



CEA

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

**INFORME ANUAL 2018 DEL ESTADO QUE GUARDA EL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA**

Hermosillo, Sonora 15 febrero de 2019

CONTENIDO

I. Fundamento normativo.....	2
II. Antecedentes.....	3
III. Objetivo.....	6
IV. Alcance.....	7
V. Estado que guarda el Sistema Control Interno Institucional	
6.1 Ambiente de control.....	8
6.2 Administración de Riesgos.....	9
6.3 Actividades de control.....	10
6.4 Información y comunicación.....	11
6.5 Supervisión.....	11
6.6 Resultado de la Evaluación de Control Interno.....	12
6.7 Propuesta de actividades de control y acciones de mejora para fortalecer el control interno.....	14
VI. Conclusiones.....	17
VII. Glosario y abreviaturas.....	18
VIII. Bibliografía.....	20
IX. Anexos	
Anexo 1. Acta de instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional	
Anexo 2. Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2016 – 2017	
Anexo 3. Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2018	
Anexo 4. Instrucción de trabajo para elaborar la matriz de gestión de riesgos	
Anexo 5. Informe de resultados Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2018	

I. FUNDAMENTO NORMATIVO

Este documento se presenta con fundamento en lo establecido 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, el cual señala que:

9.01 Con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la autoevaluación, los Titulares presentarán con su firma autógrafa un Informe anual:

- a. Al titular del OEC, con copia al titular de la SDAT y del OIC, a más tardar el 31 de enero de cada año;
- b. Al Comité en la primera sesión ordinaria, y
- c. Al Órgano de Gobierno, en su caso, en la primera sesión ordinaria.

9.02 El informe anual se integrará con los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
- II. 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 propuesta en el Plan Anual de Trabajo de Control Interno del ejercicio inmediato anterior.
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el Plan Anual de Trabajo de Control Interno.

9.03 La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y el Plan Anual de Trabajo de Control Interno deberán anexarse al informe anual y formarán parte integrante del mismo, ambos documentos se incorporarán en el Sistema Informático.

Con base en lo anterior y sustentando con la información proporcionada por la Coordinación de Control Interno, se presenta el Informe Anual 2018 del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la Comisión Estatal del Agua.

Atentamente,
El Vocal Ejecutivo de la
Comisión Estatal del Agua


P.A. Ing. Sergio Ávila Ceceña

II. ANTECEDENTES

El Control Interno (CI) constituye la principal herramienta administrativa para promover y vigilar la consecución de objetivos institucionales, atenuar los riesgos internos y externos en los procesos sustantivos y de apoyo, mejorar el desempeño institucional, asegurar el cumplimiento de la legislación aplicable, prevenir la corrupción, consolidar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Sobre el tema, la Federación ha realizado diversos esfuerzos en materia de CI a través de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) que generaron un marco integrado de CI para el sector público el cual proporciona un modelo general para establecer y mejorar el Sistema de Control Interno (SCI), mismo que ha sido adoptado por las entidades federativas con las adecuaciones pertinentes al entorno normativo estatal.

En Sonora, la Secretaría de la Contraloría General (SCG) es el órgano garante en materia de control interno, por lo cual ha establecido el Marco Integrado de Control Interno (MICI) para la Administración Pública Estatal (APE), en alineación con las estrategias en materia de combate a la corrupción y mejora de la gestión gubernamental del Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema Nacional de Fiscalización y la Comisión Permanente de Contralores Estado – Federación (SCG, 2016). Con este instrumento se busca que las dependencias y entidades de la APE generen su propio SCI adecuado a su entorno administrativo, operativo y legal específico, de tal forma que se obtenga un sistema formalizado y documentado que coadyuve en la mejora e innovación del desempeño institucional.

Desde abril de 2017 la Comisión Estatal del Agua inició con las gestiones necesarias para implementar su SCI bajo la tutela de la SCG, realizando el 05 de septiembre el acto protocolario de instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) formalizándose en su respectiva acta (Anexo 1). Esto con el objeto de contar con un órgano especializado para coordinar y establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos enmarcados en el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2016 – 2021, en el Programa Institucional de Mediano Plazo 2016 – 2021 (PMP) y en sus Programas Operativos Anuales (POA), bajo principios de economía pública, con procesos efectivos y mecanismos consolidados para la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción.

El COCODI está conformado por un Presidente, cuyo nombramiento recae en el titular de la CEA; un Vocal ejecutivo, representado por el titular del Órgano Interno de Control (OIC); cuatro vocales integrados por el titular de la Dirección General de Administración y Finanzas con carácter de Coordinador de CI, el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, el titular de la Dirección de Informática y Sistemas y el Director General de Planeación, Administración y Evaluación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura (SAGARHPA); todos ellos con derecho a voz y voto. Además, participan con derecho a voz, los titulares de las unidades administrativas señalados en el artículo 3 del Reglamento Interior de la CEA, con carácter de invitados permanentes junto con un Auxiliar de Control Interno (ACI), un Auxiliar de Administración de Riesgos y un representante de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico (SDAT) de la Secretaría de la Contraloría General (SCG); y, finalmente, otros invitados internos y externos, según se requiera por los temas a tratar en el seno del comité (Figura 1).

