

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Secretaría de Economía

.....

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO





CONTENIDO

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





SECRETARIA DE ECONOMÍA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE ECONOMÍA se realizó el día 03 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 19 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 ECONOMÍA 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 ECONOMÍA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2022 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) SECRETARIA DE ECONOMÍA 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) SECRETARIA DE ECONOMÍA. 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) SECRETARIA DE ECONOMÍA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

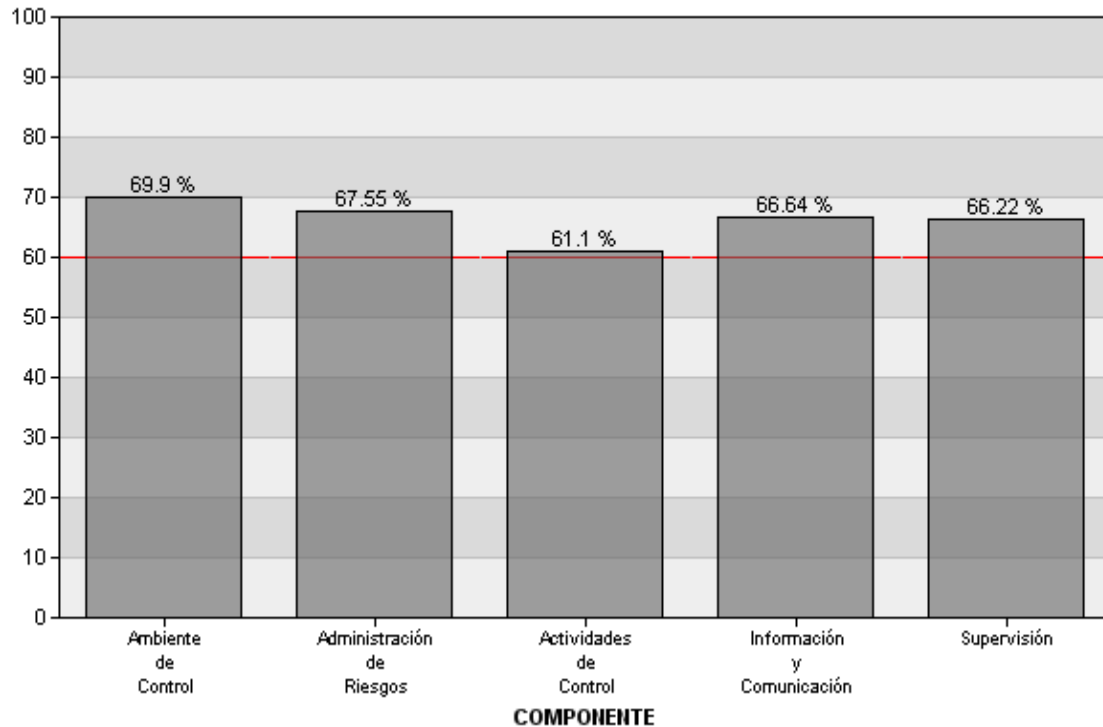
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) SECRETARIA DE ECONOMÍA, corresponden a 19 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	69.9 %	Regular
Administración de Riesgos	67.55 %	Regular
Actividades de Control	61.1 %	Regular



Información y Comunicación	66.64 %	Regular
Supervisión	66.22 %	Regular
TOTAL	66.28 %	Regular



La calificación global del (la) SECRETARIA DE ECONOMÍA se valoró con 66.28 % calificado como "Regular", 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 "Regular" y representa el 69.9% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 61.1%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

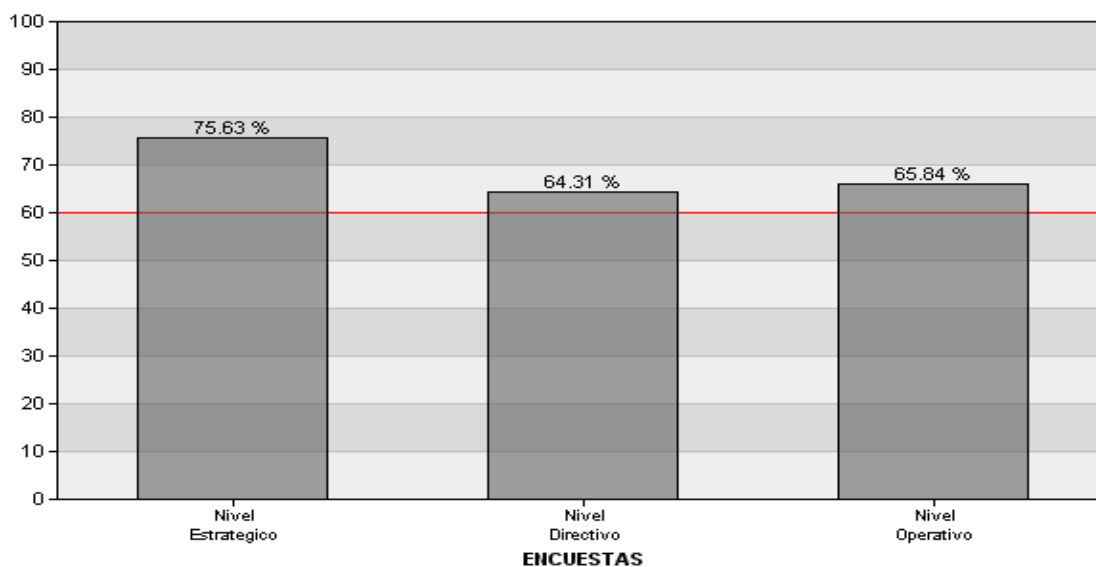
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	69.9 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	71.43 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	73.85 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	69.66 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	67.22 %	Regular



