

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
(SEGOB)**

DICIEMBRE 2024

CONTENIDO

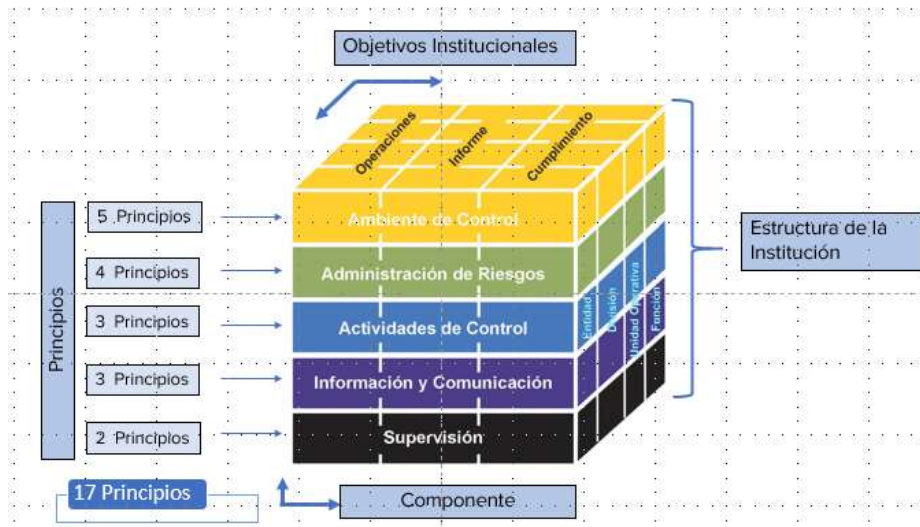
I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	10
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS	26
VI.	RECOMENDACIONES	28
VII.	CONCLUSIÓN	28

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 la **Secretaría de Gobierno (SEGOB)**, 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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno, se atendió por la **Secretaría de Gobierno (SEGOB)**, dentro del periodo del **21 de noviembre al 06 de diciembre**, a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **122 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 en cada uno de los niveles, tal y como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	11	11
Directivo	61	61
Operativo	50	50

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(SEFIRC), 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 de la **Secretaría de Gobierno (SEGOB)**, 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.



Todos los comentarios y propuestas de mejora, 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 **Secretaría de Gobierno (SEGOB)**, 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.

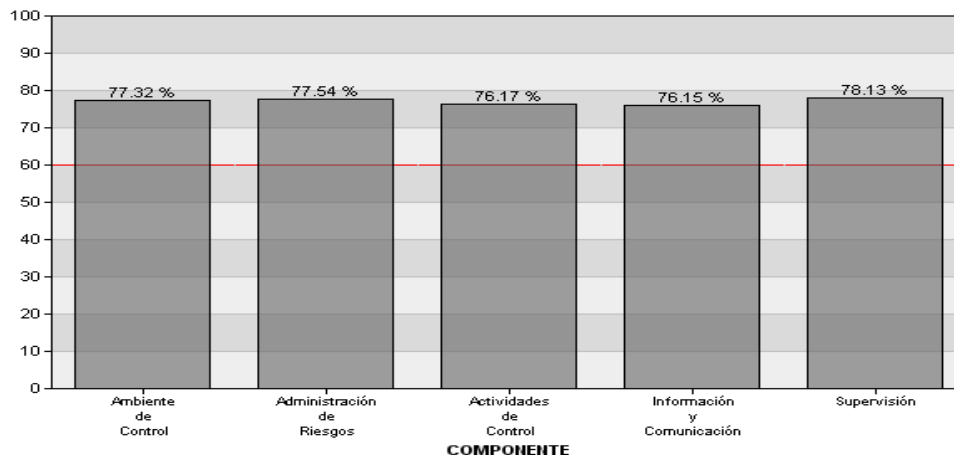
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **SEGOB**, corresponden a las autoevaluaciones de **122 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	77.32 %	Aceptable
Administración de Riesgos	77.54 %	Aceptable
Actividades de Control	76.17 %	Aceptable
Información y Comunicación	76.15 %	Aceptable
Supervisión	78.13 %	Aceptable
TOTAL	77.06 %	Aceptable

Nota: La calificación mínima es de 60% clasificada como Regular



Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el **78.13%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Información y Comunicación** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **76.15%**.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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:

- **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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **74.37-81.04 %**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	77.32 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	77.58 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	79.01 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	81.04 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	74.47 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	74.5 %	Aceptable
Administración de riesgos	77.54 %	Aceptable
6 Definir objetivos	79.06 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	76.44 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	77.65 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	77.01 %	Aceptable
Actividades de control	76.17 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	75.38 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	74.37 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	78.77 %	Aceptable
Información y comunicación	76.15 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	75.91 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	75.97 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	76.56 %	Aceptable
Supervisión	78.13 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	77.48 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	78.78 %	Aceptable
Total	77.06 %	Aceptable

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución, involucrando a toda la estructura organizacional de la **Secretaría de Gobierno (SEGOB)**, desde el Titular, la Administración y el resto de las personas servidoras públicas, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales y salvaguardar los recursos públicos.

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

Donde:



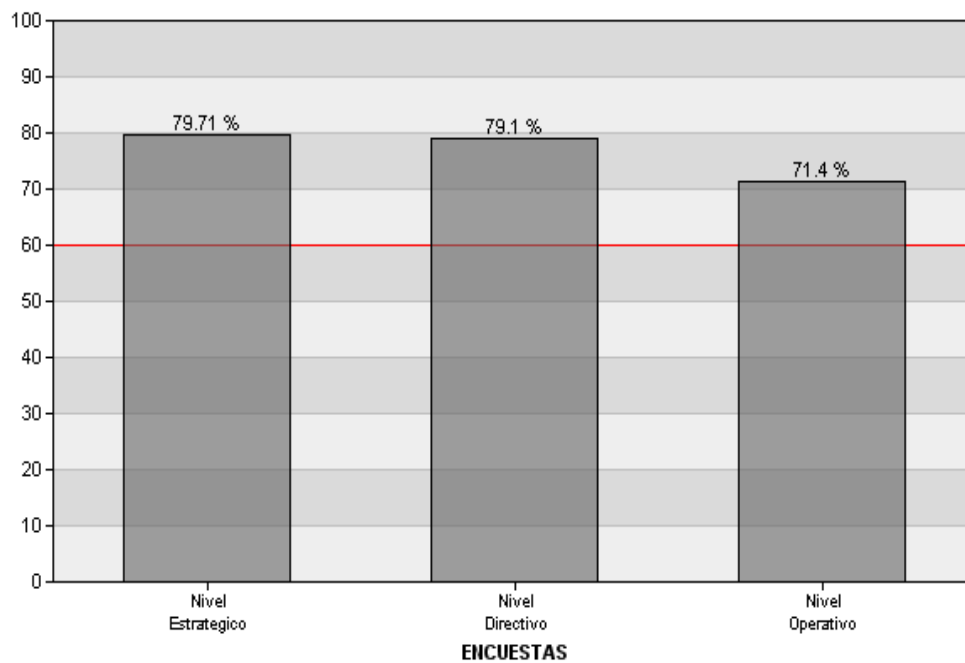
Todo el personal de la institución es responsable de que existan los controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos y con ello a dar cumplimiento a su misión.

