

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



# SECRETARÍA DE LA **CONTRALORÍA GENERAL**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

---

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

Logo de Sonora con el texto "SONORA" en grandes letras y "TIERRA DE OPORTUNIDADES" debajo.

**SONORA**  
TIERRA DE OPORTUNIDADES



## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	





## SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Secretaria Ejecutiva Del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) se realizó el día 01 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 8 Servidor (es) Público (s) de los Niveles nivel estratégico, 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) SESEA permitió 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 SESEA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 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) SESEA 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.

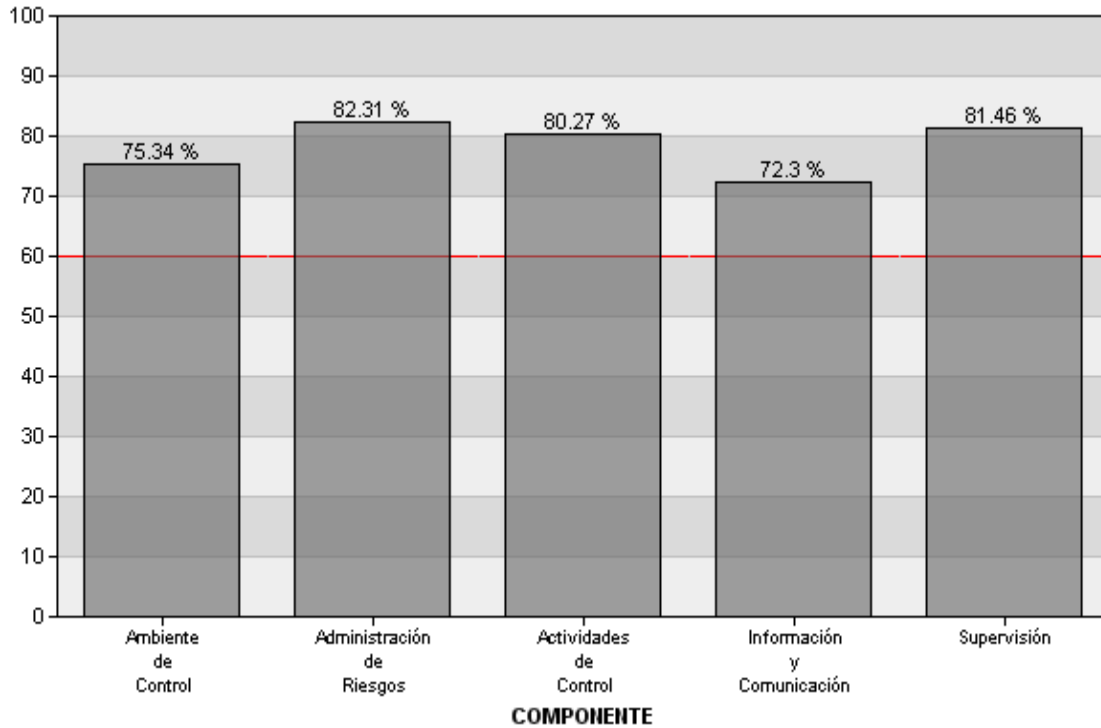
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SESEA 2021. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) SESEA, 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) SESEA, corresponden a 8 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	75.34 %	Aceptable
Administración de Riesgos	82.31 %	Muy Buena
Actividades de Control	80.27 %	Muy Buena
Información y Comunicación	72.3 %	Aceptable
Supervisión	81.46 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>78.34 %</b>	<b>Aceptable</b>



La calificación global del (la) SESEA se valoró con 78.34 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.31% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.3%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

