

OFICIO No. CEA-071-2023
Hermosillo, Sonora, 30 de enero de 2023
2023: Año de Adolfo de la Huerta

Asunto: Informe anual de control interno 2022

LIC. GUILLERMO ALEJANDRO NORIEGA ESPARZA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
PRESENTE.



En cumplimiento a las disposiciones señaladas en el numeral 9, Sección II, Capítulo II, Título Segundo del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora, por este conducto le entrego el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2022 de la Comisión Estatal del Agua.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL VOCAL EJECUTIVO

ING. JOSÉ LUIS JARDINES MORENO



C.c.p. Dr. Oswaldo Pacheco Camacho, Encargado de Despacho de la Dirección General de Desarrollo Administrativo
Órgano Interno de Control y Desarrollo Administrativo
Archivo (JLJM/RILF/Igca*)



CEA
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2022

Hermosillo, Sonora, 30 de enero de 2023

CONTENIDO

I. Fundamento Normativo.....	2
II. Objetivo.....	2
III. Alcance.....	2
IV. Informe del estado que guarda el sistema de control interno institucional.....	2
4.1 Comité de control y desempeño institucional.....	3
4.2 Resultados del Plan Anual de Trabajo de Control Interno.....	3
4.3 Administración de riesgos.....	4
4.4 Autoevaluación de control interno.....	7
V. Conclusión.....	10



I. FUNDAMENTO NORMATIVO

La Comisión Estatal del Agua presenta el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2022, con fundamento en lo establecido Título Segundo, Capítulo II, Sección II, numeral 9 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora (B.O. 39, sección I, 13-nov-2017).

II. OBJETIVO

Informar a la Secretaría de la Contraloría General, a la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico, al Órgano Interno de Control, al Comité de Control y Desempeño Institucional y a la Junta de Gobierno, las actividades realizadas en el ejercicio 2022 para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, la administración de riesgos y los resultados obtenidos.

III. ALCANCE

Las actividades para el fortalecimiento del control interno y la administración de riesgos de la Comisión Estatal del Agua, fueron aplicadas y ejecutadas por las unidades administrativas señaladas en el artículo 2 de su Reglamento Interior, mismas que corresponden a:

- a) Vocalía Ejecutiva
- b) Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional
- c) Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana
- d) Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola
- e) Dirección General de Costos, Concursos y Contratos
- f) Dirección General de Administración y Finanzas
- g) Unidad de Asuntos Jurídicos

IV. INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El control interno se origina del ejercicio de las funciones de la Comisión para el logro de sus objetivos mediante una gestión eficiente de los recursos públicos con enfoque preventivo de riesgos de corrupción; por ello es un proceso que debe ser efectuado por la Junta de Gobierno, el Vocal Ejecutivo, los titulares de las unidades administrativas y todos los servidores públicos adscritos a la entidad, manteniéndose un flujo abierto y continuo de comunicación en sentido vertical descendente y ascendente, así como horizontal, de tal forma que se propicie su participación en el desarrollo de una gestión eficiente que permita maximizar la productividad de los recursos públicos teniendo como herramientas el buen desempeño y el actuar ético de cada persona.

4.1 Comité de control y desempeño institucional.

El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Comisión Estatal del Agua, celebró cuatro (4) sesiones ordinarias trimestrales durante 2022 en las fechas que se indican en la figura 1, dando cabal cumplimiento a las disposiciones del numeral 37.02 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (B.O. 39, sección I, 13-nov-2017). En dichas reuniones se informó de manera puntual los

avances en el Plan Anual de Control Interno 2022, incluyendo el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así mismo, se analizaron y evaluaron de forma continua los temas relevantes para monitorear los cambios, sustentar la toma de decisiones y definir los acuerdos, actividades y acciones tendientes al fortalecimiento del control interno institucional.

Figura 1. Calendario de Sesiones Ordinarias 2022 del COCODI de la CEA

4° trim 2021			1° trim 2022			2° trim 2022			3° trim 2022			4° trim 2022			1° trim 2023		
Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
			28			29				05		28					03

b) Acuerdos relevantes celebrados en las sesiones, así como su avance y cumplimiento.

De las cuatro sesiones trimestrales derivaron los acuerdos presentados en la tabla 1, los cuales fueron atendidos oportunamente y se cuenta con su respectiva evidencia documental.

Tabla 1. Acuerdos generados en las sesiones ordinarias del COCODI celebradas en 2022.