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 ESTRATEGICO" con el 79.71%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 71.4%.

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

- Actualización constante de la planeación y control de los objetivos de la dependencia
- Actualización periódica y el responsable el órgano interno de control.
- Atender las propuestas de las autoevaluaciones
- Capacitación a cada una de las unidades administrativas
- Capacitación continua por el presidente del comité
- Capacitar al personal continuamente con respecto al tema de integridad y corrupción, así como en el tema de ética
- Cumplir con las metas establecidas
- Darle seguimiento cuando se envían estos manuales a revisión
- Difusión permanente del Sistema de Control Interno al personal por parte de niveles directivos
- Difusiones programadas del comité
- Fortalecer el funcionamiento de Comité de Control Interno
- Mayor difusión.
- Mayor supervisión sobre las áreas de oportunidad para detectar y solucionar las debilidades
- Mayor supervisión y difusión del programa.
- Observancia estricta a la normatividad vigente por mandos estratégicos y directivos
- Poner más atención y énfasis en las deficiencias que tiene cada dependencia
- Que el correo electrónico mediante el que se envían los recibos de nómina cuente con los enlaces electrónicos de interés
- Realización de cursos de actualización periódicamente
- Seguimiento a Indicadores de Resultados
- Supervisar y revisar a los prestadores de servicios de manera continua y más objetivo.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualización y mejoramiento de objetivos institucionales en caso de requerirse
- Actualizar cada año e implementar nuevos cursos con respecto a ese tema
- Capacitación continua por el presidente del comité
- Cursos de información sobre riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio de recursos, entre otros

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Dar seguimiento a los riesgos de corrupción.
- Difusión permanente de los objetivos institucionales a todos los niveles de la administración
- Fortalecer mecanismos de control para identificar debilidades y deficiencias de control de riesgos existentes o probables
- Hacerlo más simple para su mejor entendimiento
- Mayor difusión, el órgano interno de control.
- Mayor información del tema
- Mejora continua por el presidente del comité
- Órgano interno de control
- Que en el correo electrónico mediante el que se envía el recibo de nómina tenga enlaces electrónicos a documentos e información de interés
- Reuniones de trabajo periódicas para analizar cambios en los procesos y los controles respectivos
- Revisar y supervisar con mayor interés los riesgos de corrupción.
- Una mejor supervisión para identificar los riesgos de corrupción
- Valorar y diseñar soluciones de riesgos, órgano interno de control

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Administrativo y órgano interno de control.
- Algunos sistemas son obsoletos y el equipo de cómputo también, propongo hacer una evaluación de dichos sistemas y equipos para reemplazarlos
- Capacitación continua por el presidente del comité
- Difusión permanente de la normatividad vigente aplicable
- El área facultada para llevar dichas páginas.
- Presidente del comité
- Sistematizar la información existente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Agilizar mecanismos de denuncia
- Capacitación continua por el presidente del comité
- Consolidar mecanismos de información cotidiana, urgente, confidencial
- Darle seguimiento al comité del órgano de control interno
- Definir bien que informes solicitan para no duplicarlos
- Establecer reuniones periódicas donde la información sea fluida y las líneas de comunicación sean de manera ascendente
- Fortalecer mecanismos de comunicación
- Información confidencial mejorarla
- Órgano interno de control, que implemente mecanismos de comunicación de denuncias.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

SUPERVISIÓN

- Capacitación continua por parte del presidente del comité
- Difusión de los resultados de las autoevaluaciones
- Fortalecer el seguimiento de acciones preventivas y correctivas
- Implementar en todos los trabajadores el conocimiento más amplio de la eficacia operativa del sistema de control interno
- Impulsar la aplicación de las propuestas realizadas en las autoevaluaciones
- Integrar las medidas detectadas en el Programa de Trabajo y vigilar su aplicación
- Proveer el diseño e implementación a todos los trabajadores para conocer cómo se evalúa y documentan los resultados

