

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**SECRETARÍA DEL TRABAJO
(ST)**

DICIEMBRE 2024

CONTENIDO

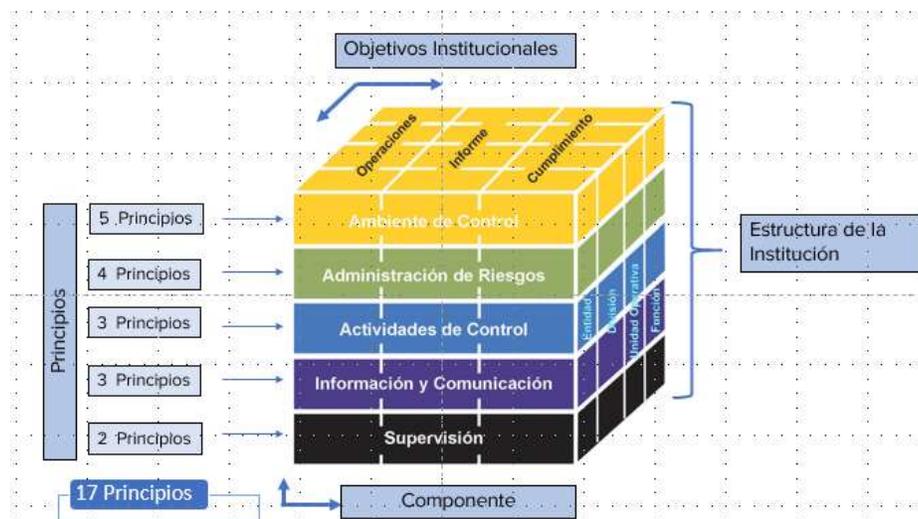
I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	4
II.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	6
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	11
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	24
VI.	RECOMENDACIONES.....	26
VII.	CONCLUSIÓN.....	26

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 por la **Secretaría del Trabajo (ST)**, 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 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 auto-evaluación de control interno efectuada en **la Secretaría del Trabajo (ST)**, se realizó en el periodo del **11 al 22 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **111 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	20	20
Directivo	40	40
Operativo	51	51

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 del Trabajo (ST)**, 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 del Trabajo (ST)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.

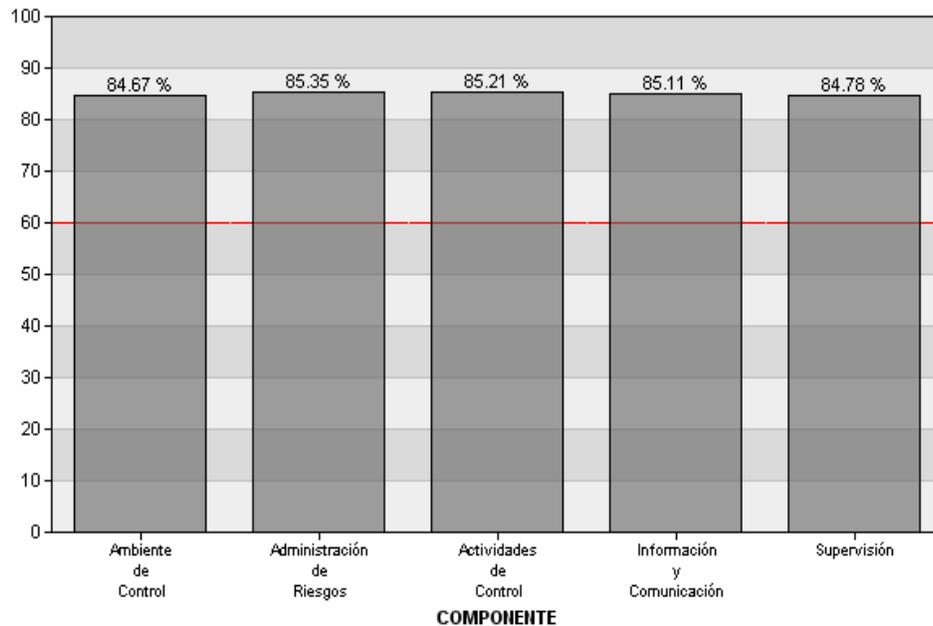
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Secretaría del Trabajo (ST)**, corresponden a las autoevaluaciones de **111 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.67 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	85.35 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.21 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.11 %	Muy Buena
Supervisión	84.78 %	Muy Buena
TOTAL	85.02 %	Muy Buena

La calificación global de **la Secretaría del Trabajo (ST)** se valoró con **85.02 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Aspectos destacables:

- El componente **Administración de Riesgos** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **85.35%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **84.67%**.