Además, para coadyuvar en la coordinación y ejecución de acciones de diagnóstico y mejora continua, se nombró un enlace de control interno por cada unidad administrativa, quienes recibieron capacitación en la materia y acuden a las sesiones de COCODI participando de forma proactiva en definición e implementación de actividades de control acordadas en las mismas.



Figura 1. Estructura del COCODI.

La implementación del SCI procedió conforme al Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2016 – 2017 (Anexo 2), iniciando con la valoración del sistema aplicando un cuestionario a los servidores públicos de la CEA, con el objeto de obtener información y evidencias documentales que determinen la existencia de los 5 componentes de control y su grado de madurez. La evaluación de CI se realizó durante el mes de septiembre de 2017 a través del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI) de la SECOG, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (SECOG, 2016) y las mejores prácticas en la materia.

De este primer diagnóstico se obtuvieron las calificaciones globales presentadas en la Tabla 1 y se propuso la ejecución de 8 actividades para fortalecer 15 elementos de control, mismas que fueron aprobadas por el COCODI y puestas en operación de forma inmediata las siguientes:

- 1) Difusión de la filosofía institucional
- 2) Capacitación en materia de CI para los Enlaces de CI de las unidades administrativas
- 3) Difusión de manuales administrativos y capacitación en el uso de versiones digitales
- 4) Administración de riesgos de procedimientos
- 5) Documentar procedimientos y políticas de operación complementarios a los existentes
- 6) Actualización y mejora continua de los procesos del Sistema de Control Documental
- 7) Sistema de operación del buzón de quejas y sugerencias
- 8) Supervisión y evaluación de las actividades de control interno.

Adicionalmente, se inició con la administración de riesgos de 32 procedimientos de las unidades administrativas, para generar el mapa de riesgos y a partir de ahí, establecer los mecanismos de prevención que deben estar implícitos dentro de los procesos documentados, a fin de mitigar los impactos que puedan incidir negativamente en la gestión gubernamental.

Tabla 1. Resultados globales de la evaluación de CI 2016 – 2017 por norma general y nivel

NORMA GENERAL	RESULTADOS POR NIVEL EVALUADO		
	ESTRATÉGICO	DIRECTIVO	OPERATIVO
Ambiente de control	58% - Deficiente	64.95% - Regular	58.05% - Deficiente
Administración de riesgos	20% - Deficiente	No aplica	No aplica
Actividades de control	95% - Excelente	70.47% - Aceptable	36.90% - Deficiente
Informar y comunicar	100% - Excelente	69.71% - Regular	63.90% - Regular
Supervisión y mejora continua	20% - Deficiente	53.81% - Deficiente	No aplica
Total	58.6% - Deficiente	64.74% - Regular	52.95% - Deficiente

Para el seguimiento de las actividades descritas, se elaboró el PTCI 2018 (Anexo 3) integrado por los rubros 1) Control Interno, 2) Cuenta Pública y presupuesto, 3) Transparencia e integridad y 4) Auditoría y Fiscalización, enfocados a mejorar el desempeño institucional y prevenir riesgos, mismo que es supervisado y validado de forma trimestral por el COCODI y cuyos avances anuales son puestos a consideración del OEC a través del presente informe.

III. OBJETIVO

Informar a la Secretaría de la Contraloría General sobre los avances del programa de actividades formalizadas en el Plan Anual de Trabajo de Control Interno y del estado que guardó el Sistema de Control Interno Institucional durante 2017 – 2018.

IV. ALCANCE

Las acciones para la implementación del SCI y mejora del desempeño de la Comisión Estatal del Agua y la administración de riesgos de procedimientos se aplicaron para las siguientes unidades administrativas (artículo 2, Reglamento Interior CEA):

1. Vocalía Ejecutiva
2. Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional
3. Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana
4. Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola
5. Dirección General de Costos, Concursos y Contratos
6. Dirección General de Administración y Finanzas
7. Unidad de Asuntos Jurídicos.

En la primera etapa de implementación no se trabaja con los órganos desconcentrados debido a su complejidad operacional; sin embargo, en el mediano plazo se procurará su integración paulatina al SCI.

V. ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

5.1 Ambiente de control

Actividades realizadas:

- Como parte de las acciones para el fortalecimiento del CI, se impartió la plática de sensibilización e implementación del CI a los enlaces de las unidades administrativas, el día 31 de agosto de 2017, con el apoyo del personal de la Dirección de Control Interno de la SDAT – SCG.
- El 24 de abril de 2018 se realizó una mesa de trabajo con los enlaces de las unidades administrativas para la revisión de propuestas de mejora de elementos de control deficientes, según el resultado de la evaluación CI 2017, explicar la metodología de ARI propuesta por la SCG y el trabajo a realizar en conjunto con el Auxiliar de ARI y para definir su participación en la difusión de la filosofía institucional.
- El 15 de mayo de 2018 se revisó en mesa de trabajo con los titulares de las unidades administrativas, los avances en las actividades de control proyectadas y se integraron nuevas propuestas.
- El 16 de mayo de 2018 se realizó una reunión plenaria para revisar las propuestas de adecuación de la misión, visión y política de la calidad, mismas que fueron aprobadas quedando de la siguiente manera:
 - Misión: Ser una entidad impulsora en la planeación y ejecución de proyectos y obras, así como en la asistencia profesional a los usuarios, que nos permita la gestión sustentable del sector hídrico, con vocación de servicio, ética y calidad para el beneficio del estado de Sonora.
 - Visión: Ser la entidad líder en materia de agua, integradora en la planeación estratégica para el desarrollo hidráulico sustentable en el estado de Sonora.
 - Política de Calidad: En la Comisión Estatal del Agua estamos comprometidos en la administración de los recursos para el desarrollo del sector hidráulico, promoviendo el uso sustentable del agua, realizando proyectos, obras, prestando servicios y asistencia técnica, en un marco de calidad, innovación tecnológica y profesionalismo.
- El Comité de Integridad instalado desde 2017 elaboró un Código de Ética y Conducta y las Reglas de Integridad de los Servidores Públicos, el cual fue validado por la SECOG mediante oficio No. DS-537-2018 de fecha 10 de abril de 2018.
- Se generaron las cartas compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Conducta por cada uno de los servidores públicos de la CEA.
- Se inició con la actualización del Manual de Organización, acorde a la nueva estructura funcional.
- Se revisaron y actualizaron los procedimientos de todas las unidades administrativas mediante un trabajo colaborativo.
- Se realizaron reuniones de capacitación con el personal directivo y operativo, relativas a la evaluación de CI y uso del SECI.

Áreas de oportunidad:

- Realizar reuniones de capacitación o informativas en materia de control interno y su aplicación.
- Establecer procesos efectivos para la difusión de la normatividad interna y la filosofía institucional en los que participen los titulares de las unidades administrativas y el Comité de Integridad.
- Implementar mecanismos para la evaluación del conocimiento y cumplimiento de los principios y valores institucionales por parte del personal.
- Establecer un proceso o mecanismo para la denuncia, investigación y seguimiento de actos por parte del personal que contravengan al Código de Ética y Conducta.

- Diseñar una estrategia para hacer partícipes del cumplimiento de la filosofía institucional a proveedores y contratistas de la CEA, como parte de las acciones de combate a la corrupción.
- Formalizar un programa de capacitación para el personal, específico para el ámbito de su competencia.
- Elaborar y aplicar un procedimiento institucional de evaluación del desempeño del personal, alineado a los objetivos particulares de la unidad administrativa en la que labore.

5.2 Administración de Riesgos

Actividades realizadas:

- Se realizó la ARI de 32 procedimientos que se tenían documentados durante el primer trimestre de 2018, generándose la matriz de riesgos y el mapa de riesgos.
- Durante el segundo semestre, se inició con la reingeniería de procesos, teniendo hasta el momento 27 procedimientos reestructurados (Tabla 2), cuya ARI se efectuó con la instrucción de trabajo para elaborar la matriz de gestión de riesgos (Anexo 4).

Tabla 2. Procedimientos reestructurados y con gestión de riesgos documentada.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
Vocalía Ejecutiva	1. Control de asuntos turnados 2. Celebración de sesiones de Junta de Gobierno 3. Celebración de sesión de Consejo Consultivo
Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	4. Capacitación a organismos operadores 5. Gestión por comparación 6. Cultura del agua 7. Supervisión de obra
Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana	8. Supervisión de proyectos 9. Supervisión de obra
Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	10. Estudios hidrológicos 11. Proyectos hidroagrícolas 12. Supervisión de obras
Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	13. Resolución de precios unitarios 14. Licitaciones y contratos 15. Elaboración de convenios
Dirección General de Administración y Finanzas	16. Contratación de personal 17. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo 18. Respaldo del sistema de base de datos 19. Adquisiciones 20. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos 21. Control presupuestal 22. Pago a contratistas 23. Pago a proveedores 24. Control de ingresos
Unidad de Asuntos Jurídicos	25. Elaboración de contratos y convenios 26. Registro e integración de iniciativa de ley 27. Atención a solicitudes de información pública

Áreas de oportunidad:

- Desarrollar la gestión de riesgos estratégicos para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos del PED y PMP.
- Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y sus riesgos de corrupción.
- Elaborar los procedimientos para el sistema de control de documental que den cumplimiento a la ley de archivos del estado de Sonora, estableciendo lineamientos para el tratamiento, manejo y disposición de documentos en los archivos de trámite y concentración.
- Elaborar procedimientos para la atención integral y control de los procesos internos y externos de auditoría y fiscalización.