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- A través de reuniones y capacitación continua para corregir la deficiencia del control interno
- Acorde a los lineamientos e indicaciones de secretaría
- Actualización mediante acompañamiento de las áreas.
- Actualización periódica al manual de organización y al procedimiento para incentivos al personal de la institución y realizada por los mandos superiores.
- Actualización permanente de objetivos
- Actualizarlas periódicamente
- Agilizar la revisión de dichos manuales
- Al conocer las debilidades, tendríamos las fortalezas que nos permitan tener un mejor ambiente laboral y sobre todo transparente
- Al conocerlas se trabajaría en la implementación de dichas políticas o directrices
- Altos mandos
- Apegarnos a la capacidad de atención, para la prestación del servicio
- Apegarse al manual de organización
- Apego a las normativas existentes
- Apertura de vacantes internas que dependen de cada una de las áreas.
- Aplicación de cursos de superación personal y profesional
- Aplicación inmediata de medidas correctivas en su caso
- Apoyo visual
- Área de calidad
- Área jurídica y de calidad. Revisiones continuas de los manuales, de los procedimientos de cada área y los resultados emitidos.
- Autorizar el ejecutivo un aumento en el sueldo de los servidores que contamos con más de trece años viendo como nuestro nivel de ingresos únicamente empeora con el tiempo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Autorizar el titular del ejecutivo un aumento a los servidores que contamos con más de trece años únicamente empeorando nuestro nivel de ingresos.
- Ayuda visual
- Buzón de quejas digital
- Capacitación constante en materia de desempeño, valores y como resultado buenas conductas de integridad en el centro de trabajo. Y llevado a cabo por los mandos superiores
- Capacitación y difusión
- Capacitación y publicidad
- Capacitaciones
- Capacitaciones del personal
- Carácter de control interno de este centro de trabajo
- Carta compromiso
- Cartas compromiso de los servidores públicos ,evaluación de desempeño, encuestas de atención al cliente. A través de los comités de ética.
- Comité de ética debería actualizar el código de ética y el de conducta, además de elaborar campaña de difusión de los valores institucionales.
- Comportamiento acorde a la ética publica
- Conferencias reuniones
- Conferencias. Platicas.
- Conocimiento del tema en general
- Contar con más personal capacitado y que sea el perfil para la dependencia.
- Continúen estas acciones
- Continuar con capacitaciones.
- Continuar con dicha estructura
- Continuar con el programa
- Continuar con este proceso por medio del titular y el coordinador de calidad
- Continuar con la contratación de personal, pero mejorando sueldos y prestaciones para asegurar su permanencia.
- Continuar con la participación en diplomados y cursos de capacitación
- Continuar con la presentación de estadísticas de las funciones para determina la carga de trabajo y formas para equilibrarlas
- Continuar con las constantes capacitaciones y evaluaciones en esta materia.
- Continúen mejorando
- Coordinación
- Coordinador administrativo
- Creación de programas de difusión sobre las normas de conducta y los códigos de ética
- Cumplimiento a normas internas , evaluación de desempeño. A través de los comités de ética.
- Cursos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Dejar evidencia escrita de las acciones realizadas
- Delimitar la responsabilidad de los cargos desempeñados
- Desarrollar, establecer y dar a conocer toda la documentación sobre control interno
- Desconozco
- Difusión
- Distribución del personal a las áreas de mayor demanda
- Distribuir las normas de control interno. Responsable el comité de control interno
- Equipo
- Establecer la obligación de rendición de cuentas
- Establecer un calendario para la evaluación del desempeño
- Establecer un programa de capacitación interno, comunicar si existe un programa de incentivos y llevar a cabo la selección apegado a los perfiles de los puestos
- Establecimiento de lineamientos y código de conducta por escrito /// responsable: titular del área
- Estructura orgánica
- Evaluación de desempeño
- Evaluación del cumplimiento eficiente según las cargas de trabajo asignadas
- Evaluación del desempeño del personal
- Evaluación externa para prevenir la corrupción
- Evaluaciones más constantes sobre el ambiente de trabajo y sus efectos en el personal
- Evaluar más constantemente al personal y establecer verdaderos incentivos al personal, porque son inexistentes
- Evidencias el trabajo que se obtiene por estas acciones
- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden su cumplimiento
- Falta de promoción en la implementación al personal.
- Faltan capacitaciones e incentivos al personal
- Firma de documentos como el código de ética y de conducta como compromiso por parte del personal a mantener actitudes y conductas adecuadas.
- Fomentar la empatía entre el personal, basado en los principios éticos de la dirección
- Fomentar las autoevaluaciones
- Fortalecer el programa de integridad y prevención de la corrupción
- Fortalecer la implementación del sistema de control interno institucional
- Implementar acciones para reconocer al personal que realiza sus funciones conforme a los procedimientos y manuales y se apegan a los principios y valores de la institución. Los titulares de la institución.
- Implementar los programas inexistentes
- Implementar sistemas de circulares para hacer del conocimiento del diseño, implementación y operación de control interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Implementarlo
- Incluir a más personas al comité de vigilancia.
- La actualización.
- Mantener este proceso por medio del titular
- Mantener este proceso por medio del titular
- Mas capacitación para el personal y evaluaciones constantes sobre su puesto de trabajo
- Mas capacitaciones para el personal sobre el control interno.
- Mayor difusión a las normas en vigor
- Mayor difusión de parte del titular o directores
- Mayor difusión del MEMICI
- Mayor difusión entre los compañeros
- Mayor especificidad en las responsabilidades conferidas
- Mecanismos para dar a conocer los controles a efectuar en el servicio contratado
- Mecanismos para dar a conocer los controles a efectuar en el servicio subcontratado .
Revisión de estructuras orgánicas. Revisión de cargas de trabajo .
- Mejora de claves salariales
- Mejorar el programa estatal de integridad...
- Mejorar en la asignación de responsabilidad a mandos superiores
- Mejorar espacio para los libros en el área de archivo
- Mejorar formatos de evaluación por área específica de trabajo
- Mejorar la forma en que todo el personal este enterado de todas las actualizaciones que realiza el gobierno del estado
- Mejorar los procedimientos para la selección, capacitación e incentivos al personal.
- Mejorar los sueldos de los trabajadores que tenemos más de 15 años sin un aumento
- Mejoras en la capacitación de la gente, así como incentivos al personal, igualdad de derechos sindicales a los trabajadores de confianza.
- Nuevo sistema de mejora
- Platicas
- Podría ser, un acercamiento en forma personal, para recabar dudas e inquietudes al respecto
- Poner ayuda visual en cada departamento
- Procedimiento para la capacitación de personal
- Propuestas de incentivos para el personal en base a su antigüedad y desempeño. Los titulares de la institución
- Publicar las acciones o resultados
- Que dichos documentos se concentren en una sola publicación para poder localizarlos aún más fácil en caso de querer consultarlos.
- Que exista mayor comunicación del titular con el personal que labora en la consejería
- Que existan procedimientos, pero más que eso... Que se cumplan