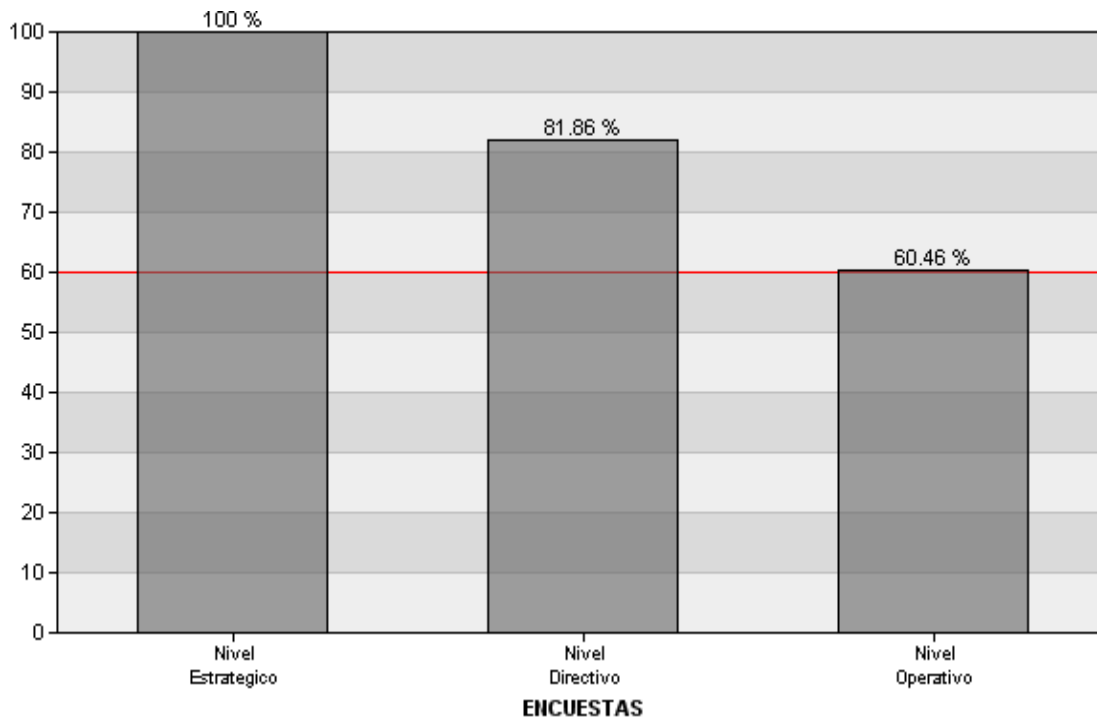
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>75.34 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	74.4 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	89.09 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	71.25 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	64.29 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.65 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>82.31 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	85.0 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	88.89 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	79.35 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	76.0 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>80.27 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	72.73 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	93.79 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	74.29 %	Aceptable



<b>Información y comunicación</b>	<b>72.3 %</b>	<b>Aceptable</b>
13 Usar información de calidad	67.62 %	Regular
14 Comunicar internamente	67.86 %	Regular
15 Comunicar externamente	81.43 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>81.46 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	81.74 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.18 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>78.34 %</b>	<b>Aceptable</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 81.86%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Reforzar con capacitación al personal de la SESEA, en materia de integridad, valores éticos, anticorrupción. etc.
- ✓ Continuar eficazmente con la programación de las sesiones de COCODI. Realizar gestiones necesarias.
- ✓ Capacitación en materia de ejecución, control y evaluación de la institución.
- ✓ Capacitación en materia de profesionalización del servidor público.
- ✓ Evaluaciones en materia de integridad.
- ✓ Dar seguimiento a las evaluaciones.
- ✓ Replicar cursos de integridad en otros entes públicos
- ✓ Solicitar periódicamente documentación sobre capacitaciones o actividades extracurriculares.
- ✓ Realizar capacitaciones institucionales con la intención de actualizar temas.
- ✓ Continuar con las actualizaciones necesarias en cuanto sean requeridas o existan reformas que así lo contemplen
- ✓ Continuar con la realización de las sesiones del Comité Control y Diseño Institucional y dar seguimiento oportuno a los acuerdos y compromisos generados.
- ✓ Organización semanal de las tareas a realizar por cada unidad para conocer lo que hace cada e ir alineados a un mismo objetivo.
- ✓ No existe una evaluación de las capacidades del personal.
- ✓ Revisión periódica para actualización o mejora de los manuales.
- ✓ El OIC notifica cuando encuentra una deficiencia en el órgano de gobierno. Pero la administración no reporta deficiencias directamente al órgano de gobierno.
- ✓ No existe un control adecuado a las acciones de cada área.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Realizar los comunicados de manera oportuna a fin de que puedan dar atención pertinente.
- ✓ Realizar un análisis profundo de la situación real de las áreas.
- ✓ Plantear mini objetivos alineados a un objetivo general, para el logro de este último.
- ✓ Continuar con el seguimiento oportuno.
- ✓ Seguimiento a acuerdos.
- ✓ Continuar con el eficaz control interno y las acciones propuestas. Diseño de nuevas herramientas.
- ✓ Realizar circulares periódicas en materia de difusión de principios y objetivos.
- ✓ Difundir periódicamente al personal de la institución la información interna que deba ser comprendida.
- ✓ Comunicar oportunamente
- ✓ Continuar los seguimientos de los acuerdos y compromisos establecidos en sesiones internas.
- ✓ Dar seguimiento a acuerdos y hacer propuestas de actualización de información.