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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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 **82.16-87.19%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	84.67 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	86.09 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.13 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	85.1 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	82.86 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.16 %	Muy Buena
Administración de riesgos	85.35 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	87.14 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	83.25 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.83 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.19 %	Muy Buena
Actividades de control	85.21 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	85.31 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.16 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	86.15 %	Muy Buena
Información y comunicación	85.11 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	86.15 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.6 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	82.59 %	Muy Buena
Supervisión	84.78 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.46 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.1 %	Muy Buena
Total	85.02 %	Muy Buena

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Donde:



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

Además de contar con la:

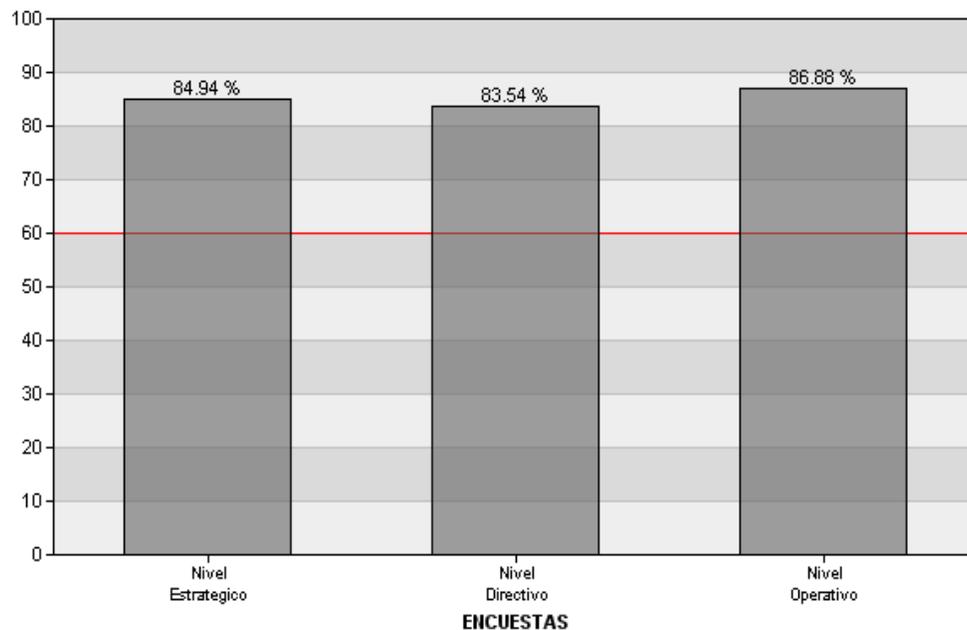
- **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, designada por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;
- **Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, integrado por la alta dirección, así como por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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 OPERATIVO" con el 86.88%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL DIRECTIVO" con el 83.54%