5.3 Actividades de Control

Actividades realizadas:

- Se difundió la nueva versión de misión, visión y política de calidad por medios electrónicos y en póster que fueron colocados en la recepción de la oficina quedando visibles para los servidores públicos, proveedores, contratistas y la ciudadanía en general.
- En los meses de mayo y junio de 2018 se realizaron 6 reuniones informativas para la difusión del Código de Ética y Conducta y las Reglas de Integridad con el personal de las siguientes unidades administrativas:
 - 22 de mayo, Dirección General de Administración y Finanzas
 - 23 de mayo, Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana
 - 29 de mayo, Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola
 - 05 de junio, Dirección General de Costos, Concursos y Contratos y la Unidad de Asuntos Jurídicos.
 - 06 de junio, Vocalía Ejecutiva y la Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional
 - 07 de junio, Órgano Interno de Control
- Se ha promovido el “valor del mes” entre el personal, para lo cual el Comité de Integridad envía el comunicado por correo electrónico y los publica en el pizarrón de avisos para conocimiento de todos.
- Se revisó el manual de organización y se propusieron algunas adecuaciones; sin embargo, derivado del recorte de personal realizado de octubre 2018 a enero 2019, se reestructuró el organigrama, lo que obliga a una nueva verificación del documento para actualizar objetivos y reasignar las funciones de las áreas que desaparecieron a las que perduran en las unidades administrativas.
- Se realizó la revisión de los manuales de procedimientos por parte de cada uno de los responsables de proceso identificándose la necesidad de trabajar en una reingeniería de procesos, requerida para mantener la certificación en calidad con la norma ISO9000:2015 y fortalecer el SCI.
- Como parte del combate a la corrupción y ante el desconocimiento de la forma en la que funciona el buzón de sugerencias, quejas y denuncias de la CEA, el titular del OIC se encargó de difundir entre el personal de la CEA la mecánica de operación del mismo, utilizando el correo electrónico y colocando pósters en los pizarrones de avisos de las oficinas.
- Del mismo modo, dio a conocer la plataforma en línea Sistema de Denuncias Ciudadanas del Estado de Sonora (DECIDES) a través del cual también se pueden presentar quejas y denuncias en contra de actuaciones indebidas o actos de corrupción de servidores públicos de la APE.

Áreas de oportunidad:

- Elaborar un catálogo de puestos de la institución, en el que se establezca la denominación del puesto, área de adscripción, supervisión ejercida y/o recibida, categoría, nivel, funciones a realizar y que considere el perfil ético a cubrir.
- Documentar políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a sistemas, programas y datos.
- Implementar un plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de los sistemas informáticos incluyendo datos, software y hardware, asociados a las actividades que dan cumplimiento a objetivos y metas institucionales.
- Realizar cursos y talleres proactivos en temas de ARI, CI, ética, conducta y anticorrupción.

5.4 Información y comunicación

Actividades realizadas:

- Se notificó por oficio la celebración de sesiones ordinarias del COCODI, así como la realización de mesas de trabajo y otros compromisos contraídos en materia de control interno.
- Se entregó por escrito el calendario de obligaciones 2018, que deben cumplirse por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, asegurando con esto su atención oportuna.
- Se implementó el Sistema de Automático de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) para integrar las operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras.

Áreas de oportunidad:

- Elaborar la agenda de rendición de cuentas de cada unidad administrativa, incluyendo fundamento normativo, tiempos de cumplimiento, guía o criterios técnicos para la generación de informes, forma de entrega y mecanismo de difusión.

5.5 Supervisión

Actividades realizadas:

- Se realizaron de forma trimestral las sesiones ordinarias del COCODI para informar la situación prevaleciente en los rubros contenidos en el PTCI 2018, los avances en las acciones de mejora y el cumplimiento de los acuerdos tomados en reuniones previas.

Áreas de oportunidad:

- Realizar una evaluación de los controles establecidos en los procedimientos para verificar su efectividad.
- Retomar los temas vinculados al 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 institucional.
- Elaborar un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas del PMP y los POA, que incluya la estrategia para su seguimiento.

5.6 Resultado de la Autoevaluación de Control Interno

Con el objeto de obtener información que evidencie documentalmente la existencia de los componentes del SCI, se aplicó la evaluación 2018 del 12 al 15 de noviembre de 2018 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI) de la SCG, aplicándose a una muestra del 49% de la plantilla total de personal, 13% menor a la considerada para la evaluación 2017, con la distribución señalada en la tabla 3.

Tabla 3. Aplicación de evaluación CI 2018

NIVEL ADMINISTRATIVO	PERSONAL EVALUADO 2018
Estratégico	1
Directivo	18
Operativo	22
Total	41

De la evaluación 2018 se obtuvieron los resultados y calificaciones globales que se presentan en la tabla 4. En comparación con los resultados de la evaluación 2017, se puede observar un claro incremento en las calificaciones de los niveles estratégico (Figura 1) y operativo (Figura 3). Sin embargo, para el caso del nivel directivo, los resultados fueron más bajos, superándose apenas el promedio mínimo de 60% para obtener una calificación regular (Figura 2), lo cual se atribuye al recorte de personal ocurrido días antes de la evaluación que provocó una mayor carga de trabajo para el personal de los niveles 11 y 12.

