

OFICIO No. DAF-069-20
Hermosillo, Sonora, 31 de enero de 2020
2020: Año del Turismo

Asunto: Informe de CI 2019

LIC. JESÚS ANTONIO SOTO VILLALOBOS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO
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 2019 de la Comisión Estatal del Agua.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



M.I. MARIO ALBERTO MERINO DÍAZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



C.c.p. Ing. Sergio Ávila Ceceña. Vocal Ejecutivo de la CEA
C.P. Rigoberto Durán Tortoleado. Titular del Órgano Interno de Control de la CEA y el FOOSI
Archivo.
MAMD/Igca*



CEA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE
GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL 2019
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA EJERCICIO 2019

La Comisión Estatal del Agua presenta el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2019, 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.

El 05 de septiembre de 2017, se llevó a cabo la Instalación del COCODI de la Comisión Estatal del Agua, el cual realizó cuatro Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2019, 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.

ACTIVIDAD	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestrales COCODI	30			30				28				12

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

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
001/CEA-2019-3OR Revisar y firmar las versiones definitivas de los procedimientos documentados con el Director de Control y Seguimiento.	Todas las unidades administrativas	10%	20/mar/2020
002/CEA-2019-3OR Calendarizar las reuniones informativas para difusión y explicación de los procedimientos de las unidades administrativas.	Todas las unidades administrativas	40%	30/abr/2020

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
003/CEA-2019-3OR Ratificar o nombrar nuevo Coordinador Interno de cada unidad administrativa, notificando por escrito al Enlace de Calidad SICAD para iniciar con los trabajos de captura en el sistema en coordinación con el Director de Control y Seguimiento.	Todas las unidades administrativas	100%	31/ene/2020
004/CEA-2019-3OR Agendar reunión para la presentación del Manual de Operación del SCAT.	Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	100%	17/dic/2019
005/CEA-2019-3OR Calendarizar mesas de trabajo con la Coordinación de Archivo General para capacitación y actualización del sistema integral de archivo y organizar los archivos de trámite y de concentración.	Todas las unidades administrativas	20%	29/may/2020
006/CEA-2019-3OR Calendarizar mesas de trabajo para revisar en 3 sesiones el informe final de Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2018 sobre el programa presupuestario E208E12 Aprovechamiento, distribución y manejo del agua	Todas las unidades administrativas	0%	15/feb/2020
007/CEA-2019-3OR Calendarizar mesas de trabajo para analizar la integración de proyectos MIR y POA para el ejercicio fiscal 2020.	Todas las unidades administrativas	100%	28/feb/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 marzo a diciembre del 2019. Las actividades realizadas son las siguientes:

- a) *Riesgos con cambios en la valoración final 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.*

Sobre este punto se informa que no ha habido cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto de 24 procedimientos que se tienen documentados incluyendo la gestión de riesgos y oportunidades, mismo que se presentan 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%	31/12/2019
	Que no asistan los invitados	Invitación por oficio, correo electrónico y teléfono		100%	31/12/2019
	Que asista personal no programado	Invitación por oficio, correo electrónico y teléfono		100%	31/12/2019
	Que no guste el contenido del tema de la capacitación	Ninguno		100%	31/12/2019
Sistema de Gestión por Comparación	Falta de información	Validar la información del cuestionario	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	100%	31/12/2019
	Captura errónea	Revisión de captura		100%	31/12/2019
	Que no se apliquen las recomendaciones	Implementar metodologías de seguimiento de indicadores de medición para verificar si se cumple con las metas establecidas		100%	31/12/2019
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 pláticas	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	100%	31/12/2019
	Que no se cuente con la autorización de SHCP	Programar el convenio de coordinación para la gestión de recursos ante la CONAGUA		100%	31/12/2019
	No se reciba expediente unitario completo	Notificar a los encargados del área de licitaciones que no se reciben expedientes unitarios incompletos		100%	31/12/2019
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%	31/12/2019
	Recibir el proyecto incompleto	Aplicar criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2019
	Información incompleta	Aplicar el procedimiento de los requisitos establecidos		100%	31/12/2019

Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
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%	31/12/2019
	No dar inicio a la obra	Ninguno		100%	31/12/2019
	Error en la elaboración del generador de la estimación	Respetar el periodo estipulado en el contrato		100%	31/12/2019
	Que el pago no se realice a tiempo	Ninguno		100%	31/12/2019
	Que no esté integrada el 100% de la documentación	Cumplir con los requisitos del SEVI		100%	31/12/2019
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 Hidroagrícola	100%	31/12/2019
	Que no se validado el estudio	Aplicar criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2019
	Que no se autoricen recursos para su ejecución	Ninguno		100%	31/12/2019
	Faltante de información	Establecer controles de información requerida para los estudios		100%	31/12/2019
Elaboración de proyectos hidroagrícolas	Que el proyecto no sea validado por Conagua	Continúa comunicación con la CONAGUA para minimizar discrepancias en los criterios de revisión para su aprobación.	Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	100%	31/12/2019
Supervisión y control de obra	Recibir expediente unitario con falta de información referente a la licitación y proyecto	No poder dar iniciar con la supervisión de obra correctamente y en tiempo	Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	100%	31/12/2019
	No dar inicio oportuno a la obra	Ninguno		100%	31/12/2019
	Error en la elaboración de estimaciones	Respetar el periodo estipulado en el contrato		100%	31/12/2019
	Que el pago no se realice a tiempo	Ninguno		100%	31/12/2019
	Falta de documentación	Cumplir con los requisitos del SEVI		100%	31/12/2019

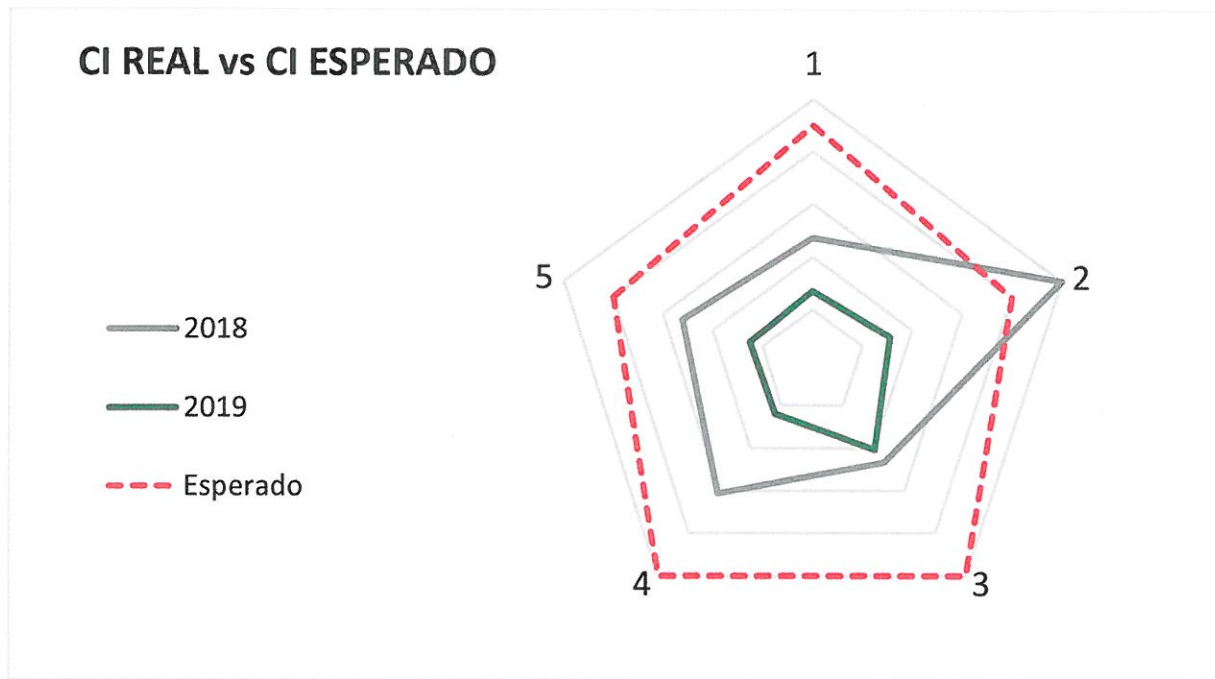
Procedimiento / proceso	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Licitaciones de obras, servicios relacionados con obra, servicios, adquisiciones y arrendamientos	Falta de documentos al expediente que se va a licitar	Aplicar criterios del proceso	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	100%	31/12/2019
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%	31/12/2019
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%	31/12/2019
	Que el precio no corresponda a lo que se solicita	Criterios de operación del procedimiento		100%	31/12/2019
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%	31/12/2019
Capacitación	Que no asistan los invitados	Invitación por correo, teléfono, personalmente	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2019
	Falta de registros en las listas de asistencia	Verificar que todos se registran en la lista de asistencia		100%	31/12/2019
	Que no asista el instructor	Mandar recordatorio un día antes		100%	31/12/2019
	Que cancelen la reservación de la sala de capacitación	Verificar disponibilidad y agendar		100%	31/12/2019
	Que se empalmen 2 cursos	Buscar otra sala		100%	31/12/2019
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%	31/12/2019
	Que no se cumpla con la reparación	Aplicar los criterios de evaluación al proveedor		100%	31/12/2019
	Que presente error la factura del servicio o mantenimiento	Ninguno		100%	31/12/2019
	Mala evaluación Del proveedor	Ninguno		100%	31/12/2019

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%	31/12/2019
	No cotizar lo correcto	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2019
	Realizar la adquisición sin contar con recursos disponibles	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2019
	Que el bien o servicio no cumpla con lo solicitado	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2019
	Cliente no conforme	Criterios operativos en mapa de procesos		100%	31/12/2019
	No evaluarlo apropiadamente	Evaluar y elaborar un catálogo de proveedores confiables		100%	31/12/2019
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%	31/12/2019
Control de ingresos	Error en la clasificación de claves presupuestales	Criterios operativos del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2019
	Que no se autorice el recurso	Criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2019
	Que no se reciba el total de los recursos	Criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2019
Pago a proveedores	Presente error la orden de compra o factura	Ver criterios del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2019
	No poder pagar por falta de recursos disponibles	Programación posterior del pago		100%	31/12/2019
	Problemas de operación de la banca electrónica, o sistema interno	Ninguno		100%	31/12/2019
	Documentación con inconsistencia	Programación posterior del pago		100%	31/12/2019
Pago a contratistas	Falta información en la autorización de pago de estimación	Criterios operativos del procedimiento	Dirección General de Administración y Finanzas	100%	31/12/2019
	Recursos no disponibles	Criterios operativos del procedimiento		100%	31/12/2019

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%	31/12/2019
	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%	31/12/2019
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%	31/12/2019
	Disponibilidad del dispositivo de almacenamiento principal	Revisión visual periódica del dispositivo		100%	31/12/2019
Elaboración de contratos y convenios	Que el contrato o convenio no sea validado por la Consejería Jurídica	Ninguno	Unidad de Asuntos Jurídicos	100%	31/12/2019
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%	31/12/2019
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%	31/12/2019
	Que no sea validada la solicitud	Constante comunicación con la Consejería Jurídica para minimizar discrepancias en los criterios de revisión para su aprobación		100%	31/12/2019
	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%	31/12/2019
	Que no sea autorizado el anteproyecto	Constante comunicación con el Ejecutivo Estatal para minimizar discrepancias en los criterios de revisión para su aprobación		100%	31/12/2019

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.

Eliminar niveles

1. AMBIENTE DE CONTROL		
	Principios	Calificación
	MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	68.37 %
	EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	60.93 %
	ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	72.14 %
	DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	66.18 %
	ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	50.11 %
	Total	63.55% Regular

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Principios		Calificación
DEFINIR OBJETIVOS		72.58 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS		67.35 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN		63.37 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO		58.97 %
Total		65.57% Regular
3. ACTIVIDADES DE CONTROL		
Principios		Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		67.56 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		70.22 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		73.27 %
Total		70.35% Aceptable
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principios		Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		59.39 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		61.83 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		64.68 %
Total		61.97% Regular
5. SUPERVISIÓN		
Principios		Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		61.38 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		63.74 %
Total		62.56% Regular
CALIFICACIÓN GLOBAL		64.80 % REGULAR

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	63.55 %
Administración de riesgos	Ninguno	65.57 %
Actividades de control	Ninguno	70.35 %

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Información y comunicación	Ninguno	61.97 %
Supervisión	Ninguno	62.56 %

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

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	<p>P01. Mostrar actitud de respaldo y compromiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Código de ética y conducta de la Comisión Estatal del Agua ✓ Póster en la recepción ✓ Carta compromiso de apego a las disposiciones del Código de Ética y Conducta <p>P02. Ejercer la responsabilidad de vigilancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional <p>P03. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reglamento Interior ✓ Manuales Administrativos ✓ Organigrama estructura y organigramas funcionales por unidad administrativa ✓ Estructura del COCODI y acta de instalación del comité <p>P04. Demostrar compromiso con la competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripciones de puesto ✓ Nombramientos de puesto funcional <p>P05. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombramiento de asignaciones específicas 	63.55 %
Administración de riesgos	<p>P06. Definir objetivos y riesgo</p> <p>P07. Identificar, analizar y responder a los riesgos</p> <p>P08. Considerar el riesgo de corrupción</p> <p>P09. Identificar, analizar y responder al cambio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	65.57 %

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
------------	-----------	----------------------------

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
		P01.PI04	Programa de Promoción de normas de conducta, integridad y combate a la corrupción: ✓ 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.	DGAF
	P03. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad		Revisión de organigramas y manual de organización: ✓ 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	P05.PI01	Responsabilidades de Control Interno: ✓ 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.	P05.PI02.	Procedimiento y/o actividad para la aplicación y evaluación del clima laboral.	DGRH
Administración de Riesgos	P09. Identificar, analizar y responder al cambio	P09.PI01	Revisión y evaluación del Manual de Procedimientos (MP): ✓ 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	Programa de actividades para el fortalecimiento del control interno institucional: ✓ 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	Programa de actividades para el fortalecimiento de los sistemas de información y comunicación: ✓ 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	Disponibilidad de documentos de apoyo e información: ✓ 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	Procedimiento o actividad para asegurar el flujo de información ✓ 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

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
	P15. Comunicar externamente	P15.PI02	<p>Procedimiento o actividad para asegurar que la información externa sea del conocimiento de todos los involucrados en el tema</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
Supervisión y mejora	P16. Realizar actividades de supervisión	P16.PI02	<p>Continuidad en las sesiones del COCODI</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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	<p>Capacitación por competencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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
Revisión y evaluación del Reglamento Interior vigente y proyecto de actualización	DGAF	31/Dic/2019	72%	VE, DGIHU y UAJ no definieron fecha para revisión y con los obtenidos de las demás áreas se ajustó el RI y se envió a validación a SECOG y se realiza la actualización de MO en el SICAD
Manual de Organización (MO): •Análisis para posibles cambios y actualización del MO	DGAF	31/Dic/2019	72%	
Manuales de Procedimientos (MP): •Análisis para posibles cambios y actualización del MP	DGAF	31/Dic/2019	50%	Por causas ajenas a la Comisión, está actividad se detuvo, pero se retoma en enero de 2020 con fecha estimada de conclusión el 28 de febrero.
Integración de anteproyectos MIR y POA para el ejercicio fiscal 2020.	DGAF	31/Dic/2019	50%	La MIR del PPE208K12 aplica para 3 entidades y la entrega tardía de información por parte de una de ellas agotó el tiempo requerido para revisión por parte de la SH de la nueva propuesta.



Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Ing. Sergio Ávila Ceceña
Vocal Ejecutivo de la
Comisión Estatal del Agua

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