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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización continua para que siempre se cuente con la información real y al momento
- Aplicar evaluaciones mensuales
- Capacitación y/o cursos necesarios en la materia.
- Concientizar sobre la importancia del mismo.
- Continuar con las funciones
- Crear una cultura de responsabilidad de nuestras funciones.
- Cubrir puestos vacantes
- Cursos presenciales para todo el personal
- Dependiendo de los resultados de evaluaciones
- Dicha evaluación nos servirá para implementar acciones de mejora
- Ejecución de mejoras según los resultados
- Equipos de computadoras software con licencias para usar las redes sociales, para mejorar la atención al usuario
- Hacer mas esporádico las visitas del comité
- Impartición de cursos
- Informes mensuales de todo el personal
- La evaluación continua es la mejor manera para poder darse cuenta de que los detalles se corrijan de manera preventiva en vez de correctiva
- Más enfoque al personal
- Mayor difusión de los resultados para todo el personal que integra la secretaría
- Mejor equipo de cómputo para el personal e instalaciones de internet con gran capacidad de red
- Mejorar y llevar a acabo al pie de la letra programas
- Monitorear el proceso de control.
- Publicación de informe financiero en página web
- Publicación de organigrama en página web
- Publicar actas de sesiones de comité de ética
- Publicar en página web actas de sesiones comité de ética
- Que sea difundida en las unidades operativas
- Regular la conducta de los trabajadores
- Se cuenta con actualización constante
- Se cuenta con los reglamentos en tiempo y forma
- Se evalúa y actualiza periódicamente
- Se ha designado un comité de control interno
- Se ha implementado de manera adecuada el OIC

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Seguir con los controles
- Seguir definiendo acciones en concreto para estar muy pendiente de debilidades que pudieran suscitarse
- Seguir la normatividad
- Seguir recibiendo capacitación
- Seguir reforzando la difusión de controles y estándares a cualquier nueva contratación
- Seleccionar los indicadores correctos.
- Tener un buen equipo para toda la oficina de computadoras y software originales e instalaciones de internet con buena capacidad
- Visita de dependencias por parte del titular

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualización constante, ya que conforme existen actividades nuevas hay probabilidad de que existan riesgos nuevos
- Asegurarnos que todos los objetivos sean medibles
- Contar con un sistema de quejas y/o denuncias anónimas
- Continuar con el trabajo realizado de la mejor manera para seguir obteniendo resultados favorables.
- Cursos presenciales a todo el personal
- Dar atención puntual a cualquier caso que se presente de corrupción ya que no debe de quedar nadie impune de cualquier violación a las leyes y/o reglamentos
- Darle seguimiento a riesgos que involucren otras dependencias
- Derivan de un plan estatal de desarrollo, programa sectorial y planeación estratégica
- Dicha evaluación nos servirá para implementar acciones de mejora
- Funciona adecuado el sistema implementado actualmente
- Funciona adecuado la manera que se implementa el órgano de control interno
- Garantizar el desarrollo integral de esta institución, cumpliendo en tiempo y forma con lo solicitado.
- Implementar metas a alcanzar
- Llevar a acabo cursos de clima laboral para el personal
- Llevar cursos de ambiente laboral e estímulos al personal
- Mas enfoque al personal de información sobre corrupción
- Mejor mobiliario y acondicionamiento. Más iluminación en los cubículos del personal y mejor equipo de herramienta de trabajo
- Mejorar los equipos seguridad y mantenimientos de las mismas que están en las oficinas
- Publicación de minutas
- Se cuenta con los reglamentos en tiempo y forma
- Se diseñan soluciones
- Se tiene una comunicación constante

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Seguir con el control interno
- Seguir con las medidas correspondientes
- Seguir las recomendaciones
- Subir acuerdos y actas de COCODI a página web
- Supervisar al personal para evitar cualquier tipo de corrupción.
- Unificar criterios para archivo de expediente

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización y seguimiento continuo
- Apegarse a los perfiles de los puestos y capacitaciones
- Contar con un sistema de quejas y denuncias anónimas
- Controles externos de cumplimiento
- Crear acercamiento a dependencias que se conozca por voz de titulares los objetivos
- Crear mesas de diálogo con el personal
- Dar seguimiento puntual a los soportes
- Depuración de informes para hacerlos mas sencillos
- Dicha evaluación nos servirá para implementar acciones de mejora
- Estar a la vanguardia en sistemas institucionales
- Estar al pendiente de la ejecución de los procedimientos según el manual
- Mayor difusión
- Monitorear el trabajo del personal
- Revisar que el personal esté cumpliendo con sus funciones de la mejor manera.
- Se cuenta con los reglamentos en tiempo y forma
- Se necesitan mejores
- Seguimiento a los manuales de procedimientos tips de información de los mismos
- Seguir con definir actividades
- Seguir en comunicación con unidad central