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Que lo realicen esta nueva administración
- Que protección civil cuente con un presupuesto
- Que se busque una mejor forma de promover las acciones y programas en cada institución
- Que se tenga un protocolo para la revisión continua en cada dependencia
- Realizar difusión de los programas a los correos institucionales de cada uno de los empleados de forma periódica por parte de SEFIRC, para reforzar el cumplimiento a los principios.
- Realizar el comité interno informes periódicos sobre el estado que guarda la implementación del control interno
- Realizar evaluaciones al personal para determinar las áreas de oportunidad e implementar capacitaciones
- Realizar la capacitación contante con enfoque de principios éticos de conducta e integridad y realizadas por los mandos medios
- Realizar las actualizaciones a los documentos de la institución como estructura orgánica, reglamento interno, manuales de organización y procedimientos, los cuales son realizados por los mandos superiores
- Realizar platicas de forma periódica con el personal para reforzar las políticas de integridad por parte del titular, coordinado por SEFIRC
- Registro
- Retroalimentación
- Reuniones
- Reuniones bimestrales para bajar la información, del comité de control y desempeño
- Reuniones constantes con el personal
- Reuniones virtuales del comité
- Revisión de cargas de trabajo
- Revisión de estructuras orgánicas
- Revisión de integración de las estructuras orgánicas en funciones
- Se cuenta con un código de conducta
- Se dio a conocer el código de ética y conducta
- Se evalúe el desempeño de cada servidor público
- Seguimiento mediante reuniones o correos
- Seguimiento y aplicación del del programa de trabajo , a través del comité de ética
- Sin propuestas
- Supervisar las actividades periódicamente
- Todo el personal
- Trabajar en las debilidades para convertirlas en fortalezas
- Trabajar en la debilidad para fortalecernos como dirección
- Trabajar más con el personal para equilibrar las responsabilidades asignadas
- Trabajar más de la mano con los mandos superiores

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Trabajar mejor en la ejecución de los procedimientos.
- Trabajo en equipo
- Utilizar una app de SEFIRC en lugar de la liga para que sea más amigable
- Verificar la idoneidad de la estructura orgánica y actualizarla

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualización constante al personal para cumplir con los objetivos institucionales y realizados por los mandos superiores a través de oficios
- Análisis detallado de riesgos existentes y de probabilidad de nuevos
- Analizar el programa de trabajo
- Analizar y planear para implementar una mejor forma de considerar los factores de riesgo que existen en la dirección
- Apoyo visual
- A través de la metodología de análisis de riesgos institucionales y de un programa de administración de riesgos
- Aumentar la difusión y promover la preparación de las personas que laboramos aquí
- Autorizar el ejecutivo un aumento en el sueldo de los servidores que contamos con más de trece años viendo como nuestro nivel de ingresos únicamente empeora con el tiempo.
- Bajar la información de nuevos términos y matrices institucionales....
- Buscar el canal de comunicación para que el personal, se entere de los objetivos institucionales
- Buzón de denuncias
- Capacitación con su término "MARI"
- Capacitación y difusión
- Capacitación y ejecución
- Capacitaciones
- Capacitar al personal de la institución en este tema. Encargados de los programas tanto de SEFIRC como de SEGOB.
- Carácter de control interno de este centro de trabajo
- Comunicar los ordenamientos que rigen las funciones y obligaciones
- Conferencias . Cursos.
- Confianza
- Continuar con la elaboración de estadísticas
- Continuar con las capacitaciones del personal
- Continuar con las capacitaciones en esta materia para todo el personal de la dependencia
- Continuar con las evaluaciones y capacitaciones
- Continuar con los sistemas establecidos
- Continuar con los sistemas implementados
- Convivencia

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Cursos
- De la misma manera, los indicadores de desempeño
- De parte de las coordinaciones de área que informe y comuniquen de las acciones en combate a la corrupción.
- Definir objetivos plasmados en el plan estatal de desarrollo
- Denuncias, quejas reportes , revisión de control, auditorías internas.
- Difusión de este componente para definir el tipo de responsabilidad que le compete a cada empleado.
- Difusión permanente de los cambios realizados y los riesgos asociados a ellos
- Eficientar el cumplimiento
- En relación con riesgos que impliquen a los proveedores de bienes, que se puedan tomar mayores acciones de prevención
- Enfatizar la identificación de procesos que permitan evidenciar debilidades y/o deficiencias del sistema de control
- Equipos de computo
- Establecer controles dentro del programa y ayuda visual
- Establecer mayores medidas
- Establecer un programa de trabajo en la administración de riesgos
- Fortalecer la revisión de factores internos y externos
- Hacer más simple los puntos de este sistema
- Implementar mecanismos idóneos con el fin de identificar los riesgos institucionales como quejas, denuncias y demás irregularidades realizadas por los mandos superiores.
- Implementar mejores diseños que identifiquen los riesgos
- Implementar periódicamente capacitación sobre administración de riesgos para cumplir con los objetivos institucionales.
- Implementarla
- Incremento de metas y su cumplimiento
- Indicadores, apoyo visual
- Llevar reuniones, actualizar circulares
- Mantener este procedo por parte del titular y el coordinador de calidad
- Más capacitaciones en materia del sistema anticorrupción
- Mas personal en el área de archivo
- Mayor difusión a los mecanismos de quejas y denuncias de la SEFIRC
- Mayor difusión de los objetivos institucionales y específicos
- Mayor difusión para todo el personal incluyendo al operativo. Titulares y encargados de área
- Mayor y mejor observancia
- Mejorar el análisis de los riesgos para tener mejores respuestas
- Mejorar la capacitación del personal encargado del análisis de riesgo
- Mayor difusión

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- No existen canales para las denuncias de poder para los empleados
- No se analiza ningún tipo de riesgo, incluso ni siquiera he visto que exista esto.
- Planeación
- Planeación de los cambios. (MARI) matriz de análisis de riesgos
- Planeación estratégica
- Poner más empeño en la difusión del tema de anticorrupción
- Programa de integridad
- Programa sectorial
- Programa sectorial ,planeación estratégica , indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas
- Que continúen difundiendo
- Que se capacite a los servidores públicos de los riesgos en los que podrían incurrir al ser una persona corrupta
- Que tenga mayor difusión
- Que todas las personas tengamos conocimiento de los factores de riesgo
- Realizar acciones preventivas que permitan identificar los riesgos para cumplir con los objetivos institucionales y realizadas por los mandos superiores.
- Reportes
- Reuniones constantes con todo el personal de la dependencia.
- Reuniones informativas
- Reuniones periódicas para evaluar el funcionamiento interno
- Seguimiento
- Seguir con el esquema de comunicación.
- Supervisar periódicamente sus obligaciones
- Un mejor análisis de los factores de riesgos para mitigar las irregularidades
- Verificar los indicadores de cada área.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualicen los manuales
- Actualización a las áreas de la institución y realizadas por los mandos superiores
- Actualización de lineamientos y reglamentos. Titulares y encargados de estas actividades.
- Actualización periódica de los documentos normativos vigentes
- Actualización permanente de los sistemas administrativos que se utilizan
- Actualizar periódicamente los manuales de trabajo
- Apoyo visual
- Autorizar el ejecutivo un aumento en el sueldo de los servidores que contamos con más de trece años viendo como nuestro nivel de ingresos únicamente empeora con el tiempo.
- Cambio y actualización de equipos de computo