Tabla 4. Resultados globales de la evaluación de CI 2018 por norma general y nivel

NORMA GENERAL	RESULTADOS POR NIVEL EVALUADO		
	ESTRATÉGICO	DIRECTIVO	OPERATIVO
Ambiente de control	92% - Excelente	60.22% - Regular	68.63% - Regular
Administración de riesgos	100% - Excelente	No aplica	No aplica
Actividades de control	85% - Muy buena	59.72% - Deficiente	75.45% - Aceptable
Informar y comunicar	100% - Excelente	64.67% - Regular	77.27% - Aceptable
Supervisión y mejora continua	86.67% - Muy buena	65.56% - Regular	No aplica
Total	92.73% - Excelente	62.54% - Regular	73.78% - Aceptable

Lo anterior indica que las acciones de mejora realizadas durante 2018 fueron efectivas para el nivel estratégico y operativo, pero insuficientes para el nivel directivo, por lo que se reforzarán esas mismas actividades de control y se integrarán otras nuevas para 2019, tomando en consideración las propuestas de los evaluados y sus opiniones, así como las recomendaciones emitidas por la SECOG contenidas en el informe de resultados (Anexo 5). Del mismo modo, se revisará la dinámica de implementación que se utilizó durante 2018 para efectuar los ajustes que necesarios para impulsar el trabajo colaborativo e innovar los mecanismos para la sensibilización, concientización y difusión del SCI entre los servidores públicos, orientado al desempeño institucional efectivo dentro de un ambiente laboral sano en el que se reconozca e incentive el esfuerzo y compromiso de todo el personal y no sólo el del nivel operativo.

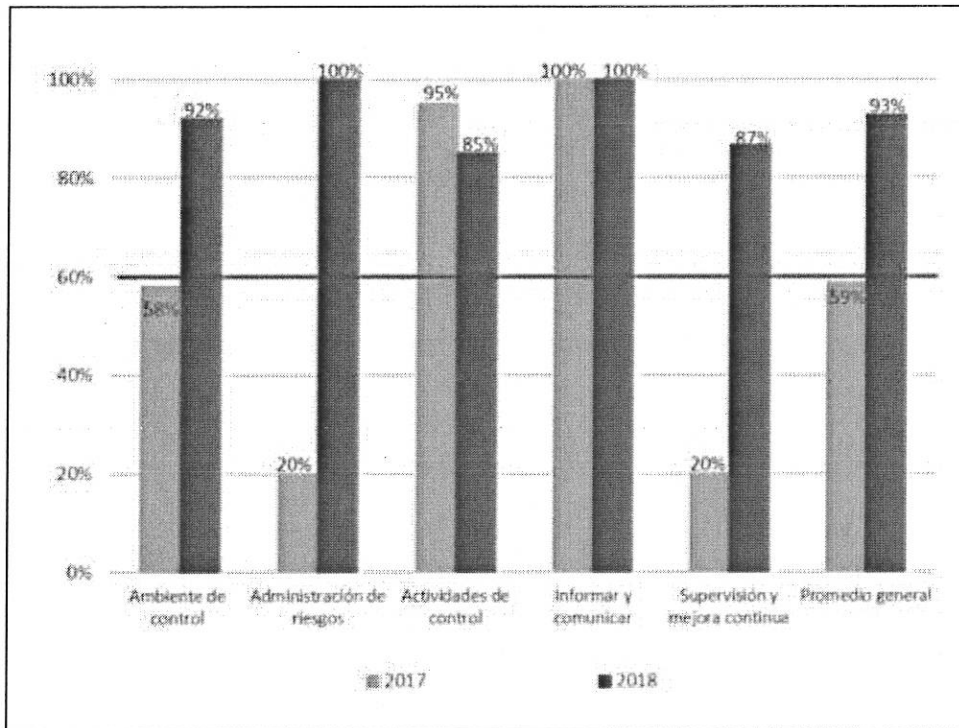


Figura 1. Comparativo de los resultados obtenidos por el nivel estratégico en las evaluaciones de CI aplicadas en 2017 y 2018

