

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y
ENAJENACION DE BIENES DE ENTIDADES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
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	





SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DE ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes de Entidades del Gobierno del Estado (SAEBE) se realizó el día 27 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 4 Servidor (es) Público (s) de los Niveles estratégico, directivo y operativo, utilizando como referencia técnica el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes de Entidades del Gobierno del Estado (SAEBE) 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 SAEBE, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2023 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 SAEBE 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.

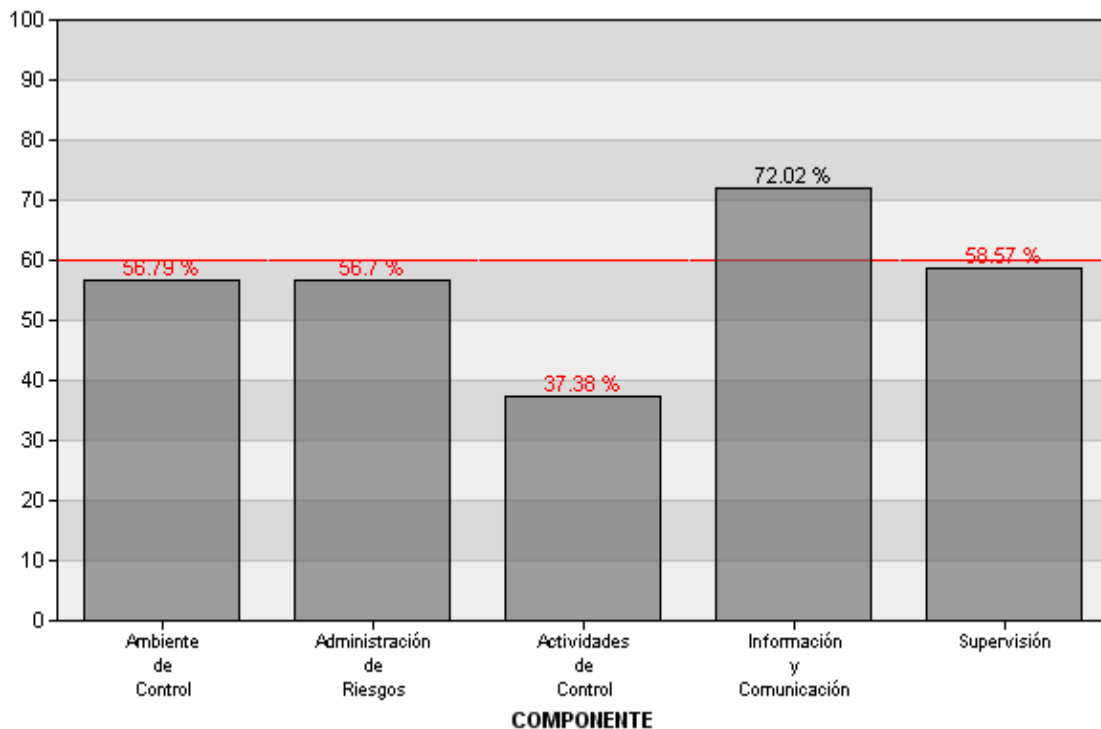
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del SAEBE. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del SAEBE, 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 SAEBE, corresponden a 4 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a estratégico, directivo y operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	56.79 %	Deficiente
Administración de Riesgos	56.7 %	Deficiente
Actividades de Control	37.38 %	Deficiente
Información y Comunicación	72.02 %	Aceptable
Supervisión	58.57 %	Deficiente
TOTAL	56.29 %	Deficiente



La calificación global del (la) SAEBE se valoró con 56.29 % calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.02% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 37.38%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

