

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**Control Interno**

**DIRECCIÓN DE PENSIONES DE LOS  
TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN  
(DIPETRE)**

**DICIEMBRE 2024**

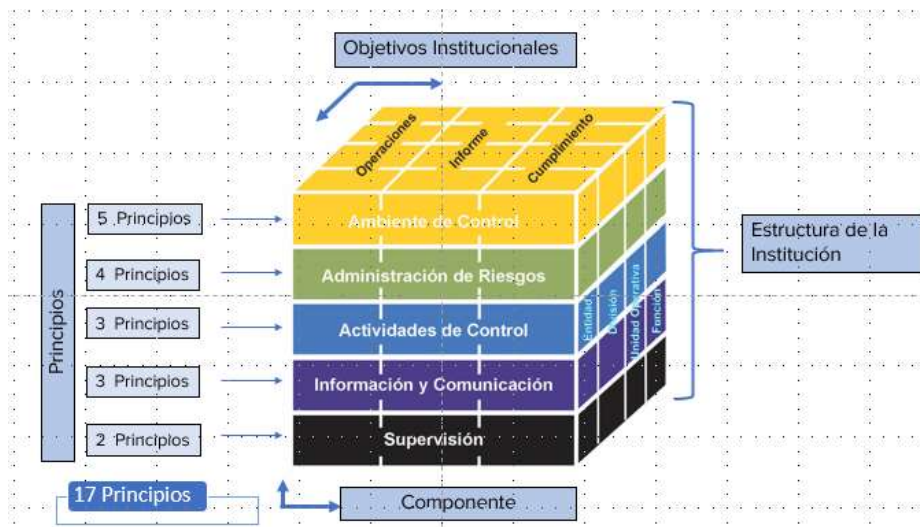
## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>11</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>19</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>21</b>

## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por la **Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)**, para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación de Control Interno.

El proceso de autoevaluación, permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los **cinco componentes** (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los **17 principios** que establece el **Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI)**.



Los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua

## II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)**, se realizó del **11 al 21 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **51 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados permitió realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	20	20
Operativo	30	30

Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Administración de Riesgos
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación
- ❖ Supervisión

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión informativa el 28 de octubre 2024, con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



Así mismo, la **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, realizó la difusión del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal **la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad.

Durante la sesión, se hizo hincapié a que éste es un proceso anónimo, que permite obtener información para la mejora continua institucional.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de **la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

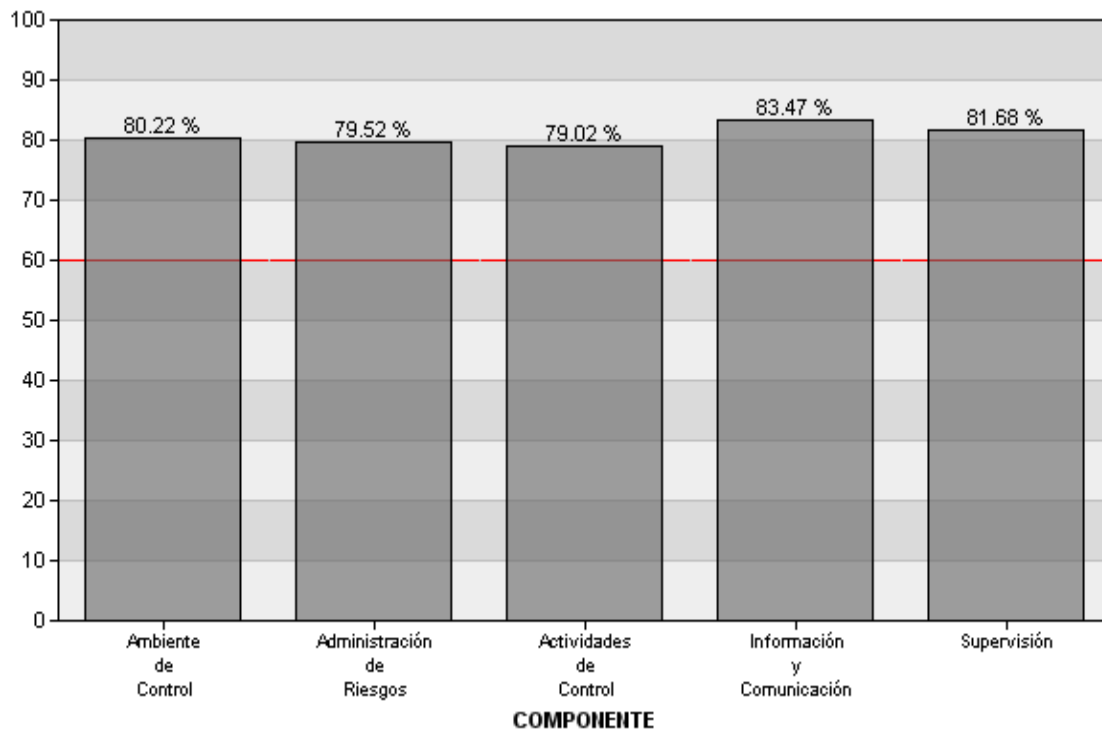
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)**, corresponden a las autoevaluaciones de **51 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	80.22 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	79.52 %	Aceptable
Actividades de Control	79.02 %	Aceptable
Información y Comunicación	83.47 %	Muy Buena
Supervisión	81.68 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>80.78 %</b>	<b>Muy Buena</b>