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Bajas la información puntual y clara
- Cada área reporta al responsable
- Capacitación del personal para trabajar de una manera confiable y con mucha responsabilidad.
- Crear campañas de visitas donde se den conocer los medios que se cuenta para denuncia
- Dicha evaluación nos servirá para implementar acciones de mejora

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Gestionar el personal necesario para mejor difusión y actuar laboralmente hablando
- Mantener el anonimato de cualquier denuncia para que las personas no tengan miedo de decir algún hecho de corrupción y/o maltrato
- Mejor trato
- Platicas presenciales con todo el personal para que el mismo exprese sus inquietudes de cada tema
- Que se atiendan nuestras peticiones
- Responder de forma positiva o negativa a las tarjetas informativas
- Se cuenta con los reglamentos en tiempo y forma
- Se cuenta con mas mecanismos de denuncia y se den a conocer a las partes externas
- Según propuestas y resultados
- Seguir con la comunicación
- Siempre teniendo confiabilidad en los mismos.

SUPERVISIÓN

- Acercamiento a las dependencias por parte del OIC
- Aplicar correcciones monetarias o de suspensión de labores sin sueldo para que las mismas no se vuelvan a repetir
- Asegurar que los informes de resultados de den a conocer de manera general para el personal
- Atención y seguimiento a las debilidades y/o necesidades detectadas
- Dicha evaluación nos servirá para implementar acciones de mejora
- Facilidad de movilidad al realizar actividades fuera la oficina como traslado de equipo y del personal
- La evaluación sea a todo el personal
- Llevar un buen control
- Mayor difusión a nivel de coordinaciones de como se implementan las evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz
- Se cuenta con los reglamentos en tiempo y forma
- Seguir con estas evaluaciones para un mejor control.
- Seguir con supervisión y control interno
- Tener a la vista números directos donde el usuario se pueda comunicar rápidamente para resolver sus inquietudes.
- Tomar medidas en aquellas dependencias que no siguen a la par de las demás el avance en los números de tramites o actuaciones que se tienen, y cubrir las plazas necesarias vacantes para mejoría del trabajo

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización de la información en tiempo y forma y la difusión de la misma
- Brindarnos cursos para mejorar conforme a las reformas.
- Certificaciones sobre temas de interés
- Contemplar evaluaciones periódicas
- Continuar con las acciones de detección y seguimiento para su corrección.
- Continuar con las capacitaciones en este rubro.
- Continuar con las juntas de planeación y así determinar las distintas políticas a implementar.
- Continuar con las reuniones de evaluación del desempeño de las actividades realizadas.
- Continuar la mejora constante!
- Convocar juntas y/o reuniones con todo el personal y actualizarnos sobre todo el tema
- Cursos presenciales
- El salario no se aumenta periódicamente no existen incentivos
- Enviar videos de vez en cuando para promover los valores y normas de conducta.
- Evaluar cada puesto y personal que sea acorde a lo que fue contratado.
- Hacer mayor difusión a lo que se trabaja o se hace en el comité de ética
- Hacer una revisión periódica de los perfiles del personal que ya labora.
- Impulsar el crecimiento profesional
- Mayor comunicación interna
- Mayor difusión de actualizaciones en tiempo y forma, jurídico.
- Promover un canal de comunicación sencillo
- Proporcionar equipo y personal
- Proporcionar mejores salarios y equipo de trabajo
- Publicar las evidencias, titular del órgano interno de control.
- Que los puestos estén cubiertos de manera nominal y funcional acorde a los perfiles y a las actividades que realizan
- Que se evalúe de manera justa de acuerdo a sus aportaciones a la institución, directores y coordinadores.
- Realizar de manera continua capacitaciones y valoraciones para el personal
- Realizar juntas periódicamente con todo el personal
- Realizar reuniones con todo el personal
- Realizar una evaluación y un diagnóstico de la situación actual y detectar áreas de oportunidad en el tema.
- Reuniones más ejecutivas y formatos más estandarizados.
- Revisar la carga de trabajo y la cantidad de personas que trabajan en las oficinas
- Revisión de la publicidad del comité de ética ya que de repente se des configuran las

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

computadoras, depto de informática.