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Capacitación a las áreas para cumplir con los objetivos de la institución y realizadas por los mandos superiores.
- Capacitación continua y realizada por los mandos superiores
- Capacitación y difusión
- Capacitaciones
- Carácter de control interno de este centro de trabajo
- Claves de acceso y contraseñas, permisos y restricciones asignados a usuarios
- Contar con el personal suficiente y adecuado para un cumplimiento óptimo de las funciones. Las áreas responsables de contratación y las que autorizan.
- Continuar con este proceso por parte del titular y coordinador de calidad
- Continuar con las capacitaciones para actualizaciones de manuales, lineamientos, políticas, etc.
- Continuar con los mecanismos implementados
- Cumplimiento
- Cursos
- Cursos sobre TICs
- Dar mantenimiento a los equipos y actualizar los antivirus pues son lentos y en ocasiones entorpecen el avance del trabajo
- Desarrollo de software
- Difusión de la norma general de control interno
- Diseñar actividades, para mejorar nuestro funcionamiento
- El desarrollo y mantenimiento de las TICs es un proceso administrativo lento, tedioso y que genera impactos en el desempeño de los trabajadores
- En algunos casos sistematizar
- Equipos nuevos
- Es importante que se lleven a cabo las actualizaciones de los manuales o lineamientos, en función de los cambios que se generando
- Está bien definido las herramientas para tener los sistemas de información en cumplimiento para beneficio del ciudadano.
- Establecerlas
- Fortalecer la sistematización de los procesos que reduzcan riesgos
- Generar un esquema para que estos documentos estén al alcance de todos los colaboradores
- Indicadores de desempeño
- Indicadores de desempeño. Responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento y en el manual de organización.
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Llevar toda la información de tic 's en un programa anual, donde se establezcan los mantenimientos, que adquisiciones son necesarias para el remplazo de equipos y una calendarización de mantenimiento.
- Mantenimiento cotidiano
- Mantenimientos
- Mas evaluaciones al personal y reuniones con todo el personal de la dependencia
- Mas información
- Mayor difusión
- Mejor internet
- Mejorar la conectividad y la asignación de equipos para acceder a los nuevos tics
- No se tiene un sistema de control homologado en las áreas
- Pagina interna de avisos (watts app)
- Platicas
- Poner reglamentos en cada departamento
- Promover que las personas que laboran, hagan propuestas y sean escuchadas
- Que no se concentren las funciones en una o dos personas y menos si esas personas no son empáticas con el personal.
- Que se tenga un mayor acceso a las tic 's para adecuarlas a las necesidades de la dependencia.
- Reuniones periódicas con todo el personal
- Seguimiento de acciones
- Seguimiento y apoyo visual
- Ser más empáticos con los usuarios.
- Siempre tenemos que mejorar, ya que nos realizan auditorias la federación
- Tener un responsable por área
- Vigencias establecidas , lineamientos para actualización en caso de modificaciones

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualización y seguimiento a las diferentes fuentes de información y comunicación
- Área de calidad
- Autorizar el ejecutivo un aumento en el sueldo de los servidores que contamos con más de trece años viendo como nuestro nivel de ingresos únicamente empeora con el tiempo.
- Buzones de WhatsApp
- Capacitación y difusión
- Capacitación a las áreas de la institución y realizadas por los mandos superiores.
- Capacitación a las áreas de trabajo para cumplir con los objetivos de la institución.
- Carácter de control interno de este centro de trabajo
- Conocer los mecanismos para solicitar información y prevenir los riesgos
- Continuar con capacitaciones en este rubro

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Continuar con los mecanismos establecidos
- Continuar con los mecanismos implementados
- Continúen mejorando
- Cursos
- Difusión
- Difusión de estos trabajos al resto del personal para que tengan conocimiento de la importancia de la entrega de resultados en los tiempos establecidos. Titular y áreas encargadas de esta función.
- Difusión de resultados obtenidos
- En el caso de los proveedores, contratistas, etc. implementar un sistema de correspondencia que nos permita obtener un servicio de calidad. El área responsable sería la unidad administrativa.
- Establecer un buzón interno para los colaboradores
- Falta más comunicación
- Faltan buzones internos
- Fichas de integración de indicadores
- Fomentar la utilización de los diferentes mecanismos y modos de comunicación e información
- Fortalecer la comunicación
- Implementar
- Implementar lo inexistente, titular y coordinador de calidad
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo son información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones de COCODI
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- Líneas de reporte definidas , reportes e informe.
- Mas capacitación para el personal en esta materia
- Mas implementación de encuestas, evaluaciones y reuniones con el personal
- Mayor difusión de la norma
- Mayor difusión de las plataformas que existen
- Mayor difusión sobre la existencia de dicho buzón pues algunas personas, puede que no lo hayan visto y desconozcan su existencia
- Mejorar los canales de comunicación
- Mejorar los programas o sistemas con los que cuenta la oficina con respecto a la captura de tramites diarios
- Mejores equipos
- Oficios y memorándum. Sistemas de correspondencia.
- Permisos y restricciones para los usuarios
- Platicas . Reuniones.
- Apoyo visual

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Proponer políticas de control interno, acorde a los requerimientos actuales
- Publicitar más los datos procesados acerca de los informes de calidad para que los trabajadores sepan en qué se tiene que mejorar.
- Recomendaciones de actualizaciones en su caso
- Reglamento, lineamientos
- Reuniones de evaluación
- Reuniones en donde brinden más información en tiempo y forma
- Reuniones para brindar información
- Seguimiento
- Seguimiento a este componente. Titular y áreas involucradas.
- Sistema de correspondencia
- Sistemas de correspondencia a usuarios del estado
- Trabajo en equipo
- Una mejor planeación en la implementación de los sistemas para tener información de calidad para el bien del ciudadano.

