

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



SECRETARIA DE FINANZAS

DICIEMBRE 2022



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	19
VI.	RECOMENDACIONES.....	20
VII.	CONCLUSIÓN.....	21



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 Finanzas** 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 Secretaría de Finanzas**, se realizó el día **15 de noviembre 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **299 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	5	5
Directivo	244	244
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, realizó una sesión virtual el 24 de octubre del 2022, 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 difusión al personal de SEFIN, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno, proporcionó las claves para su acceso y dio seguimiento a su conclusión.

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 Finanzas**, 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

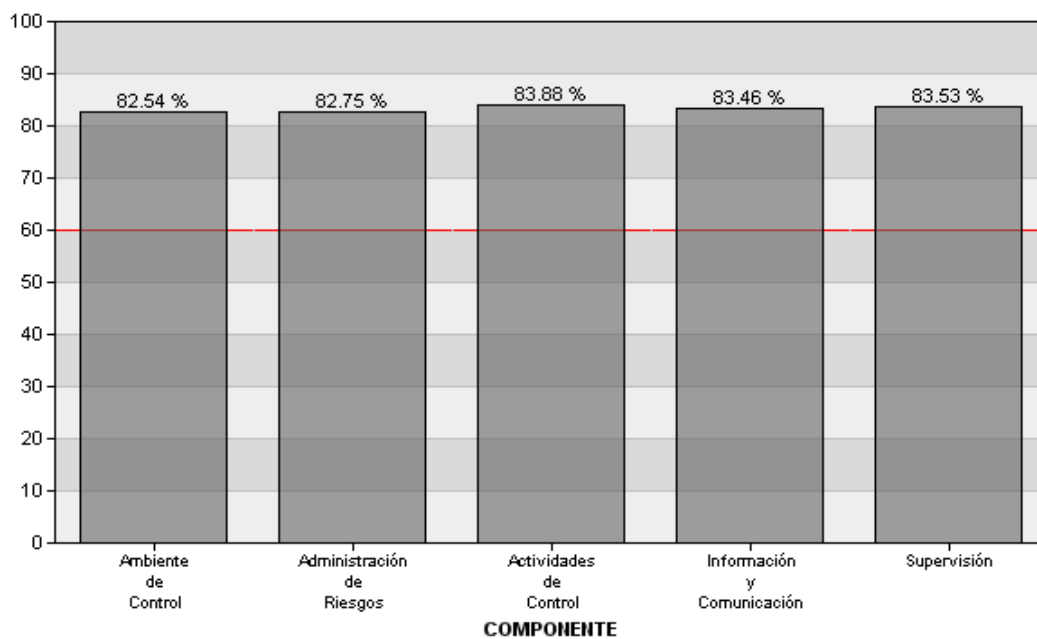
Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Secretaría de Finanzas**, corresponden a las autoevaluaciones de **299 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	82.54 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.75 %	Muy Buena
Actividades de Control	83.88 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.46 %	Muy Buena
Supervisión	83.53 %	Muy Buena
TOTAL	83.23 %	Muy Buena



La calificación global de la **Secretaría de Finanzas** se valoró con 83.23 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Actividades de control** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **83.88%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **82.54%**.

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 **79.97-85.08%**.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	82.54 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	83.34 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.94 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	85.08 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	79.97 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	81.37 %	Muy Buena
Administración de riesgos	82.75 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	84.11 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.5 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.18 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	83.2 %	Muy Buena
Actividades de control	83.88 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	82.66 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.47 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	84.5 %	Muy Buena
Información y comunicación	83.46 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	83.84 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	83.82 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	82.72 %	Muy Buena
Supervisión	83.53 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.63 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.43 %	Muy Buena
Total	83.23 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

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

Donde:



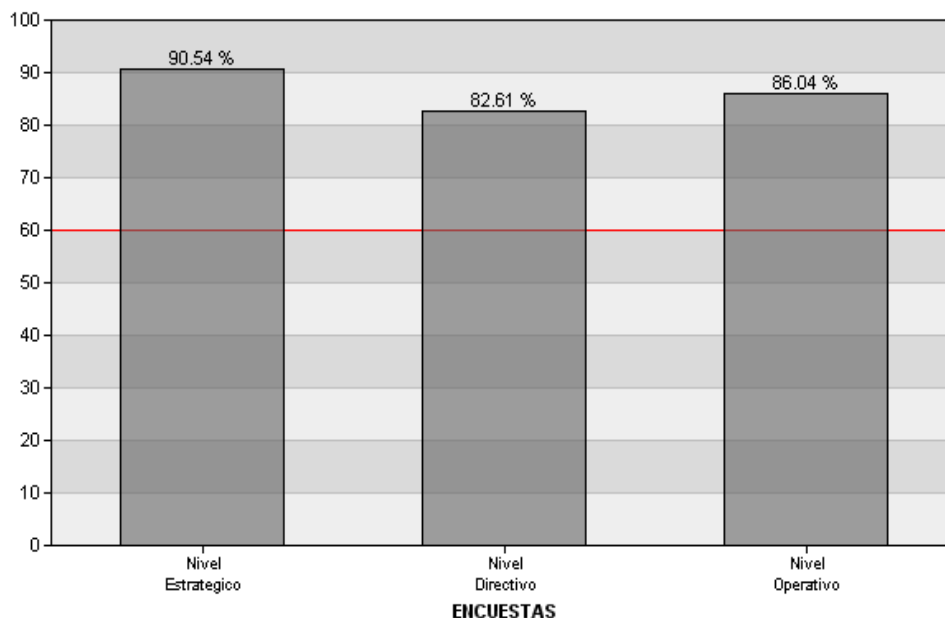
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- Unidad Especializada de Control Interno designado 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 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 90.54%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL DIRECTIVO" con el 82.61%

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

IV. PROPUESTAS

entro 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

- Mas enfoque y responsabilidad
- Reuniones periódicas orientadas a fortalecer las normas de conducta institucionales.
- Hacer un canal más amplio para dar a conocer las deficiencias detectadas y realizar las modificaciones de mejora
- Seguir realizando evaluaciones a los manuales de organización
- Que realicen mejoras continuas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Una vez identificados en la matriz de análisis realizar los cambios necesarios
- Seguir evaluando el cumplimiento del plan de desarrollo estatal



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



ACTIVIDADES DE CONTROL

- Seguir monitoreando cada uno de los sistemas para seguir realizando actualizaciones que permitan tener un mínimo de riesgos
- Seguir realizando las actividades de control

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Que los medios de comunicación se sigan implementando
- Seguir realizando las reuniones mas periódicas

SUPERVISIÓN

- Seguir realizando dichas auto evaluaciones para seguir detectando áreas de oportunidad

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- A través de del control interno realizar reuniones más continuas y darle la suficiente promoción a toda la secretaría.
- Actualización constante de manual de organización y procesos de capacitación, por medio del titular, directivos y comité
- Actualización de catálogo de puestos
- Actualización de código de ética
- Actualización y evaluación constante de documentos acordes a la misión y objetivos de la institución considerando los lineamientos, reglamentos e indicadores de desempeño, por medio del titular los comités, así como directivos
- Ampliar el manual de organización
- Ampliar la comunicación con el personal
- Análisis y revisión continua de los manuales y reglamentos para su actualización e implementación de la mejora continua
- Analizar las cargas de trabajo que vayan acorde al puesto y sueldo
- Aplicar encuestas de ética, de conducta, encuestas de atención a la ciudadanía.
- Asistir a las reuniones para mejorar las propuestas
- Aumentar los indicadores de desempeño institucional
- Capacitación de personal y aplicación de incentivos de parte de la institución.
- Colocar en la entrada del edificio un escrito sobre la misión y visión de la secretaría de finanzas.
- Como propuesta sería bueno publicar los resultados generales de estas encuestas. De igual forma como nos invitan a responderlas sería bueno conocer los resultados
- Comprometernos como servidores públicos
- Continuar con las evaluaciones de desempeño.
- Continuar con los procedimientos establecidos para incentivar el desarrollo y quehacer institucional
- Corrección de las deficiencias detectadas
- Dar a conocer a todo el personal las mejoras que se planteen.
- Dar a conocer los manuales y políticas al personal
- Dar a conocer y retroalimentar sobre controles de vigilancia