- Se consensan en su caso se turnan al superior para su ejecución
- Seguir capacitando al personal para las distintas áreas con que cuenta para desarrollar el trabajo encomendado.
- Sería de mucha utilidad, establecer incentivos acorde a las actividades desarrolladas por el personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento
- Capacitación sobre soluciones de eventualidades de riesgos.
- Certificaciones de manera mensual
- Consenso y aprobación por el superior jerárquico
- Eficientar la línea de propuestas
- Enumerar los posibles riesgos que se puedan presentar, para las posibles soluciones.
- Establecer reglas de conducta sobre los riesgos y cambios que se originen.
- Estadísticas de cómo vamos. Planeación.
- Impulsar el crecimiento profesional y otorgar el valor correspondiente de las funciones laborales
- Incentivar con cursos, o estímulos.
- Incrementar el estudio
- Mayor difusión al personal
- Pláticas de sensibilización para el personal
- Proporcionar charlas para la mejora continua
- Proporcionar equipo de trabajo adecuado
- Realizar una planeación estratégica y tener indicadores de desempeño.
- Se requiere la formalización de las funciones de los miembros que integran la institución
- Se trabaja siempre en la mejora continua del servicio, se consensan y se pasa a superior para su ejecución
- Seguir proporcionando cursos y recursos necesarios para seguir en la mejora continua
- Siempre se ve la mejora continua del servicio y por supuesto evitar la corrupción
- Tomar en cuenta propuestas del personal
- Videos informativos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de manuales
- Consenso y aprobación por el superior jerárquico
- Conferencias sobre temas relacionados
- Continuar con las acciones de atención y seguimiento de los tics.
- Continuar con las capacitaciones.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Continuar con las planeaciones de trabajo de actividades a implementar.
- Dar difusión impresa
- Desarrollo de software, mantenimiento oportuno a las TIC'S.
- Estadística sobre diferentes opiniones
- Impulsar el crecimiento profesional y otorgar el valor correspondiente de las funciones realizadas.
- Indicadores de desempeño.
- Informes mensuales de forma personal de las actividades realizadas
- La página interna de la secretaría.
- Mayor difusión de las acciones realizadas en control interno y los documentos
- Mayor presupuesto para el área de informática, aplicado al área de informática. Adquisición de nuevos equipos, fortalecer las herramientas de trabajo.
- Mejora en los equipos de trabajo ya que se batalla en ocasiones hasta para que prenda las computadoras
- Mejorar el equipo de trabajo
- Proporcionar personal y mejorar el equipo de trabajo
- Proporcionar talleres
- Realizar una evaluación exhaustiva sobre aquellos puestos en los que se concentra la mayor carga de funciones.
- Se hacen propuestas a nivel operativo que en su caso autoriza el presidente
- Se pudiera gestionar el monitoreo de manera anónima
- Seguir con la línea de controles
- Seguir con la misma línea de diversificación
- Sólo dar seguimiento a los indicadores, cada dirección y/o coordinación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Acercamiento al Comité de Ética o reuniones informativas.
- Actualización en formas de trabajar
- Ajustar los tiempos de entrega de reportes para contar con información puntual.
- Atención física personalizada
- Atención y seguimiento personalizada
- Buzones internos o de denuncias.
- Capacitaciones
- Consenso y aprobación por el superior jerárquico
- Consenso del Superior Jerárquico
- Continuar capacitaciones sobre la calidad, la ética y la moralidad.
- Continuar con la comunicación activa a todos los que en derecho corresponda.
- Continuar con la juntas de planeación, control y seguimiento.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Dar seguimiento a indicadores, todos.
- Desarrollar un programa anual de trabajo.
- Distribuir impreso los métodos!
- Entrevistas a expertos del tema
- Mayor difusión.
- Mejorar el equipo
- Mejorar la confianza para las quejas y sugerencias
- No dejar de hacer las reuniones de trabajo. Directores y coordinadores.
- Promover y hacer mayor difusión a las quejas y sugerencias