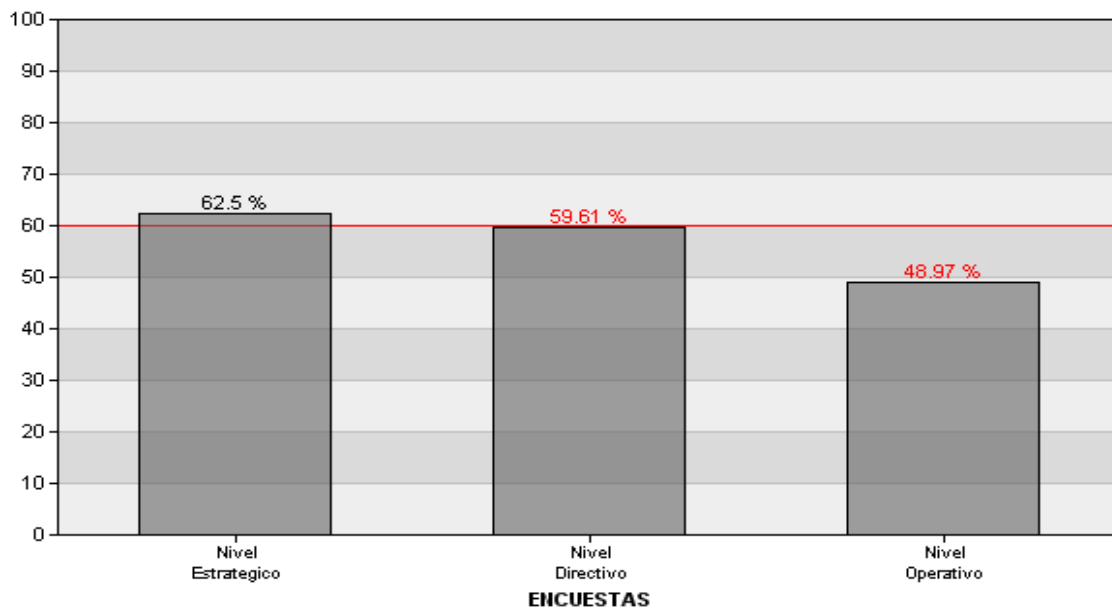
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	56.79 %	Deficiente
1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso	69.09 %	Regular
2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia	72.0 %	Aceptable
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	43.33 %	Deficiente
4. Demostrar compromiso con la competencia profesional	56.67 %	Deficiente
5. Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	42.86 %	Deficiente
Administración de riesgos	56.7 %	Deficiente
6. Definir objetivos	80.0 %	Muy Buena
7. Identificar, analizar y responder a los riesgos	32.5 %	Deficiente
8. Considerar el riesgo de corrupción	60.0 %	Regular
9. Identificar, analizar y responder al cambio	54.29 %	Deficiente
Actividades de control	37.38 %	Deficiente
10. Diseñar actividades de control	36.0 %	Deficiente
11. Diseñar actividades para los sistemas de información	46.15 %	Deficiente



12. Implementar actividades de control	30.0 %	Deficiente
Información y comunicación	72.02 %	Aceptable
13. Usar información de calidad	62.22 %	Regular
14. Comunicar internamente	73.85 %	Aceptable
15. Comunicar externamente	80.0 %	Muy Buena
Supervisión	58.57 %	Deficiente
16. Realizar actividades de supervisión	60.0 %	Regular
17. Evaluar problemas y corregir las deficiencias	57.14 %	Deficiente
Total	56.29 %	Deficiente

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "nivel estratégico" con el 62.5%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "nivel operativo" con el 48.97%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Falta una persona encargada o enlace de riesgos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ No se cuenta con encargado o enlace de riesgo, por lo que el tema de la administración de los mismos se encuentra en desarrollo.
- ✓ Revisar y actualizar el código de conducta, en caso de ser necesario esto último.
- ✓ Al no contar con una persona encargada o enlace de riesgo, no se lleva a control interno los cambios que afecten a la Institución.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Nombrar a una persona encargada o enlace de riesgo.
- ✓ Contar con una persona encargada o enlace de riesgo, para que se lleve una administración de riesgos adecuada, la cual incluya aquellos riesgos de cumplir o no con los objetivos institucionales.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ No de momento
- ✓ De momento no
- ✓ Si

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se están llevando a cabo
- ✓ Se están llevando a cabo
- ✓ Si existen
- ✓ Se procederá a llevar a cabo estas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan
- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan
- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan
- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan
- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan

SUPERVISIÓN

- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan
- ✓ Se estarán llevando a cabo mediante los mecanismos que correspondan



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actualizar para la mejora del control interno.
- ✓ Actualizar el manual
- ✓ Mantener el enfoque y hacer las cosas de manera oportuna y eficiente.
- ✓ Actualizar manual
- ✓ Actualización del manual
- ✓ Reforzar el tema de Control de riesgos
- ✓ Evaluación a la carga de trabajo y distribución de actividades generales, para evitar la sobrecarga de un área

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Ampliar los riesgos éticos que menciona el código de conducta, para todas las áreas o puestos, no sólo para unidades administrativas.
- ✓ Nombrar enlace de riesgos y realizar mesas de trabajo para identificar los riesgos de cada área y las acciones para mitigarlas.
- ✓ Actualizar
- ✓ Actualizar, estamos adheridos al comité de ética de S.H.
- ✓ Actualizar manual
- ✓ Actualizar manual e información e identificación de riesgo
- ✓ Desarrollar un procedimiento que utilizar en caso de cambios significativos, y el impacto que tendría en toda la Institución.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Las respuestas de 1 a 3 no las tenemos ligadas aun a actividades de Riesgo.
- ✓ Tener un enlace
- ✓ Necesitamos establecer una administración de riesgo
- ✓ Establecer una Administración de riesgos para la Institución.
- ✓ Designar un enlace de riesgos, para que, en compañía de los titulares de área, se identifiquen los riesgos y las actividades de control para mitigarlas.
- ✓ Si bien la Institución cuenta con accesos personalizados para cada área, así como respaldos de las bases de datos, etc.; éstos aún no se encuentran ligados a las Actividades de control, al no tener aún desarrollado la Administración de riesgos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Actualizar
- ✓ Desarrollar las Actividades de riesgo.
- ✓ Establecer una administración de riesgos, para con ello identificar los riesgos relacionados al cumplimiento de los objetivos.



SUPERVISIÓN

- ✓ Como este año nos adherimos al COCODI de la Secretaría de Hacienda, estamos aún en la etapa de desarrollar todas las actividades relativas a COCODI, entre ellas, la autoevaluación al diseño y eficacia.
- ✓ Actualizarnos, pues no estamos adhiriendo al comité de S.H.
- ✓ Atender este punto para identificar problemas de control interno

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.

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.

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.

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 2023

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DE ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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	18.18 Pts.	21.82 Pts.	29.09 Pts.	69.09 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	48.0 Pts.	24.0 Pts.	0.0 Pts.	72.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.33 Pts.	16.67 Pts.	23.33 Pts.	43.33 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	16.67 Pts.	40.0 Pts.	56.67 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	11.43 Pts.	20.0 Pts.	11.43 Pts.	42.86 %
Total				56.79%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	25.0 Pts.	15.0 Pts.	40.0 Pts.	80.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	7.5 Pts.	20.0 Pts.	5.0 Pts.	32.5 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	21.43 Pts.	21.43 Pts.	17.14 Pts.	60.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	8.57 Pts.	17.14 Pts.	28.57 Pts.	54.29 %
Total				56.7%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.0 Pts.	18.0 Pts.	16.0 Pts.	36.0 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6.15 Pts.	18.46 Pts.	21.54 Pts.	46.15 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	16.67 Pts.	13.33 Pts.	30.0 %
Total				37.38%
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.	20.0 Pts.	42.22 Pts.	62.22 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	18.46 Pts.	24.62 Pts.	30.77 Pts.	73.85 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	32.0 Pts.	48.0 Pts.	0.0 Pts.	80.0 %
Total				72.02%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	32.0 Pts.	24.0 Pts.	4.0 Pts.	60.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	17.14 Pts.	28.57 Pts.	11.43 Pts.	57.14 %
Total				58.57%