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Dar mayor publicidad al comité de control interno.
- Dar seguimiento para que se cumpla con lo establecido en el programa, siendo responsable la unidad administrativa con el apoyo de cada área
- Debería existir difusión de los procesos de selección. Resultan discrecionales.
- En lo que se refiere a incentivos al personal debo mencionar que tenemos años o sexenios sin incremento al salario sería un buen incentivo in incremento al salario
- Encuestas de atención, revisión constante del índice de quejas y denuncias, cumplir con las normas internas, evaluar desempeño de trabajadores, seguimiento y aplicación programa de trabajo integridad a través del comité de ética y titulares o directivos
- Escuchar quejas y encuestas. Comité de ética.
- Establecer mecanismos para estudiar los perfiles de los mandos superiores que se van a designar
- Evaluación semestral para asignación de incentivos a los trabajadores de acuerdo a su desempeño.
- Fomentar el trabajo en equipo con el objetivo de nivelar las cargas de trabajo.
- Hacer del conocimiento del personal a través de cursos y exposiciones
- Hacer eventualmente revisión de cargas de trabajo
- Hacer hincapié en misión y visión
- Hacer mas periódicas las encuestas o entrevistas
- Hacer más promoción del programa
- Hacer más visible las campañas de promoción de integridad y prevención de corrupción , control interno
- Incorporar a todos los miembros del dpto. como principales protagonistas en la mejora y la calidad del servicio que se presta
- Incorporar en la agencia de trabajo del área del diseño, implementación y seguimiento de las acciones orientadas al control interno.
- Informes periódicos sobre el estado que guarda la implementación del control interno
- Llevar a cabo lo implementado dentro del manual de control interno
- Mantener actualizados los mecanismos para dar a conocer los controles a efectuar en el servicio contratado
- Mantener informado a través del resultado de las reuniones trimestrales del comité
- Mantener informado puntualmente a través de las reuniones del comité de control interno
- Mayor capacitación en las diferentes áreas de trabajo
- Mejor revisión de cargas de trabajo, ya que en algunas áreas no se encuentra equilibrada.
- Programar reuniones periódicas con el personal con personal capacitado para fortalecer este tema.
- Promover el uso de buzón de quejas
- Promover entrega de resultados de supervisión, directores generales
- Promover siempre el funcionamiento del control interno por medio del comité, así como la revisión constante de estructura orgánica y carga de trabajo
- Que los trabajadores conozcan los resultados de la evaluación del control interno
- Que se hagan los perfiles y funciones para todo el personal y que se estén actualizando continuamente
- Que sea equitativo el perfil
- Que sea evaluado todo el personal de acuerdo al perfil del puesto
- Realizar un verdadero programa para incentivar al personal.
- Reforzar las revisiones por parte de las contralorías internas para mejorar y reforzar las áreas de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- oportunidad para la detección de posibles hechos
- Renovación capacitación personal
 - Reportes de cargas de trabajo y estructuras para buscar las mejoras
 - Reuniones del órgano de gobierno o del titular con la alta administración que incluyan el tema de control interno
 - Reuniones periódicas en donde se expongan las expectativas de la organización en materia de integridad, ética y prevención de la corrupción tendiendo a detectar áreas de oportunidad e implementar acciones de mejora.
 - Revisar mas exhaustivamente los contratos
 - Revisar periódicamente los documentos y hacer reuniones de capacitación. Comité de control y desempeño institucional.
 - Revisar y actualizar el marco de actuación de acuerdo al cambio que se dé en las estructuras y facultades
 - Revisión de estructura orgánica y revisión de cargas de trabajo.
 - Revisión periódica de los manuales y reglamentos para evaluar su funcionalidad y ejecutar las acciones que permitan su actualización y mejora.
 - Revisión y actualización del programa de control interno
 - Saber cómo y cuándo asignar tareas a las personas adecuadas es una habilidad valiosa el titular
 - Se continúe con las acciones de promoción del código de ética y de los cursos de capacitación
 - Se instale un buzón de observaciones y quejas
 - Se realiza la evaluación del desempeño respecto a las normas dentro de la institución
 - Se realiza la revisión de estructuras orgánicas que promueve el control interno de cada institución.
 - Seguimiento y aplicación del programa de trabajo integridad a través del comité de ética, el cuál reporta avances
 - Seguir fomentando a los empleados de gobierno del estado sobre la implementación adecuada de las normas y procedimientos que se deben de llevar para un buen funcionamiento de la institución.
 - Todas las propuestas y lineamientos son excelentes, pero aún hay personal que acostumbra no seguirlos, pero ya son mucho menos
 - Yo propongo que haya mejores sueldos para los trabajadores

