



# **INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

**DICIEMBRE 2019**

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	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	
III.	PROPUESTAS .....	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	14
V.	RECOMENDACIONES.....	14
VI.	CONCLUSIÓN.....	14

# 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 de Economía** 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 llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de auto-evaluación 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 Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde 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 auto-evaluación de control interno efectuada en la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, se realizó el día **25 de Noviembre de 2019** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **48 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados permitió realizar el proceso de auto-evaluación 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	4	4
Directivo	34	34
Operativo	10	10

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 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.



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 Economía**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

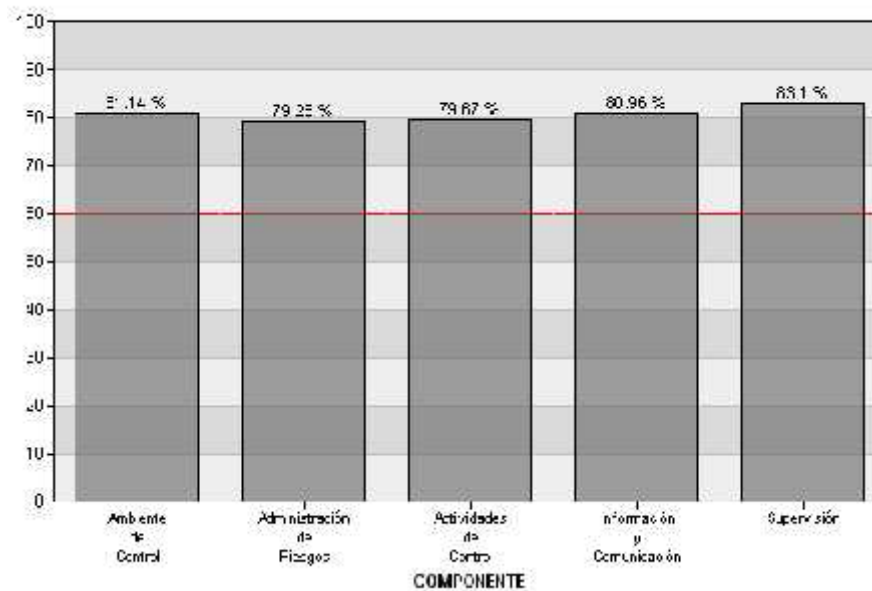
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 Economía**, corresponden a las autoevaluaciones de **49 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.14 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	79.25 %	Aceptable
Actividades de Control	79.67 %	Aceptable
Información y Comunicación	80.96 %	Muy Buena
Supervisión	83.1 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>80.82 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global en la **Secretaría de Economía** se valoró con **80.82 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **83.1%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **79.25%**.

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:

- **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 **69-88%**.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>81.14 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	83.65 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	85.5 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.21 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	69.33 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.01 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>79.25 %</b>	<b>Aceptable</b>
6 Definir objetivos	86.12 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	73.92 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	75.47 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.49 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>79.67 %</b>	<b>Aceptable</b>
10 Diseñar actividades de control	76.69 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	76.09 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	86.22 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>80.96 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	78.81 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	81.33 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	82.73 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>83.1 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	85.03 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.16 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>80.82 %</b>	<b>Muy Buena</b>

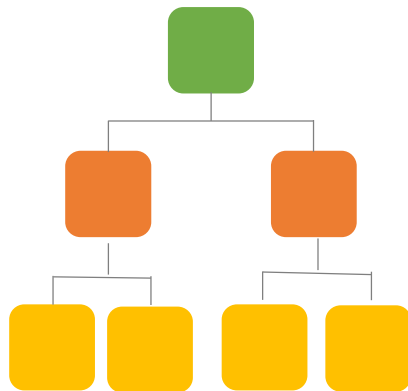
## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### 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 de Economía** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



**Estratégico:** Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

**Directivo:** Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

**Operativo:** Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

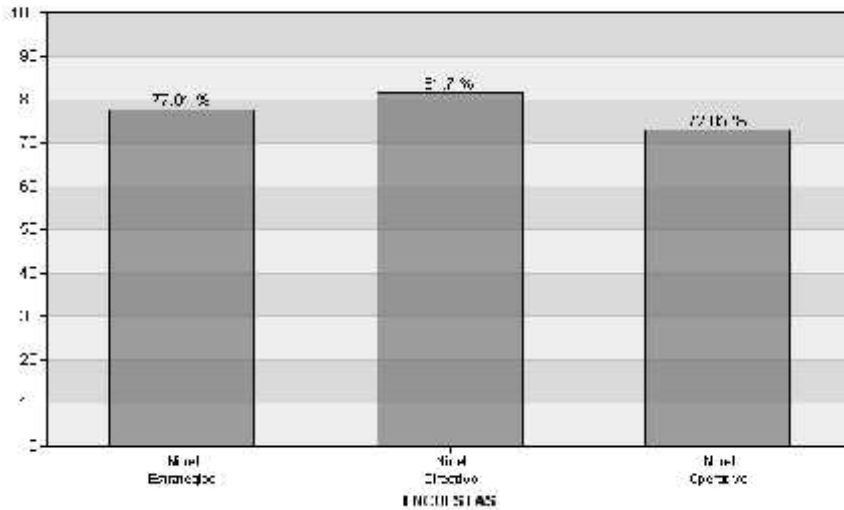
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la :