SUPERVISIÓN

- Capacitación sobre acciones correctivas de posibles riesgos.
- Capacitar respecto a los modelos de evaluación control y seguimiento.
- Consenso y aprobación por el superior jerárquico
- De acuerdo a lo establecido no hay problemas que requieran mejoras hasta el momento.
- Eficientar las sesiones de COCODI, mas ejecutivas y focalizadas.
- Implementar platicas personalizadas con el personal
- Intervención del jefe inmediato.
- Mejorar el equipo de trabajo
- Proporcionar talleres de información
- Se hacen propuestas a nivel operativo que en su caso ejecuta el presidente

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Al ingresar un nuevo trabajador siempre tenga la capacitación y los manuales de su área.
- Ambiente de trabajo adecuado, establecer objetivos y metas
- Asegurar la eficiencia en el logro de los objetivos de la secretaria
- Cada función del trabajador lo analiza un titular del área
- Capacitación al personal jurídico/ secretarios y auxiliares y amparos
- Capacitaciones sean de manera permanente y si pudieran presencial.
- Checar las evaluaciones del personal, el jefe principal o el encargado de RH.
- Como consejero de empleo; mejoras de tecnología como mejores equipos de cómputo y software apropiados para la captación de información de los buscadores de empleo
- Comunicados de respaldo y compromiso
- Considero que como tal la subsecretaría de justicia laboral cuenta con un control bastante bueno, y una eficiencia bastante remarcable.
- Considero que hasta ahora se ha llevado de muy buena forma de la mano de los responsables actuales

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Contamos con diversos cursos de actualización.
- Continuar con la capacitación, filtrada y dirigida por niveles de funciones.
- Dar mas equilibrio en cargas de trabajo si son de las mismas áreas
- Darle seguimiento a cada integrante del personal; auxiliar de recursos humanos
- Definitivamente la notificación de las audiencias a fin de no sobrecargar las agendas con fechas que al final solo se difieren
- Dentro del programa de control interno se tienen documentadas acciones revisión y actualización
- Ese tipo de preparación se lleva de manera continua a fin de desempeñar nuestros respectivos papeles a conformidad de las necesidades de la institución
- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden su cumplimiento
- Falta un poco de publicidad
- Fomentar la difusión dentro de la institución y hacer partícipe a cada funcionario publico
- Hacer exámenes para subir de puesto
- Hacia el nivel directivo para su propuesta y su aprobación
- La delegación de acciones en cada uno de los departamentos
- Levantar actas administrativas
- Llevar a cabo el manual
- Mantener el seguimiento de manera cercana con cada colaborador, asegurando el bien accionar de cada uno.
- Mantener la buena comunicación, asegurando y confirmando el conocimiento de las políticas, manuales, etc...
- Mayor capacitación al personal
- Mayor difusión y realizar reuniones con los servidores públicos de la dependencia, con la finalidad de dar a conocer resultados
- No se tienen incentivos para todo el personal parejo, solo ciertas personas
- Planificar y hacer cambios
- Propuesta de acción de mejora, darle al personal algún reconocimiento por sus años de servicio
- Que se impriman los manuales
- Realizar evaluaciones de las competencias de todos los servidores públicos de la dependencia
- Realizar evaluaciones y verificar que se cumpla con las normas de conducta, principios éticos y promoción a la integridad
- Recopilar datos útiles
- Representaciones graficas dentro de los procesos clave
- Seguir trabajando en equipo y de manera que el todo el personal tenga noción de todas las áreas de trabajo
- Tal vez que se coordinen los actuarios con los secretarios de las mesas para un mejor manejo

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

de las audiencias a notificar

- Todo el personal puede proponer acciones de mejora y el titular es el responsable de autorizarlas.
- Una actualización de la documentación de todo el personal por parte del encargado de recursos humanos
- Voltar a ver al personal de ya tiempo en lugar de contratar mas personal externo y así darnos la oportunidad de crecimiento

