

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DEL
ESTADO DE COAHUILA
(INEDEC)**

DICIEMBRE 2024

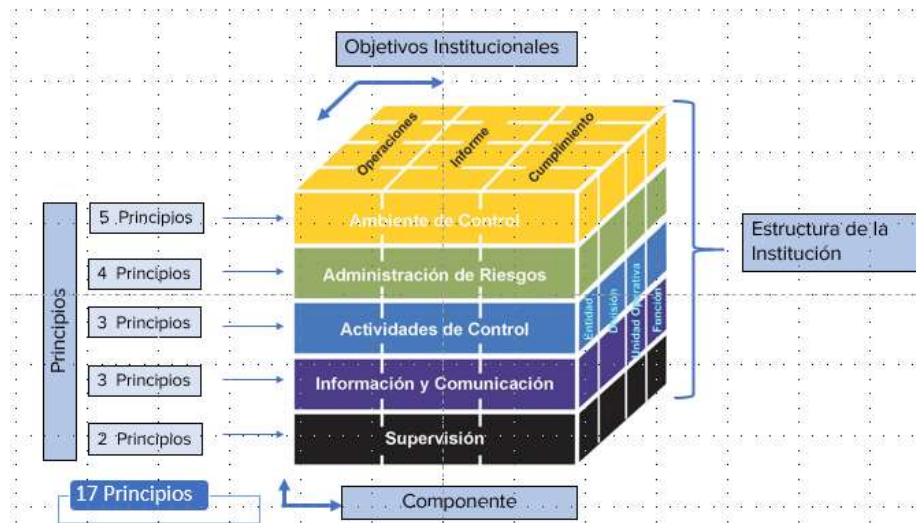
CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	4
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	6
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS.....	11
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	26
VI.	RECOMENDACIONES.....	27
VII.	CONCLUSIÓN.....	27

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 el **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)** 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 el **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)**, se realizó en el periodo del **11 al 21 de noviembre de 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **43 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 posibilitó 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	14	14
Operativo	27	28

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión informativa virtual el 29 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 del **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)** 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 en el **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)**, 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 el **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)**, corresponden a las autoevaluaciones de **43 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.2 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	88.18 %	Muy Buena
Actividades de Control	86.26 %	Muy Buena
Información y Comunicación	87.1 %	Muy Buena
Supervisión	88.81 %	Muy Buena
TOTAL	87.51 %	Muy Buena

La calificación global en el **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)**, se valoró con **87.51 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

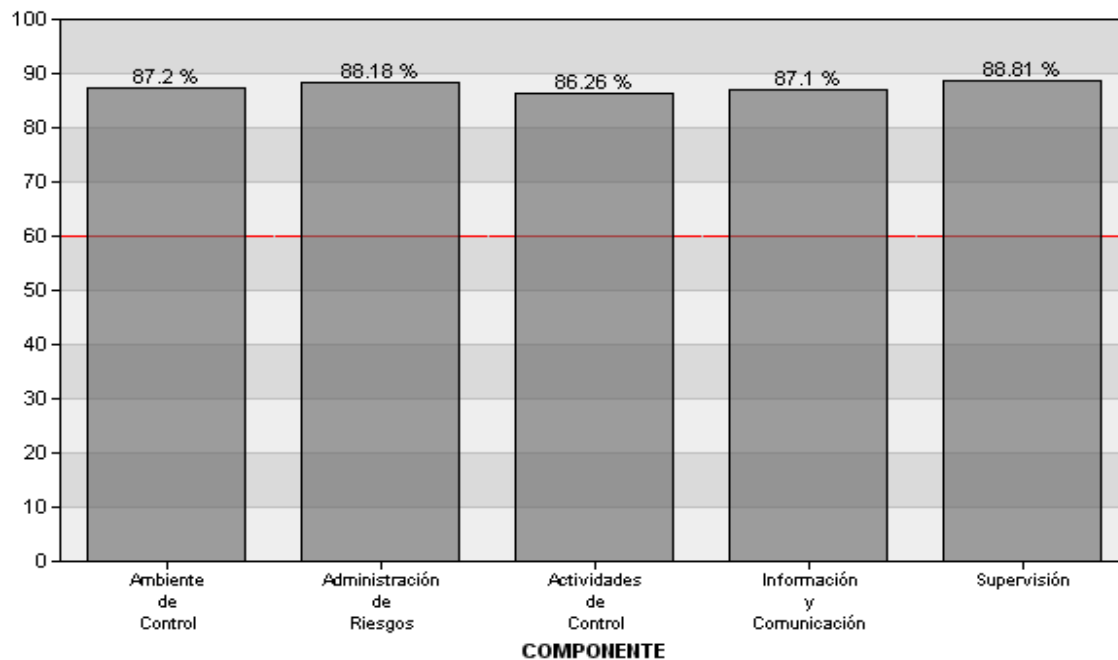
Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como " Muy Buena " y representa el **88.81%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **86.26%**.