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- 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



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el " NIVEL DIRECTIVO" con el 81.7%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 72.85%

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

### IV.PROPUUESTAS

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

#### A. NIVEL ESTRATEGICO

##### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Ser más constantes en la evaluación del personal.
- 1.2 Implementar reuniones con todo el personal para dar información de los avances o deficiencias de los programas de trabajo de cada uno de los comités para un mejor desempeño institucional.
- 1.3 Auditar a fondo los proveedores de gobierno y darle oportunidad a nuevos.
- 1.4 Más difusión del comité, código de conducta para sensibilizar.
- 1.5 Repaso de manuales de operaciones.
- 1.6 Se requiere evaluar al personal más y promover a los servidores dentro de la Sec. a mejores puestos de trabajo.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Ser enfático en el seguimiento de estas acciones comprometidas en el PTAR.
- 2.2 Mantener la comunicación a todos los niveles.
- 2.3 Empapar más al personal en general del plan estatal de desarrollo.
- 2.4 Ser más y mejor transparente para generar confianza en la sociedad.
- 2.5 Se tiene que auditar a los servidores públicos más para evitar el mal manejo de los recursos público.

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 2.6 Reuniones constantes con los titulares de la secretaría para ver avances.

### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Más comunicación con los empleados de la secretaria.

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Evaluaciones de los funcionarios.
- 5.2 Llevar a cabo más acciones de supervisión.

## B. NIVEL DIRECTIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Copia digital de los manuales de operación para cada funcionario.
- 1.2 Utilizar bien los recursos y llevar a cabo cursos de capacitación.
- 1.3 Llevar a cabo evaluaciones sobre las responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4 Que realicen un Procedimiento documentado para brindar incentivos al personal en general, que no solo lo asignen al Superior y Sindicalizado, sino a todos en general de acuerdo a una evaluación de nuestras actividades y cumplimiento a las mismas.
- 1.5 Revisar cargas de trabajo.
- 1.6 Revisar antigüedad y otorgar incentivos económicos como en otras dependencias.
- 1.7 Realizar programas de trabajo.
- 1.8 Seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
- 1.9 Reuniones del órgano de Gobierno o del Titular con la alta administración que incluyan el tema sobre las debilidades o deficiencias de control interno. (COCODI).
- 1.10 Revisar eficazmente las funciones de cada puesto y en base a la experiencia y antigüedad, pagar los sueldos correspondientes.
- 1.11 Revisión de puestos, incentivos y actividades.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.12 Realizar revisiones trimestrales y realicen un comité de mejora.
- 1.13 Evaluar y capacitar al personal más continuamente.
- 1.14 Analizar desempeños para definir perfiles y asignar responsabilidades.
- 1.15 Mejorar la evaluación del desempeño e incentivos al personal.
- 1.16 Evaluar periódicamente al personal y retroalimentarlos para mejorar.
- 1.17 Evaluación periódica de los programas de trabajo para revisar avances.
- 1.18 Llevar control de los prestadores de servicios y sobre las cargas de trabajo de cada uno.
- 1.19 Que haya capacitaciones externas al personal de la secretaría.

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Establecer normativas para identificación de riesgos.
- 2.2 Planeación de los cambios.
- 2.3 Actualización sistemática de manuales.
- 2.4 Seguimiento a compromisos.
- 2.5 Promover el trabajo de los diversos comités e involucrar a todo el personal.
- 2.6 Coordinar acciones de las áreas a través del enlace.
- 2.7 Evaluación del POA periódicamente para ajustar metas.
- 2.8 Incrementar capacitación sobre acciones de conducta sobre todo de corrupción
- 2.9 Coordinar acciones de mejora de cada área a través del enlace de administración de riesgos
- 2.10 Tener mayor comunicación entre las áreas.
- 2.11 Dar a conocer los resultados de las reuniones y los documentos por parte del personal del comité de ética.
- 2.12 Aplicar de manera efectiva programa de austeridad en todos los niveles.
- 2.13 Dar a conocer a todo el personal los riesgos.
- 2.14 Contar con recursos para ejecutar las actividades.
- 2.15 Mayores candados informáticos.

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Mejorar el equipo de trabajo y darle mantenimiento.
- 3.2 Mejorar los viáticos, renovación de equipo de cómputo, mobiliario etc.
- 3.3 Adquisición de equipos de cómputo más actualizado. Mejorar la conexión a internet.
- 3.4 Definición clara de la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento.
- 3.5 Revisión del manual.
- 3.6 Se necesita renovar el equipo de cómputo y aumentar el presupuesto para adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.
- 3.7 Llevar a cabo las acciones de cada uno de los manuales.
- 3.8 Atender el mal servicio de internet que provoca atraso en el cumplimiento de las actividades y comunicación.
- 3.9 Establecer un sistema que permita darle seguimiento a todo lo de gestión, convenios, etc. para seguir su secuencia.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

3.10 Establecer actividades y mecanismos de control.

### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Utilizar las redes sociales para informar de manera clara y oportuna.
- 4.2 Establecer líneas de reporte e información.
- 4.3 Colocar un buzón de quejas y sugerencias y que todo el personal conozca su ubicación y el procedimiento para establecer una queja o sugerencia.
- 4.4 Que la información llegue al personal de manera oportuna.
- 4.5 Que el buzón este más accesible.
- 4.6 Mejorar comunicación interna.

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Realizar las amonestaciones correspondientes de inmediato.
- 5.2 Checar las cargas de trabajo y motivar al personal.
- 5.3 Identificar áreas de oportunidad.
- 5.4 Seguimiento a autoevaluaciones.
- 5.5 Análisis de prácticas para mejorar las acciones de control interno.
- 5.6 Auditorías y/o revisiones a proveedores contratados para realizar procesos en el nombre de la Institución.

## C. NIVEL OPERATIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Aumentar la capacitación.
- 1.2 Dar capacitaciones a los superiores y retroalimentaciones.
- 1.3 Que se presione un poco a los superiores específicamente que lo hagan ya que tienden a pasarlo a los subordinados.
- 1.4 Actualización de evaluaciones de competencias.
- 1.5 Difundir de manera periódica y constante los manuales de organización.
- 1.6 Se está elaborando por el Comité del Código de Ética para la Secretaría, y todos debemos observar cualquier acción que no sea acorde con el Código de Ética.
- 1.7 Publicar los manuales en la página de la secretaría.
- 1.8 Asignación de los puestos de acuerdo al perfil.
- 1.9 Equilibrar aún más las tareas que se reparten al momento de ver los puntos de trabajo.
- 1.10 La evaluación al desempeño sería conveniente hacerla una vez al año, para que los mandos superiores se dieran cuenta de quienes cumplen con su trabajo al pie de la letra y quienes no lo hacen, nos damos cuenta en las auditorías.
- 1.11 Dar a conocer si hay modificaciones en los Manuales e Indicadores para estar actualizados.
- 1.12 Dar a conocer a los responsables de los Comités.
- 1.13 Tener juntas de programación y medición de avances continuas.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.14 Concientizar al personal de nuevo ingreso, así como darles a conocer lo que corresponde al Código de Ética y Conducta.
- 1.15 Es necesario llevar a cabo procedimientos para otorgar incentivos al personal.
- 1.16 Contar con un área especializada para la contratación de personal.

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Informar sobre los cambios que afectan a la secretaría.
- 2.2 Llevar a cabo acciones y hacerlas del conocimiento de todo el personal.
- 2.3 Es necesario que se proporcione la información correspondiente a todo el personal.
- 2.4 capacitación en el sistema nacional anticorrupción.
- 2.5 sesiones de capacitación de personal para actualizar.
- 2.6 Que el buzón de Quejas este más visible. Se comunica constantemente en cuidar los recursos, asimismo el equipo de cómputo con que se trabaja, ya que no es precisamente el adecuado y se tiene que estar actualizando continuamente.
- 2.7 Recordar a las personas que se encuentran laborando dentro de la institución sobre el objetivo que se tiene ya que todos vamos por el mismo fin y lo que se busca es que resalte el nombre de la institución y no de una sola persona.
- 2.8 Mejorar el mecanismo de quejas y denuncias para evitar los problemas de corrupción
- 2.9 Dar mayor difusión de las acciones del comité de ética.

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Crear un procedimiento para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's y que los registros muestren evidencia realizada y quien lo hizo.
- 3.2 Establecer un procedimiento que se actualice cuando se detecte que se requiere establecer un nuevo control que minimice los riesgos.
- 3.3 Proporcionar información a todo el personal.
- 3.4 Establecer un Programa de Recepción y Seguimiento para toda la Secretaría, no por área.
- 3.5 Reforzar la revisión en manuales.
- 3.6 establecer revisiones periódicas con el fin de evaluar indicadores de desempeño.

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Establecer un proceso para identificar riesgos.
- 4.2 Que se envíe el personal en tiempo y forma la información solicitada.
- 4.3 Establecer buzones internos.

### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Hacer más evaluaciones para ver los problemas o dificultades que se tienen dentro de la institución.
- 5.2 Mejorar lineamientos de identificación de problemas.
- 5.3 Proporcionar la información competente a todo el personal.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

5.4 Establecer autoevaluaciones de eficacia operativa

### V. COMENTARIOS

#### NIVEL OPERATIVO

##### AMBIENTE DE CONTROL

- Establecer reuniones periódicas con fines de retroalimentación
- Hay personal que no tiene aparentemente ninguna actividad asignada, es por ese motivo que se debería de realizar una revisión respecto a las cargas de trabajo.

##### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- En general hay apoyo de la secretaria a los encargados de realizar los controles

### VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Secretaría de Economía** de un **80.82 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se presentan recomendaciones generales para su consideración:

- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### 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

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.