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Cómo propuestas socializar con otras instituciones las situaciones de riesgo
- Contar con buzón de quejas en línea y de forma anónima
- Dar seguimiento y respuesta a las quejas o sugerencias que se hagan ya sea al personal o a la dependencia en general.
- Darle más difusión
- Darle más publicidad
- Establecer una conducta que sea llevada por el personal
- Estaría bien una página en redes sociales para ver la calidad del servicio
- Identificar y dar a conocer los riesgos y dar un seguimiento a los mismos.
- Informes para dar resultados
- Informes periódicos que muestren el seguimiento y la evaluación de los controles internos
- Involucrar a cada servidor público de la dependencia y hacer conciencia en el de la importancia y conocimiento de las evaluaciones realizadas en cada departamento y en la dependencia en general.
- La comunicación a todos los niveles
- La máxima autoridad de la junta
- Mantener comunicación con el personal para tener una mayor visión e identificación de cambios y riesgos que podrían afectar un buen control interno.
- Más comunicación
- Priorizar la confidencialidad de datos, empresas, candidatos, vacantes.
- Propuesta para institución bajar la información en la que existen cambios de manera inmediata
- Que los cambios sean informados de manera rápida, clara y precisa por parte de quien este encargado de impartir y difundir la información o comunicado.
- Revisión constante de los comentarios expuestos en dichos buzones.
- Se esta implementando agregar mas información en la página interna
- Se hacen las observaciones al personal superior para su aprobación
- Se hacen las propuestas a nivel superior para su aprobación
- Se hacen las propuestas al personal superior para su aprobación

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Se hacen propuestas de mejora al nivel directivo para la mejor operación de los procesos y en su caso el jefe determinará su aprobación

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de equipos.
- Actualización de manuales
- Actualización de softwares.
- Actualizar los nuevos roles del personal
- Capacitación a jurídico secretario y auxiliares que son los que tienen personal a su cargo
- Contratación de personal
- Dar a conocer a todo el personal las formas de control y medición de resultados
- Dar a conocer funciones específicas del personal
- Dar seguimiento a todo el personal de que cumpla esas metas
- Definir cada función del trabajador
- Desconozco si se actualizan los manuales
- Equipo de cómputo actualizado con herramientas para eficientar las actividades de esta junta
- Especializar en funciones más específicas para eficientar las mismas.
- Las propone el personal que conforma la institución y las autoriza el responsable
- Los responsables den a conocer y bajar la información
- Mantenimiento y actualizaciones para los sistemas informativos y estadísticos de la dependencia.
- Mejora actualizar los nuevos roles del personal
- Mejora en la transparencia de los procesos administrativos y financieros
- Para mejorar se podría capacitar al personal para el mantenimiento
- Que las actividades a realizar se lleven de manera mas adecuada
- Revisiones por parte de los superiores sobre el trabajo realizado en el proceso y/o el área, existen mecanismos de autorización y/o liberación
- Se hace la observación a los superiores para su valoración y aprobación
- Se requiere de infraestructura para el buen trabajo
- Seguimiento y mejora continúa
- Seguir apoyándonos con los permisos de accesos y contraseñas
- Todo el personal puede proponer acciones de mejora y el titular es el responsable de autorizarlas.
- Vigencias establecidas (2 años y/o antes se requiera actualizar)

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualización de formatos
- Actualización de plantillas

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Capacitación a jurídico secretario y auxiliares que son los que tienen personal a su cargo
- Compartir la información de todos los departamentos
- Dar a conocer al personal las fuentes informativas en base a las cuales se presentan los resultados finales de la dependencia
- Es fundamental para apoyar una gestión de esta información que los procesos sean transparentes eficientes y conforme a las normativas legales.
- Hacer evaluaciones
- La comunicación se mantenga de manera constante
- La inconsistencia eventual de la misma plataforma.
- La secretaría podrá mejorar la eficiencia operativa, la transparencia en la gestión y la satisfacción de los empleados.
- Mayor interacción entre los funcionarios y departamentos en base a los objetivos de la dependencia.
- Se hacen las observaciones al personal superior para su aprobación
- Seguir con las reuniones
- Seguir trabajando igual

