamental para el sistema de control. DGA.

Se maneja bien

Se maneja bien

Se maneja bien

Se establezca en la dependencia un proceso para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos y enfrentar los riesgos asociados.



Se establezcan en la dependencia métodos de comunicación interna apropiados para que fluya información necesaria y de calidad.

Comité de ética e integridad. Mantener informados de las opciones para poder hacer cualquier reporte que sea confidencial o sensible.

Cada unidad administrativa es la encargada de presentar las propuestas y responsable de ejecutarlas es la unidad de recursos humanos

La unidad administrativa es la encargada de proponer y ejecutar

La unidad administrativa de la secretaria de economía da propuestas de mejoras a cada unidad administrativa y es la responsable de ejecutarlas

Cada área y el titular

Titular de área

Titular del área

Homologar y generar datos abiertos

SUPERVISIÓN

Encargado de área y titular

Titular de área

Propuesta por la contraloría general del estado de sonora y el responsable de ejecutarlas es el órgano de control

Propuesta de mejoras las realiza la unidad administrativa de recursos humanos y responsable de ejecutarlas cada unidad administrativa.

Dga. Identificando las observaciones y recomendaciones que se pudieran dar en los procesados que se están realizando.

Vigilando y evaluando las acciones para evitar cualquier observación. Dga.

Que la dependencia establezca un sistema de supervisión, autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno y evaluaciones independientes al respecto.

Se establezca en la dependencia, un sistema, programa o método que

Se maneja bien

Se maneja bien

Se establezcan evaluaciones para evaluar y corregir deficiencias del control interno de la dependencia.

La administración lleve a cabo una evaluación y supervisión efectiva del control interno.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Manual de procedimientos

Manual de organización

Manual de procedimientos

Mayor difusión al código de ética y conducta de la se, dg administración

Manual de procedimientos

Revisión periódica, direcciones generales

Mayor oportunidad al personal sindicalizado

Mayor difusión a las evaluaciones realizadas, área encargada de elaborarlo

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Manual de procedimientos

Manual de procedimientos

Manual de procedimientos

Manual de procedimientos



ACTIVIDADES DE CONTROL

Manual de procedimiento
Manual de procedimientos
Manual de procedimiento

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Manual de procedimientos
Manual de procedimientos

SUPERVISIÓN

Manual de procedimiento
Manual de procedimiento

COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Se establezcan procedimientos y se dé seguimiento para el cumplimiento de este componente.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

NIVEL DIRECTIVO

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

NIVEL OPERATIVO

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



RESUMEN DE RESULTADOS-MODELO ESTANDAR DE COTROL INTERNO

Autoevaluación: 21 de octubre 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	7.18 Pts.	73.33 Pts.	10.08 Pts.	90.6 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	15.79 Pts.	74.74 Pts.	0.0 Pts.	90.53 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.71 Pts.	79.51 Pts.	7.16 Pts.	90.37 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	68.0 Pts.	19.33 Pts.	87.33 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.67 Pts.	72.38 Pts.	6.9 Pts.	85.95 %
Total				88.96%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	9.09 Pts.	66.05 Pts.	18.18 Pts.	93.33 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	9.89 Pts.	70.11 Pts.	6.89 Pts.	86.9 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.66 Pts.	65.58 Pts.	8.17 Pts.	83.4 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	4.44 Pts.	66.04 Pts.	18.42 Pts.	88.89 %
Total				88.13%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.01 Pts.	62.15 Pts.	18.71 Pts.	83.87 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.28 Pts.	65.04 Pts.	18.37 Pts.	85.69 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	67.33 Pts.	19.33 Pts.	86.67 %
Total				85.41%
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.	66.22 Pts.	19.78 Pts.	86.0 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.83 Pts.	65.2 Pts.	14.63 Pts.	86.67 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.18 Pts.	74.36 Pts.	0.0 Pts.	81.54 %
Total				84.74%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.82 Pts.	70.0 Pts.	5.26 Pts.	85.09 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.67 Pts.	69.76 Pts.	7.14 Pts.	83.57 %
Total				84.33%