ACUERDO	RESPONSABLE	AVANCE	COMPROMISO
A-001/CEA-2022-1OR Los Coordinadores Internos del SICAD y los Auxiliares de Administración de Riesgos de las Unidades Administrativas se capacitarán con el curso Actualización de procedimientos, mejora continua ofrecido por el CECAP, mismo que será impartido en modalidad virtual los días 16 y 17 de mayo de 2022 de 9:00 a 12:00 horas, con el objeto de que puedan cumplir cabalmente con los trabajos que les fueron asignados contribuyendo con el fortalecimiento del componente Administración de Riesgos.	Vocal Ejecutivo, Coordinador de CI, Titulares de las unidades administrativas	100%	<ul style="list-style-type: none"> • CECAP canceló los cursos programados para el 16 y 17 de mayo 2022. • Se gestionó la capacitación en la SECOG y se impartió el día 31/05/2022 por el Lic. Carlos Martínez
A-002/CEA-2022-1OR Los Directores de Planeación, Servicios Generales y Recursos Humanos, se capacitarán con el curso Clima Laboral ofrecido por el CECAP, mismo que será impartido en modalidad virtual el día 13 de mayo de 2022 de 9:00 a 12:00 horas, con el objeto de que adquieran los conocimientos y herramientas necesarias para el diseño de una encuesta de clima laboral para el diagnóstico de la organización e identificación de oportunidades de mejora en la las relaciones humanas y la productividad, contribuyendo con el fortalecimiento del componente Supervisión.	Titulares de las unidades administrativas	30%	<ul style="list-style-type: none"> • CECAP canceló el curso. • Se gestionará capacitación por otros medios e instructores. • El 14 de diciembre se impartió la plática Clima Labora, Nuevas Perspectivas 2023.



ACUERDO	RESPONSABLE	AVANCE	COMPROMISO
A-003/CEA-2022-1OR La Dirección de Recursos Humanos enviará los días martes del mes mayo por correo electrónico la información relativa a la presentación de la Declaración Patrimonial, incluyendo: 1. Publicidad oficial de la Secretaría de la Contraloría General 2. Hipervínculo a Declaranet Sonora 3. Período a declarar 4. Período para cumplir con la obligación 5. Datos requeridos para ingresar al sistema Declaranet 6. Medios de contacto para asesoría 7. Horarios de atención de los asesores	Todos los servidores públicos de la CEA	100%	31/05/2022
A-004/CEA-2022-1OR Los Directores Generales enviarán por correo electrónico copia digital del Acuse de Envío de Declaración Patrimonial 2021 de cada uno de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, incluyendo la propia.	Todos los servidores públicos de la CEA	100%	28/05/2022
A-001/CEA-2022-2OR El Vocal Ejecutivo de la CEA, Presidente del COCODI, emitirá por escrito la instrucción a los titulares de las unidades administradas para que atiendan a cabalidad los temas de control interno y asistan obligatoriamente a cuando menos 3 de las 4 sesiones ordinarias del Comité que se realizan por ejercicio.	Vocal Ejecutivo de la CEA Enlace de CI	100%	09/08/2022
A-002/CEA-2022-2OR Los titulares tienen el compromiso de transmitir los informes, resultados y acuerdos presentados en las sesiones del COCODI a todo el personal a su cargo mediante reuniones ejecutivas, dada la relevancia del tema de control interno y participación de todos los servidores públicos para el funcionamiento del mismo.	Directores Generales de todas las unidades administrativas	100%	15/08/2022

4.2 Seguimiento del Plan Anual de Trabajo de Control Interno

Con el fin de fortalecer el sistema de control interno institucional se realizaron las actividades comprometidas en el Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2022, mismo que incluyó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTARI). Estos documentos rectores fueron puestos a consideración de todas las personas servidoras públicas de la CEA para que revisaran los resultados y propuesta preliminar a fin de que tuvieran la oportunidad de proponer acciones adicionales o alternativas a las establecidas por la Unidad Especializada.

En las tablas 2 y 3 se muestran los avances y resultados generales obtenidos al cierre del ejercicio respecto a los temas sistémicos y específicos que orientaron las acciones del sistema de control interno señaladas en el Plan Anual de Trabajo de Control Interno, programa de trabajo de CI y programa de trabajo de ARI, respectivamente.



Tabla 2. Temas sistémicos comprometidos en el Plan Anual de Trabajo de Control Interno que orientaron las acciones para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional en 2022.