SUPERVISIÓN

- Administración a la vista
- Analizar, implementar y dar seguimiento a las posibles adecuaciones o correcciones a que haya lugar
- Auditorías internas
- Auditorias y/o revisiones a proveedores contratados . Informes, reportes y seguimiento en la atención de los resultados.
- Autorizar el ejecutivo un aumento en el sueldo de los servidores que contamos con más de trece años viendo como nuestro nivel de ingresos únicamente empeora con el tiempo.
- Evaluar periódicamente su eficacia
- Capacitación a las áreas de la institución y realizada por los mandos superiores.
- Capacitación y difusión
- Capacitaciones
- Carácter de control interno de este centro de trabajo
- Conferencias
- Conocer las acciones y objetivos del control interno de la institución
- Continuar con las evaluaciones constantes
- Continuar con las evaluaciones y toma de acciones correctivas y preventivas
- Continuar con los mecanismos previstos
- Cursos, platicas, conferencias
- Denuncias
- Difusión al personal para conocer este componente. Titular y áreas competentes

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Documentar y llevar un control adecuado de los reportes realizados por el personal y proponer acciones de mejora en su momento. Titular y áreas competentes
- Fortalecer la supervisión de los diferentes niveles del control interno
- Implementar, titular y coordinador de calidad
- Informe reporte de seguimiento
- Mayor difusión de la norma
- Mecanismos para solicitar información
- Mejorar la comunicación entre el personal, ya que el saber escuchar al personal es que identificas las debilidades.
- Mejorar y actualizar
- Realizar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos de la institución y realizada por los mandos superiores.
- Se debe mejorar y dar a conocer las acciones del control interno de la institución, para identificar las auditorías internas
- Seguimiento de resultados
- Teniendo las evaluaciones, analizar las áreas de oportunidad y poner manos a la obra
- Trabajo en equipo

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Acción real y oportuna en la detección de necesidades
- Actualización de indicadores de desempeño
- Actualizaciones y el responsable de ejecutarlas es el comité
- Alinearse y aplicar esos manuales con respecto a responsabilidades de los puestos
- Apegarse a las responsabilidades de cada puesto
- Asegurarse que todo el personal tenga actividades a realizar
- Asignación de tareas específicas y acordes a la función
- Atención por WhatsApp, o chats en línea, llamadas conectadas en red para finalizar un trámite en todos los aspectos, (aclaración, cambios, reconocimientos, curp, etc).
- Bajar la información de objetivos de cada puesto
- Bitácoras diarias del trabajo realizado. Todo el personal.
- Buzón de quejas y sugerencias, para evaluación del desempeño del funcionario
- Buzón interno de quejas y sugerencias
- Capacitación, evaluación de desempeño, detección de necesidades y el responsable es el titular de cada área
- Chat interno
- Como directivos de las instituciones estar al pendiente de todas las normas y ejecutarlas como miembros de la institución
- Complementar los manuales y procedimientos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Comunicación asertiva
- Crear un nuevo sistema que incluya todas las actualizaciones y nuevos registros por la dirección de registro civil, el resto del estado y a nivel nacional, en un solo programa.
- Cursos
- Cursos de implementación de las normas
- Cursos de inglés y leyes aplicables al área desempeñada.
- Cursos para mejorar el desarrollo laboral
- Cursos y capacitación
- Dar a conocer a todos los trabajadores como realizar y que contienen los manuales
- Departamento de enlace administrativo
- Difusión y el responsable de ejecutarlas es el comité
- Distribuir la carga de trabajo por parte del titular.
- El personal del departamento de Rh
- Empatía
- Enviar circulares cada cierto tiempo o poner más anuncios en la oficina
- Equilibrar carga de trabajo, fomentar el trabajo en equipo, tener conciencia de nuestra responsabilidad en nuestra área de trabajo y cumplirlas
- Equilibrar el trabajo en el personal operativo
- Escucha empática
- Evaluación de directivos
- Evaluación de funciones
- Evaluaciones
- Evaluaciones mensuales
- Evaluar desempeño de los trabajadores a través de su jefe directo, dar seguimiento a cada petición realizada para mejorar su desempeño a través de la unidad de enlace administrativo
- Fomentar actividades donde se ponga en práctica el código de conducta
- Hacer evaluaciones al personal de confianza
- Hacer evaluaciones periódicas al personal para verificar sus aptitudes en los puestos
- Hacer la evaluación más simple
- Hacer más efectivo el uso de los códigos
- Hacer revisiones de esa encuesta, pero físicamente para corroborar los resultados obtenidos
- Implementar más cursos
- Implementar una serie de cursos orientados a la mejora laboral puede ser una excelente estrategia para el desarrollo de habilidades.
- Integración a todo el equipo de trabajo en temas de control interno
- Jefe de área
- Jefes de área y subdirectores, propuestas de cada departamento para la mejora y control de calidad constante

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- La directora es nueva, habría que esperar a lo que implemente.
- Las cargas de trabajo deben ser equilibradas al personal de acuerdo al área de trabajo
- Las cargas de trabajo deben ser equilibradas de acuerdo a las funciones del personal operativo
- Las evaluaciones deben ser revisadas por el director, secretario, subsecretario etc., no por los mismos compañeros que ponen calificaciones según su criterio
- Llevar un seguimiento de las cargas de trabajo y asignar personal de apoyo.
- Los directivos como responsables del manejo y normas que debe estar implementar en cada institución
- Manejar una mejor distribución de tareas.
- Manual de funciones
- Mas cursos
- Mas evidencia por escrito para mayor información
- Mayor capacitación
- Mayor capacitación presencial, ahora todas son en línea
- Mayor difusión a foráneos
- Mejor apoyo por parte de esta dirección,
- Mejor atención en ese punto
- Mejorar condiciones de trabajo, equilibrio en carga laboral
- Mejores evaluaciones
- Ninguna siempre se trata muy bien al personal
- Ninguna, es buen control el que se maneja hasta el día de hoy
- Ninguna, responsables de ejecutarlas, el titular
- Ninguna, siempre se avisa con tiempo sobre cursos
- No explican cómo se deben hacer las cosas
- No me han hablado del tema
- No me han hecho participe
- No me han presentado propuestas
- Oficios, circulares, reportes, manuales y/o reglamentos
- Personal del departamento de Rh
- Platica con el personal, revisar y analizar su curriculum para canalizarlo al área que desempeñe de acuerdo a sus conocimientos y habilidades.
- Poner castigos económicos para que esta gente que no contribuye al compromiso se ponga al corriente.
- Pues hay se van proponiendo de acuerdo para las propuestas
- Pues ponerse de acuerdo al tema
- Pues que nos manden los manuales para poder leerlos
- Que el trabajo sea equilibrado con el personal operativo
- Que exista mejor distribución de la carga de trabajo