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ampliar la difusión de las acciones de mejora
- Analizar riesgos en actividades susceptibles de corrupción, fraude, abuso y desperdicio, analizar riesgos en actividades susceptibles de corrupción (contrataciones, adquisiciones, licencias, trámites, etc.)
- Buscar mejores herramientas para el cumplimiento de los programas, revisiones y auditorías.
- Capacitación constante en cuestión del desempeño institucional
- Colocar buzón de quejas.
- Colocar pizarrón de avisos
- Considerar siempre factores externos e internos de las diferentes áreas, actualizar determinar nuevos controles a estandarizar e implementar. Identificación factores cada área de sus funciones y riesgos, establece mediadas por medio de directivos, titular
- Continuar con auditorías
- Continuar con el excelente trabajo en la obtención de las mejores calificaciones a nivel nacional



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Continuar con el programa de riesgos de actividades susceptibles de corrupción, programas y reglas de integridad
- Dar a conocer de manera exacta cada una de las metodologías de los riesgos institucionales
- Definir los controles para proporcionar un grado razonable de seguridad en el logro de los objetivos, planeación de los cambios y programación de reuniones de trabajo periódicas
- Determinar los nuevos controles siempre siguiendo con los programas
- Dichas acciones de mejoras para solventar las irregularidades las ejecuta el departamento de control interno
- Difundir los indicadores de desempeño en las diferentes áreas
- Ejecutar las mejoras para esos riesgos por parte de la matriz de análisis de riesgos institucionales.
- Estimular la cultura de la identificación y prevención de riesgos titulares
- Evaluación y análisis referente a actividades de corrupción, fraude y desperdicio dentro de las instituciones
- Fortalecer las acciones enfocadas a la difusión de tareas enfocadas al combate a la corrupción
- Hacer mayor difusión de las acciones de reportes, denuncias
- Implementar acciones que documenten y corroboren que los miembros de la organización a los que afectan los cambios en las condiciones internas y externas comprenden y están capacitados para responder eficientemente a los cambios y prevenir riesgos.
- Implementar acciones que permitan desarrollarse, que todos los miembros relacionados con los cambios en las condiciones internas y/o externas conocen e identifican los riesgos que ellos conllevan
- Incentivos
- Llevar a cabo acciones que den evidencia de que los cambios en las condiciones internas y/o externas fueron dados a conocer a todos los elementos que pueden resultar afectados y que estos resultaron claros para cada uno de los miembros.
- Mantener actualizados los objetivos de los programas de trabajo de administración de riesgos y la matriz de análisis de riesgos institucionales.
- Mantener informada a la institución en todos sus niveles de los cambios significativos que afecten a la misma.
- Mas cursos y reuniones periódicas
- Mas vigilancia
- Mayor difusión de las acciones cuyo propósito es el combate a la corrupción.
- Mejor comunicación
- Notificar en su oportunidad a los servidores públicos alguna observación para subsanarla a la brevedad
- Realización de reuniones con grupos multidisciplinarios para soluciones de problemas e implementación de mejoras continuas.
- Realización grupos de mejora continua multidisciplinarios en la institución para implementar mejoras aplicando diferentes técnicas de calidad.
- Realizar capacitaciones continuas para que se puedan identificar con tiempo los factores de riesgo al interior de la institución; mantener actualizados los controles dentro del programa de trabajo de administración de riesgos
- Realizar evaluaciones específicas sobre el plan estatal de desarrollo
- Realizar un análisis de riesgos evaluación de riesgos titular
- Reconocimiento al desempeño destacado de los miembros de la organización y promoción constante