La calificación global de **la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)**, se valoró con 80.78 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras



### Aspectos destacables:

- El componente **Información y Comunicación** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **83.47 %** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **79.02%**.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

### B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **74-89%**.



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>80.22 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	79.59 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	86.98 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	81.96 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	74.71 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.85 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>79.52 %</b>	<b>Aceptable</b>
6 Definir objetivos	81.54 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	80.64 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	78.8 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	77.09 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>79.02 %</b>	<b>Aceptable</b>
10 Diseñar actividades de control	79.09 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	77.76 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	80.2 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>83.47 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	79.48 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	81.25 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	89.68 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>81.68 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	83.13 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.22 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>80.78 %</b>	<b>Muy Buena</b>

## C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de la **Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación (DIPETRE)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



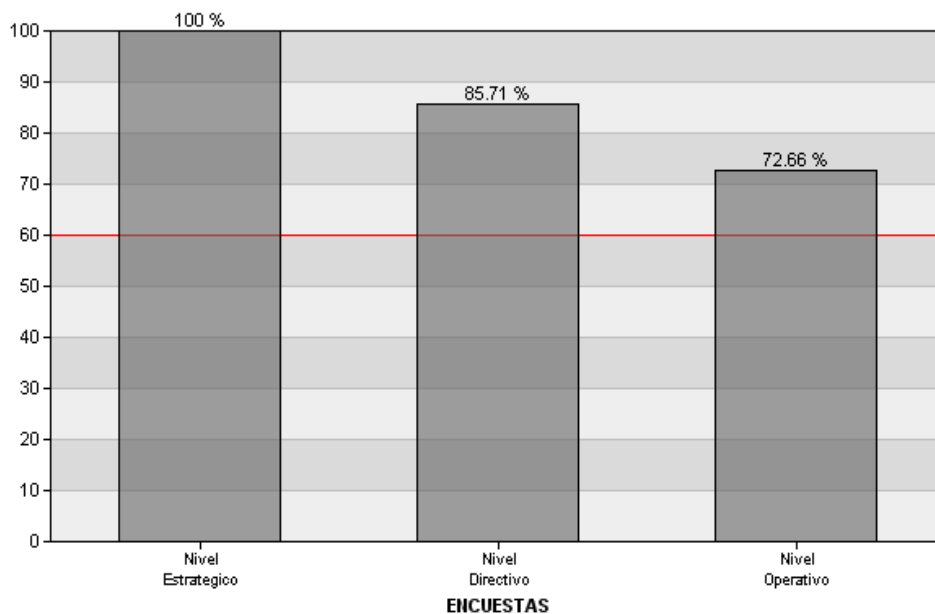
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, designada por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;
- **Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Y otras unidades especializadas como:

- **Comité de Ética (CE)**, impulsado para coordinar al interior de la institución, acciones encaminadas a fortalecer la ética pública, correspondiendo a la confianza ciudadana, Este está integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- **Demás unidades de especializadas y comités** que la Institución determine necesarios



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Estratégico " con el 100%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el 72.66%

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

#### IV. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

## A. NIVEL ESTRATEGICO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Continuar promoviendo y dando seguimiento al cumplimiento de código de ética y lineamientos institucionales. Responsable: directores de áreas en conjunto con el área de transparencia
- Directores de área dar seguimiento continuo a áreas donde sean detectadas deficiencias para así corregirlas
- Continuo control estricto de dar a conocer las cartas compromiso de ética y conducta entre el personal
- Vigilancia y control permanente de que los perfiles de cada puesto sean adecuados

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Tener siempre identificados los riesgos analizados en los procesos tanto externos como internos, responsables, directores de áreas
- Continuar con la difusión de información de la existencia de todos los lineamientos y reglamentos de la institución
- Seguimiento continuo de los resultados de encuestas de satisfacción y clima laboral
- Tener identificadas el avance de las mejoras o de la solución de riesgos identificados

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- En base a resultados de evaluaciones y encuestas mejorar medidas de prevención de riesgos
- Continua vigilancia y seguimiento a información recibida en buzón de sugerencias y página de transparencia

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualización continua de información y sistemas
- Continua comprobación de que los requisitos se cumplen

### SUPERVISIÓN

- Seguimiento continuo de los resultados de auditorías
- Seguimiento a resultados y propuesta de mejoras de las reuniones de control interno

## B. NIVEL DIRECTIVO

## AMBIENTE DE CONTROL

- Implementar un programa de capacitación continua
- Capacitación a todo el personal directivo y operativo sobre la promoción de la Integridad y prevención de la corrupción
- Mayor presupuesto para el tema de las capacitaciones e incentivos al personal
- Actualizar perfiles de puesto según necesidades actuales y capacitar a evaluadores.  
Responsable: Dirección de Recursos Humanos
- Implementar plataformas de seguimiento a la capacitación y evaluación del impacto de incentivos
- Reunión de trabajo del personal con su jefe directo para evaluar los procesos
- Realizar reuniones para la supervisión del programa de control interno
- Definir en una reunión los perfiles definidos para los mandos superiores para así poder evaluar su competencia en el tema de CI
- Implementar un plan de seguimiento y evaluación: Realizar reuniones regulares entre la Administración y el Órgano de Gobierno para analizar las deficiencias identificadas, monitorear las soluciones implementadas
- Mas cercanía con la gente de manera personal, a través de talleres, exposiciones y conferencias
- Evaluar el programa operativo anual
- Desarrollar un programa de sensibilización continua sobre valores éticos y normas de conducta
- Analizar posibles modificaciones a los perfiles de mandos superiores
- Fomentar la comunicación eficiente con tiempo y trabajo, hacernos partícipes de las ideas
- Aquí se habla de delegar la autoridad para el logro de los objetivos, para esto necesitamos que toda la institución sobre todo los mandos este comprometidos para llevar a cabo dicha tarea, por lo que propongo una campaña de concientización para el logro de objetivos
- El área requiere más personal para poder vigilar de manera más completa todo lo referente a el diseño, implementación y operación del Control Interno
- Dar promoción continuamente y recalcar continuamente la existencia del código de conducta para día a día llevarlo a la practica
- Continuar con la evaluación y orientación sobre las deficiencias
- Revisión y actualización de los manuales de procedimientos
- Brindar más incentivos al personal
- Realizar un esquema de obligaciones responsabilidades y sanciones o si ya lo hay, ejecutarlo
- Asignar tareas de manera proporcional entre los mandos superiores
- Evaluar las presiones del personal para equilibrarlas
- Revisar la estructura orgánica