#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Contratación de más personal.
- ✓ Implementación de sistemas para el control administrativo.
- ✓ Seguimiento a los lineamientos referidos.
- ✓ Revisiones periódicas
- ✓ Continuar con actividades y seguimiento.
- ✓ Dar seguimiento a las Unidades Administrativas que realizan doble o triple función.
- ✓ Continuar con mejora internas.
- ✓ Continuar con las actividades pertinentes.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Actividades de supervisión.
- ✓ Continuar con las evaluaciones internas.
- ✓ Mantener una comunicación activa.
- ✓ Continuar con actividades pertinentes.
- ✓ Notificar a partes externas.
- ✓ Mejora de la comunicación interna y de manera oficial.
- ✓ Comunicación eficaz.
- ✓ Continuar con las evaluaciones y gestión de mecanismos internos de información.
- ✓ Realizar encuestas.

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Continuar con los compromisos adquiridos.
- ✓ Reforzar evaluaciones y seguimientos.
- ✓ Continuar con las evaluaciones y reportes.
- ✓ Continuidad con mecanismos de evaluación.

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Evaluación de la competencia del personal
- ✓ Evaluar la carga de trabajo en cada una de las áreas
- ✓ Realizar evaluaciones al personal respecto a las aptitudes que debe tener para realizar sus actividades
- ✓ Implementar reuniones cortas que permitan tener actualizado al personal sobre las actividades y dificultades que pueda tener cada área
- ✓ Solicitar constancias de capacitaciones realizadas cada año
- ✓ Actualizarnos
- ✓ Realizar capacitaciones institucionales
- ✓ Crear políticas e indicadores
- ✓ Mejorar la comunicación interna
- ✓ Dar seguimiento a esas evaluaciones
- ✓ Revisión y Actualización periódica de los procedimientos, manuales e indicadores de desempeño



---

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Mejorar la comunicación interna
- ✓ Medir los objetivos
- ✓ Cada que se identifique un riesgo agregarlo a la matriz de riesgo y darle seguimiento
- ✓ Continuar los seguimientos de los acuerdos
- ✓ Comunicación de manera oportuna para dar atención pertinente
- ✓ Difundir periódicamente al personal de la institución la información interna

---

ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Continuar con actividades
- ✓ Contratación de personal para todas las unidades
- ✓ Realizar revisiones periódicas
- ✓ Implementación de sistemas de control administrativo
- ✓ Crear sistemas para la administración
- ✓ Revisiones periódicas
- ✓ Continuar con mejoras

---

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Métodos adecuados de comunicación formales
- ✓ Continuar con la evaluación interna
- ✓ Mejorar los métodos de comunicación
- ✓ Mantener una comunicación activa

---

SUPERVISIÓN

---

- ✓ Continuar con autoevaluaciones periódicas



## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

Realizar evaluaciones de las competencias del personal para asegurar que cumple con los requerimientos y aptitudes para el cumplimiento de su trabajo.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Identificar riesgos de corrupción.

### NIVEL OPERATIVO

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

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

---

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

---

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 EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

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	12.0 Pts.	46.4 Pts.	16.0 Pts.	74.4 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	27.27 Pts.	61.82 Pts.	0.0 Pts.	89.09 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	6.25 Pts.	55.0 Pts.	10.0 Pts.	71.25 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	42.86 Pts.	21.43 Pts.	64.29 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	11.77 Pts.	58.82 Pts.	7.06 Pts.	77.65 %
<b>Total</b>				<b>75.34%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	12.5 Pts.	47.5 Pts.	25.0 Pts.	85.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	16.67 Pts.	60.0 Pts.	12.22 Pts.	88.89 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	16.13 Pts.	52.9 Pts.	10.32 Pts.	79.35 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	6.67 Pts.	45.33 Pts.	24.0 Pts.	76.0 %
<b>Total</b>				<b>82.31%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.55 Pts.	42.73 Pts.	25.46 Pts.	72.73 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.45 Pts.	53.1 Pts.	37.24 Pts.	93.79 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	48.57 Pts.	25.71 Pts.	74.29 %
<b>Total</b>				<b>80.27%</b>
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.	45.71 Pts.	21.9 Pts.	67.62 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	10.71 Pts.	43.57 Pts.	13.57 Pts.	67.86 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	14.29 Pts.	67.14 Pts.	0.0 Pts.	81.43 %
<b>Total</b>				<b>72.3%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	17.39 Pts.	56.52 Pts.	7.83 Pts.	81.74 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	11.77 Pts.	60.0 Pts.	9.41 Pts.	81.18 %
<b>Total</b>				<b>81.46%</b>