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



del compromiso de cada miembro con los objetivos de la institución.

- Revisión de control, reglas de integridad, programas de integridad, auditorías internas-externas
- Revisiones constantes en reuniones interdisciplinarias (personal de los diferentes deptos.) Para revisiones y resultados de todos los objetivos.
- Se den a conocer los nuevos controles a implementar de acuerdo al análisis del trabajo de administración de riesgos.
- Seguir manteniendo los controles dentro del programa de trabajo de administración de riesgos, por el órgano interno de control
- Seguir trabajando con todo el personal de la institución para que participe en diversos programas, así mismo invitarlo a denunciar, quejarse mediante los procedimientos establecidos
- Una planeación de cambios, matriz de análisis de riesgos sobre los cambios en la institución.
- Verificar los indicadores de desempeño
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos del plan estatal de desarrollo y los indicadores de desempeño por el órgano interno de control

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de reglamentos, lineamientos y manuales, tener bien establecidas las vigencias establecidas, y actualizar los lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- Actualización de sistemas
- Adecuación de tics para las funciones requeridas del usuario
- Capacitar a los responsables de las políticas de control interno, dirección de personal
- Como propuesta se deben actualizar todos los sistemas ya que la mayoría de los existentes son obsoletos
- Dar seguimiento a las actividades de control
- Establecer controles en los desarrollos informáticos que se realicen de manera local en las direcciones
- Formación de un equipo multidisciplinario para revisión y resultados de actividades e implementación de programas de mejora continua.
- Hacer manuales específicos de funciones por cada una de las áreas y estarlas actualizando periódicamente
- Identificación de riesgos, seguir manteniendo definida y clara la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento y en el
- Mantener actualizado el desarrollo de software por la dirección de informática
- Me parecen buenos sin embargo es recomendable actualizar algunos sistemas y apoyar más el desarrollo de estos
- Promover conocimiento de los manuales de organización
- Que se haga algo más que sólo publicaciones y correos informativos tales como formatos y registros que demuestren el cumplimiento de procedimientos, que haya una planeación estratégica
- Que se mantengan actualizados, cada área es responsable de sus procedimientos, dir, de apoyo administrativo es el área a la cual se le deben reportar los cambios
- Renovar equipos defectuosos
- Repartir mas las responsabilidades en algunos puestos
- Satisfacer las necesidades de los usuarios del sistema titular
- Sistematización de los procesos con la finalidad de minimizar los riesgos en las actividades de control.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualización constante de acuerdo a los cambios de las circunstancias que afectan la institución
- Actualización de fichas de integración de indicadores, así como le mejora y actualización de indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo para la toma de decisiones.
- Actualizar, dar seguimiento y difusión de lineamientos sobre el funcionamiento y atención, mediante las medidas documentales, para que la institución logre tener buena comunicación externa e interna
- Ampliar su difusión
- Análisis de indicadores de desempeño y cumplimientos de los programas de trabajo, que deriven en acciones para alcanzar los objetivos.
- Continuar con la implementación de mecanismo que permitan que la calidad de la información sea la óptima y necesaria para el desempeño de las actividades.
- Crear grupos de comunicación por dirección que tengan acceso a un grupo de jerarquía mayor.
- Desechar los datos desactualizados.
- Difusión de buzones internos y seguimiento e implementación de las acciones de mejora que se deriven de la información recabada.
- Eficientar al máximo los sistemas de correspondencia y de envío de información a través de sistemas informáticos amigables con el usuario por la dirección de informática de la institución
- Eficientar el uso de sistemas, minutarios y sistemas de correspondencia, páginas de internet, por el área de informática.
- Establecer un procedimiento de denuncia.
- Establecimiento y difusión de lineamientos sobre el funcionamiento y atención a través de
- Formación de un equipo multidisciplinario para revisión y resultados de actividades e implementación de programas de mejora continua.
- Implementación y análisis de indicadores de desempeño del programa de trabajo que deriven en tareas que permitan mejoras en el control interno
- Llevar a cabo con más frecuencia las reuniones informativas y de trabajo
- Mantener en funcionamiento de manera electrónica los correos y sistemas de correspondencia.
- Mas eficiencia y eficacia en el procedimiento de denuncias
- Mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos:
- Mejorar la comunicación interna, órgano interno de control
- Mejorar los equipos de computo
- Mejorar los programas de archivo
- Que exista un programa sectorial de esta dependencia, así como una planeación estratégica
- Que exista una comunicación interna buena un comité de control interno sub-comités y enlaces.
- Que haya cooperación y disponibilidad entre las áreas para una eficiente comunicación interna
- Que lleven número y se reciba todo físicamente
- Que se refuercen las relaciones y comunicación tanto al interior como al exterior de la dependencia
- Que se valore la opinión y la aportación de todos los colaboradores.
- Se continúe con la actualización de los diversos sistemas informáticos los cuales permiten que la información este actualizada, así mismo con los sistemas de control de los diversos sistemas
- Se continúe con los medios de comunicación
- Se presenta la planeación de cada año para el mejoramiento y crecimiento constante de cada área
- Seguir con la mejora continua
- Simplificación y fortalecimiento de los procedimientos de denuncias.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Tener equipo adicional de informática para posibles problemas con el equipo principal.
- Verificar los indicadores de desempeño y cumplimiento para ver como se puede mejorar,