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 **77.38 % - 92.68 %**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	87.2 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.43 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	91.61 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	92.68 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	77.38 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.89 %	Muy Buena
Administración de riesgos	88.18 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	88.37 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	90.68 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	88.24 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.41 %	Muy Buena
Actividades de control	86.26 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	88.19 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	80.59 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	90.0 %	Excelente
Información y comunicación	87.1 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	88.1 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.85 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	86.36 %	Muy Buena
Supervisión	88.81 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	89.55 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	88.06 %	Muy Buena
Total	87.51 %	Muy Buena

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 del **Instituto Estatal del Deporte (INEDEC)**, existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Dentro de cada nivel de responsabilidad, las personas contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



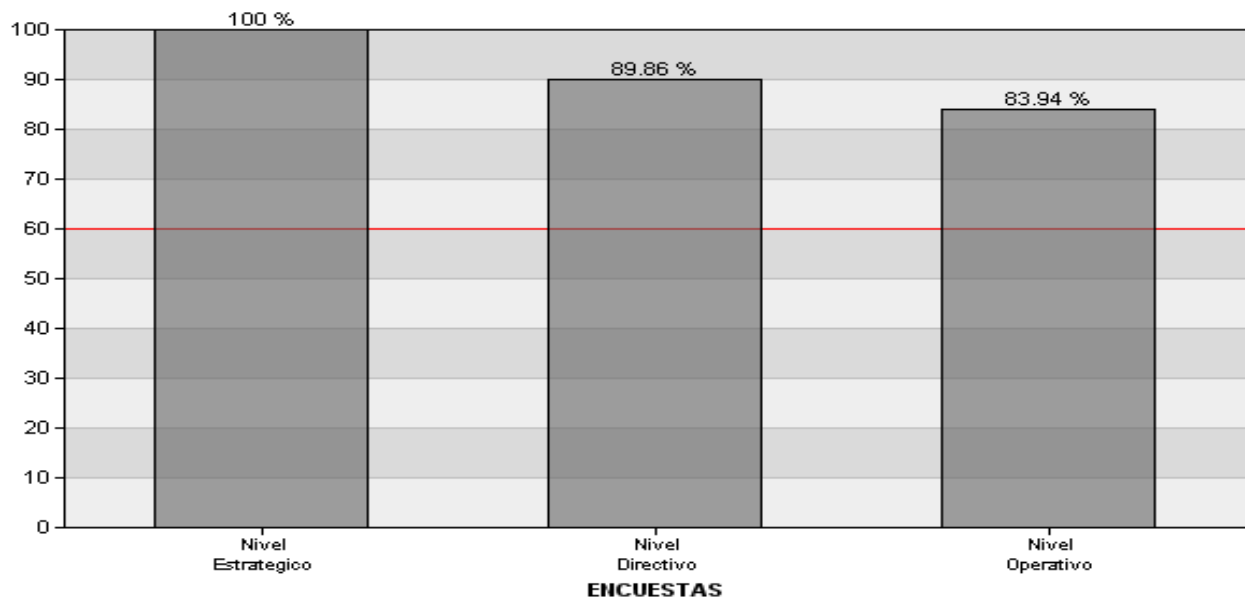
Todo el personal de la institución es responsable de que existan los controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos y con ello a dar cumplimiento a su misión.

- **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 ESTRATEGICO" con el 100.0%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 83.94%.



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

- Mayor difusión del Comité de ética. Seguimiento oportuno de cumplimiento del Código de ética y código de conducta.
- Mayor difusión de resultados trimestrales respecto del PTCl y del PTAR.
- Creación de mecanismo para evaluar las funciones y responsabilidades por área, así como el cumplimiento de metas y objetivos.
- Mayor difusión en personal operativo de estructura orgánica.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mayor involucramiento del personal en temas de riesgos.
- Mayor involucramiento del personal para conocer todo lo relacionado con riesgos.
- Mayor involucramiento del personal para conocer los programas base de la institución.
- Realizar mejores encuestas de clima organizacional que cubran todos los aspectos de las y los trabajadores; mayor involucramiento del personal en temas de integridad y conducta.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mayor involucramiento del personal en conocer sus propios manuales de procedimientos.
- Mayor involucramiento en temas de TIC'S para la mejora continua del Instituto.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mayor involucramiento del personal para conocer temas relacionados a avances de control interno.
- Mayor difusión en temas de compras y adquisiciones.

SUPERVISIÓN

- Seguimiento a los resultados de las evaluaciones de control interno.

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- 2 capacitaciones por año.
- A las capacitaciones no asisten los jefes de área, siempre vamos los mismos;
- A los servidores públicos no les hacen llegar la estructura orgánica
- Actualizar reglamento interno
- Aplicarlas semestralmente

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Capacitación constante para su conocimiento y práctica.
- Capacitación continua a todo el personal interno
- Constante capacitación.
- Continuar
- Continuar con los informes trimestrales para retroalimentar cada una de las áreas de trabajo
- Continuar con vigilancia.
- Dar a conocer a todo el personal interno sin importar el cargo y responsabilidades, la estructura interna de cada uno de los departamentos, con alcances y limitaciones. Responsable de ejecutarlas: recursos humanos
- Difundir periódicamente los resultados de control interno, así como acciones pendientes.
- Difusión de la temática, control interno
- Difusión de temas de control interno a toda la estructura
- El comité de ética reporte trimestralmente al órgano interno de control y a la SEFIRC los avances que se tienen del programa de trabajo de integridad.
- Establecer una contraloría interna a efecto de poder realizar sanciones en caso de incumplimiento para las y los servidores públicos del instituto.
- Estar en capacitación y observación constante.
- Falta más interés del personal para asistir a capacitaciones; faltan más incentivos al personal como premios, o reconocimientos
- Generar boletines, flyer, en general difusión para hacer más dinámico
- Implementar mecanismo de evaluación por áreas para verificar cumplimiento de objetivos; implementar mecanismo de evaluación de revisión de perfiles por área.
- Implementar un sistema de revisión para las y los servidores públicos respecto al código de ética y código de conducta.
- Información de avance del PTCl
- La difusión externa del control interno
- Llevar a cabo capacitaciones a todo el personal y evaluación de las mismas con fines a mejorar y llevar a cabo objetivos y proyectos
- Mayor capacitación sobre los temas
- Mayor difusión
- Mayor difusión del código de conducta
- Mayor difusión del PTCl
- Mayor interés por parte del personal para conocer estos temas
- Mejorar en el seguimiento del PTI
- Observación constante.
- Proseguir con capacitaciones.
- Que el personal se involucre en conocer los documentos normativos internos.
- Que se realice retroalimentación por parte de los entes que conocen el informe
- Revisión a nivel finanzas de las categorizaciones
- Revisión de normativa institucional
- Se implementa el programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual se establecen los riesgos de corrupción a los cuales el instituto puede incurrir, así como las acciones para prevenirlos.

- Se lleven a cabo reuniones con el personal directivo para verificar el buen funcionamiento y acciones que han de llevarse para mejorar los procesos dentro del servicio público
- Se presentan ante el titular de la dependencia, los informes trimestrales del programa de trabajo de control interno, así como el estado que guarda la implementación de dicho programa.
- Se realice el cotejo de la información de los perfiles
- Se realicen las actividades de manera precisa
- Se realiza un reporte estadístico trimestral de quejas y denuncias realizadas en buzones, así como en portal de queja net.
- Se realizan encuestas de clima organizacional, pero no son anónimas, por lo que no se tiene la confianza de contestarla con honestidad
- Solucionar el problema

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- A través de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales
- Brindar una capacitación general a todo el personal para que conozcan los alcances del incumplimiento de esas matrices
- Capacitación y observación constante.
- Capacitación y publicación constante.
- Continuar con publicaciones y evaluaciones.
- Continuar y establecer mejor comunicación entre las áreas del instituto.
- Control interno.
- Difundir a niveles operativos de la estructura
- El personal no conoce el plan del deporte, ni los programas que se manejan. Falta difusión.
- El personal no le da importancia a los riesgos con los que cuenta cada área
- Implementar reuniones de seguimiento por áreas.
- Los jefes de área no se involucran en capacitaciones, por lo que es indispensable que asistan a las mismas.
- Mayor difusión de matriz de riesgos
- Mayor difusión de matriz de riesgos en el instituto
- Mayor difusión en programas con los que cuenta el instituto.
- Mayor difusión en temas de riesgos
- Mayor interés por el tema de riesgos
- Mayor interés por parte de las y los titulares en seguimiento y evaluación de riesgos.
- Mejora continua.
- Que se puntual cumplimiento a los riesgos identificados en cada área.
- Que todo el personal conozca al menos los conceptos para mejorar los resultados en cuanto a eficiencia y eficacia en el servicio público
- Realizar una capacitación general para todo el personal sobre la importancia de los indicadores
- Reunión anual de revisión de riesgos (interna ineduc)
- Revisión anual de riesgos

- Revisión de controles
- Verificación y observación de cumplimiento constante.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Áreas de oportunidad en el soporte de la información generada
- Capacitaciones y evaluaciones.
- Continuar.
- Control interno.
- El personal no conoce los indicadores que tiene el instituto
- Es un área de oportunidad de la institución la actualización de equipos e infraestructura
- Evaluaciones.
- Implementar auditorías al cumplimiento y verificación de cada uno de los riesgos asignados a cada área.
- Implementar un comité de tecnologías de la información; implementar programa anual de tecnologías de la información.
- Mantenimiento preventivo y seguimiento a los equipos de cómputo e instalaciones eléctricas bimestralmente, responsable departamento de informática y soporte técnico
- Mayor difusión en temas de control interno
- Mayor difusión en temas de riesgos
- Mayor interés en temas de indicadores.
- Mejorar en equipos y seguridad en los mismos
- No se le da un seguimiento al tema de tecnologías de la información
- Revisión de procedimientos y riesgos
- Se sugiere implementar un mecanismo de revisión de perfiles y puestos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación y evaluaciones constantes.
- Continuar
- Control interno
- Control interno.
- Difusión
- El personal no conoce los medios por los cuales se pueden realizar quejas, denuncias, sugerencias, etc.
- Fortalecer la comunicación
- Fortalecer la comunicación interna
- Mas difusión sobre los temas
- Mayor comunicación entre áreas
- Mayor difusión de los medios con los que se cuenta para interponer quejas y denuncias
- Mayor difusión en riesgos inherentes, así como de manuales de procedimientos
- Mayor difusión en temas de ética
- Mejorar la comunicación entre las áreas

- Proseguir con lo mismo y capacitaciones.
- Que se involucren más los jefes de área en capacitaciones
- Revisar los buzones, ya que se encuentran en mal estado.
- Se implemente reuniones trimestrales de seguimiento con personal directivo y operativo.

SUPERVISIÓN

- Continuar.
- Control interno.
- Difusión
- Difusión de informes
- Evaluaciones constantes.
- Implementar evaluación de procedimientos de riesgos.
- Mayor difusión en avances de control interno institucional
- Mayor interés del personal en tema de control interno
- Mayor interés en temas de control interno
- Mejorar en resultados de autoevaluación SECI.
- Nivel operativo
- Proseguir con evaluaciones y apertura a quejas y observaciones.
- Seguir mejorando en la implementación del sistema de control interno institucional

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualizar los manuales y publicarlos en la página de transparencia
- Al estar determinada la contratación por SEFIN y al tener más del 60% de empleados sindicalizados, algunos de los empleados no cuentan con el perfil adecuado para la función que están desempeñando.
- Aplicar anualmente la evaluación de desempeño, a realizar por parte de los titulares de las unidades administrativas y jefes de departamento para con el personal de su área
- Aun podemos mejorar en sistema de indicadores a través de plataformas en donde se alimente la información y destino de los recursos, obteniendo así información de participación ciudadana en materia deportiva, más completa.
- Cada área cuenta con tareas específicas y sus respectivas áreas de oportunidad
- Cada titular realizar una plática con su personal para definir bien cada una de las funciones que como área e individualmente se deberán llevar a cabo
- Cada trimestre se remite por correo electrónico visión, misión, objetivos y metas del instituto para su conocimiento
- Capacitación
- Capacitaciones
- Capacitaciones por el área de recursos humanos
- Capacitaciones, cursos, platicas, estas por personal experto en el tema
- Complementar con material digital

- Complementar con material digital que se pueda compartir
- Complementar con videos, trípticos
- Continuar con las capacitaciones eficacia y efectividad,
- Continuar con los procesos de evaluación.
- Continuar con los procesos establecidos.
- Continuar con los seguimientos
- Control interno
- Creo que hay que revisar que cada quien realice lo que le corresponde
- Creo que se deben de checar bien los perfiles y evaluar realmente su competencia y a quienes destaquen incentivarlos.
- Cuando se contrata personal nuevo en áreas de operación o encargados de área o titulares es necesario que se capaciten inmediatamente, porque de lo contrario retrasan el flujo de trabajo de las demás áreas en las revisiones de los tramites.
- Dar a conocer a todos los niveles el manual
- Dar a conocer el código de ética y código de conducta trimestralmente (correos y trípticos), publicación visible en oficinas; control interno
- Debería más equilibrarse las tareas para que todo salga bien
- Desarrollo de plan en metas
- Dirección de recursos humanos
- Dirección general
- El órgano interno de control
- En base a las posibilidades se otorgan incentivos
- En el manual de organización se especifican las funciones de todo el personal en el cual se describen las tareas específicas por área
- Encuestas de detección de necesidades, capacitaciones y evaluación del desempeño
- Entregar de forma impresa tipo gafete a cada personal
- Establecer quizá incentivos o reconocimientos al personal
- Evaluaciones periódicas
- Evaluaciones más seguidas
- Hacer actividades para reforzar los valores éticos y normas de conducta entre el personal, y así saber si existe un conocimiento de los temas que se están abordando.
- Hacer trámites en tiempo y forma, en todas las áreas
- Implementar el programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual podemos establecer los riesgos de corrupción a los cuales el instituto puede incurrir, así como las acciones para prevenirlos.
- Incentivos al personal en base a las posibilidades del instituto
- Involucrar más al personal para que tenga mejor conocimiento sobre los temas mencionados.
- Irnos conociendo mas
- Irnos preparando para cuando se tengan que actualizar los manuales
- La información se encuentra actualizada y vigente
- Las y los titulares de área solicitan capacitación respecto a necesidades propias del área; se cuenta con un programa de capacitación realizado por la subdirección de recursos humanos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Llevar a cabo las evaluaciones
- Llevar a cabo más capacitaciones tomando en cuenta las necesidades del personal
- Llevar a cabo más cursos sobre el tema
- Manual de organización con las políticas y reglamentó
- Más capacitaciones de manera rotativa, para que todo el personal se encuentre capacitado y este enterado
- Mayor difusión
- No existe un mecanismo para evaluar a los puestos y debería de haber una introducción sobre el puesto
- Platicas de mejoras
- Pláticas sobre integridad y código de conducta
- Platicas y capacitación continua de personal, por personas expertas en los temas
- Platicas y capacitaciones para mejoras del personal, por personas expertas en el tema
- Platicas y cursos
- Procedimiento de selección realizado por la secretaría de finanzas, procedimientos de promoción para personal sindicalizado, etc.
- Programas de capacitación, incentivos al personal por el área de recursos humanos
- Que cada área tenga bien especificados sus funciones y sus responsabilidades de acuerdo al manual de procedimientos y organización evitar duplicidad de funciones y acatar cada quien lo que le corresponda.
- Realizar reuniones periódicamente para escuchar al personal de área y actualizar información del desempeño diario.
- Reuniones mensuales
- Reuniones mensuales de seguimiento
- Reuniones mensuales de seguimientos con directivos
- Revisión, vigilancia de los procesos.
- Se actualiza y se encuentra vigente el manual de organización y manuales de procedimientos
- Se aplican encuestas de percepción ciudadana, se llevan a cabo reuniones vía zoom con la dirección. En temas de crecimiento y programas de trabajo y así acrecentar nuestros indicadores. Responsable cultura física coordinación de regiones y dirección general
- Se cuenta con el código de conducta publicado en las oficinas
- Se cuenta con las especificaciones para cada área
- Se cuenta con procedimientos de promoción para personal sindicalizado
- Se cuenta con un programa de trabajo
- Se encuentra vigente y actualizado el manual de organización y manuales de procedimientos
- Seguir con os mismos procedimientos que actual mente se manejan
- Siempre existe la posibilidad de mejorar, puesto que las instituciones siempre tratarán de mejorar su calidad de servicio
- Sin embargo, creo que se puede mejorar ya que no hay evaluaciones constantes por parte del departamento de control interno.

- Sólo que si un servidor público que sea reportado por los mismos compañeros o titular por no cumplir con los principios éticos y no alinearse a las normas de conducta se le notifique y se cumpla con las sanciones.
- Supervisión constante de encargados de área y titulares.
- Supervisión constante de las mismas
- Supervisión para que en las actividades diarias administrativas y de operación se apliquen los códigos de ética y conducta.
- Todo el procedimiento es correcto
- Toma de decisiones sin tanta demora. Mejor comunicación entre oficinas ya que existe territorialidad entre las áreas.
- Una vez que se trabaja con la información recibida por las unidades administrativas, se integran los reportes trimestrales de avance.
- Vigencia y actualización

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Acciones de prevenciones para evitar los riesgos.
- Cada trimestre se remite por correo electrónico visión, misión, objetivos y metas del instituto para su conocimiento.
- Cada trimestre se revisa
- Capacitación mensual
- Complementar con información digital para compartir vía whatsapp a todo el personal
- Complemento de material digital para compartir a todo el personal
- Contar con más información provista por partes internas y externas
- Contar con un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual da seguimiento a las acciones de cada unidad administrativa para prevenir los riesgos identificados
- Continuar con la difusión por medio de correo electrónico
- Continuar con platicas y actualización de capacitación
- Continuar con platicas y capacitaciones
- Continuar los seguimientos de alineación en dichos documentos.
- Continuar trabajando en la comunicación vertical
- Control interno
- Correctos documentos e identificaciones de riesgos
- Creo que está muy bien actualmente.
- Dar mayor difusión al personal de cuáles son los riesgos identificados en cada área
- Dar seguimiento a los riesgos
- Darles seguimiento y ver en que se puede mejorar
- Definir los riesgos identificados en el instituto
- Dirección general
- El órgano de transparencia
- El programa que manejan lo haría un poco más prolongado
- Elaborar una encuesta de más posibles riesgos

- En caso de identificación de corrupción, se cuenta con los mecanismos de queja net y Coahuila transparente. En la matriz de riesgo se consideran los controles para minimizar el riesgo de corrupción
- En el instituto, contamos con programas de trabajo de control interno, de integridad, etc.
- Es necesario integrar más al personal en el logro específico de estos objetivos, contar con resultados de manera inmediata por parte de las áreas ejecutoras y cambiar los objetivos publicados aun en oficinas por los nuevos.
- Está bien establecido ya que se da a conocer cada trimestralmente a través de correo
- Establecer las rutas y metodologías para cambios.
- Existe mecanismos como queja net y transparencia a cargo del área jurídica y llevando el seguimiento
- Existe un plan de trabajo
- Fortaleciendo las áreas de oportunidades
- Ir avanzando en readaptar el camino de la comunicación
- Llevar a cabo plan estatal de desarrollo deportivo
- Los factores de riesgo deben de tener una supervisión diaria por parte de titulares y encargados de área.
- Los objetivos y metas del instituto se definen en el plan estatal de desarrollo, en el plan especial de deporte y en el programa anual de promoción al deporte
- Los objetivos y metas se definen en el plan estatal de desarrollo, plan especial del deporte y programa anual del deporte, y cada trimestre se remiten por correo la visión, misión, objetivos y metas del ineduc
- Los riesgos identificados en la matriz de riesgos institucional se pueden determinar a través de los controles en función de evitar los riesgos de corrupción, identificando acciones específicas para cada uno.
- Mayor capacitación para el personal, para saber identificar algún riesgo y ya identificado, que acciones tomar
- Mayor difusión de los cambios que se identifiquen
- Metas de la visión y misión
- No nada más a nivel dirección o departamental sino todos lo que es ineduc
- Programa de trabajo de control interno
- Órgano interno de control
- Pedirles a los trabajadores que estén más al pendiente de su correo
- Plan de trabajo anual y revisión trimestral.
- Platicas continuar con la difusión en redes sociales
- Queja net y Coahuila transparente en caso de identificación de corrupción
- Remitir de manera mensual correo electrónico a las y los titulares de área, en el cual se anexan las actividades a cumplir respecto del programa de trabajo de control interno y del programa de trabajo de administración de riesgos.
- Remitir por correo electrónico visión, misión objetivos y metas
- Revisión e identificación
- Se cuenta con correo institucional para avisos

- Se cuenta con los mecanismos de queja net y Coahuila transparente y la matriz de riesgos considera los controles para minimizar los riesgos de corrupción.
- Se cuenta con mecanismos
- Se cuenta con mecanismos como queja net y Coahuila transparente
- Se cuenta con programa de trabajo de control interno, programa de trabajo de administración de riesgos, programa de trabajo de integridad, en los cuales se establecen las rutas y metodologías para cambios
- Se da cumplimiento a cada uno de los riesgos identificados
- Se debe publicar en todas las ares la misión, visión y objetivos,
- Se envían al correo institucional avisos, memorándum, circulares, oficios, para circularizar la información
- Se lleva a cabo el cumplimiento del mismo
- Se remite vía correo electrónico visión, misión, objetivos y metas del instituto
- Se revisan trimestralmente el cumplimiento de cada uno de los riesgos inherentes identificados en cada área
- Seguimiento oportuno a los riesgos a fin de minimizarlos.
- Seguimientos al manejo de riesgos al personal que maneja dinero
- Seguir con las mismas herramientas de información
- Seguir manejando su plan de trabajo, ya que se me hace muy completo y entendible.
- Seguir manejándolo de la misma manera .
- Si es identificada alguna corrupción, se cuenta con los mecanismos de queja net y Coahuila transparente
- Siempre hay la oportunidad de mejorar en este punto.... Analizar que más se puede hacer
- Sugiero que se informe todo lo posible de manera oficial los cambios para evitar especulaciones en el personal.
- Supervisión constante.
- Trimestralmente se hace una revisión de cada uno de los riesgos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de sistemas operativos de trabajo, contar con licencias autorizadas
- Actualización en manuales de procedimientos y capacitación
- Actualmente se está trabajando con la actualización del reglamento interior y la homologación con estructura orgánica y manuales de organización.
- Capacitación
- Capacitar a todo el personal de INEDEC
- Contar con controles documentados para acceso a sistemas contables y financieros
- Contar con reportes trimestrales elaborados por el sistema, en el cual se anexé informe de revisión de equipos de cómputo, redes, etc.
- Continuar con la difusión de manuales de procedimiento y organización, por cualquier medio
- Continuar con las actividades de control, como son claves de acceso en equipos de cómputo, entre otros
- Continuar con las capacitaciones constantes,
- Continuar con platicas y capacitación actualizada

- Continuar trabajando
- Control interno
- Creo que control interno debería involucrarse más en revisiones del desempeño a las actividades o funciones y en materia de supervisión constante de controles internos, de esta manera hubiera mejora en actividades.
- Dar a conocer a todos las aéreas de inedec
- El área de sistemas
- El seguimiento y respaldo de nuestro manual
- Elaboración de trípticos
- Establecer guías operativas para la actualización de manuales, o en su caso, modificaciones.
- Hace falta más implementación en tecnologías de la información, no se cuenta con una coordinación que se haga cargo, solo hay una persona que rediseña la página web, es esta persona quien nos puede apoyar con alguna estrategia. No hay bitácoras de mantenimiento.
- La elaboración y mantenimiento de cada área
- La revisión de cada una de las áreas
- Los manuales de procedimiento definen de manera clara las actividades y responsables de cumplir con las mismas , responsables de ejecutar directores de área y coordinadores.
- Los riesgos se revisan trimestralmente
- Mas apego a los manuales de organización y procedimientos para no duplicar funciones y responsabilidades.
- Mayor difusión de la estructura orgánica al personal operativo
- Mejorar en el uso de tecnologías
- Mejoras en programas de mantenimiento de equipos de computo
- No tengo propuestas ya que está bien establecido y se revisa trimestralmente riesgos y evidencias que se entregan
- Órgano de control interno
- Para prevenir riesgos, se han incluidos procedimientos nuevos para obtener mejores resultados
- Platicas y actualizaciones de capacitación
- Programación del departamento de sistemas para el mantenimiento de equipo de cómputo
- Programación de mantenimiento para equipos de cómputo y bitácoras trimestrales,
- Que cada área se haga responsable de sus funciones de acuerdo a la estructura orgánica, porque cuando intervienen otras personas o áreas se pierde el control de riesgos y responsabilidades.
- Que la revisión sea mensual a todos los equipos
- Realización de trípticos y videos para dar a conocer de manera más práctica e ilustrativa
- Realizar de manera trimestral bitácoras de seguimiento a equipos de cómputo e instalaciones eléctricas
- Respaldo mensual de equipos
- Revisar actualizar

- Revisión y seguimiento controles.
- Revisiones trimestrales de riesgos,
- Riesgos inherentes por cada área, revisión trimestral de riesgos
- Se cuenta con estructura orgánica definida, estableciendo función asignada a cada puesto, se cuenta con manual de organización , en el cual se describen las funciones y las responsabilidades de cada puesto
- Se cuenta con reglamento interior manual de organización y manuales de procedimiento
- Se cuenta con reportes trimestrales elaborados por personal de sistemas, en el cual se anexa informe de revisión de equipos de cómputo, a efecto de asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas que apoyan a la operación de los procesos
- Se cuenta con reportes trimestrales para prevención de riesgos
- Se cuenta con un programa de mantenimiento por equipos de cómputo
- Se envía evidencias de acuerdo a cada área
- Se revisa constantemente de acuerdo a los procedimientos
- Se revisan trimestralmente y se incluyen procedimientos nuevos
- Se trabaja en la actualización del reglamento interior
- Se trabaja en la actualización del reglamento interior a efecto de la correcta homologación con la estructura orgánica y el manual de organización
- Seguir analizando y tener revisiones periódicas
- Seguir con los mismos procedimientos
- Vigencias establecidas en los manuales de organización y procedimientos, y actualización del reglamento interior del INEDEC
- Vigilancia, revisión-
- Ya se cuenta con estructura orgánica definida, estableciendo función asignada a cada puesto. Se cuenta con manual de organización, en el cual se describen las funciones las responsabilidades de cada puesto.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación
- Capacitación trimestral
- Contamos con Queja net y portal de transparencia
- Contar con una línea de atención segura, así como portal de transparencia
- Continuar con el seguimiento de los reportes trimestrales e informe, con logro de los objetivos.
- Continuar con esos procedimientos.
- Continuar con la actualización permanente
- Continuar con la revisión de los informes, capacitaciones, pláticas para mantener al personal siempre actualizado
- Continuar con las evaluaciones
- Continuar con los informes trimestrales
- Control interno
- Crear cuenta con correos electrónicos institucionales, memorándums, oficios circulares, reuniones informativas, grupos de whatsapp

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Crear matriz de riesgos institucional
- Cuando hay cursos en donde se emitan este tipo de comunicación los titulares generalmente no acuden, envían personal operativo. Los métodos oficiales de Queja net o portales se utilizan solo para obtener información o particularidades no son objetivos.
- Dar seguimiento oportuno a los trámites
- Dicha información se presenta en cada una de las sesiones del COCODI
- El Órgano de transparencia
- Falta juntas con directores de avances de indicadores y desempeño. Enlace de cumplimiento de metas y objetivos con área financiera para conocer costos y el sistema de informe de desempeño carece de semaforización y gráficas, se está trabajando en ello.
- Información elaborada por cada una de las áreas
- Informar a toda la estructura orgánica los objetivos por alcanzar y los riesgos asociados para aplicarlos en cada área que corresponda.
- Informes trimestrales de análisis de indicadores, metas y objetivos del INEDEC,
- Línea de atención segura Queja Net, portal de transparencia, sistema de correspondencia, reuniones de trabajo
- Llevar a cabo reuniones de trabajo
- Órgano de control interno
- Platicas y cursos de mejora continua
- Pulir la comunicación
- Que las áreas entreguen a tiempo la información
- Que titulares y jefes de área tengan informados a sus áreas correspondientes para que no exista o se crea información no verídica que no sea de fuente oficial.
- Revisar que todo el personal este dentro de grupos de whatsapp sin excepción con el fin de que la información llegue a todos
- Se cuenta con informes trimestrales de análisis de indicadores
- Se cuenta con informes trimestrales de análisis de indicadores, metas y objetivos del ineduc, información elaborada por cada una de las áreas
- Se cuenta con línea de atención segura (Queja Net), así como el portal de transparencia.
- Se cuenta con líneas de atención segura, sistema de correspondencia
- Se llevan a cabo indicadores correspondientes a cada área
- Se publican y con reuniones
- Seguimiento de capacitación