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Que la carga de trabajo sea más equilibrada
- Que los cursos no se repitan, cada año son los mismos
- Que no explique bien como se debe hacer
- Que nos explique bien los procedimientos
- Que se hagan una actualización mensualmente
- Realizar comunicados por parte del titular
- Realizar más cursos de capacitación.
- Renovar el tema de los cursos continuamente.
- Reportes de las áreas que se trabajan para saber en cuales es importante enfocarse
- Responsable: director (a), recursos humanos y cada jefe de departamento
- Retroalimentación del código de ética y enviarlo al correo para tenerlo a la mano. El responsable creo que debería de ser el departamento de enlace administrativo.
- Reuniones mensuales de valoración del trabajo.
- Se detecte mandos superiores que no cuentan con los requisitos necesarios y tomar acciones pertinentes
- Se firmó una carta compromiso de mi parte para su cumplimiento
- Se renueven los compromisos por las dos partes
- Tanto directivos como personal operativo, respetar todas las normas de ética e integridad
- Todo bien
- Todo está bien al respecto
- Tomar en cuenta cursos para re evaluar puestos y mejorar sueldos
- Trabajo en equipo

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Así está bien
- Buscar soluciones a cada situación que se presente
- Capacitación en los nuevos sistemas y actualización de software.
- Capacitación y circulares para dar a conocer cada actualización del sistema operativo
- Coordinador de seguimiento y control interno
- Crear una figura de auditoría interna, que revise cada área de la dependencia
- Cursos y capacitación
- Dar a conocer el código de ética
- Dar continuidad a cada situación que se presenta
- Darles más seguimientos a los riesgos reportados
- Darles seguimiento a las quejas.
- Deberían dar más cursos de corrupción y fraudes
- Departamento de enlace administrativo
- Departamento de recursos humanos, llevar a cabo reuniones mensuales, para dar a conocer si hubo cambios interiores o exteriores

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Desconozco
- Difusión de MARI.
- Difusión en más medios de comunicación.
- Directivos y recursos humanos se tendría mejores resultados si llevaran a cabo platicas al respecto
- Equilibrar la carga de trabajo en el personal operativo
- Establecer programas de trabajo
- Están bien los métodos utilizados
- Exponer cada miembro activo sus dudas y saber a qué son sujetos en caso de cometer estos riesgos y directivos explicar a detalle a lo que serán sujetos .
- Hacer más simple ese sistema mari y más real a lo que se ve en cada dependencia
- Identificación de riesgos, responsable titular de cada área
- Identificar los verdaderos riesgos y dar seguimiento de los mismos
- Implementar programas de trabajo
- Jefes de área
- La comunicación de dichos riesgos
- Las que están establecidas son las correctas
- Mandar comunicado por parte de cada director de área en el que sea claro los objetivos del área
- Mayor cuidado al análisis para dar respuestas efectivas en los cambios identificados
- Mayor difusión
- Mejor comunicación a externos
- Mejor comunicación entre departamentos.
- Mejorar dicha información, tener información externa o evaluaciones
- Mejorar este sistema del mari porque es un poco complejo entender su funcionamiento
- Mejorar los medios para reportar fraudes o abusos
- No cuento con esa información
- No se baja la información ni los cambios al personal
- Oficios, circulares, reportes, manuales y/o reglamentos
- Personal del departamento de recursos humanos
- Personal del departamento de Rh
- Planeación de los cambios, responsable titular del área
- Planeación, responsable titular de cada área
- Poner más atención
- Poner mayor énfasis en atender las quejas y denuncias
- Pues que avisen
- Que haya más información
- Que no pongamos de acuerdo
- Que se verifique que todo esté en perfectas condiciones

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Quejas y denuncias, responsable del área
- Recursos humanos
- Reportes de actividades

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizarse de manera continua.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas y o el material con o equipo necesario para que todos tengan acceso a estos medios
- Capacitación
- Cursos
- Dar a conocer a todos el personal quienes conforman el grupo del OIC
- Departamento de coordinación de control y seguimiento interno
- Departamento de enlace administrativo
- Equipos computacionales obsoletos hay que mejorarlos. Titular
- Establecer lineamientos para la actualización de los manuales
- Identificación de riesgos, revisiones.
- Jefe de área
- Mayor difusión a los sistemas
- Mayor difusión y accesos de los mismos
- Mayor supervisión y revisión sobre los procesos y trabajos realizados
- Mejor internet
- Mejorar el control de riesgos
- Mejorar equipos de cómputo porque ya son obsoletos
- Mejorar la detección de áreas de oportunidades para prevenir los riesgos
- Oficios, circulares, reportes, manuales y/o reglamentos
- Otorgar mejor herramienta de trabajo para su mejor desempeño
- Personal del departamento de Rh
- Que exista y se cumplan las responsabilidades de cada departamento
- Que nos dé más información
- Realizar continuamente el mantenimiento del tic 's
- Regular
- Responsable titular de cada área
- Restricciones a usuarios, responsable titular del área
- Revisar las funciones de cada persona para evitar la carga de trabajo
- Revisar, responsable titular de cada área
- Simplificar la información y todo lo que pide el OIC
- Solicitar a cada unidad administrativa mejoras y necesidades para su mejor desempeño
- Subdirección de informática
- Tener mayor conocimiento de lo que contiene cada manual

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Crear un buzón de sugerencias con el personal interno
- Cursos y capacitación
- Darles la importancia a esos buzones
- Departamento de control de seguimiento y control interno
- Departamento de seguimiento y control interno
- Establecer una línea de atención a denuncias
- Establecer una línea de denuncias
- Llevar un mejor cumplimiento del programa anual de trabajo
- Manejar la comunicación interna.
- Mayor difusión para que se dé una participación homogénea
- Mayor participación de los mismos
- Mejor comunicación por parte de la dirección y de los jefes de departamentos,
- Mejor comunicación, y que sean tomadas en cuenta las opiniones de los demás
- Mejores líneas de comunicación, ya que no se nos entera de nada por parte de la dirección
- No conozco las propuestas de mejora
- Oficios, circulares, reportes, manuales y/o reglamentos
- Personal del departamento de Rh
- Reanudar el requerimiento de esos informes
- Reportarse periódicamente
- Responsable comité
- Revisión y cumplimiento
- Revisión y cumplimiento, responsable titular de dependencia
- Todo bien

SUPERVISIÓN

- Actuar con toda honestidad y legalidad, dar seguimiento a la queja o denuncia
- Cursos
- cursos para capacitación
- Cursos y más participación
- Dar más difusión a la opción de los buzones y quejas.
- Denuncias
- Departamento de seguimiento y control interno
- Encuestas internas aplicadas por el enlace de calidad
- Implementar acciones de supervisión permanente
- Informar de la opción de los buzones
- Líneas de reporte
- Más orientación del tema

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mayor objetividad, equidad y transparencia
- Mayores mejoras en las auditorías internas
- Mejorar el seguimiento a las quejas
- Oficios, circulares, reportes, manuales y/o reglamentos
- Personal del departamento de Rh
- Platica con el personal
- Regular
- Responsable comité
- Responsable titular de área y comité
- Revisiones
- Seguimiento a su inquietud o queja

V. COMENTARIOS

❖ NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Que en el correo electrónico mediante el que se envía el recibo de nómina tenga enlaces electrónicos a documentos e información de interés
- El funcionamiento del Comité cubre aspectos importantes relativos a las responsabilidades de los servidores públicos en el buen desempeño de sus funciones institucionales

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se ha cumplido con la elaboración de la MARI sus adecuaciones y mejoramiento de los controles, así como su actualización trimestral

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Área de oportunidad para mejorar los equipos de cómputo y tener mejores herramientas de trabajo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- La información y comunicación son vitales en cualquier proceso con los canales de transmisión adecuados

SUPERVISIÓN

- Las autoevaluaciones son un magnífico componente del Control Interno. Permiten un comportamiento responsable de los funcionarios públicos en el desarrollo de sus funciones y coadyuvan a una mejor percepción del grado de confianza de la población
- Utilizar como herramienta de prevención el sistema de control interno en todo momento para el mejoramiento de las funciones administrativas, empatizando el sentir de los trabajadores y sus necesidades

❖ NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Identificar las deficiencias y riesgos en materia de control interno para cumplir con los objetivos del centro de trabajo.
- Es importante detectar las áreas de oportunidad en el personal y realizar cursos o capacitaciones, que sean difundidos para que exista activismo en el mismo y motivar a la proactividad
- Creo que en la práctica se llevan a cabo, debemos establecer un canal de comunicación para que el personal este enterado e identifique las acciones del control interno y con la participación de todos, mejorarlo
- En lo posible, aplicación de cursos o talleres a todos los niveles
- No se cuenta en general con un proceso de selección del personal para el desempeño de las funciones en base a experiencia
- Realizar un análisis de las condiciones laborales existentes, promover las capacitaciones a través de los correos institucionales del personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Seguir trabajando en el plan de administración de riesgo
- Capacitación con su término "mari" matriz de análisis de riesgos institucionales, jamás había escuchado o leído de este documento.
- Mejorar la capacitación en general al servidor público.
- Identificar los riesgos institucionales e informar al jefe inmediato superior,
- Considero que falta más difusión y seguimiento en todo el personal respecto de estos componentes para conocer los conceptos y los objetivos. Si bien la dependencia cumple con lo anterior, pero no se realiza bajo un proceso definido.
- No se actualizan ni identifican nuevos riesgos latentes a la administración, sino que se basan en los mismos de hace muchos años. El mundo moderno y la tecnología implican nuevos retos y también riesgos, mismos sobre los que no existe regulación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- o La administración de riesgos es sumamente importante y en cuanto más conozcamos del tema, se darán mejores resultados

ACTIVIDADES DE CONTROL

- o Es importante mantener actualizado todos los documentos relacionados con este componente en los tiempos establecidos, debiendo contar con personal para realizar estas actividades.
- o Es importante dar a conocer los manuales, lineamientos y reglamentos a los colaboradores, para estar informados y preparados.
- o Específicamente en cuanto a las TIC 's, la Administración Pública se encuentra profundamente desfasada de la realidad actual, es necesario actualizar y capacitar al personal en el uso de estas herramientas para las actividades de control.
- o Capacitar y actualizar a las áreas de la institución

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- o Faltan desarrollar varios puntos
- o Esta área no tiene relación directa con proveedores o contratistas.
- o La información y comunicación son imprescindibles para la buena marcha de la Administración Estatal

SUPERVISIÓN

- o Capacitación a las áreas de la institución y realizada por los mandos superiores.
- o El SECI es una herramienta de trabajo valiosa. Dentro de nuestras posibilidades vamos a continuar fortaleciéndolo
- o Esta evaluación e información de riesgos y transparencia, pudiera difundirse a la sociedad. Su apreciación de las medidas que tiene la Administración Pública del Estado.
- o No todo el personal considerado dentro del nivel "DIRECTIVO" tiene acceso a información relacionada a este componente.
- o Creo que se debe reforzar mucho el trabajo del control interno de mi institución, presentar el objetivo y los alcances de esta unidad de trabajo con los colaboradores

❖ NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- o Aspectos anteriores no son evaluados empáticamente.
- o Por qué desconozco cuales son los procedimientos que manejan para la evaluación
- o Que el departamento de recursos humanos y/o encargados de control interno en la actualidad están trabajando muy bien y hay más atención a los compañeros
- o No hay balance en las funciones del personal.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Creo que debe haber más evaluaciones para directores, aunque afortunadamente no es mi caso, hemos visto mucho mal trato a compañeros por parte de sus directores (sobre todo en la forma de hablarles)

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Todo bien

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Sin comentarios

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- No existe una comunicación entre la dirección y el personal operativo

SUPERVISIÓN

- Soy nuevo en la dependencia
- Mayor información para el personal del SECI

VI. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango **“Aceptable”**, por lo que 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.
- Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia 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.
- 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.
- Actualizar los Manuales 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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 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 institucionales que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos, incluyendo los posibles riesgos de corrupción y aquellos por cambios significativos en la institución.
- 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.
- 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 lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- Establecer los mecanismos necesarios para la comunicación de información de calidad interna y externa de la institución.
- Considerar y atender la información de fuentes de información (auditorías, informes, autoevaluaciones, indicadores, etc.) para detectar las debilidades, así como áreas de oportunidad de la institución.

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.