- Mayor proyección de información sobre los avances y propuestas abiertas a mejora para el comité interno de control
- Mayor presupuesto para acciones sobre el tema de las promociones de ética y normas de conducta
- Implementar evaluaciones periódicas y más sistemáticas del apego a las normas de conducta, con retroalimentación inmediata
- Elaborar y difundir un Código de Ética y Conducta, accesible a todo el personal
- Implementar talleres de sensibilización sobre integridad y valores éticos
- Implementar talleres de manejo de estrés y ética profesional, con revisiones trimestrales de carga laboral
- Delegar responsabilidades y evaluar el cumplimiento, responsable: Mandos superiores

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Implementar un sistema de monitoreo mensual para evaluar el avance hacia los objetivos institucionales
- Dar a conocer los Objetivos Institucionales a todo el personal adscrito a la Institución
- Que haya reuniones generales como la última en la que todos veamos el panorama completo
- Comunicación a todo el personal
- Aumentar la previsión de riesgos
- Reforzar la capacitación periódica del personal en la gestión de riesgos y cambios organizacionales
- Establecer un sistema automatizado para la notificación de cambios significativos en las condiciones externas e internas
- Mejorar el análisis de riesgos mediante el uso de herramientas más avanzadas, como el análisis FODA
- Desarrollar un plan de respuesta a riesgos con plazos claros y responsables asignados para cada acción
- Definir los controles para proporcionar un grado razonable de seguridad
- Incentivos para los trabajadores de mandos operativos, para una mejor calidad laboral
- Generar un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
- Que los jefes de cada área comuniquen la información a su personal
- Generar una matriz de riesgos
- Se puede mejorar el diseño gráfico de la información ya que es muy básico
- Realizar una difusión por diferentes medios de las políticas anticorrupción para concientizar acerca de los riesgos de corrupción
- Hacer un recorrido físico y tangible para observar los riesgos existentes y así poder ser más conscientes al respecto
- A parte de las juntas presenciales, se puede difundir la información por otros medios

- Gestión de calidad, satisfacción de la persona, desarrollo profesional y productividad
- Monitorear más los indicadores de resultados

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Análisis de errores y corregir
- Mejorar indicadores de desempeño
- Mejorar el reglamento interno de trabajo
- Poner a la mano de todo el personal las políticas, lineamientos y otros documentos similares
- Capacitar más a dicho comité y que los miembros a su vez puedan capacitar al personal a cargo
- Capacitación sobre el uso de las TICs Informática
- Revisar y actualizar de manual de procedimientos y lineamientos que rigen a la Institución
- Se puede restringir el acceso absoluto para evitar riesgos y solo permitir lo estrictamente necesario al personal
- Generar un programa de capacitaciones y cursos
- Desarrollar softwares
- Sistematizar de procesos para minimizar los posibles riesgos
- Dejar más constancia por escrito
- Actualizar los equipos de computo
- Una definición clara de la responsabilidad y la autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento
- Se recomienda mejorar el monitoreo continuo de la infraestructura TIC mediante la implementación de sistemas automatizados de auditoría de seguridad y control de acceso
- Mejorar el sistema de control físico sobre los activos vulnerables, como equipos tecnológicos o dinero en efectivo, mediante la implementación de registros de acceso y monitoreo constante

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Implementar un sistema automatizado para la recolección y procesamiento de datos relevantes de manera más eficiente
- Promover la accesibilidad y la confidencialidad de las líneas éticas de denuncia
- Implementar programas de sensibilización sobre cómo las partes externas pueden mantener la confidencialidad de la información
- Programar capacitación para analizar detalles y observaciones
- Una actualización y mejora a los programas de la institución
- Mayores autorizaciones por parte de la junta de gobierno para más servidores informáticos
- Mejorar los sistemas de comunicación
- Garantizar la confidencialidad de la información que lo requiera