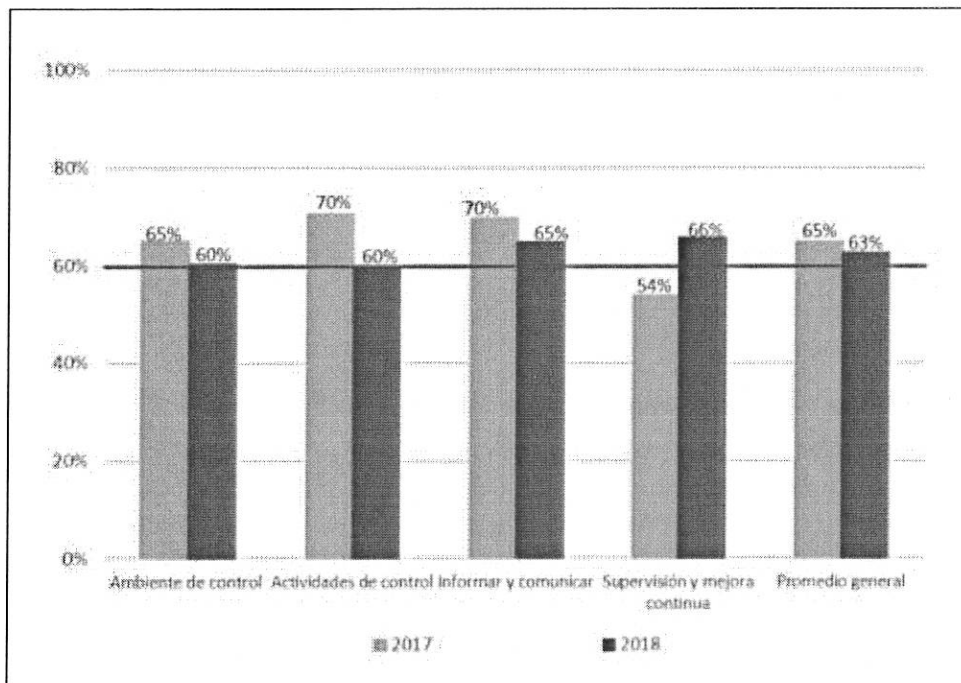


Figura 2. Comparativo de los resultados obtenidos por el nivel directivo en las evaluaciones de CI aplicadas en 2017 y 2018

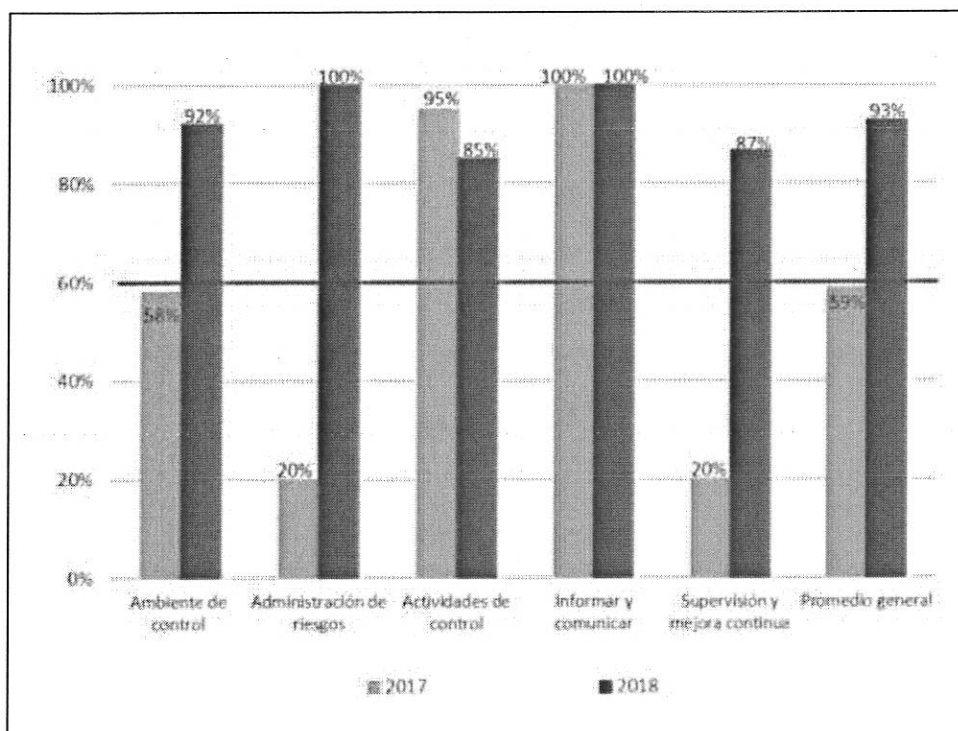


Figura 3. Comparativo de los resultados obtenidos por el nivel operativo en las evaluaciones de CI aplicadas en 2017 y 2018

5.7 Propuesta de acciones para el fortalecimiento del SIC

Para fortalecer las debilidades del SCI, se analizará a detalle las recomendaciones emitidas por la SDAT en el informe de resultados de evaluación de CI, mismas que se enuncian a continuación:

- 1) Establecer los mecanismos que sean necesarios para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.
- 2) Actualizar el manual de organización de manera que estén acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como a los objetivos institucionales.
- 3) Establecer que una vez que el área responsable de recursos humanos haya seleccionado a las personas aptas para cubrir algún puesto, proporcione los currículums de los aspirantes al jefe del área solicitante para que sea considerada su opinión de cuál es el mejor acreditado para el puesto de acuerdo a las funciones que va a desempeñar.
- 4) Establecer mecanismos de estímulos y reconocimiento permanente del personal considerando el desempeño individual para su otorgamiento con el objeto de incentivarlo, motivarlo y contribuir a su desarrollo personal y profesional.

- 5) Se recomienda establecer un programa para la evaluación del desempeño del personal en el cual se considere entre otros puntos. Iniciativa, responsabilidad, capacidad organizativa, eficiencia, disposición, puntualidad, conocimiento del trabajo, disciplina y demás aspectos específicos de cada puesto que se consideren necesarios.
- 6) Aplicar periódicamente encuestas del 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.
- 7) Se sugiere que los manuales de procedimientos y de organización, políticas, reglamentos o cualquier normatividad existente, se actualice y difunda ampliamente.
- 8) Es necesario que las actividades y/o transacciones más relevantes sean realizadas por el personal al que le fueron asignadas esas responsabilidades dentro de su competencia y que estas les sean debidamente comunicadas a las personas o áreas autorizadas, con lo cual se asegura que sólo se lleven adelante tareas y transacciones validadas por la alta dirección; así mismo, se deben cancelar oportunamente todas las acciones a espacios físicos y a sistemas, al personal con funciones de autorización que haya causado baja.
- 9) 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 eficiente de los objetivos.
- 10) En relación a los indicadores de gestión, es necesario comunicarlos oportunamente a las áreas responsables de su cumplimiento y monitorearlos en forma permanente; así mismo, retroalimentar con los resultados al personal que muestre interés en el desempeño de la entidad durante el ejercicio y forma comparativo con otros ejercicios.
- 11) Se deben revisar y en su caso actualizar, el marco jurídico administrativo, atribuciones, organización, objetivos, funciones y establecer los mecanismos necesarios para verificar que las áreas actúen conforme a los manuales.
- 12) Dar a conocer a todo el personal la situación de la gestión en que se encuentran, con la finalidad de mantenerlo informado de los objetivos logrados mediante el esfuerzo que realizan todos en conjunto y motivarlos con una actitud de colaboración.
- 13) Realizar las gestiones necesarias para que sistemas proporcionen información contable y programática – presupuestal oportuna, suficiente y confiable.
- 14) Establecer mecanismos tendientes a asegurar que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables y que su presentación se realice con la oportunidad requerida.
- 15) Fomentar la denuncia interna para mejorar la institución, a través de la creación de buzones u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.

- 16) Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente del personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.
- 17) Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas o externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.
- 18) Es necesario que las funciones se realicen conforme a las responsabilidades asignadas en el manual y que los titulares de las unidades administrativas actúen siempre dentro de los límites de su responsabilidad, evitando con ello posibles conflictos entre áreas a la vez que se fomenta el orden y la división de trabajo.
- 19) 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 el cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- 20) Registrar y soportar las operaciones relevantes con documentación clasificada, organizada y debidamente resguardada para su consulta.
- 21) Soportar las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con la documentación pertinente y suficiente; y en el caso de omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclare y corrija con oportunidad.
- 22) Crear los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores y fraudes.
- 23) Implementar controles tendientes a garantizar que los servicios sean brindados con estándares de calidad.
- 24) Elaborar un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de sus sistemas informáticos y de la institución, en el que se incluyan procedimientos de respaldo y recuperación de datos y otra información almacenada en servidores y otros centros de información de la institución.
- 25) Desarrollar e implementar un programa de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y programas (software) en ellos instalados, incluyendo sistemas operativos, antivirus y demás paquetes informáticos.
- 26) Establecer los mecanismos necesarios a fin de que la información que se genere sea oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

Lo anterior, con la finalidad de analizar las recomendaciones y áreas de oportunidad prioritarias que deberán incluirse en el PTCI 2019 para el fortalecimiento del SCI, asumiendo el compromiso de ejecutar las acciones que en éste se formalicen y que recibirán supervisión continua por parte del COCODI.

VI. CONCLUSIONES

Se concluye que con las acciones de implementación y fortalecimiento ejecutadas hasta el cierre del ejercicio 2018, se obtuvieron los siguientes logros y avances:

1. Cumplimiento cabal de la legislación estatal en materia de CI, con la instalación del COCODI y la realización trimestral de sesiones para revisión de avances de las acciones de los PTCl.
2. El cumplimiento oportuno de objetivos institucionales, mediante la implementación de actividades con enfoque preventivo.
3. Reestructuración y documentación de 27 procedimientos con su respectiva ARI y enfoque preventivo, que guiarán los procesos de forma efectiva, asegurando la generación de evidencias y la rendición de cuentas oportuna.
4. Se avanzó en el proceso de sensibilización y concientización de los servidores públicos respecto a los principios, valores y la integridad en su actuar como servidores públicos, con el fin de combatir la corrupción.
5. Mayor atención e involucramiento por parte de los servidores públicos en el tema de control interno y su relevancia para el cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño gubernamental.
6. Se debe continuar con la aplicación anual de la evaluación de CI para monitorear su progreso e identificar oportunamente las debilidades que pongan en riesgo la gestión institucional y las áreas de oportunidad que la fortalezcan, para sustentar las actividades de control y acciones de mejora que deban implementarse de forma escalonada.

