

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



SECRETARÍA DE GOBIERNO

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.....	24
VI.	RECOMENDACIONES.....	25
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 de Gobierno** 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 autoevaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo 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 autoevaluación de control interno efectuada en la **Secretaría de Gobierno**, se realizó el día **16 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación 174 **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	28	28
Directivo	96	96
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 la SEGOB, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno, proporcionó las claves para su acceso y dio seguimiento hasta 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 Gobierno**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

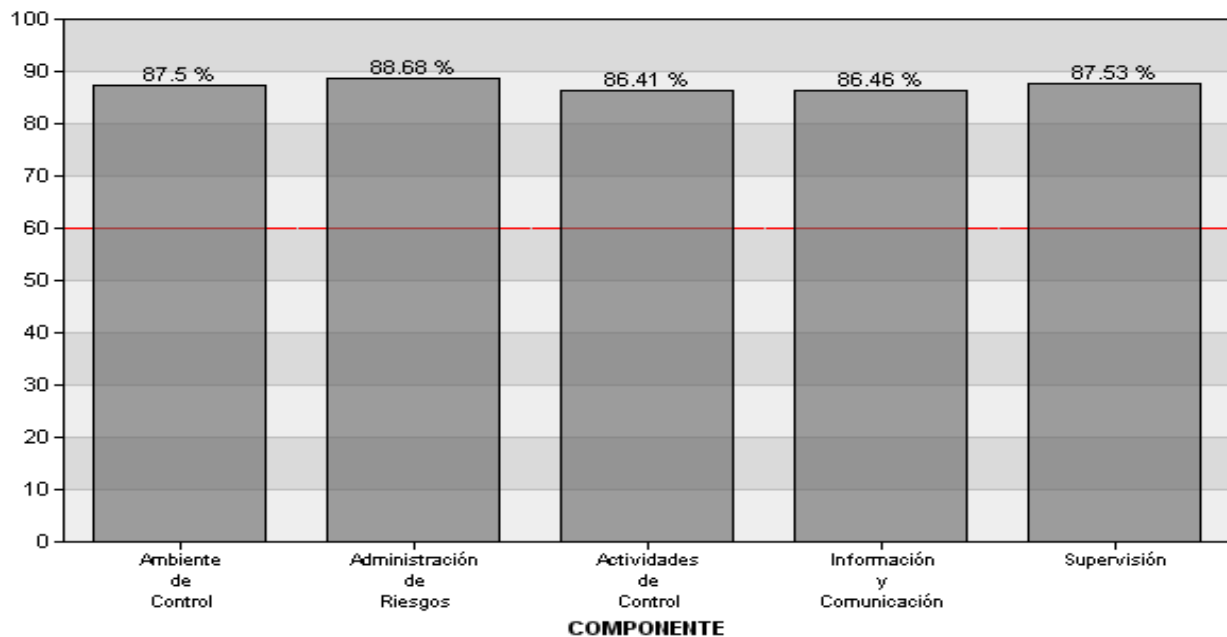
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Gobierno**, corresponden a las autoevaluaciones de 174 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.5 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	88.68 %	Muy Buena
Actividades de Control	86.41 %	Muy Buena
Información y Comunicación	86.46 %	Muy Buena
Supervisión	87.53 %	Muy Buena
TOTAL	87.32 %	Muy Buena



La calificación global de la Secretaría de Gobierno se valoró con 87.32 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Administración de riesgos** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **88.68%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Actividades de control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **86.41%**.

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 **84.33-90.28%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	87.5 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.41 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	89.47 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.44 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.87 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.33 %	Muy Buena
Administración de riesgos	88.68 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	90.28 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	89.15 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.68 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.6 %	Muy Buena
Actividades de control	86.41 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	86.35 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	85.47 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.4 %	Muy Buena
Información y comunicación	86.46 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	86.76 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	87.99 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	84.62 %	Muy Buena
Supervisión	87.53 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	88.1 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.95 %	Muy Buena
Total	87.32 %	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 Gobierno** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