SUPERVISIÓN

- Aplicar programas para evitar este tipo de acciones en comités y sub-comités.
- Auditoria externas y de ejecutarlas todo el personal
- Capacitar
- Comunidad mas eficiente para hacer llegar los resultados, comités y subcomités
- Continuar con evaluaciones y mayor información de los resultados
- Continuar con la atención a los mecanismos de evaluación de las acciones de control interno y auditorias
- Continuar con la supervisión constante
- Continuar con una capacitación continúa dirigida a todo el personal para que identifique los problemas en la institución y se propongan alternativas de solución de acuerdo con los lineamientos marcados por el órgano de control interno.
- Eficientizar el registro de atención de deficiencias
- Formar un equipo de mejora continua multifuncional el cual revisara todas las actividades e implemente acciones de mejoras continuas en base a los resultados obtenidos.
- Fortalecimiento de la supervisión y evaluación de los resultados del control interno y en su caso su modificación, para mejorar su eficiencia y eficacia ante una función o proceso específico.
- Hacer del conocimiento del personal a través de cursos y exposiciones
- Implementar reuniones, capacitación y mecanismos de medición
- Mejorar la difusión al interior de la dependencia
- Promover las acciones de mejora derivadas de la supervisión y evaluación de los resultados de control interno.
- Que se evalúe la eficiencia del control interno y que se determinen acciones correctivas de acuerdo a las necesidades
- Que se hagan acciones correctivas en el control interno y se informe a la dependencia las mejoras
- Realizar evaluaciones con servicios externos.
- Realizar mas auditorias y/o revisiones a proveedores contratados para realizar procesos en el nombre de la institución
- Reuniones de trabajo en las cuales se registren y analicen las acciones correctivas y preventivas derivadas de las deficiencias de control interno.
- Revisiones en el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato. Auditorías y revisiones a proveedores contratados para realizar procesos en el nombre de la institución, informe, reportes y seguimiento en la atención de los resultados.
- Robustecer la supervisión y seguimiento de los resultados del control interno
- Se continúe con la actualización de los diversos programas y de los usuarios de los mismos
- Seguir realizando auditorías a la institución por parte de los entes fiscalizadores para efficientar el mecanismo de evaluación del desempeño
- Una comunicación más eficiente para comunicar los resultados y poder detectar áreas de oportunidad
- Usar este tipo de ejercicio para determinar si el control interno es eficiente, suficiente y para hacer modificaciones y mejoras, es decir, dar seguimiento