5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	67.33 %	Regular
Administración de riesgos	67.55 %	Regular
6 Definir objetivos	68.42 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	65.81 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	68.93 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	67.03 %	Regular
Actividades de control	61.1 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	61.82 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	53.15 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	68.33 %	Regular
Información y comunicación	66.64 %	Regular
13 Usar información de calidad	68.89 %	Regular
14 Comunicar internamente	65.16 %	Regular
15 Comunicar externamente	65.88 %	Regular
Supervisión	66.22 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	63.78 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	68.67 %	Regular
Total	66.28 %	Regular

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 75.63%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 64.31%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Hacer una reestructuración de puestos y sus actividades
Que se siga el procedimiento y seguimiento de la evaluación.
Que se sigan los procedimientos con transparencia
Seguir con este comité de mejora

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Dar seguimiento en base a lo anterior

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Capacitación y asesoría
Difusión y evaluación de metas
Es fundamental que se desarrolle un programa que fomenté la integridad y prevención de la corrupción, el cual podría desarrollarse por la misma dirección.
Establecimiento de indicadores de desempeño individual de los servidores públicos de base, que contribuyan al desarrollo de las dependencias, basado en la adopción de nuevas habilidades.
Estandarizar los reportes de actividades
Evaluación de perfiles y experiencia
Evaluar constantemente a todo el personal.
Existen programas como los que se han implementado en otros Estados como el de Denuncia anónima con evidencia de respaldo para dar veracidad a la denuncia.
La información debe presentarse de manera más clara y desglosada.
Mayor difusión y promoción
Medición de resultados de las áreas de acuerdo a los objetivos establecidos.
Mejor definición de las obligaciones de Control Interno.
Mejore definición de las responsabilidades de cada integrante de la Secretaría.
Promover la información abierta a través del uso e implementación de las tics
Una evaluación completa del personal, no solo dirigido hacia el personal de base, sino también al de confianza, realizado por la Dirección General de Administración.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Desarrollar estrategias para mejorar la medición de los Riesgos en el tema de Corrupción.
Difusión efectiva en tiempo
Es importante que la Secretaría este más capacitada para saber identificar y analizar los cambios.
Estandarizar los criterios de comunicación
Métrica de evaluación temporal y responsable de dirección
Necesidad de claridad y visión



Que se analicen los riesgos que existen en la Secretaría.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Capacitación y difusión
Estandarización de procesos
Mayor difusión por parte del área de control interno

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Difusión por parte del control interno
Estandarización de informes y parámetros por parte de control interno
La comunicación interna debe de ser más eficiente.
Mejor difusión y capacitación por parte de control interno
Trabajar continuamente para hacer muy eficiente el uso de la información.
Trabajar para que la información que se comparte sea más clara y completa.

SUPERVISIÓN

Estandarización de criterios de evaluación por parte de control interno
Estandarización de protocolos de reporte por parte de control interno
Realizar una supervisión con mejor precisión.
Trabajar más en dichas deficiencias que se presentan.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización de manuales de organización y procedimientos para las mejoras en el área
Actualización de manuales y enlace de control interno es el responsable
Aplicar la norma 035 factores de riesgo psicosocial
Comité de ética e integridad
Cursos y capacitación
Cursos y capacitación
Dar talleres colectivos presenciales
Desconozco
Desconozco
Eleva los niveles de cultura a partir de mejorar la profesionalización en los citados cursos de capacitación
Establecer incentivos por desempeño
Evaluaciones y auditorías por servicios externos.
Impartición de cursos con temas de interés para el servidor público.
Incentivar y capacitar a los responsables de áreas para dar seguimiento a los temas y resolver problemáticas para mejoras.
Incentivar y capacitar al personal de la se
Llevar a cabo cursos de capacitación para elevar su competencia laboral, así como profesional.



Más cursos que ayuden a reforzar tales acciones

No existe

No existen

Obtención de recursos materiales, para desarrollar con efectividad sus tarea.

Que periódicamente se siga realizando la evaluación de desempeño y se publiquen resultados para dar seguimiento y mejora.

Que periódicamente se sigan realizando la evaluación de desempeño se publiquen resultados para dar seguimiento y mejora.