- Continuar con los procedimientos adecuados para la recepción de información de interés para la Institución
- Diseñar los requerimientos de información necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución
- Mejorar los buzones de sugerencias
- Continuar con las reuniones de información dentro de la Institución
- Tener una vía de comunicación establecida y fija con proveedores, contratistas, reguladores, auditores externos y público en general
- Mejorar programa anual de trabajo
- Realizar propuesta de puertas abiertas a directivos la cual consiste en mantener las puertas de sus oficinas abiertas los directivos para que haya una comunicación más directa sin intermediarios
- Documentar la evidencia

## SUPERVISIÓN

- Publicar en página propia de la institución
- Publicar los resultados
- Revisiones en el cumplimiento en los términos establecidos en el contrato
- Mejorar los buzones de ética
- Crear un sistema de evaluaciones a nuestros proveedores para crear un padrón confiable de ellos
- Que el área de transparencia de más seguimiento a los programas a su cargo
- Informar reportes y seguimiento en la atención de resultados
- Establecer un protocolo más claro para la identificación y comunicación de problemas de control interno

## C. NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Seguimiento continuo de los resultados de indicadores de cada área
- Dar a conocer en reuniones los indicadores de desempeño para retroalimentación. Es responsable el director de cada área
- Que los indicadores de desempeño sean más específicos
- Actualizar y revisar expedientes para asegurar que los perfiles son los adecuados a cada puesto
- Actualizar de manera constante los manuales con base a la actualidad
- Continuar promoviendo e informando sobre el objetivo e importancia de código de ética y código de conducta y verificar su cumplimiento



- Que se revise el manual de escalafón
- Comunicados de respaldo y compromiso, reuniones de concientización con el personal
- Verificar y valorar las cargas de trabajo con el salario del trabajador
- Realizar evaluación de desempeño al personal, detención de necesidad de capacitación
- Que se sigan implementando las reglas de integridad
- Eliminar el órgano de control interno es innecesario y es un gasto fuerte para la institución
- Actualizar perfiles de puesto y contratar gente más capacitada para los puestos requeridos
- Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas
- Demostrar compromiso con la competencia profesional
- Mantener actualizado el código de conducta
- Mantener actualizados expedientes con documentación que avale que cumple con el perfil, recursos humanos
- Más comunicación entre áreas para poder tener mayor organización
- Promover y procurar la igualdad
- No perder comunicación entre sindicalizados y de confianza
- Mejorar la capacitación al personal y el proceso de selección para nuevos trabajadores
- Asegurar que los altos mandos que apeguen su conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia
- Involucrar a todo el personal en la consecución de los objetivos que deben regir la institución
- Retomar las acciones que hace cinco años se llevaban a cabo, en cuanto, a una verdadera práctica del control interno
- Rotación de actividades para tener mayor capacidad de trabajo
- Capacitar con cursos al personal en materia de Control Interno, Reglamento Interno y base documental

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Pláticas para conocer a fondo el reglamento interno
- Realizar capacitaciones en materia de prevención de riesgos, así como el equipamiento de equipo de seguridad y campañas para fomentar el orden y la limpieza
- Realizar mesas de trabajo
- Presentar reportes de estadísticas y evaluaciones del comité de administración de riesgos
- Mejorar el mecanismo de identificación de riesgos considerando los riesgos de corrupción
- Generar un proceso de planeación de los cambios que pudieran impactar
- Mejorar la gestión del control interno
- Estandarizar los procesos
- Volver a involucrar a todo el personal en los programas de control interno