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Acercarse aún más con el personal, solicitarles opiniones.
- Actualizar cursos
- Avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden el cumplimiento de los deberes.
- Botes asignados para cada tipo de basura
- Cambiar el equipo de cómputo que es muy obsoleto en algunos departamentos, son equipos con más de diez años de estar funcionando y es muy difícil trabajar así.
- Capacitación constante para elegir al personal indicado de acuerdo al perfil
- Continuar con la evaluación e incentivar al personal para mejorar
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones para conocer las áreas de oportunidad para reforzar
- Dar seguimiento y control en la aplicación de normas y políticas publicas el responsable de la ejecución seremos todos y cada uno de los servidores públicos
- En cuanto a la papelería y útiles de escritorio non escasos.
- En cuanto a los sueldos es inconcebible que se tengan mas de 15 años sin un aumento de sueldo por lo cual es muy difícil la situación económica de muchos de los trabajadores de la institución
- Enviarnos periódicamente los manuales
- Equilibrar las cargas de trabajo y acordes a su función
- Hacer evaluaciones de desempeño para promociones
- Hay departamentos con exceso de trabajo y el personal insuficiente para dichas labores.
- Informa periódicamente
- Mayor comunicación de los jefes con su personal
- Mayor difusión, comunicación y participación
- Por medio del catálogo de puestos se puede tener en cuenta la promoción de del personal
- Proponer platicas o asesorías
- Que se cumpla en los tiempos marcados
- Realizar un check list, individual y supervisada
- Seguir con el proceso para que siga dando buenos resultados
- Tener espacios para tener archivados y clasificados las carpetas con dicha información
- Tener más incentivos para el personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Controles para minimizar el riesgo
- En caso de existir denuncias de las irregularidades se tienen que dar a conocer al personal de la institución.
- Espacios para archivar la documentación y depurar lo que tiene muchos años archivados y documentación obsoleta
- La administración de riesgos es monitoreada, así como se da seguimiento continuo
- Mantener a todo el personal al tanto de estos cambios significativos
- Mayor comunicación con subordinados por parte del comité de control interno
- Mejorar su difusión mediante letreros y panfletos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Poner más énfasis en las necesidades del personal
- Por parte de la institución se han establecido objetivos específicos en las diferentes funciones, se han comunicado a todo el personal y se entienden.
- Procesos de planeación de los cambios que pudieran impactar en la
- Que se informe sobre la identificación de riesgos y sus soluciones.
- Que se mantenga un canal con la información adecuada y que llegue a todo el personal
- Que se proporcione al personal información de manera clara y precisa
- Reuniones periódicas para dar a conocer los objetivos de la institución
- Se debe dar a conocer dicha información al personal de la institución mediante correo electrónico institucional.
- Se mantenga vigente el buzón de queja y sugerencias y se atiendan a la brevedad
- Se realice por medio de correo institucional
- Se sigan aplicando sanciones por cualquier tipo de corrupción o fraude
- Se tienen identificados los factores que pueden incidir en su corrupción
- Seguir dando cumplimiento a la identificación de riesgos operada por el comité asignado
- Verificar que a todos les llegue la información