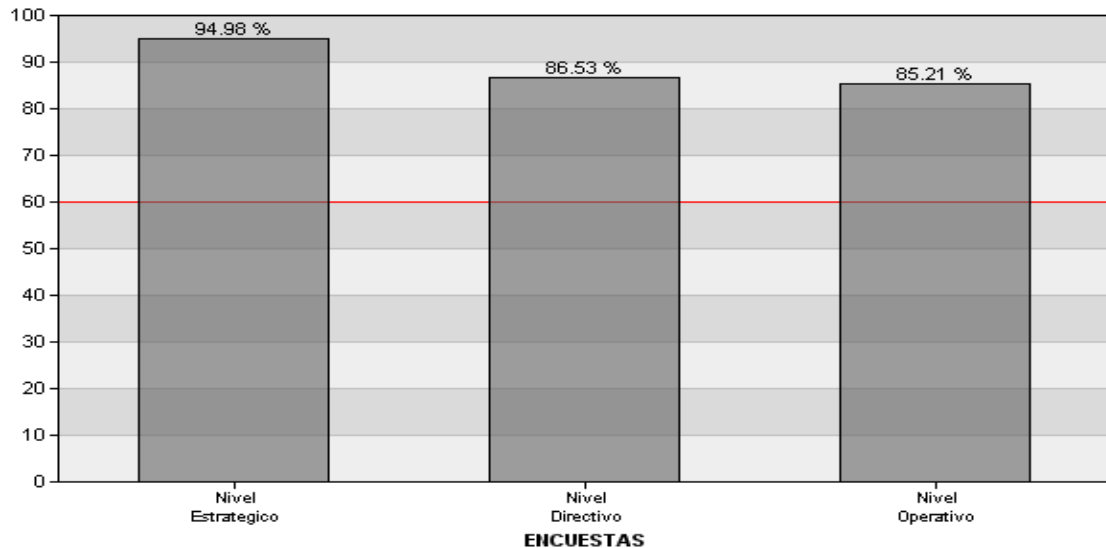
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 94.98%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 85.21%.

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

IV. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Obtención de documentos útiles en la evaluación promoción y supervisión de normas de conducta
- De igual manera solicitar documentos manuales y formatos
- Llevar bitácora
- Consultar para la delimitación de responsabilidades
- Duplicar el número de capacitaciones
- Manejar de menores capacitaciones y evaluaciones al personal en relación al código de ética y la administración de riesgos de control interno
- Dar a conocer los manuales de organización y procedimientos, en cada área.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Evaluaciones continuas en relación al programa operativo y reglas internas
- Difusión del Código de Ética y Conducta
- Revisión y actualización de los mismos
- Corrección y análisis y propuestas de mejora
- Revisión continua e implementación del mismo programa
- Que realice una revisión y actualización periódicamente
- Seguir con la mejor continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son el departamento de evaluación y seguimiento, directivos y titulares.
- Creo que está cubierto ese tema
- Son consideradas por el personal y evaluadas por ellos mismos
- Entregar nuevamente los documentos al personal
- Continuar con la comunicación hacia los proveedores
- Reuniones con las áreas de la segob, para revisar el programa de control interno e implementar o corregir lo necesario en el mismo.
- Implementar acciones intensivas sobre la integridad, conducta, etc.
- No dejar de realizar la autoevaluación de ética e integridad
- Seguir actualizando
- Trabajar en conjunto con el órgano interno de control
- Seguir trabajando con las dependencias de la segob, para mantener la promoción del control interno.
- Dirección de la prevención social de la violencia y la delincuencia.
- Incrementar la difusión
- Comentadas en tiempo y forma
- Ampliar la difusión de las acciones
- Promoción de actividades para prevenir la corrupción y prevenir la integridad
- Aprovechar medios digitales para mayor difusión interna de la estructura que integra el manual de organización
- Pendiente de validarse por consejería jurídica
- Comunicar periódicamente deficiencias y corrección, retroalimentación
- Continuar con la difusión del código de ética por medios digitales mediante el responsable de cada área
- Crecimiento sostenido.
- Se requiere personal calificado:
- Psicología, trabajo social, desarrollo humano, jurídico
- Descripción del catálogo de plazas.
- Socialización de logros
- Seguir realizando actividades para la prevención de corrupción y promoción de integridad
- Adecuar la estructura acorde al reglamento interior de la secretaría de gobierno
- Continuar con cursos y diplomados de capacitación para el personal y seguir con la supervisión continua del programa de anticorrupción
- Continuar supervisando la respuesta de todos los procedimientos.
- Continuar con una actitud de servicio al público para todos los procedimientos que brinda la dirección de notarias se incrementen.
- Supervisar el adecuado funcionamiento de la estructura orgánica.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Concluir procesos internos de mejora.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Utilizar medios digitales para mayor dinámica de objetivos institucionales
- Dar seguimiento y respuesta por parte del titular
- Dar mayor publicidad al análisis y respuesta a los riesgos por los responsables de áreas
- Identificar riesgos más comunes. Control Interno
- Vincular acciones con el Consejo Estatal Anticorrupción
- Seguir en la detección y prevención de riesgos
- Capacitaciones sobre riesgos
- Evaluación metas y personal involucrado. (Cantidad)
- Publicidad con oportunidad por medios digitales de los responsables de las áreas
- Supervisar el respaldo de todos los procesos que se realizan en la dirección de notarias.
- Continuar con la supervisión por parte del director y con cada uno de los coordinadores de cada área.
- Se realiza y continua con la supervisión del director y responsables de cada coordinación de las diferentes áreas de esta dirección.
- Seguir recabando la información de avances mensualmente
- Seguimiento a los existentes y nuevos riesgos.
- Estar al pendiente de cualquier riesgo existente
- Seguir con la detección y prevención de riesgos en las áreas de las dependencias
- Documentar los cambios propuestos
- Elaborar reportes de los avances trimestrales del cumplimiento de los objetivos,
- Seguir trabajando en la detección y prevención de riesgos en las áreas de la secretaría de gobierno.
- Dirección de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- Se generarán mayores revisiones dentro del manual de procedimientos, así como fomentar lo que es el código de ética u e código de conducta
- Seguir con la mejor continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son el departamento de evaluación y seguimiento, directivos y titulares.
- Ver que se lleve a cabo el verdadero compromiso del cumplimiento de los mismos a través de una mayor difusión y capacitación
- Revisión y actualización periódica de los mismos.
- Análisis y Revisión del mismo
- Perfeccionar las prácticas relativas
- Contemplar la sistematización de experiencias
- Se promueve una reunión interna para la identificación de mejora
- Fomentar y dar a conocer al personal los objetivos que tiene la dependencia en relación al desarrollo del Estado
- Mayor capacitación al personal y funcionarios en relación a los programas de anticorrupción
- Perfeccionar la elaboración de constancias
- Mayor capacitación y difusión de lo que es el control de administración de riesgos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ampliar capacitación de procesos
- Reunir experiencias para sistematizar experiencias
- Sistematizar los ejercicios internos
- Revisiones e implementación de correcciones y mejoras en base a las necesidades diarias.
- Implementan de mejoras de acuerdo a las necesidades detectadas a través de la realización de reportes
- Seguir con la mejora continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables son Evaluación y Seguimiento, Directivos y Titulares.
- Dirección de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- Continuar en coordinación con todas las áreas de la segob para seguir manteniendo una buena administración de riesgos.
- Continuar trabajando con la prevención y detección de riesgos
- Dirección de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- Fortalecer los medios por los cuales se comunican las actividades de control por los responsables de las áreas
- Continuar con el proceso y seguir supervisando.
- Dar seguimiento y supervisar que se realice el respaldo de la información de cada área periódicamente.
- Una plataforma digital para una mayor dinámica de los sistemas de reportes e información
- Seguimiento sostenido.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir supervisando todos los requerimientos de los usuarios.
- Dinamizar las comunicaciones por medios digitales
- Optimizar los medios digitales para informar las líneas de reporte por los titulares y áreas de administración
- Dirección de prevención social de la violencia y la delincuencia.
- Seguir con la mejor continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son el departamento de evaluación y seguimiento, directivos y titulares.
- Análisis y Revisión continua para la debida atención en mejora
- Revisión y análisis para la continua mejora
- Mayor difusión en la Ley orgánica y el Plan estatal de desarrollo
- Proveer mecanismo de registro de casos cuando los hubiere
- Recopilar y organizar evidencias
- Encontrar mecanismos innovadores (Líneas de watts upo)
- Mayor efectividad al evaluar los mismos

SUPERVISIÓN

- Seguimiento sostenido como hasta ahora.
- Practicas exitosas con cursos
- Realizar los reportes adecuados de cada área en relación a los objetivos que son trazados
- Elaboración de documento resumen de las experiencias



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Actualización del registro de acciones en esta materia
- La evaluación oportuna en base a los objetivos trazados
- Revisión y acciones de mejoras
- La Continua revisión periódica para la realización de mejoras
- Revisar que se cumplan las observaciones hechas en las revisiones
- Seguir con la mejor continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son el departamento de evaluación y seguimiento, directivos y titulares.
- Continuar con la evaluación y documentación correspondiente
- Continuar trabajando en coordinación con las áreas de la segob, a fin de seguir promoviendo los componentes del control interno
- Coordinar en cada área el análisis de los problemas de control interno por los responsables
- Seguir supervisando mes a mes la evolución de las estadísticas.
- Seguir supervisando todos los procesos.
- Socializar los resultados de evaluación y talleres por los responsables de las áreas

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Todo funciona con normalidad
- Realizar una plática sobre normas de conducta, prevención de la corrupción
- Realizar una detección de necesidades de cada departamento con el fin de eficiente los trabajos a desarrollar. Responsable la titular
- Actualización del manual de procedimientos conforme al organigrama actual
- Actualizar el manual de procedimientos en base a la base de trabajadores actuales
- Propongo un comité interno que evalúe y actualice el manual de procedimientos
- Hacer curso del tema
- Nuevas actitudes en la línea de mejora
- Realizar cursos y seguir los manuales
- Dar seguimiento a los indicadores en acciones de mejora
- Capacitación continua a personal en base los valores y normas de conducta y ejecutadas por los mandos superiores
- Supervisión constante de la implementación del mismo
- La capacitación continua para cumplir con las metas y objetivos de la dependencia y ejecutadas por el jefe inmediato superior
- Actuar con honestidad, legalidad y demás reglas de conducta evitando actos de corrupción, siendo ejecutadas por control interno de la institución
- Actualización constante de los manuales de organización y procedimientos
- Prevenir las deficiencias, debilidades y ejecutadas por control interno de la institución
- Manual de organización, y manual de procedimientos.
- Fortalecimiento
- Seguir con la mejora continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son los departamentos de evaluación y seguimiento, así como directivos y titulares.
- La difusión continua de los mismos
- Vigilar la aplicación y cumplimiento del código de ética, Sec. De Gob.
- Promover en color. Con la unidad esp. De ética. Grog. De capacitación y sensibilización en materia de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



ética

- Establecer bases para su integración, organización y funcionamiento
- Participar en la elaboración, revisión y actualización del código de ética . Responsable sec. De gol
- Revisión continua, detección de oportuna de fallas para su mejora
- Detección de áreas de oportunidad para su mejora
- Mayor evaluación de los riesgos que se puedan suscitar dentro de cada área
- Realizar revisiones periódicas d ellos manuales de organización y procedimientos
- Capacitación y evaluación periódicas del personal
- Mayor evaluación de cada área que se puedan suscitar en cada dependencia
- Editar en folletos estas disposiciones y distribuirlos entre el personal
- Generar nuevas rutas de desempeño para incentivar e invitar a la mejora . Dirección y subdirección Admón.
- Cree documento de seguimiento
- Actitud de respaldo del titular de la administración.
- Normas de conducta.
- Apego a las normas de conducta.
- Programa de promoción de la integridad.
- Apego, supervisión y actualización continua del programa de promoción de la integridad y prevé
- Continuar con la capacitación en estos temas y continuar con la implementación de programas de este tema.
- Continuar con los comités de Control Internos y seguir con los cursos y programas.
- Seguir con la actualización de los manuales y continuar con los Comités de Control Interno.
- Continuar con los Comités de Control Interno, en el cual se llevan a cabo estas temáticas.
- Que las unidades especializadas de control interno den seguimiento e implementen el sistema de control interno con el fin de corregir las deficiencias de la uci y del COCODI
- Revisar los perfiles y manuales de organización
- Dar el debido cumplimiento a la base documental
- Dar cumplimiento a la ley del notariado que todos los abogados debemos de tener el título de licenciados en derecho
- Delimitar las responsabilidades por el cargo desempeñado
- Es importante que cada persona en su puesto sea evaluada, rinda cuentas, informe de resultados
- Verificar funciones y manuales de operación
- Generar incentivos de mejora
- La actualización continua de manuales
- El área de administración y dirección
- Buscar que sea constante el programa
- Aplicar incentivos al personal
- Revisar las cargas de trabajo
- Me encuentro comisionada a DIF COAHUILA
- Ejecutarlas todos somos responsables
- Dar continuidad a lo realizado
- Seguimiento a las acciones recomendadas



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Reuniones de trabajo con mandos medios y con personal de apoyo.
- Actualización permanente de la documentación normativa
- Mejorar seguimiento y control de los procedimientos autorizados
- Que sean más continuas
- Elaboración y/o actualización de los documentos uju hacerlos del conocimiento de todos los empleados
- Establecerlas y darlas a conocer
- Mejores indicadores
- Hacer público la existencia de un archivo al respecto y de las instrucciones generadas para sistematizar la operación del control interno
- Hacer del conocimiento de todos los empleados las directrices y generar un programa de difusión
- Establecer y respetar los perfiles adecuados para cada área
- Continuar con la difusión de los códigos por medio de los titulares.
- Detectar las necesidades de capacitación.
- Cursos, tutoriales, videos con ejemplificación para mayor comprensión.
- Que exista evaluación al personal sobre las normas de conducta
- Realizar un programa focalizado a las circunstancias específicas de cada oficina
- Actualizar los métodos mejora en la calificación en las debilidades y/o deficiencias identificadas por el Órgano de Control Interno
- Revisión constate de la actualización en Competencias Profesionales
- Continuar con esquemas efectivos de comunicación
- Seguimiento a todo lo logrado
- Difusión interna de cambios
- Difusión de resultados a todo el personal.
- Que se hagan del conocimiento las debilidades y/o deficiencias del control interno.
- Mayor comunicación de los mandos superiores con los mandos medios y operativos
- Mayor comunicación con el total de mandos medios y operativos por parte de los mandos superiores
- Verificar el cumplimiento real de las reglas de la dependencia
- A veces no enteran al titular de las situaciones que se presentan
- Revisar de manera periódica al personal y promover de acuerdo a sus resultados
- Desconozco respecto a la cuestión 5.2 de qué trata por eso la respuesta es inexistente
- Motivar más al personal con respecto al tema de las normas de conducta
- Hacer más simple el formato mari, más entendible
- Dar a conocer el código de ética y el de conducta.
- Mayor comunicación de mandos superiores con mandos medios y operativos.
- Dar a conocer los lineamientos, tropo alizar el reglamento con los servidores públicos
- Evaluación de desempeño, brindar capacitación específica para el personal
- Mayor énfasis a la parte de los incentivos que motivan al personal.
- Mayor seguimiento puntual de las presiones sobre el personal.
- Capacitaciones por eje
- La importancia del respeto a los derechos humanos en las conductas de las y los servidores públicos
- Promover más al personal el tema de integridad
- Responsable: empezando por el jefe de oficina y todos los empleados



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Fomentar entre el personal la importancia del órgano de control interno
- Actualizar y validar el manual de organización y procedimientos
- Actualizar el manual de organización y validarlo ante el órgano correspondiente
- Incrementar la difusión
- Mejoramiento sostenido
- Mayor promoción a la importancia de que como servidor público debemos actuar conforme a los lineamientos institucionales.
- Talleres o conferencias en donde se concientice a los servidores públicos sobre la relevancia del Control Interno.
- Mayor interacción entre dependencias para que conozcan entre sí su estructura organizacional y funcionamiento.
- Mayor disponibilidad del personal para su debida ejecución
- Seguimiento a dicha capacitación.
- Capacitaciones en el tema al personal de la dependencia.
- Reuniones de trabajo para dar seguimiento a mejorar el ambiente laboral.
- Evaluar la competencia profesional de todo el personal
- Actitud de respaldo del titular de la administración y apego a las normas de conducta.
- Reevaluar las responsabilidades de los puestos en base a las capacidades del personal
- Actualizar las preguntas en dicha evaluación porque hay preguntas que no se entienden muy bien
- Actualizar y validar ante el órgano correspondiente los manuales
- Actualizar y validar la información de los manuales
- Continuar con cursos y diplomados de capacitación para el personal.
- Es importante que cada persona en su puesto sea evaluada, rinda cuentas e informe de resultados.
- Poner más atención a estos temas y evaluaciones al personal
- Se tiene contemplados la actualización de los documentos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Continuar con los respaldos electrónicos y carpetas físicas.
- Hacer más clara la información solicitada en el informe mari
- Hacer más sencillo el informe o formato del mari
- Continuar con los respaldos electrónicos y carpetas físicas.
- Comunicación
- Seguimiento a las acciones que permitan mejorar, responsables jefes directos y titular de la dependencia.
- Seguimiento de las acciones para mejorar, los responsables son los Jefes de Áreas y el titular de la dependencia.
- Mayor vigilancia del tema de la corrupción en otras instituciones.
- Vigilar más de cerca el tema de riesgos
- Que sea menos complicado el mar, más simple y entendible
- Continuar con el mejoramiento de la comunicación interna.
- Contar con un mecanismo de quejas y denuncias
- Realizar modificaciones para obtener mejores resultados



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Identificar los riesgos y establecer acciones para minimizarlos
- Oficios, circulares, comunicados, sistemas informativos, código de ética y su difusión en espacios físicos y virtuales
- Difundir los logros anuales por secretarías de forma interna
- Evaluación a través del Control Interno en todos sus procesos.
- Fortalecer difusión de resultados
- Contar con los recursos suficientes que permitan cumplir al 100% con todos los objetivos
- Elaborar un registro único de dichas acciones
- Poa
- Actualización permanente de posibles cambios y de generación de riesgos inherentes
- Seguir con el sistema de actualización permanente
- Responsables de ejecución: entidades fiscalizadoras y mandos superiores
- Seguir con la capacitación para mejorar calidad de servicio
- Revisión y actualización de procedimientos establecidos y ajustes legales y administrativos que se estime procedentes
- Actualización permanente de los documentos normativos
- Planeación
- Que los titulares de la Institución continúen con los Comités de Control Interno.
- Que los titulares de las instituciones continúen con la implementación de tomar acciones preventivas antes los posibles riesgos.
- Continuar con reuniones y dichos Comités de Control Interno, con el personal y los titulares de la Institución.
- Continuar con la capacitación y actualización sobre estos temas que son indispensables para el buen funcionamiento de la Institución.
- Identificar los riesgos a los que se enfrentan en el cumplimiento de la misión
- Establecer un archivo específico con evidencia de conocimiento de las diferentes asuntos y personas
- Revisión y detección de oportunidades de mejora
- Mayor difusión del código de ética y código de conducta área administrativa
- Revisión periódica para la detección oportuna de mejoras
- Hacer revisiones periódicas en reacción a los riesgos que se puedan suscitar en las áreas
- Mayor dilución entre el personal del plan estatal de desarrollo
- Hacer revisiones periódicas en relación a los riesgos que se puedan enfrentar cada área
- Determinar los indicadores del cumplimiento del código de ética. Sec. De Gob.
- Seguir con la mejora continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son los departamentos de evaluación y seguimiento, así como directivos y titulares.
- Seguir con los protocolos de lineamientos establecidos
- Seguir con los parámetros de la institución
- Realizar acciones de acuerdo a las instrucciones recibidas para cumplir con los objetivos de la dependencia y ejecutadas por las aéreas según corresponda.
- Usar todas las redes
- Realizar la atención y seguimiento de dicha agenda y ejecutadas por los responsables de las aéreas y/o mandos superiores.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Sancionar a los responsables generando un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas alcanzando mayores niveles de eficiencia en el que hacer gubernamental.
- Capacitación periódica para mantener un control interno eficiente
- Hacer un grupo de este tema
- Elaboración de una ruta de seguimiento elaborada por un comité interno
- Atender cursos de capacitación sobre corrupción por todo el personal
- Actualización del manual de procedimientos por un comité interno acorde a la plantilla laboral existente
- Realizar curso del tema
- A través de medios de reuniones por la titular exponer y explicar los objetivos institucionales
- Hacer un curso del tema

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar el manual de procedimientos acorde a la plantilla labora a través de un comité
- En cuanto al número 13.1 Ninguna de la 13.2 a la 13.5 no manejamos nada de eso
- Hacer un grupo para este tema
- Actualización del manual en base a la plantilla laboral
- Crear departamento de informática
- Capacitación periódica para cumplir con las actividades de control interno de la institución y ejecutadas por los mandos superiores
- La capacitación constante, supervisados y ejecutados por el área de control interno de la Institución.
- A través de la actualización constante para tener mejores dispositivos de seguridad eficientes y ejecutadas por el área de soporte técnico de la institución.
- Información de Calidad en tiempo oportuno para la detección de las necesidades
- Revisión periódica de los indicadores que se marcan dentro del plan estatal de desarrollo
- Revisiones de los reglamentos y manuales
- Recisiones periódicas de los reglamentos i manuales
- Revisiones periódicas de los diferentes manuales
- Revisión periódica de los indicadores que se manejan en el plan estatal
- Que se continúe con dichas actividades de Control y con auditorías periódicas.
- Capacitación y actualización constante de TIC'S.
- Actualización de manuales generales y continuar con la implementación de los Comités de Control Interno.
- Contar con dichos instrumentos
- Establecerlas y que sean muy claras
- No sr tienen nuevas propuestas de mejora.
- Crear área de sistemas
- Seguimiento permanente y adecuaciones legales y administrativas derivadas de la revisión e implementación del marco normativo vigente
- Mejoramiento de ser factible, de los procedimientos de control interno
- Seguimiento y control permanente a la información consignada
- Fortalecer su difusión



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Autoevaluaciones de capacitación, de necesidades, éticas, de administración y desempeño
- Sustener la difusión de actualización de instrumentos
- Fortalecer las TICS para el desarrollo
- Organización Buzones físicos y electrónicos.
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- Revisar periódicamente los manuales
- Mantenimiento, permisos y restricciones, establecer acciones.
- Continuar con el fortalecimiento de la comunicación interna
- Que se les den la importancia debida a las tarjetas de petición para el mejor funcionamiento de nuestra oficina
- Seguimiento a capacitación del personal, el responsable sería jefes de área y titular de la institución
- Solicitar el mantenimiento a equipos de cómputo
- Seguimiento a las capacitaciones por los jefes de área y titular.
- Dar seguimiento y supervisar los sistemas para sus actualizaciones correspondientes aso como el respaldo de la información de cada área periódicamente.
- Actualizar y validar la información de los manuales
- Actualizar y validar la información de los manuales
- Poner más atención en las necesidades de la oficina y solventarlas para mejorar el servicio que se brinda

