

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**Control Interno**

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
(SMA)**

**DICIEMBRE 2024**

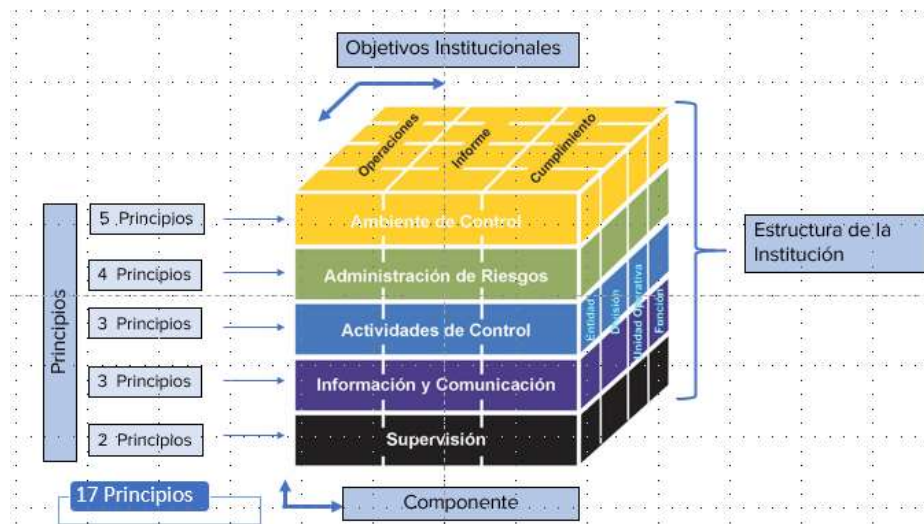
## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>11</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>16</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>17</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>18</b>

## I. INTRODUCCIÓN

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

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



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

## II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en **la Secretaría de Medio Ambiente (SMA)**, se realizó del **11 al 22 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **52 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 **87%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	7	6
Directivo	13	11
Operativo	40	35

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

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

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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



Así mismo, la **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, realizó la difusión del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal de la **Secretaría de Medio Ambiente (SMA)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad. Durante la sesión, se hizo hincapié a que éste es un proceso anónimo, que permite obtener información para la mejora continua institucional.



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

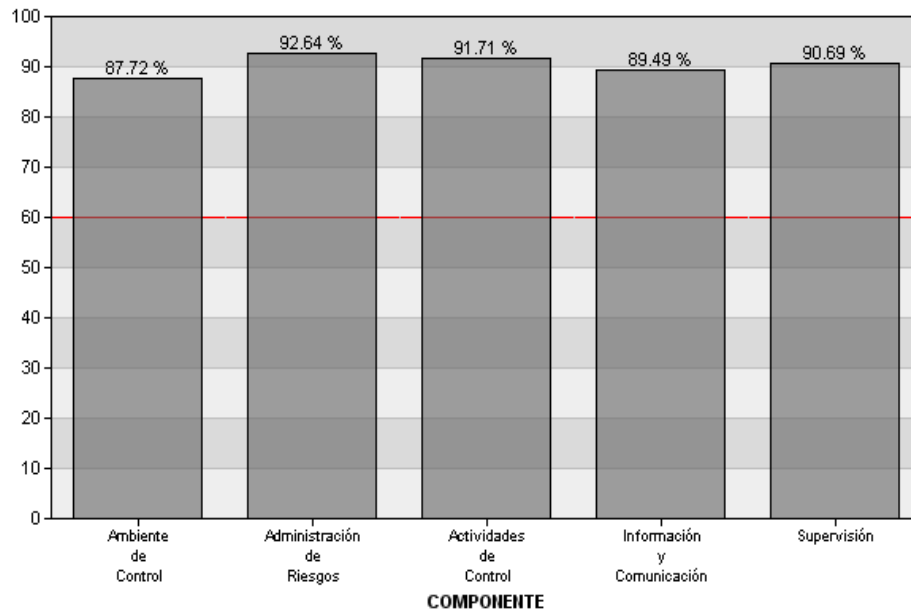
### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Secretaría de Medio Ambiente (SMA)**, corresponden a las autoevaluaciones de **52 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.72 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	92.64 %	Excelente
Actividades de Control	91.71 %	Excelente
Información y Comunicación	89.49 %	Muy Buena
Supervisión	90.69 %	Excelente
<b>TOTAL</b>	<b>90.45 %</b>	<b>Excelente</b>



La calificación global de la **Secretaría de Medio Ambiente (SMA)**, se valoró con 90.45 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Administración de Riesgos** (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el **92.64%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **87.72%**.

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 **81.5-92.69%**.



### TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>87.72 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.24 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.5 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.73 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	87.61 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	81.5 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>92.64 %</b>	<b>Excelente</b>
6 Definir objetivos	92.69 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	92.33 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	92.9 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	92.65 %	Excelente
<b>Actividades de control</b>	<b>91.71 %</b>	<b>Excelente</b>
10 Diseñar actividades de control	91.81 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	91.58 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	91.74 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>89.49 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	91.16 %	Excelente
14 Comunicar internamente	91.98 %	Excelente
15 Comunicar externamente	85.33 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>90.69 %</b>	<b>Excelente</b>
16 Realizar actividades de supervisión	90.87 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	90.5 %	Excelente
<b>Total</b>	<b>90.45 %</b>	<b>Excelente</b>

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

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

Dentro de la estructura de la **Secretaría de Medio Ambiente (SMA)**, existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



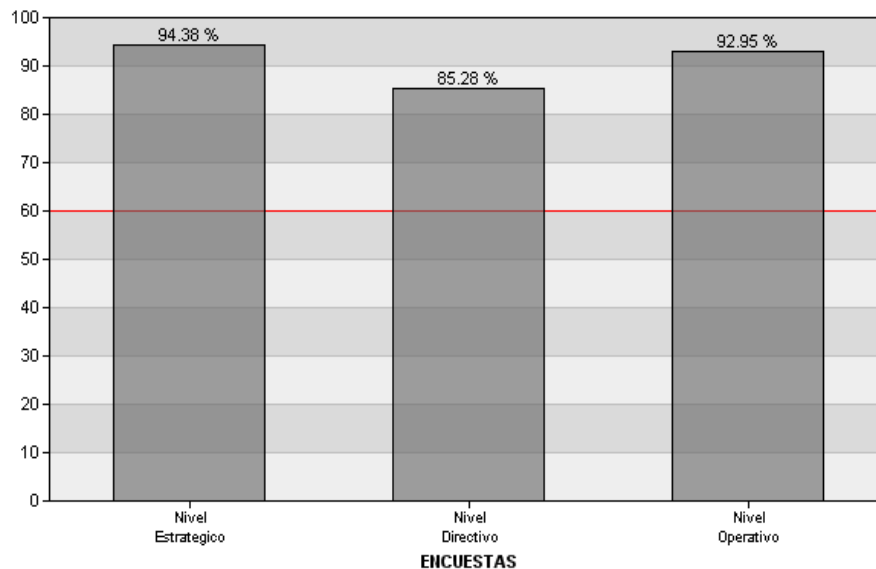
Todo el personal de la institución es responsable de que existan los controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos y con ello a dar cumplimiento a su misión.

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 Estratégico" con el 94.38%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Directivo" con el 85.28%

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

- Mayor énfasis en control interno con informes bimestrales sobre rendimiento y logro de objetivos.
- Asignación de fotografías a cada trabajador dentro de la estructura.
- Dar seguimiento al programa de trabajo de control interno
- Dar un seguimiento más puntual al comité de ética e integridad
- Contar con un enlace para quejas y sugerencias en las redes sociales de la secretaría.
- Reuniones con los subsecretarios para detectar a tiempo posibles situaciones de riesgo o deficiencias.
- Reuniones periódicas de seguimiento y evaluación detectando áreas de oportunidad y oportunidades de mejora
- Se determinan en las reuniones de evaluación y seguimiento siendo cada subsecretaría la responsable de ejecutarlas y la secretaría técnica de dar seguimiento
- Tener reuniones con más frecuencias
- Dar seguimiento a las acciones ya establecidas
- Atender de manera oportuna las observaciones que se hacen en el COCODI
- Que se sigan estableciendo responsabilidades según la estructura

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Aplicar el reglamento
- Contar con un pizarrón en cada oficina que contenga el análisis MARI de la dependencia.
- Cuando existen cambios en los procesos, se analizan y se establecen los controles para asegurar que se obtengan los resultados deseados, cada procedimiento establece los riesgos inherentes.
- Dar seguimiento
- Enfoque semestral entregando informes de anomalías en el trabajo.
- Reuniones trimestrales para ver el avance del plan estatal de desarrollo.
- Revisar periódicamente el avance de los riesgos
- Sanciones administrativas a quien incurra en una falta.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Incentivos semestrales a personal que sobrepase los objetivos institucionales.
- La secretaría cuenta con Manuales de Procedimientos en los cuales se establecen los procesos sustantivos que proporcionan seguridad para obtener los resultados deseados; cabe mencionar que dichos manuales se encuentran en proceso de actualización,
- Se cuenta con TIC'S, los cuales apoyan a los procesos administrativos y financieros para soportar cada una de las actividades derivadas de estas.
- Verificar el cumplimiento de los mismos mediante escalas de productividad.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Por medio de correos electrónicos, oficios, memorándums y reuniones de trabajo. Mediante un comité de ética, en el cual, el personal de esta secretaria reporta conductas que no están dentro de los lineamientos.
- Mediante pláticas y publicaciones en las diferentes plataformas digitales de esta secretaria. Buzones de quejas y/o sugerencias dentro de nuestras oficinas, bosque urbano y parque el chapulín.
- Asignación de juntas semanales para discutir temas de trabajo, pendientes y/o observaciones.
- Establecer límite de tiempo para respuesta de quejas.

## SUPERVISIÓN

- Auditorías anuales a cada dependencia de la Secretaría.
- Se realizan autoevaluaciones a través del SECI, se realizan auditorías internas por parte del OIC, para detectar las debilidades y deficiencias y establecer mecanismos para cumplir con los objetivos.
- Se establecen acciones para atender las posibles deficiencias presentadas a las revisiones y/o auditorías internas.

## B. NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Mayor y mejor comunicación
- Capacitación continua y constante
- Continuar con el trabajo de seguimiento
- Revisión de las cargas de trabajo para compensarlas
- Socializar el manual de organización
- Abrir más plazas a partir de resultados
- Es necesario socializarlo en todas las áreas
- La actualización del reglamento interno
- Aplicar más programas de capacitación e incentivos
- PED y el POA

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Atender todas las quejas o denuncias antes de que lleguen a los medios
- Dar seguimiento para mantener el orden este tema
- Es necesario recibir informes
- Lista de asistentes para verificar asistencia o acuses de recibido
- Mayor y mejor comunicación
- Reuniones colegiadas
- Revisión constante

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Evaluaciones
- Informes mensuales
- Respuestas en tiempo y forma
- Reuniones para verificar
- Revisar y acusar de recibido
- Siempre se actualizan los manuales

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Respuestas
- Acuse de recibido obligatorio
- Hacerlas de forma más masiva
- Compartirlo
- Publicarlas
- Todo funciona bien
- Todo bien
- Sin propuestas
- Comunicación adecuada

## SUPERVISIÓN

- Todo bien
- Sin propuestas
- Seguimiento
- Es necesario tener más reuniones de evaluación
- Darlas a conocer

## C. NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Se cuenta con un código de conducta que rigen los lineamientos del cómo debemos conducirnos los servidores públicos
- Se cuenta con un código de ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza.
- Comunicados de respaldo y compromiso
- Considerar la contratación de personal en el área de impacto ambiental o en su caso considerar la modificación del tiempo de respuesta establecido en el reglamento.
- Continuar con capacitaciones

- Continuar con la aplicación del manual de organización interno y los lineamientos del código de ética
- Dar a conocer los procedimientos de contratación a través de SEFIN
- El código de conducta que nos rige los lineamientos de cómo debemos conducirnos como servidores públicos
- Existe un proceso de selección e ingreso a la dependencia (APE)
- Existe un proceso definido para brindar la capacitación.
- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de
- Existen procedimientos de promoción de personal.
- Los manuales están en proceso de actualización
- Mejorar las condiciones de trabajo del personal

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Continuar con la planeación
- Controles para minimizar el riesgo
- De proceso mediante la identificación de riesgos inherentes
- Ejecución del programa de trabajo de administración de riesgos.
- Retroalimentación periódica del mari
- Sanciones administrativas severas.
- Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias
- Se han comunicado a todo el personal y se entienden
- Se han establecido objetivos específicos en las diferentes funciones
- Seguir con el mecanismo de quejas y denuncias
- Seguir con los análisis de riegos

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización periódica del reglamento interno, manual de organización y los manuales de procedimiento
- Asignación de más y mejores equipos de cómputo, impresión, etc.
- Auditorías internas
- Evaluación del desempeño por parte del nivel jerárquico superior (jefes) a sus subordinados

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Establecer tiempos límites de respuesta.
- Existen buzones de quejas y/o sugerencias dentro de las instalaciones de la secretaría, en el parque el chapulín y el bosque urbano
- Fichas de integración de indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Por medio de las auditorías internas del OIC
- Reuniones de trabajo e informativas de forma periódica con el personal

- Seguir dando seguimiento a los mecanismos

## SUPERVISIÓN

- Continuar con las autoevaluaciones
- Más interés en este rubro.
- Mediante sistemas de correspondencia, correos oficiales y oficios
- Seguir implementando las autoevaluaciones
- Sin comentario

## V. COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- No aplica para nuestra Secretaría responsabilizar a las organizaciones prestadoras de bienes y servicios contratadas, no contratamos

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Es un proceso que es importante seguir mejorando

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ninguna

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Es importante fortalecer la estrategia de comunicación con el público en general

#### SUPERVISIÓN

- Ninguna

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Ninguna

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ninguna

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ninguna



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Ninguna

## SUPERVISIÓN

- Ninguna

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Porque no se hace un equilibrio en cuanto a las responsabilidades asignadas a cada persona
- Porque no se delegan las actividades, a una sola persona, se le asignan más de tres actividades
- Nunca lo han aplicado
- Porque nunca se hace esto

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ninguna

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ninguna

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Ninguna

## SUPERVISIÓN

- Ninguna

## VI. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango **“Excelente”**, sin embargo, 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 seguimiento y continuidad de las acciones que derivan de todos los componentes y principios del Modelo de Control, para asegurar la mejora continua institucional.

## VIII. 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.