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar periódicamente
- Continuar con el seguimiento indicado
- Continúe la segregación de funciones para que exista un responsable por actividad
- Dar a conocer la información de los acuerdos y modificaciones al control interno.
- Equilibrar las funciones asignadas
- Espacios para el adecuado archivo de la documentación,
- Mantener al día el sistema de vigilancia y la comunicación permanente
- Mayor capacitación
- Mayor difusión y participación
- Orientar al personal según sus funciones
- Que se den a conocer cuando exista alguna modificación
- Revisión y evaluación por partes de superiores
- Seguir con los lineamientos para que siga funcionando al 100%
- Tener bajo custodia las claves de acceso a las diferentes aplicaciones.
- Vigencias establecidas a corto plazo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Informar sobre los procesos y si hay cambios de personal que participa en el manejo de dicha información.
- La institución debe de informar en casos de corrupción, dar el nombre de la persona involucrada en esos casos.
- Mayor compromiso y participación
- Mejorar su difusión mediante letreros y panfletos

SUPERVISIÓN

- Continuar con el seguimiento a las autoevaluaciones



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Continuar con las acciones necesarias
- Dar a conocer la información por cambios realizados en dichas líneas.
- Mayor compromiso y capacitación
- Mayor difusión
- Mejorar su difusión mediante letreros y panfletos
- Una comunicación más eficiente para comunicar resultados

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

- NINGUNO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Falta de actualización de reglamento interior de la secretaría de finanzas de acuerdo a los decretos publicados en el POE
- Más capacitación en las competencias de los servidores públicos
- Promover los incentivos a los empleados
- Se requiere capacitación para conocer el manual de estrategias de control interno
- Si me gustaría conocer los resultados de las encuestas. Tal vez mediante un link .
- Solo mencionar que el ambiente es bueno y las estrategias están bien establecidas.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se realizan de buena manera.
- Dichos cambios a las mejoras siempre han sido resueltos satisfactoriamente
- Falta mas seguimiento a las actividades de gobierno
- Seguir trabajando con el mismo dinamismo, con el objeto de que se sigan obteniendo los buenos resultados como hasta ahora.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Seguir actualizando los documentos que delimitan las responsabilidades de los empleados.
- Siempre se han ejecutado al 100 % estos lineamientos
- Están bien implementados

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Siempre han sido confiables
- Mejorar, para contar con un sistema de comunicación efectiva; con el propósito de seguir alcanzando los objetivos planteados.
- Están bien realizadas

SUPERVISIÓN

- Implementar un programa de incentivos económicos o vacacionales, para un mejor desempeño del personal
- Siempre se identifican los problemas que puedan surgir para darles su eficaz seguimiento
- Excelente el trabajo y colaboración del personal.
- Están bien realizados e implementados
- Esto requirió persistencia, compromiso y una inmensa cantidad de talento. Felicitaciones por reunir todo.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Existen evidencias para el control e integridad y se siguen los procesos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- No se da a conocer la información al personal de la institución de los cambios o acciones a realizar.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- NINGUNA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- NINGUNA

SUPERVISIÓN

- NINGUNA

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Secretaría de Finanzas** de un **83.23 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%.

Sin duda, la Institución ha realizado acciones acordes a los principios que establece el Modelo de Control Interno, manteniendo su resultado dentro del rango de calificación "Muy Buena", con una ligera disminución de **0.71 puntos porcentuales** respecto al año anterior, por lo que se recomienda dar continuidad a las acciones y considerar lo siguiente:

- Evaluar 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.
- Establecer mecanismos para 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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



de la normatividad.

- Responder a los cambios en la Institución de una manera planificada, buscando no afectar el cumplimiento de los objetivos.
- Considerando que ya se cuentan con procedimientos documentados, es importante detectar áreas de oportunidad, con el fin de fortalecer y eficientar la operación de la Institución, considerando también en caso aplicable los sistemas de información.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa, a través del manejo de información de calidad y mediante fuentes establecidas.
- Dar continuidad a los mecanismos de seguimiento y evaluación del Control Interno, para asegurar el cumplimiento de todas las áreas.

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,
- Las propuestas del personal,
- Recomendaciones,
- Las acciones que se consideren necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes