



**Informe Anual del Estado que  
Guarda el Sistema de Control  
Interno Institucional  
2020**

# Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA EJERCICIO 2020

La Comisión Estatal del Agua presenta el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2020, en cumplimiento a la normatividad establecida en el Título Segundo, Capítulo II, Sección II. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Numeral 9 De su Presentación; del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

El presente informe fue integrado con el propósito de informar a la Secretaría de la Contraloría General, la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, al Órgano Interno de Control, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y, en su caso, al Órgano de Gobierno sobre los resultados y avances del Comité de control y desempeño institucional, la Administración de riesgos y la Autoevaluación.

## 1. Comité de control y desempeño institucional.

En 05 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de la Comisión Estatal del Agua, el cual llevó a cabo número de sesiones realizadas Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2020, en las que se le dio un seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como analizar y dar seguimiento los temas relevantes para monitorear los cambios y estar en condiciones de tomar acuerdos para impulsar las medidas de atención para atender las debilidades encontradas en la institución.

### 1.1 Sesiones.



### 1.2 Acuerdos relevantes celebrados en las sesiones, así como su avance y cumplimiento.

Acuerdo	Responsable	Avance	Fecha compromiso
<b>001/CEA-2019-4OR</b> Revisar las actividades de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020 y manifestar por escrito su aceptación de los compromisos, o en su caso, remitir las modificaciones y/o las acciones de mejora propuestas para integrar en el PTCI 2020.	Todas las UA y Enlaces de CI de las UA	29%	10/04/2020

## 2. Administración de riesgos.

La administración de riesgos es el proceso continuo para detectar y gestionar las problemáticas que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución a nivel operativo y/o estratégico. El presente informe incluye las actividades realizadas de febrero a diciembre del 2020, mismas que no fue posible concretar a cabalidad por las condiciones sanitarias prevalecientes a partir del mes de marzo hasta el final del ejercicio que se reporta. Por tal motivo, no se realizaron cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto de los procedimientos, quedando igual que en 2019, como se presenta a continuación.

Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Cursos de capacitación a organismos operadores	Que no se de la capacitación requerida o necesaria	Revisar que las solicitudes de capacitación sean acordes a las DNC	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	100%	31/12/2020
	Que no asistan los invitados	Invitación por oficio, correo electrónico y teléfono		100%	31/12/2020
	Que asista personal no programado	Invitación por oficio, correo electrónico y teléfono		100%	31/12/2020
	Que no guste el contenido del tema de la capacitación	Ninguno		100%	31/12/2020
Sistema de Gestión por Comparación	Falta de información	Validar la información del cuestionario	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	100%	31/12/2020
	Captura errónea	Revisión de captura		100%	31/12/2020
	Que no se apliquen las recomendaciones	Implementar metodologías de seguimiento de indicadores para verificar si se cumple con las metas establecidas		100%	31/12/2020
Programa de Cultura del Agua	Que no se autorice el programa de cultura del agua	1. Cumplir con los requisitos establecidos por la CONAGUA para su autorización mediante la validación. 2. Aplicar el procedimiento de platicas	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	100%	31/12/2020
	Que no se cuente con la autorización de SHCP	Programar el convenio de coordinación para la gestión de recursos ante la CONAGUA		100%	31/12/2020

Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Programa de Cultura del Agua	No se reciba expediente unitario completo	Notificar a los encargados del área de licitaciones que no se reciben expedientes unitarios incompletos	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	100%	31/12/2020
Elaboración, supervisión y control de proyectos	Que no sea validado el proyecto	Aplicar los criterios operativos del procedimiento	Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana	100%	31/12/2020
	Recibir el proyecto incompleto	Aplicar criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2020
	Información incompleta	Aplicar el procedimiento de los requisitos establecidos		100%	31/12/2020
Supervisión y control de obra	Recibir expediente unitario con falta de información referente a la licitación y proyecto	Aplicar los criterios operativos del procedimiento supervisión y control de obras	Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana	100%	31/12/2020
	No dar inicio a la obra	Ninguno		100%	31/12/2020
	Error en la elaboración del generador de la estimación	Respetar el periodo estipulado en el contrato		100%	31/12/2020
	Que el pago no se realice a tiempo	Ninguno		100%	31/12/2020
	Que no esté integrada el 100% de la documentación	Cumplir con los requisitos del SEVI		100%	31/12/2020
Elaboración de estudios hidrológicos	No realizar la visita técnica requerida	Cada vez que el estudio requiera hacer visita de campo se programara para su realización	Dirección General de Infraestructura Hidroagícola	100%	31/12/2020
	Que no se validado el estudio	Aplicar criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2020
	Que no se autoricen recursos para su ejecución	Ninguno		100%	31/12/2020
	Faltante de información	Establecer controles de información requerida para los estudios		100%	31/12/2020
Licitaciones de obras, servicios relacionados con obra, servicios, adquisiciones y arrendamientos	Falta de documentos al expediente que se va a licitar	Aplicar criterios del proceso	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	100%	31/12/2020

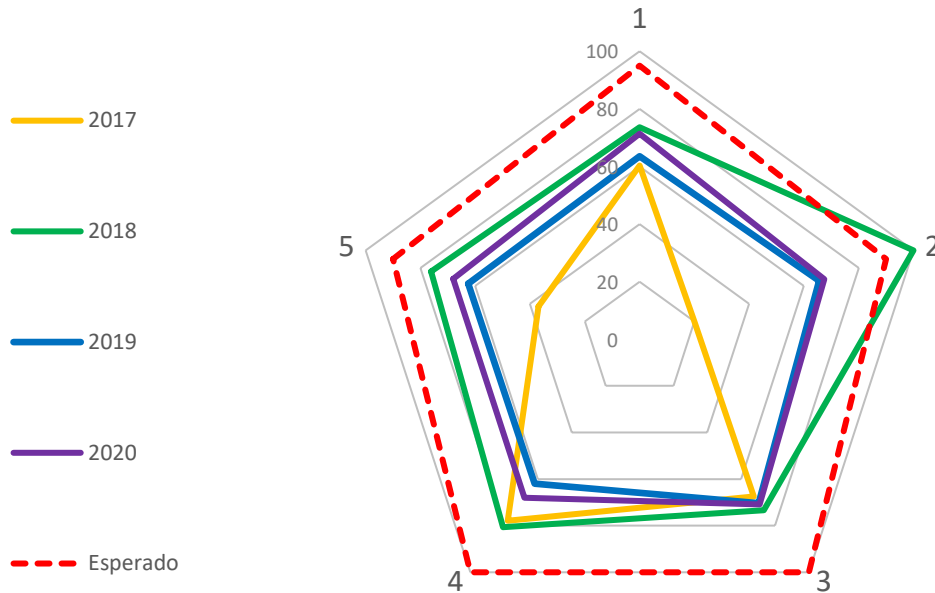
Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Convenios, suspensiones de trabajos o terminaciones anticipadas de contratos de obras, servicios relacionados con obra, servicios, adquisiciones y arrendamientos	Falta de información para el trámite a realizar	Aplicar criterios del proceso	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	100%	31/12/2020
Resolución de precios unitarios fuera de presupuesto y presupuesto base	Datos incorrectos de la información solicitada	Criterios de operación del procedimiento	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	100%	31/12/2020
	Que el precio no corresponda a lo que se solicita	Criterios de operación del procedimiento		100%	31/12/2020
Altas, cambios y bajas de personal	Que no cumpla con los requisitos de la documentación	Aplicar los criterios del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
Capacitación	Que no asistan los invitados	Invitación por correo, teléfono, personalmente	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	Falta de registros en las listas de asistencia	Verificar que todos se registran en la lista de asistencia		100%	31/12/2020
	Que no asista el instructor	Mandar recordatorio un día antes		100%	31/12/2020
	Que cancelen la reservación de la sala de capacitación	Verificar disponibilidad y agendar		100%	31/12/2020
	Que se empalmen 2 cursos	Buscar otra sala		100%	31/12/2020
Mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular	No se cumpla con el servicio	Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	Que no se cumpla con la reparación	Aplicar los criterios de evaluación al proveedor		100%	31/12/2020
	Que presente error la factura del servicio o mantenimiento	Ninguno		100%	31/12/2020
	Mala evaluación Del proveedor	Ninguno		100%	31/12/2020

Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Adquisiciones y servicios	Error en la solicitud de servicios, materiales y productos	Criterios operativos en mapa de procesos	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	No cotizar lo correcto	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2020
	Realizar la adquisición sin contar con recursos disponibles	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2020
	Que el bien o servicio no cumpla con lo solicitado	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2020
	Cliente no conforme	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2020
	No evaluarlo apropiadamente	Evaluar y elaborar un catálogo de proveedores confiables		100%	31/12/2020
Control presupuestal	Presupuesto insuficiente	Entregar un informe del avance presupuestal después de los 15 días naturales de cada mes	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
Control de ingresos	Error en la clasificación de claves presupuestales	Criterios operativos del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	Que no se autorice el recurso	Criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2020
	Que no se reciba el total de los recursos	Criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2020
Pago a proveedores	Presente error la orden de compra o factura	Ver criterios del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	No poder pagar por falta de recursos disponibles	Programación posterior del pago		100%	31/12/2020
	Problemas de operación de la banca electrónica, o sistema interno	Ninguno		100%	31/12/2020
	Documentación con inconsistencia	Programación posterior del pago		100%	31/12/2020
Pago a contratistas	Falta información en la autorización de pago de estimación	Criterios operativos del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	Recursos no disponibles	Criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2020

Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo	Falta u omisión de mantenimiento preventivo	Apegarse al programa de mantenimiento preventivo	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	Tiempo excesivo de respuesta o resolución de problema del equipo	Comunicación vía telefónica o electrónica con el proveedor externo para solicitar reportes de estado de los equipos en reparación		100%	31/12/2020
Respaldo del sistema de base de datos	Espacio en dispositivo de almacenamiento principal	Revisión periódica de espacios en dispositivo de almacenamiento principal	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2020
	Disponibilidad del dispositivo de almacenamiento principal	Revisión visual periódica del dispositivo		100%	31/12/2020
Elaboración de contratos y convenios	Que el contrato o convenio no sea validado por la Consejería Jurídica	Ninguno	Unidad de Asuntos Jurídicos	100%	31/12/2020
Solicitud de acceso a la información	Proporcionar información confidencial o reservada	Definir cuál es información confidencial y cuál es reservada para su tratamiento según la ley	Unidad de Asuntos Jurídicos	100%	31/12/2020
Revisión e integración de iniciativa de ley	Información incompleta o errónea	Establecer los requisitos de la información, para su atención y trámite	Unidad de Asuntos Jurídicos	100%	31/12/2020
	Que no sea validada la solicitud	Constante comunicación con la Consejería Jurídica para minimizar discrepancias en los criterios de revisión para su aprobación		100%	31/12/2020
	Que no sea aprobada la solicitud	Constante comunicación con el Congreso del Estado para minimizar discrepancias en los criterios de revisión para su aprobación		100%	31/12/2020
	Que no sea autorizado el anteproyecto	Constante comunicación con el Ejecutivo Estatal para minimizar discrepancias en los criterios de revisión para su aprobación		100%	31/12/2020

### 3. Autoevaluación.

### 3.1 Resultados obtenidos vs esperado.



Aspectos relevantes derivados de los resultados obtenidos de la Autoevaluación aplicada al Sistema de Control Interno Institucional de la Institución, detallando los apartados establecidos en el Numeral 9.02 inciso I del Manual Administrativo.

#### a. Porcentaje de cumplimiento de los componentes y sus principios de control interno.

AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	71.95 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	74.39 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	75.56 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	69.29 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	65.66 %
<b>Total</b>	<b>71.37%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	68.89 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	71.33 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	66.87 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	62.69 %
<b>Total</b>	<b>67.44%</b>

ACTIVIDADES DE CONTROL		
Principios		Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		67.66 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		71.52 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		73.39 %
<b>Total</b>		<b>70.86%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principios		Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		65.00 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		66.86 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		72.06 %
<b>Total</b>		<b>67.97%</b>
SUPERVISIÓN		
Principios		Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		67.97 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		68.11 %
<b>Total</b>		<b>68.04%</b>
<b>Total</b>		<b>69.14%</b>
		<b>REGULAR</b>

**b. Evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar la existencia y operación de los principios con porcentaje de cumplimiento mayor a 80% (Seleccionar la mejor práctica por punto de interés).**

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	Ninguno	71.37 %
Administración de riesgos	Ninguno	67.44 %
Actividades de control	Ninguno	70.86 %
Información y comunicación	Ninguno	67.97 %
Supervisión	Ninguno	68.04 %

**c. Principios sin evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar su existencia y operación.**

<b>Componente</b>	<b>Principio</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>
<b>Ambiente de control</b>	P01. Mostrar actitud de respaldo y compromiso: ✓ Código de ética y conducta de la Comisión Estatal del Agua ✓ Renovar carta compromiso de apego a las disposiciones del Código de Ética y Conducta	71.95
	P02. Ejercer la responsabilidad de vigilancia: ✓ Actas de sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional	74.39
	P03. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad: ✓ Reglamento Interior ✓ Manuales Administrativos ✓ Estructuras organizacionales por unidad administrativa ✓ Estructura del COCODI y acta de instalación del comité	75.56
	P04. Demostrar compromiso con la competencia profesional: ✓ Descripciones de puesto ✓ Nombramientos de puesto funcional	69.29
	P05. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas: ✓ Nombramiento de asignaciones específicas	65.66
<b>Administración de riesgos</b>	P06. Definir objetivos y riesgo	68.89
	P07. Identificar, analizar y responder a los riesgos	71.33
	P08. Considerar el riesgo de corrupción	66.87
	P09. Identificar, analizar y responder al cambio: ✓ Se cuenta con la gestión de riesgos y oportunidades de cada uno de los procedimientos documentos, con los cuales se obtiene información de soporte para los cuatro principios mencionados, ya que se considera la actividad/proceso, el riesgo potencial, efecto potencial, severidad, ocurrencia, detección, número prioritario de riesgo, controles actuales, plan de mejora y acciones de emergencia.	62.69
<b>Actividades de control</b>	P10. Diseñar actividades de control: ✓ Informes obligados a presentar por disposición normativa ✓ Supervisión continua de las asignaciones al personal ✓ Revisión de las descripciones de puesto para incluir las responsabilidades que hayan sido omitidas o que resulte necesario especificar o detallar	67.66
	P11. Diseñar actividades para los sistemas de información ✓ Programa de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo para asegurar la continuidad de las actividades laborales, incluso para los casos de trabajo en casa ✓ Procedimiento para el respaldo de bases de datos	71.52
	P12. Implementar actividades de control ✓ Revisión para posible actualización de los manuales administrativos	73.39

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Informar y comunicar	P13. Usar información de calidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informes financieros mensuales</li> <li>✓ Informe de cuenta pública</li> <li>✓ Avance programático, presupuestal y contable</li> </ul>	65.00
	P14. Comunicar internamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficios y circulares</li> <li>✓ Correo electrónico</li> <li>✓ Videollamada y/o videoconferencia</li> <li>✓ Sesión virtual de COCODI con invitación extensiva a todo el personal de la Comisión</li> </ul>	66.86
	P15. Comunicar externamente <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficios y circulares</li> <li>✓ Correo electrónico</li> <li>✓ Videollamada y/o videoconferencia</li> </ul>	72.06
Supervisión y mejora	P16. Realizar actividades de supervisión <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado de la evaluación de control interno</li> <li>✓ Evaluación de desempeño del personal de base y confianza</li> </ul>	67.97
	P17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención de auditoría y fiscalización, revisión de informes y respuesta detallada con sustento documental a las observaciones</li> </ul>	68.11

#### d. Debilidades o áreas de oportunidad en el sistema de control interno.

Derivado de los resultados de la autoevaluación, se detectaron algunas debilidades en la implementación de los principios que reflejan una calificación deficiente, mismos que fueron comprometidos en las actividades de control del PTCI2020. Sin embargo, debido a la modificación de la dinámica laboral por causa de la contingencia sanitaria por COVID-19, durante 2020 fue difícil implementar las acciones para la mejora del sistema de control interno institucional, ya que parte del personal trabajó desde casa, otros en oficina a distintos intervalos de tiempo y espacio, procurando acatar las medidas de protección para mitigar los contagios emitidas por la Secretaría de Salud, otras servidores públicos se ausentaron por enfermedad, por lo que se decidió nuevamente comprometer las acciones no ejecutadas o parcialmente realizadas, en el PTCI 2021, como a continuación se señala:

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P01. Mostrar actitud de respaldo y compromiso	P01.PI01	<b>Respaldo del titular de la entidad para el cumplimiento cabal de los compromisos y acuerdos del COCODI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover la participación de los titulares en el COCODI y la del personal a su cargo para enriquecer el sistema de CI y las actividades de control.</li> </ul>	VE
		P01.PI04	<b>Programa de Promoción de normas de conducta, integridad y combate a la corrupción:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar el nuevo código de ética y conducta establecido en 2019 por la Secretaría de la Contraloría General que sustituye al documento emitido y difundido entre el personal durante 2018.</li> </ul>	DGAF

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
	P03. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad		<b>Revisión de organigramas y manual de organización:</b> ✓ Revisión del organigrama estructural y de las estructuras administrativas funcionales con el personal de las unidades administrativas que no han atendido esta actividad.	VE DGIHU UAJ
	P05. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	<b>P05.PI01</b>	<b>Responsabilidades de Control Interno:</b> ✓ Otorgar los nombramientos a los auxiliares de CI de las unidades administrativas, definiendo claramente sus funciones y responsabilidades	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	<b>P05.PI02.</b>	<b>Procedimiento y/o actividad para la aplicación y evaluación del clima laboral.</b>	DGRH
Administración de Riesgos	P09. Identificar, analizar y responder al cambio	P09.PI01	<b>Revisión y evaluación del Manual de Procedimientos (MP):</b> ✓ Análisis de los procedimientos documentados para identificar posibles cambios y actualizar la gestión de riesgo en caso necesario. ✓ Validar los procedimientos y ponerlos a disposición de los servidores públicos para su consulta.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ
Actividades de control	P10. Diseñar actividades de control	P10.PI02	<b>Programa de actividades para el fortalecimiento del control interno institucional:</b> ✓ Trabajar en conjunto con todo el personal de la entidad para definir las actividades de control que resulten apropiadas para mejorar el control interno y a su vez incentivar al personal en el desempeño de su trabajo.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ
	P11. Diseñar actividades para los sistemas de información	P11.PI02	<b>Programa de actividades para el fortalecimiento de los sistemas de información y comunicación:</b> ✓ Implementar controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información, sistemas de información desarrollados con integridad y procesos tecnológicos proporcionan oportunidades para mejorar la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios.	DGAF
Informar y comunicar	P13. Usar información de calidad	P13.PI01	<b>Disponibilidad de documentos de apoyo e información:</b> ✓ Asegurar que se cuente con los documentos de soporte para el desempeño de las funciones del personal, en el que se establezcan claramente los requerimientos funcionales y no funcionales que garanticen el cumplimiento de metas y objetivos.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ
Informar y comunicar	P14. Comunicar internamente	P14.PI02	<b>Procedimiento o actividad para asegurar el flujo de información</b> ✓ Diseñar una estrategia o procedimiento que garantice que la información fluya en sentido vertical y horizontal de forma veraz y oportuna.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ
	P15. Comunicar externamente	P15.PI02	<b>Procedimiento o actividad para asegurar que la información externa sea del conocimiento de todos los involucrados en el tema</b> ✓ Diseñar una estrategia o procedimiento que garantice que la información entre la comisión y otras dependencias, entidades, asociaciones, fluya en sentido vertical y horizontal de forma veraz y oportuna en las áreas y personal competente en el tema.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Supervisión y mejora	P16. Realizar actividades de supervisión	P16.PI02	<b>Continuidad en las sesiones del COCODI</b> ✓ Promover la asistencia a las reuniones trimestrales y la participación de los integrantes titulares del COCODI y del personal directivo y operativo de las unidades administrativas, aunque no sean miembros del comité.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ
	P17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias	P17.PI03	<b>Capacitación por competencia laboral</b> ✓ Aplicar la DNC y elaborar un programa de capacitación en función de esta. ✓ Gestionar la capacitación por competencia para el personal ante instituciones públicas y privadas. ✓ Capacitar a los servidores públicos en los temas específicos de los sistemas de información de gobierno que el propio personal de la entidad domina y dirige dentro de la institución.	VE, DGDFI DGIHU, DGIH DGCCC, DGAF, UAJ

**3.2 Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.**

Acciones de mejora PTCI 2019	UA Responsable	Fecha compromiso	Porcentaje de cumplimiento	Comentarios sobre avance
<b>Revisión y evaluación del Reglamento Interior vigente y proyecto de actualización</b>	DGAF	30/06//2020	90%	La DGDFI debe entregar la información solicitada para poder reenviar el documento a SECOG.
<b>Manual de Organización (MO):</b> •Análisis para posibles cambios y actualización del MO	DGAF	31/12/2019	100%	Se concluyó la revisión con las unidades administrativas y se realizaron los ajustes
<b>Manuales de Procedimientos (MP):</b> •Análisis para posibles cambios y actualización del MP	DGAF	31/12/2019	50%	Ninguno
<b>Integración de anteproyectos MIR y POA para el ejercicio fiscal 2020.</b>	DGAF	18/03/2020	100%	La MIR se ajustó de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio en tiempo y forma

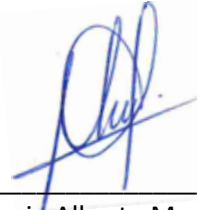
## Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

### COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA



---

Ing. Sergio Ávila Ceceña  
Vocal Ejecutivo  
Presidente del COCODI



---

C.P. Mario Alberto Merino Díaz  
Director General de Administración y Finanzas  
Coordinador de Control Interno