- Dar mantenimiento efectivo al edificio
- Atender de manera efectiva las quejas y sugerencias del personal y agilizar acciones de mejora
- Establecer, definir y difundir los objetivos al personal
- Promover y difundir la misión, visión y valores de la institución. Responsable: Área de transparencia
- Crear contenidos para WhatsApp
- Utilizar mecanismos como correos, para que la información sea más rápida
- Involucrar a todo el personal de las áreas en los procesos y propuestas para mejorar los riesgos identificados
- Comunicar periódicamente si hay personal nuevo
- Analizar y valorar cambios si los hay, para actualizar procedimientos establecidos
- Incentivos monetarios para prevenir riesgos de corrupción
- Identificar factores que puedan incidir en corrupción, manejo de recursos y contacto con el entorno
- Atención continua a las sugerencias y corrección de quejas que llegan

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Asegurar que el manual de procedimientos se encuentre actualizado y sea conocido por todo el personal
- Realizar capacitaciones constantes sobre lineamientos y normatividad y sus actualizaciones
- Verificar a base de los mismos controles los riesgos que se detecten y minimizar los mismos
- Dar seguimiento de buen funcionamiento de los mecanismos utilizados para cumplir con los objetivos institucionales
- Seguir reglas de control para un mejor cumplimiento
- Seguir con las encuestas de clima laboral
- Retroalimentar al personal de nuevo ingreso
- Implementar nuevas formas de trabajo y nuevas tecnologías
- Supervisión y control de manejo de información documental con actualización de claves y accesos, responsables: área de informática
- Usar información de calidad
- Diseñar actividades para los sistemas de información

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Estandarizar procesos
- Usar información de calidad
- Mejorar la comunicación interna
- Promoción de la página de transparencia interna y externamente. Responsable transparencia

- Mantener los sistemas de información actualizados correctamente. Director de cada área en colaboración con informática
- Proporcionar información de fuentes oficiales por parte de los directivos al personal y mejorar la comunicación entre jerarquías
- Dejar de utilizar grupos de WhatsApp para avisar las cosas
- Constante comunicación entre las unidades
- Continuo seguimiento al cumplimiento del plan operativo anual

## SUPERVISIÓN

- Continuo seguimiento a las propuestas de sugerencias
- Mejorar la difusión de información de interés al personal y asegurar que se efectiva y eficaz
- Realizar reuniones de retroalimentación. Directores de cada área
- Documentar todas las fallas y reportes ante el órgano interno para implementar métodos para la mejora de los procedimientos
- Realizar más cuestionarios por parte de la unidad de transparencia
- Evaluar problemas y corregir las deficiencias
- Realizar actividades de supervisión y difundir resultados y acciones correctivas
- Mejorar el procedimiento o protocolo de atención de quejas y sugerencias

## V. COMENTARIOS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Documentar más, pero con información muy concreta, digerible y amable de leer y comprender
- Excelente ambiente laboral, excelente Dirección por parte del titular, felicidades al Titular por su desempeño

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se deben de tener a la mano todo lo relacionado con manuales y reglamentos de control interno para fácil acceso de todo el personal

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Aún hay muchas cosas que mejorar
- Los altos mandos corresponden a personal de confianza, que se ocupan según compromisos de los gobernantes, nunca viendo las necesidades de la institución.

- En cuanto al personal sindicalizado existe un reglamento interno que exige el perfil para cada categoría

## SUPERVISIÓN

- No hay confianza en que se atiendan las quejas del personal

## VI. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango de calificación **“Muy Buena”**, sin embargo, resulta necesario analizar todas y cada una de las ponderaciones por componente y principios del Modelo, considerando lo siguiente:

- El compromiso de todo el personal en el control interno es fundamental, por lo que deben establecerse mecanismos para responsabilizar a cada servidor público en el cumplimiento de sus funciones y así contribuir al cumplimiento de los objetivos.
- Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad
- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.
- Evaluar los riesgos, atendiendo los cambios que se realizan al interior de la institución.
- Asegurar el manejo de información de calidad, con el fin de que sea de utilidad para la mejora de la institución.
- Reforzar el seguimiento y continuidad de las acciones que derivan de todos los componentes y principios del Modelo de Control, para asegurar la mejora continua institucional.

## VII. CONCLUSIÓN.

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.