TEMA	ACTIVIDAD REALIZADA	RESULTADOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS
TEMA 1: CONTROL INTERNO		
Evaluación del SCII	<p>El 22 de noviembre se aplicó la autoevaluación de control interno en línea, a una muestra de 63 personas servidoras públicas de la CEA de los niveles estratégico, directivo y operativo, mediante el SECI http://seci.sonora.gob.mx:8080/CInterAdmin/ de la Secretaría de la Contraloría General:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Anual de Trabajo de Control Interno de la CEA 2022, disponible en: https://contraloria.sonora.gob.mx/cocodis/comision-estatal-del-agua-4/2021-4to-trimestre-3/5694-plan-anual-2022-1/file.html ✓ Programa de trabajo de control interno, cuyos avances fueron presentados de forma trimestral ante el COCODI formalizándose mediante Actas de Sesión que se encuentran disponibles en: https://contraloria.sonora.gob.mx/cocodis/comision-estatal-del-agua-4.html ✓ Programa de Capacitación para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional. ✓ Informe de Resultados Autoevaluación de Control Interno 2022, recibido mediante oficio No. DGDA-130/2022, mismo que se encuentra disponible en: https://contraloria.sonora.gob.mx/autoevaluacion/comision-estatal-del-agua-5/2022-15.html ✓ Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la Comisión Estatal del Agua 2022, constituido por el presente documento, disponible a partir del 01 de febrero en: https://contraloria.sonora.gob.mx/cocodis/comision-estatal-del-agua-4.html ✓ Informe de opinión del Órgano Interno de Control sobre el presente documento, mismo que será emitido por el Vocal Ejecutivo del COCODI una vez que lo haya recibido y evaluado, se espera para febrero de 2023.
Administración de Riesgos	<p>Se trabajó con la actualización de manuales procedimientos para alinearlos al Plan Estatal de Desarrollo 2021 – 2027 y a su vez, considerar la mitigación de los riesgos de la agenda 2022 e identificación de los nuevos riesgos potenciales de procesos que integrarán la agenda de riesgos 2023. En el caso de la Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola, también iniciaron con la identificación de riesgos de proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, disponible en: https://contraloria.sonora.gob.mx/administracion-de-riesgos/comision-estatal-del-agua-6/6133-programa-de-trabajo-de-administracion-de-riesgos-2022-1/file.html, el cual incluye: contexto institucional, mapa de riesgos y matriz de riesgos. ✓ Programa de Trabajo para la Actualización de Manuales de Procedimientos y Administración de Riesgos de Procesos de las unidades administrativas.
Tecnologías de la Información	<p>Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención de necesidades en materia de equipos y servicios informáticos y de sistemas.



TEMA	ACTIVIDAD REALIZADA	RESULTADOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS
TEMA 2: CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN		
Seguimiento de indicadores	Se cumplió con la integración de avances programáticos del Programa Operativo Anual 2022 en el Sistema de Programación, Presupuestación y Seguimiento del Estado de Sonora (SIPPSE) presentando los resultados de forma trimestral ante el COCODI y la Junta de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de informe trimestral de avance programático en los formatos ETCA-III-04, ETCA-III-05 y Anexo MIR.
Presupuesto	Se presentó el avance presupuestal global y por unidad administrativa para conocimiento de los titulares a fin de que identifiquen y atiendan de forma oportuna los asuntos relacionados al presupuesto que representen un riesgo para el cumplimiento de metas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de informe trimestral de avance presupuestal en los formatos ETCA-II. ✓ Presentación oportuna de informe financieros mensuales y trimestrales del ejercicio 2022. ✓ Presentación oportuna del Informe Anual de Cuenta de la Hacienda Pública del Ejercicio 2021 en febrero de 2022.
TEMA 3: FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA		
3.a Fiscalización	Atención y seguimiento de auditorías efectuadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y la Auditoría Superior de la Federación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención y entrega oportuna de informes y sustento documental requerido por el ente fiscalizador. ✓ Entrega oportuna de informe de respuesta a observaciones de auditoría.
3.b Auditoría	Atención y seguimiento de auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General y la Secretaría de la Función Pública.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención y entrega oportuna de informes y sustento documental requerido por el ente auditor. ✓ Entrega oportuna de informe de respuesta a observaciones de auditoría.
TEMA 4: TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD		
4.a Integridad Institucional	Se ofreció capacitación en temas de principios y valores para sensibilizar y concientizar al personal sobre su actuar en el servicio público; así mismo, en temas sobre igualdad de derechos y equidad de género con el propósito de promover la eliminación de toda forma de discriminación en todos los ámbitos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de avance presentado de forma trimestral ante el COCODI formalizándose mediante Actas de Sesión que se encuentran disponibles en: https://contraloria.sonora.gob.mx/cocodis/comision-estatal-del-agua-4.html ✓ Programa de Capacitación 2022
4.b Unidad de Transparencia	Se presentó el resultado de las evaluaciones realizadas por el OIC a portales de transparencia y el número de solicitudes de acceso a la información recibidas y atendidas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de resultados de la Unidad de Transparencia de la CEA.
4.c Declaración Patrimonial	Se informó el padrón de personas servidoras públicas obligadas a presentar declaración patrimonial, los requisitos y plazos de cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de resultados de personas servidoras públicas cumplidas y omisos.



Tabla 3. Avance en la ejecución de actividades del Programa de Control Interno 2022.

ACTIVIDAD DE CONTROL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	ACCIONES EJECUTADAS	EVIDENCIA	RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN
C01. AMBIENTE DE CONTROL				
P05. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas				
<p>1. Establecimiento formal de la renovación de integrantes del COCODI y difusión de la estructura, responsabilidades y funciones del personal en materia de control interno.</p> <p>2. Difundir a todo el personal las políticas de la entidad encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración</p>	<p>Comprometer a todo el personal en el fortalecimiento del control interno promoviendo su participación proactiva en logro de metas y objetivos institucionales, reduciendo las observaciones por omisiones o incumplimientos, generando sentido de pertenencia y profesionalismo que incidan en el combate a la corrupción dentro de la APE.</p>	<p>1. Se otorgaron nombramientos a los miembros del COCODI y Auxiliares de CI de las unidades administrativas para conocimiento de sus obligaciones y responsabilidades.</p> <p>2. Se integró copia digital de la estructura del COCODI en el grupo SCII para conocimiento del personal.</p> <p>3. Se elaboró un resumen sobre control interno destacando la importancia de la participación de cada persona servidora pública con el fin de motivar su intervención en el desarrollo de actividades y acciones de mejora.</p>	<p>1. Acuses de recepción de los nombramientos otorgados.</p> <p>2. Grupo SCII en Office 365 https://ceasonora.sharepoint.com/sites/ControlInterno</p>	<p>Vocal Ejecutivo Coordinadora de Control Interno y la Unidad Especializada</p>
C02. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				
P09. Identificar, analizar y responder al cambio				
<p>1. Revisar los manuales de procedimientos para asegurar su vigencia.</p> <p>2. Identificación de riesgos institucionales internos y externos de procesos.</p> <p>3. Análisis de los riesgos identificados para proponer acciones preventivas que reduzcan o mitiguen los impactos en caso de su ocurrencia.</p>	<p>Asegurar que los procesos se ejecuten conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de forma estándar y con el mínimo de riesgo que puedan afectar la consecución de metas y objetivos institucionales y de gobierno.</p>	<p>1. Se revisaron los manuales de procedimientos para determinar cuáles son los procesos sustantivos y adjetivos que faltan por documentar o ya son obsoletos.</p> <p>2. Se determinaron cuáles procesos se documentarán en manual de políticas.</p> <p>3. Se incluyeron las acciones preventivas de los riesgos identificados como parte de los procedimientos.</p> <p>4. Se actualizó la agenda de riesgos estableciendo las estrategias y acciones para su tratamiento.</p> <p>5. Se inició con el registro de procedimientos en el SICAD.</p>	<p>1. Registro de participantes en mesa de trabajo.</p> <p>2. Avances del PTARI y de la agenda de riesgos.</p> <p>3. Plan de administración de riesgos por proceso.</p> <p>4. Manual de Procedimientos y oficio de validación. (en proceso)</p>	<p>Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas Ejecutores de procesos y proyectos.</p>



ACTIVIDAD DE CONTROL	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	ACCIONES EJECUTADAS	EVIDENCIA	RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN
C04. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
P15. Comunicar externamente.				
1. Promover técnicas de comunicación efectiva con el equipo de trabajo, con el propósito de generar un clima de confianza, seguridad, empatía, disminuir la ansiedad y las presiones sobre el personal, que pudieran afectar el logro y consecución de los objetivos institucionales.	Mejorar la satisfacción laboral, el aprovechamiento de los recursos disponibles, la comunicación entre todo el personal y su productividad, reduciendo el estrés y la confusión laboral.	1. Se gestionó la impartición de cursos y talleres relacionados con técnicas para mejorar la comunicación, comunicación efectiva y liderazgo, motivación y técnicas de negociación, dirigidos a todo el personal de la comisión, incluidos los directores generales.	1. Constancias de capacitación	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas
C05. SUPERVISIÓN				
P16. Realizar actividades de supervisión				
1. Revisar los manuales de procedimientos para asegurar su vigencia. 2. Identificación de riesgos institucionales internos y externos de procesos. 3. Análisis de los riesgos identificados para proponer acciones preventivas que reduzcan o mitiguen los impactos en caso de su ocurrencia.	Asegurar que los procesos se ejecuten conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de forma estándar y con el mínimo de riesgo que puedan afectar la consecución de metas y objetivos institucionales y de gobierno.	1. Está en proceso el diseño y aplicación de una evaluación del clima laboral para identificar los factores que inciden la productividad, en las relaciones humanas y en la calidad del trabajo de empleados. 3. Se evaluó el desempeño y competencia del personal para identificar las debilidades y gestionar las acciones de capacitación requeridas para mejorar el trabajo individual y colaborativo. 4. Se promovió la asistencia y participación de todo el personal de la Comisión en las sesiones ordinarias del COCODI otorgándoles derecho a voz para que manifiesten abiertamente sus inquietudes y propuestas.	1. Formato de encuesta 2. Análisis de resultados de encuesta 3. Programa de mejora 4. Evaluaciones de desempeño. 5. Lista de asistencia, informe y acta de sesión del COCODI.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas

4.3 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 2022 Las actividades realizadas fueron las siguientes:

- a) *Riesgos con cambios en la valoración al corte anual de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;*
- b) *Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.*

El avance en la agenda de riesgo que se presenta en la tabla 4.

Tabla 4. Seguimiento de la agenda de riesgos 2022

Riesgo	Estrategia de control propuesta	Responsable	Avance	Compromiso
1. Información incompleta para llevar a cabo la licitación de obras, servicios relacionados con la obra, adquisiciones y arrendamiento.	Incluir dentro de las políticas del procedimiento los requerimientos mínimos documentales para la celebración de licitaciones en las diferentes modalidades de ejecución. Corregir el formato 77-CCC-P01-F01/Rev.00 para solicitud de licitaciones y generar un instructivo para su llenado.	DGCCC	100%	31/12/2022
2. Información incompleta para realizar convenio, acta circunstanciada de suspensión de trabajos o terminación anticipada del contrato.	Incluir dentro de las políticas del procedimiento los requerimientos mínimos documentales para la realización de convenios, suspensión temporal de trabajos, terminaciones anticipadas.	DGCCC	100%	31/12/2022
3. Solicitud de validación de oficio a CONAGUA mal elaborada.	Revisar el proceso del que se derivó el riesgo para definirlo correctamente. Considerar su inclusión con enfoque preventivo dentro del procedimiento documentado.	DGIHU	100%	31/12/2022
4. Proyecto ejecutivo mal elaborado.	Analizar el proceso del que se derivó el riesgo para definirlo correctamente y considerar su inclusión con enfoque preventivo dentro del procedimiento documentado.	DGIHU	100%	31/12/2022
5. Expediente unitario incompleto.	Corregir y homologar la denominación a Expediente Único. Gestionar capacitación en materia de supervisión e integración de expediente Homologar los procedimientos de supervisión de obras de todas las unidades ejecutoras.	DGIHU	100%	31/12/2022
6. Expediente de la obra incompleta.	Homologar los procedimientos documentados para supervisión de obras de todas las unidades ejecutoras.	DGIHU	100%	31/12/2022
7. Proyectos ante el ente normativo correspondiente mal elaborados.	Analizar el proceso del que se derivó el riesgo para definirlo correctamente y considerar su inclusión con enfoque preventivo dentro del procedimiento documentado.	DGIH	100%	31/12/2022
8. Expediente único del contrato mal elaborado.	Homologar los procedimientos documentados para supervisión de obras de todas las unidades ejecutoras.	DGIH	100%	31/12/2022
9. Que no se canalice el formato de inscripción de capacitación a la Subsecretaría de RH	Documentar el procedimiento para capacitación de personal.	DGAF	100%	31/12/2022
10. Solicitud de servicios, materiales y productos mal elaborada.	Elaborar instructivo de llenado del formato 77-DAF-P02/Rev.00 Adquisiciones y Servicios.	DGAF	100%	31/12/2022

Riesgo	Estrategia de control propuesta	Responsable		Compromiso
11. Discrepancia en lo solicitado con lo cotizado.	Corregir el procedimiento 77-DAF-P02/Rev.00 detallando las actividades a desarrollar y su responsable de cada etapa, incluyendo las acciones preventivas al riesgo declarado.	DGAF	100%	31/12/2022
12. Discrepancia en lo entregado con lo requerido en la solicitud.	Corregir el procedimiento 77-DAF-P02/Rev.00 para detallar las actividades a desarrollar por el responsable de cada etapa del proceso, incluyendo las acciones preventivas al riesgo declarado.	DGAF	100%	31/12/2022
13. Evaluación del proveedor.	Corregir el procedimiento 77-DAF-P02/Rev.00 para detallar las actividades a desarrollar por el responsable de cada etapa del proceso, incluyendo las acciones preventivas al riesgo declarado.	DGAF	100%	31/12/2022
14. Incumplimiento con el mantenimiento vehicular.	Corregir el procedimiento 77-DAF-P03/Rev.00 para detallar las actividades a desarrollar por el responsable de cada etapa del proceso, incluyendo las acciones preventivas al riesgo declarado	DGAF	100%	31/12/2022
15. Inspección del vehículo reparado.	Corregir el procedimiento 77-DAF-P03/Rev.00 para detallar las actividades a desarrollar por el responsable de cada etapa del proceso, incluyendo las acciones preventivas al riesgo declarado	DGAF	100%	31/12/2022
16. Préstamos del archivo de concentración.	Documentar todos los procesos requeridos para el funcionamiento del archivo.	DGAF	100%	31/12/2022
17. Solicitud de capacitación mal elaborada.	Revisar el proceso del cual se derivó este riesgo para integrar las actividades a desarrollar que hagan falta, así como los formatos e instructivos necesarios para prevenir errores en el proceso.	DGDFI	100%	31/12/2022
18. Escritos y registros en CONSONORA para su validación mal elaborados.	Documentar el procedimiento en el SICAD.	UAJ	100%	31/12/2022
19. Certificar los documentos que obran en los archivos de la CEA que sean solicitados.	Documentar el procedimiento en el SICAD.	UAJ	100%	31/12/2022
20. Liberación de recursos de lo tramitado del mes en curso y acumulado ante la SH.	Se revisará el proceso del cual se derivó este supuesto riesgo, ya que no está claro a que se refiere.	DGAF	100%	31/01/2022

Para la atención de los riesgos antes citados, fue necesario realizar una reingeniería de procesos para analizar y comprender claramente que era lo que se estaba señalando como un riesgo, que en el 100% de fue posible solventar mediante la integración de actividades adjetivas, formatos e instructivos en los procesos previamente documentados y en la integración de nuevos procedimientos en los manuales de cada unidad administrativa.

4.4 Autoevaluación de control interno

El 22 de noviembre de 2022 se evaluó de forma virtual al personal de la Comisión en materia de control interno, a través el Sistema de Evaluación de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General disponible en <http://seci.sonora.gob.mx:8080/CinternoAdmin/>, con la finalidad de recopilar información que evidencie cualitativa y cuantitativamente la existencia de los cinco componentes de control y sus respectivos principios. La muestra evaluada fue de 63 servidores públicos con la distribución presentada en la tabla 5, cuya selección y clasificación fue de acuerdo a los conceptos y tabulador establecido por la Dirección General de Desarrollo Administrativo de la citada dependencia.

Tabla 5. Tamaño de muestra del personal evaluado.

Nivel	Número de evaluados
Estratégico	7
Directivo	16
Operativo	40
Total	63

a) Resultados obtenidos respecto a los resultados esperados.

De forma cuantitativa se aprecia un incremento considerable en las calificaciones obtenidas para el ejercicio que se informa con respecto a las obtenidas en años anteriores, como se evidencia en la figura 2, en donde el resultado esperado de acuerdo a la experiencia obtenida en 2020, en donde prácticamente la entidad estaba reprobada, se proyectó alcanzar el 80% de calificación para los elementos administración de riesgos, informar y comunicar y supervisión y mejora continua, mientras que para ambiente de control y actividades de control se estableció en 85%, puntajes que fueron superados. El resultado deseado para todos los elementos es 100%, mismo que se proyecta alcanzar en el corto plazo y para esto se consideraran las actividades requeridas para mejorar las debilidades detectadas.

Figura 2. Resultados históricos de las autoevaluaciones de control interno

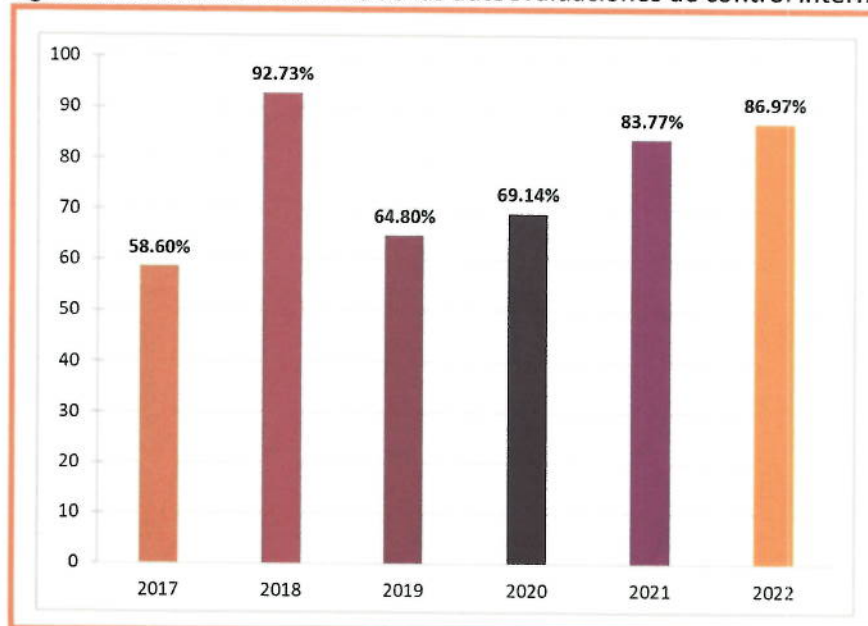


Tabla 6. Porcentaje de cumplimiento de los componentes y la evidencia documental que sustenta su existencia y operación.

COMPONENTE	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	EVIDENCIA DOCUMENTAL
Ambiente de control			
1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.54%	Excelente	Código de ética, Código de conducta, Reglas de Integridad
2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.92%	Muy Buena	Reglamento interior, Manual de Organización
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.38%	Excelente	Organigramas funcionales por unidad administrativa, Descripciones de Puesto
4. Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.09%	Muy Buena	Manual de Procedimientos específicos para cada unidad administrativa, Descripciones de Puesto
5. Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.22%	Aceptable	Reglamento interior, Manual de Organización
Promedio	86.43%	Muy Buena	
Administración de riesgos			
6. Definir objetivos	90.63%	Muy Buena	Plan Estatal de Desarrollo, Programa Institucional, Programas Operativos Anuales, Programa Presupuestario y su Matriz de Indicadores para Resultados
7. Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.09%	Muy Buena	Manual de Procedimientos específicos para cada unidad administrativa, Gestión de Riesgos por proceso
8. Considerar el riesgo de corrupción	84.57%	Muy Buena	Gestión de riesgos de procesos
9. Identificar, analizar y responder al cambio	83.64%	Aceptable	Informes de resultados, notificaciones por medio de circulares, oficios o correo electrónico
Promedio	86.48%	Muy Buena	
Actividades de control			
10. Diseñar actividades de control	86.52%	Muy Buena	Plan Anual de Control Interno, Programa Anual de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos por unidad administrativa
11. Diseñar actividades para los sistemas de información	86.98%	Muy Buena	Equipos de cómputo con acceso controlado, exclusivo para el propietario o resguardante del equipo para seguridad de la información y uso de bienes informáticos.

COMPONENTE	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	EVIDENCIA DOCUMENTAL
12. Implementar actividades de control	93.68%	Muy Buena	Designaciones de responsabilidades y funciones oficiales, Grupo virtual Sistema de Control Interno Institucional para compartir la documentación relacionada al control interno.
Promedio	89.06%	Muy Buena	
Información y comunicación			
13. Usar información de calidad	88.42%	Muy Buena	Compendio de disposiciones jurídicas aplicables por unidad administrativa, Manuales Administrativos.
14. Comunicar internamente	86.06%	Muy Buena	Líneas de comunicación en sentido vertical y horizontal acordes a la estructura orgánica y sus cadenas de mando.
15. Comunicar externamente	86.13%	Aceptable	Líneas de comunicación abierta con proveedores y contratistas en el ámbito de competencia que corresponda a cada unidad administrativa y/o asignación específica.
Promedio	86.87%	Muy Buena	
Supervisión			
16. Realizar actividades de supervisión	85.56%	Aceptable	Resultados de evaluaciones de control interno aplicadas la Secretaría de la Contraloría General, Informes de resultados de control interno sobre programas presupuestarios federales aplicados por la Auditoría Superior de la Federación.
17. Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.41%	Muy Buena	Informes trimestrales y anual contable, presupuestal y programático de Cuenta de la Hacienda Pública, informes de avance de acciones contratadas y su ejercicio de gasto de capital, informes de Junta de Gobierno, Informes del Comité de Control y Desempeño Institucional
Promedio	85.99%	Aceptable	
Promedio Global	83.77%	Muy Buena	

Se continua con la difusión de toda la información relativa al control interno a través de medios digitales y promoviendo la participación proactiva y el trabajo colaborativo de todo el personal en las sesiones del comité, teniendo derecho a voz para que manifiesten sus inquietudes sobre diversos temas, aporten ideas y propuestas que fortalezcan el control interno en su ámbito de competencia.

a) Debilidades y áreas de oportunidad identificadas 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 menor al 80% valorada como regular, mismos que requieren atención para fortalecerlos, por lo cual serán comprometidos en el Plan de Trabajo de Control Interno 2022, según el resumen de la tabla 7.

Tabla 7. Debilidades identificadas y actividades de control propuestas para fortalecimiento.

COMPONENTE	PRINCIPIO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLES
Ambiente de Control	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas	Establecimiento formal de la renovación de integrantes del COCODI y difusión de la estructura, responsabilidades y funciones del personal en materia de control interno, rendición de cuentas y transparencia institucional. Difundir a todo el personal las políticas de la entidad encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro de objetivos.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas
Administración de Riesgos	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	Revisar los manuales de procedimientos para asegurar su vigencia. Identificación de riesgos institucionales internos y externos, por proyectos y por procesos. Análisis de los riesgos identificados para proponer acciones preventivas que reduzcan o mitiguen los impactos en caso de su ocurrencia.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas Ejecutores de procesos y proyectos.
Información y Comunicación	P15. Comunicar Externamente.	Promover técnicas de comunicación efectiva con el equipo de trabajo, con el propósito de generar un clima de confianza, seguridad, empatía, disminuir la ansiedad y las presiones sobre el personal, que pudieran afectar el logro y consecución de los objetivos institucionales.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas
Supervisión	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	Aplicar evaluaciones del clima laboral a fin de procurar el desarrollo de un ambiente de trabajo positivo y colaborativo que mejore las relaciones humanas, los procesos de trabajo y el desempeño individual e institucional.	Vocal Ejecutivo Titulares de las unidades administrativas

b) Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados.

Los resultados relevantes fueron:

1. Se promovió la participación de todas las personas servidoras públicas en las sesiones ordinarias del COCODI, con derecho a voz, para que aporten sus ideas e inquietudes que contribuyan al fortalecimiento del control interno institucional.
2. Identificación de procesos sustantivos y adjetivos que ameritan integrarse en procedimientos o políticas para asegurar el cumplimiento cabal de objetivos y metas de forma estandarizada y con criterios sustentables con carácter preventivo.

3. Mayor difusión y explicación para las personas servidoras públicas respecto a la normatividad interna que incluye reglamento interior, manual de organización, manual de procedimientos, descripciones de puesto, código de ética, código de conducta y las reglas de integridad.

II. CONCLUSIÓN

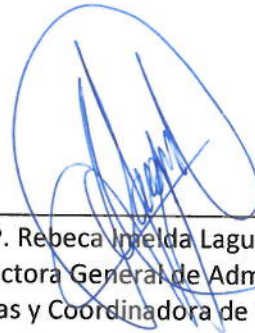
Se concluye que el funcionamiento del sistema de control interno institucional ha mejorado considerablemente desde el inicio de su implementación en septiembre de 2017 hasta el cierre del ejercicio 2022, lo cual se evidencia con los resultados de las evaluaciones de control interno realizadas durante ese período, cuya calificación inicial fue de 58.60% y la última de 86.97%.

Para el ejercicio 2023 se continuará con la definición y ejecución de actividades y acciones específicas tendientes a minimizar las debilidades y las amenazas detectadas, procurando que estas se conviertan en fortalezas y oportunidades de mejora en la medida de lo posible con el fin de fortalecer el control interno.

ATENTAMENTE



Ing. José Luis Jardines Moreno
Vocal Ejecutivo y Presidente del Comité
de Control y Desempeño Institucional



C.P. Rebeca Inelda Laguna Figueroa
Directora General de Administración y
Finanzas y Coordinadora de Control Interno