SUPERVISIÓN

- A través del jefe inmediato superior, Queja Net, portal de transparencia
- Actualización de manuales y funciones de operación
- Atención, investigación imparcial y resolución inmediata
- Autoevaluaciones de control interno SECI, Evaluaciones por parte del despacho externo, avance y seguimiento de auditorías

- Buzón externo o portal de transparencia etc.
- Capacitación
- Compartir vía red social a todo el personal
- Complemento digital para compartir vía whatsapp
- Contar con grupos de whats app
- Continuar con la autoevaluación SECI
- Continuar con las acciones establecidas
- Continuidad a los procesos.
- Control interno
- Coord. De finanzas y presupuesto
- Crear buzones internos , responsable coordinadores
- Cuando las quejas internas sean de abajo hacia arriba en la estructura si deben informar las acciones porque hay más acciones cuando son de arriba hacia abajo, deben de ser revisadas por igual independientemente de los puestos o jerarquías
- Dar a conocer lo que se puede mejorar para trabajar en ello
- Debería haber más buzones para quejas o denuncias
- En las observaciones de auditorías realizadas al instituto, se deben de revisar por área para evitar sigan con los mismos procesos y evitar las observaciones.
- Falta realizar autoevaluaciones por parte del ineduc de manera periódica, solo se limitan a recibir lo que enviamos sin hacer supervisiones de rutina, esto mejoraría el desempeño de las áreas operativas.
- No hay acción de mejora
- Oficinas
- Pláticas y mejora continua
- Portal de transparencia correo electrónico de ética
- Reporte jefe inmediato superior, buzones externos, Queja Net, portal transparencia
- Se cuenta con buzones externos, Queja Net y portal de transparencia
- Se da seguimiento de alguna situación por parte del área jurídica
- Se debe informar
- Se informa sobre avances y seguimiento
- Se informa trimestralmente avance y seguimiento de auditorías realizadas al instituto, por parte de la coordinación de finanzas y presupuestos
- Se realizan revisiones por parte de SEFIRC
- Seguimiento de la información, finanzas y presupuestos
- Seguimiento oportuno.
- Seguir de las mismas formas de trabajo
- Seguir recordando que existen esas opciones
- Seguir trabajando de la misma forma.
- Sin embargo, no trasciende la información de lo que se observa por falta de seguimiento y el personal operativo tiene miedo de exponer situaciones de mejora porque se le cargaría el trabajo por falta de personal en el ineduc y por los bajos sueldos que hay.

V. COMENTARIOS

A. NIVEL ESTRATEGICO

- No se tiene ninguna observación o comentario

B. NIVEL DIRECTIVO

ACTIVIDADES DE CONTROL

- La institución carece de equipamiento aceptable para el trabajo, algunos obsoletos

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Creo que existen áreas de mejora y/o oportunidad
- El sistema como se recibió ha sido muy útil, ya venían desarrollando acciones en este sentido, se puede mejorar pero en lo general se puede considerar muy bueno y aceptable para los fines que se requieren pues lo que hay se lleva a la práctica.
- Se agrega que de manera puntual se revisa de manera periódica la homologación de la estructura orgánica con el reglamento interior y el manual de organización y evitar presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarles a cumplir

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Creo que en este tema si hay comunicación y acciones suficientes, además de existir comités que regulan estas acciones y los validan adecuadamente.
- Si existen muchos mecanismos, pero deberían darse a todo el personal del INEDEC

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Cursos de actualización periódicamente.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Es indispensable que los métodos de Queja Net o portales de transparencia sean regulados para que sean objetivos, solo se reciben quejas sobre situaciones particulares y no sobre situaciones laborales que sean de relevancia. Lo que los demerita confiablemente.

SUPERVISIÓN

- Es indispensable valorar el trabajo de los empleados y que sean remunerados adecuadamente, casi todos los empleados del INEDEC son sindicalizados con trabajos muy específicos, pocos empleados de confianza con baja remuneración y mucha responsabilidad.

VI. RECOMENDACIONES

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

- 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.
- Dar 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.