VII. GLOSARIO Y ABREVIATURAS

ARI: Administración de Riesgos

Acción de mejora: Actividades preventivas, correctivas o innovadoras para hacer más eficaz y eficiente el Sistema de Control Interno y fortalecer la integridad institucional.

Auditoría Superior de la Federación (ASF): Es el órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, se encarga de fiscalizar el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión; los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.

CEA: Comisión Estatal del Agua.

Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI): Órgano Colegiado o especializado presidido por el (la) titular y conformado por titulares de las unidades administrativas de la institución a fin de coordinar, deliberar y adoptar las acciones para fortalecer el control interno, administrar los riesgos, implementar medidas correctivas, o que impulsen la innovación, eficiencia o eficacia de la gestión gubernamental.

Control Interno (CI): Proceso efectuado por el órgano de gobierno, el titular de la administración y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

Gobernanza Pública: Es el conjunto de procesos, estructuras, disposiciones formales y valores que dirigen y controlan las actividades institucionales, es un elemento clave que contribuye a que las organizaciones alcancen sus objetivos de manera eficaz, eficiente y económica, de acuerdo con sus características propias y el mandato al que están sujetas.

Indicadores de desempeño: Medidas de evaluación cuantitativa del desempeño de la institución en el logro de los objetivos y metas.

Mejora continua: Proceso de optimización y perfeccionamiento del SCII; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica (ASF y SFP, 2014).

Marco Integrado de Control Interno (MICI): Documento rector del control interno de la Administración Pública Estatal, alineado y fundamentado con la estrategia del Sistema Nacional Anticorrupción.

Órgano Estatal de Control Interno (OEC): Secretaría de la Contraloría General.

Órgano Interno de Control (OIC): Órgano de control que evalúa el desempeño institucional, vigila el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos y procedimientos realizados por los servidores públicos, coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2021 (PED): Es el instrumento rector de todas las acciones de la administración pública estatal y constituye la base de la planeación de gobierno con un horizonte de 6 años.

Programa Institucional de Mediano Plazo 2016 – 2021 (PMP): Documento que consigna de manera concreta las acciones a realizar por la Comisión Estatal del Agua, alineado a los retos y estrategias del PED, orientadas aprovechamiento y manejo sustentable de los recursos hídricos e hidráulicos.

Programa Operativo Anual (POA): Instrumento de planeación de corto plazo, con vigencia de un año que se vincula a los presupuestos anuales autorizados.

PTCI: Plan Anual de Trabajo de Control Interno.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de una evento o acción que impida u obstaculice el cumplimiento de las leyes y normas, así como el logro de los objetivos y metas institucionales y de los programas y proyectos gubernamentales.

SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Alimentación

Secretaría de la Contraloría General (SCG): Dependencia responsable del Control Interno de la Administración Pública Estatal a la que hacen referencia los artículos 22 fracción III y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Sistema de Control Interno (SCI): Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, elementos y procedimientos, incluido el entorno y las actitudes de una instancia, que contribuyen al cumplimiento de objetivos institucionales y de gobierno.

Secretaría de la Función Pública (SFP): Dependencia del gobierno federal que vigila las actividades de los servidores públicos federales, determina la política de compras de la Federación, audita el gasto de recursos federales y coordina a los órganos interno de control de cada dependencia federal.

Unidad administrativa (UA): Es una dirección general o equivalente dentro de la estructura orgánica de la CEA a la que se le confieren atribuciones específicas en su reglamento interior.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública (2014). Marco Integrado de Control Interno (MICI). Septiembre de 2014. Sitio web: <https://www.asf.gob.mx/Publication/176> Marco Integrado de Control.

Código de Ética y Conducta y las Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Comisión Estatal del Agua, 10 de abril de 2018, Hermosillo, Sonora. Sitio web: <http://www.ceasonora.gob.mx/images/archivos/Codigo-etica-y-Conducta-y-Reglas-de-Integridad.pdf>.

Manual de Organización de la Comisión Estatal del Agua, Octubre de 2016, Hermosillo, Sonora.

Manual de Procedimientos de la Comisión Estatal del Agua, Octubre de 2016, Hermosillo, Sonora.

Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua, Boletín Oficial No. 19, Sección I, de fecha 05 de marzo de 2007; última reforma Boletín Oficial No. 15, sección IV, de fecha 21 de agosto de 2017, Hermosillo, Sonora.

Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora (2011). Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Control Interno para la Administración pública Estatal. Boletín Oficial No. 14 sección I, de fecha jueves 22 de septiembre de 2011, Hermosillo, Sonora.

Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora (2016). Acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora. Boletín Oficial No. 40 sección II, de fecha jueves 17 de noviembre de 2016, Hermosillo, Sonora.

Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora (2017). Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora. Boletín Oficial No. 39 sección I, de fecha jueves 13 de noviembre de 2017, Hermosillo, Sonora.

Secretaría de la Función Pública (2011). Acuerdo de coordinación que celebran el ejecutivo federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción. Boletín Oficial No. 27, sección I de fecha 03 de octubre de 2011, Hermosillo, Sonora.