Que se actualicen los manuales de procedimientos y organización para dar seguimiento a la acciones de mejora.

Que se actualicen los manuales de procedimiento y organización para dar seguimiento a la acción de mejoría.

Que se siga con el proceso

Realizar periódicamente juntas ó reuniones, para revisión de dichos manuales.

Seguimiento a temas

Seguimiento a temas hasta concluir sus fases.

Seguimiento a temas hasta concluir sus faces

Seguir actualizando dichos códigos

Seguir actualizándolos por parte de los directivos

Administración de riesgos

Cursos de capacitación.

Cursos de capacitación.

Cursos y capacitación

Cursos y capacitación

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Diseñar los objetivos y vigilarlos

Elaboración de propuestas para la realización de cambios estratégicos.

Enviar comunicados vía correo institucional.

No existe

No existe

No hay suficientes capacitaciones para ello.

Que se siga con el proceso

Que se siga con estas acciones

Que se siga con este comité de control

Que se siga con este procedimiento para la mejora de las áreas.

Que se sigan con este procedimiento para la mejoría de las áreas

Que se sigan los mismos procesos.



Que se sigan realizando estas acciones.

Que se sigan realizando estas acciones.

Que se sigan realizando las observaciones del órgano interno de control para solventar y resolver las problemáticas planteadas.

Que se sigan realizando las observaciones de órgano interno de control para solventar resolver las problemáticas planteadas.

Que siga el procedimiento

Que sigan los mismos procesos.

Realizarlos oportunamente

Requerir evidencia documental

Revisar su actualización

Revisar su actualización

Seguir analizándolos para cumplir y mejorarlos

Seguir mostrándolos en la página referida

Ser honestos e íntegros en el manejo de los recursos, y si hubiera quejas que no las hay a la fecha, resolverlas.

Actividades de control

Con este informe ya revisado el sistema de control interno se sacan las nuevas actividades para el año siguiente.

Cursos y capacitación

Cursos de capacitación.

Cursos y capacitación

Cursos y capacitación

Dar a conocer el tema

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Monitorear el uso efectivo

Proporcionar información al respecto.

Que se informe a las áreas del tema

Que se siga con los procesos de mejora

Requerir a Control Interno difundir la información

Requerir oficialmente las actividades de control a los titulares

Revisión de los informes por parte del órgano de control

Seguimiento a las metas por parte del director

Si este control existe, informar a los usuarios acerca de estos controles.

Si este control existe. Informar a los usuarios acerca de estos controles.

Tener equipo de cómputo más actual, con cámara, y el de informática es el encargado de tramitar las mejoras



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Cursos y capacitación

Cursos y capacitación

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Incluir la información en plataformas y documentación de las áreas

Monitorear las evidencias que se reportan en los informes

Que sigan estos procesos de mejora.

Realizar estas periódicamente, personal institucional

Requerir oficialmente dicha información a los titulares

Seguir informando a través de ellas, el personal de la institución

SUPERVISIÓN

Cursos y capacitación

Cursos y capacitación

Desconozco

Desconozco

Elaboración de memorándum.

Evaluarse por parte del interesado

Mejorar los modelos de autoevaluación

Mejorar los modelos de autoevaluación

Mejorarlos

No hay líneas, no se quién es el responsable

Primera vez que veo una autoevaluación

Solicitar supervisión permanente, comparaciones, ni conciliaciones.

Validar con evidencias las actividades emitidas en los reportes.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO



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 Estándar de Control Interno Autoevaluación: 3 de noviembre del 2022

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	4.9 Pts.	23.67 Pts.	42.86 Pts.	71.43 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	16.92 Pts.	56.92 Pts.	0.0 Pts.	73.85 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.07 Pts.	35.17 Pts.	32.41 Pts.	69.66 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	15.0 Pts.	52.22 Pts.	67.22 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	5.33 Pts.	32.67 Pts.	29.34 Pts.	67.33 %
Total				69.9%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	4.21 Pts.	16.84 Pts.	47.37 Pts.	68.42 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	7.74 Pts.	27.1 Pts.	30.97 Pts.	65.81 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	7.14 Pts.	29.29 Pts.	32.5 Pts.	68.93 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.16 Pts.	16.22 Pts.	48.65 Pts.	67.03 %
Total				67.55%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.46 Pts.	19.64 Pts.	40.73 Pts.	61.82 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.1 Pts.	17.81 Pts.	34.25 Pts.	53.15 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	20.55 Pts.	47.78 Pts.	68.33 %
Total				61.1%
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.	18.15 Pts.	50.74 Pts.	68.89 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	2.9 Pts.	19.36 Pts.	42.9 Pts.	65.16 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.06 Pts.	58.82 Pts.	0.0 Pts.	65.88 %
Total				66.64%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	8.65 Pts.	31.35 Pts.	23.78 Pts.	63.78 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	5.33 Pts.	36.67 Pts.	26.67 Pts.	68.67 %
Total				66.22%