SUPERVISIÓN

- Aplicar sanciones administrativas
- Capacitación a jurídico secretario y auxiliares que son los que tienen personal a su cargo
- Dar a conocer al personal la importancia del seguimiento y difusión del control interno e identificar la vulnerabilidad que se pudiese presentar en la dependencia.
- Dar seguimiento y difusión para que todos los funcionarios se den por enterados de los reportes o información a supervisar.
- Evaluación a todo el personal
- Las evaluaciones sean mensuales
- Que el personal de a conocer si existe algún tipo de problema
- Que se actúe de manera inmediata y efectiva para prevenir o corregir posibles deficiencias.
- Que se tomen en cuenta las aptitudes del personal
- Se enfoca en la evaluación constante del diseño y la eficiencia operativa del sistema de manera que se adapte de forma continua a los cambios y desafíos operativos.
- Se propone que cada departamento se evalúe
- Se propone que estos problemas se traten de primera instancia de manera interna
- Seguir con el lineamiento

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Estas evaluaciones son muy necesarias para mejorar cada vez nuestro servicio
- Misma debilidad de relación responsabilidad autoridad y de rendición de cuentas porque las funciones de los puestos de autoridad previstos en la estructura las realiza personal que no tiene la plaza y por ende la responsabilidad asociada

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mismo que en relación autoridad y control interno vs responsabilidad
- Dicha evaluacion nos servira para implentar acciones de mejora

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Dicha evaluación nos servirá para implementar acciones de mejora

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Dicha evaluación nos servirá para implentar acciones de mejora
- No tenemos acceso a proveedores ni nada de eso ni como se distribuye el dinero

SUPERVISIÓN

- Dicha evaluación nos servirá para implentar acciones de mejora

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Seguir capacitando al personal y proporcionar las herramientas adecuadas a cada caso concreto
- En dicho órgano no se cuenta con personal suficiente para cumplir con un ambiente de trabajo sin presión.
- El órgano de control, hasta la presente fecha no ha establecido los lineamientos para las debidas sanciones a los servidores que incurren en las responsabilidades consecuencia del mal desempeño profesional.
- Personalmente realizo funciones con la mitad del salario que debería de percibir, es una razón que desmotiva al fungir mi puesto, no siento que valoren el trabajo realizado, el cual conlleva mucha presión y responsabilidad.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Valorar el trabajo realizado mediante el estímulo que se corresponda.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- El conocimiento no se puede detener y ante los cambios constantes en los que vivimos, es seguir aprendiendo y capacitándose

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Proporcionar equipo adecuado a las necesidades de la institución

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir apoyando con pláticas tendientes a la mejora continua

SUPERVISIÓN

- La mejora continua es el arma principal, para ser frente a todo lo que se presente en el proceso de cualquier institución

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Las organizaciones de control interno están en constante actualización
- Me parece adecuado que envíen este tipo de formularios para el buen funcionamiento del control interno.
- Satisfecha con toda las mejoras que se han implementado en esta secretaría
- Las respuestas son hechas en base a la difusión, promoción y seguimiento que se da en la dependencia y en las formas de darlo a conocer a los servidores públicos de la misma.
- Resaltar la importancia del tema control interno, ya que es la base para el buen desenvolvimiento.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Continuar con la comunicación abierta y efectiva, para minimizar los riesgos internos y externos.
- Me parece que la institución lleva un buen control de riesgos.
- Mayor difusión y seguimiento

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de equipos de trabajo como sistemas ayudaría para agilizar procesos.
- Falta de difusión e involucrar al personal en general
- Se tiene un buen manejo de documentos para la transparencia de la secretaría.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Es buena la implementación interna de controles, para la claridad y cumplimiento de objetivos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mayor difusión y compromiso por parte de los funcionarios y del comité
- Se maneja de manera adecuada cada uno de los procedimientos para el buen funcionamiento de la secretaría.

SUPERVISIÓN

- Todo el control interno se maneja de manera adecuada para la transparencia de la secretaría.
- Difusión y compromiso de ambas partes funcionarios y comité
- La apertura y confianza de los colaboradores abonan y aseguran un buen ambiente laboral, así como el cumplimiento del control interno

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.