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguimiento de acciones por jefes y titular de la Dirección
- Fomentar la denuncia por cualquier acto de corrupción entre el personal tanto con los usuarios
- Mayores reuniones entre los departamentos en donde se den a conocer las necesidades e inquietudes.
- Continuar con el ejercicio de comunicar de forma oportuna.
- Líneas de atención a denuncia, buzones internos de ética
- Fichas de integración y revisión de indicadores
- Seguir fortaleciendo esquemas de comunicación y alternativas como buzones electrónicos
- Revisión y aplicación oportuna de los mismos
- Mayor difusión y aplicación de los mismos
- Fortalecer estrategias de comunicación interna de forma horizontal.
- Cursos, evaluaciones y el Comité
- No aplican proveedores, contratistas, etc. Ya que se proporciona a través de otras dependencias. Dar seguimiento a las quejas y sugerencias.
- Seguir manteniendo la comunicación
- Por el momento no se cuenta con propuesta de mejora.
- Continuar con la comunicación como se realiza entre las líneas de autoridad existentes
- Actualización permanente de información confiable de las fuentes establecidas
- Mejorar los sistemas para garantizar la confidencialidad
- Medir el desempeño
- Sensibilizar al personal constantemente en el tema
- Continuar con acciones preventivas y correctivas en la Institución.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Continuar con la implementación de la información de calidad en la Institución.
- Reuniones y continuar con los Comités para que fluya la información de calidad.
- Revisión de los indicadores y objetivos del plan estatal y del programa operativo anual
- Detección oportuna de necesidades y actualización de las mismas
- Seguir con la mejora continua en cuanto a cursos y procedimientos y los responsables de ejecutarlas son los departamentos de evaluación y seguimiento, así como directivos y titulares.
- Aplicar correctamente los lineamientos de ética, conducta y valores en la institución y ejecutadas por las aéreas responsables.
- No existe información documental de proveedores, contratistas etc.
- Actualización periódica para cumplir con los objetivos y metas de la institución previamente establecidos y ejecutados por los mandos superiores.
- Utilizar las redes sociales
- Acceder a partir de estas oportunidades
- Revisión de los indicadores y objetivos del plan estatal y del programa operativo anual
- Área técnica de la institución llevar un archivo histórico de toda la información estadística que se va recibiendo, hacer un filtrado de información que si nos interese
- Realizar una detección de necesidades en cuanto a información que se requiera

SUPERVISIÓN

- Mayor difusión en resultados de auditorías realizadas al control interno.
- Seguimiento y mejora al ptci y ptar.
- Informe sobre resultados de avance trimestral de los programas que se manejan en control interno.
- Informar a los encargados de las áreas sobre las observaciones que se realicen en las auditorías para mejorar en el desempeño de las áreas.
- Revisión periódica
- Informar de las acciones realizadas por control interno
- Dar a conocer los resultados obtenidos
- Difusión de reportes de avance del ptci y ptar.
- Reporte de observaciones que se deriven de auditorías de control interno.
- Buzones internos de quejas y sugerencias; informe de evaluación del sistema de control interno institucional por despacho externo; ptci; ptar; reportes trimestrales.
- Evaluación del sistema de control interno institucional por parte de despacho externo; convenios y contratos revisados por coordinación jurídica.
- Escuchar a ambas partes. Coordinación de recursos humanos

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Continuar con una actitud de servicio al público para que todos los procedimientos que brinda la dirección de notarias se incrementen.
- Cursos de actualización.
- Que se evalúe mejor las capacidades de cada persona, porque hay quienes trabajamos más y otros que solo no hacen nada



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Dialogar con el personal para motivar a realizar su trabajo con actitud positiva y con ánimo de servir al público.
- Son deficientes y mal redactadas las que nos aplican
- Que la comunicación sea más fluida, ya que en mandos inferiores no nos enteramos de nada
- Si se tienen, pero son muy deficientes
- Conocer sobre los manuales en su realización.
- Actualizar y hacer más claras las preguntas de la evaluación del clima organizacional
- Actualizar y validez información de los manuales de procedimientos y organización
- Integración en todos los departamentos de dirección a limpieza
- Que se continúe con el refuerzo en la comunicación del mismo
- Que se continúe con el refuerzo de comunicación en las diferentes áreas de interés
- Fortalecer su difusión
- Informe anual para mejorar
- Cursos o pláticas
- Continuar con una actitud de servicio al público para que todos los procedimientos que brinda la dirección de notarias se incrementen.
- Tomar más en cuenta a los empleados para incentivarlos a hacer bien su trabajo
- Continuar con cursos y diplomados de capacitación para el personal.
- Tener más en cuenta y conocimiento, así como la actualización de los manuales
- Darles más seguimiento a esos temas, de manera personal con cada empleado
- Capacitación especializada en área de archivos.
- Definir bien las funciones de todo el personal
- Actualizar la información de dicho manual
- Atender las necesidades del personal según encuesta y responsable de ejecutar es el titular
- Analizar los indicadores y generar un plan de acción y responsable de ejecutarlas el titular
- Atender las necesidades del personal, según la encuesta, y quedando como responsable de ejecutarla, el titular
- Actualización de perfiles
- Administración
- Acciones para mejorar el clima organizacional.
- Establecimiento de acciones de mejora en base a los reportes mensuales y evaluaciones de servicio por área
- Capacitación obligatoria para mandos medios y superiores en materia de Control Interno
- Las necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección, a través de la Subdirección Administrativa y Jurídica
- Actualización de documentos
- Evidencia fotográfica de reuniones donde se da seguimiento a las acciones para mejorar el clima organizacional.
- Implementar el acercamiento con los compañeros y ser partícipes de las actividades que se requiera
- Participación general e individual en la creación de implementación de directrices
- Tener juntas mensuales o bimestrales con todos los que conforman el comité de control interno para ver temas de actualizaciones o requerimientos nuevos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Rotación del personal para que todos tengan oportunidad de desempeñarse en otros puestos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Analizar la información aplicable y explicarla de modo que sea entendible para todos
- Trabajar con las normativas aplicables y en equipo conocerlas y proponer formas de trabajo
- Lo aprendido en la capacitación reforzarlo en información básica
- Reforzar el equipo en trabajo y analizar cada situación para conocerla e ideas mejoras
- Poner atención en las evaluaciones del servicio
- Hacer un gráfico en juntas bimestrales o trimestrales del cumplimiento de los objetivos de la institución
- Y el responsable de ejecutarla: jefe de oficina
- Mayor comunicación hacia el personal operativo, sobre las acciones y estrategias que serán llevadas a cabo dentro de la dependencia, en relación a los riesgos internos y externos detectados
- Sistematizar al 100% el control de quejas y sugerencias, así como la evaluación de desempeño
- Implementación de mecanismos que permitan el involucramiento del personal operativo, en la identificación de riesgos internos y externos de la dependencia
- Analizar los indicadores de riesgos e implementar acciones de mejora y el responsable de ejecutarlas es el Titular.
- Dar seguimiento y respuesta. El responsable de ejecutar es el Titular.
- Analizar los indicadores de riesgos e implementar acciones de mejora y el responsable de ejecutarlas el titular
- Analizar los indicadores de riesgo e implementar acciones de mejora, quedando a responsabilidad de ejecutarlas, el director
- Retroalimentación con base a los indicadores de desempeño y responsable de ejecutarlas es el titular
- Se continua con la supervisión del director y responsables de cada coordinación de las diferentes áreas.
- Mas comunicación efectiva con el jefe de oficina
- Continuar realizando los respaldos electrónicos
- Mas interés por parte de todos los compañeros en este tema,
- Continuar monitoreando las estadísticas y números de cada una de las áreas.
- El personal se apegue a las reglas
- Seguir monitoreando las estadísticas, así como los números de cada área para una mejora continua.
- Analizar los indicadores de riesgos e implementar acciones de mejora y el responsable es el titular.
- Fortalecer la capacitación sobre riesgos
- Continuar con el refuerzo de la difusión de los mismos
- Continuar el refuerzo de la difusión de los mismos
- Hacer más claro el formato del sistema mari
- Hacer más clara y entendible la información del formato mari
- Continuar con los respaldos electrónicos y carpetas físicas.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



ACTIVIDADES DE CONTROL

- Continuar con los procesos y seguir supervisando.
- Darle importancia a lo que se solicita para mejorar el servicio que brinda la oficina
- Que se continúe con el refuerzo de la difusión de los mismos
- Que se continúe con el refuerzo de la difusión del mismo
- Análisis de Indicadores de desempeño.
- Continuar con la capacitación y comunicación interna y e informar cada vez que existan modificaciones.
- Difundir todos los sistemas con que contamos y para qué sirven.
- Fortalecer la capacitación a administrativos
- Actualizar dichos manuales
- Hacer caso a esas solicitudes
- Actualizar la información y validarla
- Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad.
- Análisis de indicadores de desempeño, quedando como responsable de ejecutarlas, el titular
- Análisis de indicadores de desempeño. Responsable de ejecutarlas el titular
- Dar seguimiento y respuesta. El responsable es el titular
- Dar seguimiento a los indicadores de desempeño y el responsable es el Titular.
- Dar seguimiento y respuesta. Responsable es el Titular.
- Análisis de indicadores de desempeño el responsable en ejecutarlas el titular
- Seguimiento a las acciones que se llevan a cabo para mejorar el Control Interno.
- Establecer mecanismos que permitan a quienes reciben los servicios, identificar los riesgos internos y externos de las instituciones para prestar sus servicios
- Sistematización para el adecuado registro y seguimiento de los servicios que ofrecen las áreas
- Mayor participación y/o involucramiento del personal operativo, en auditorías de Control Interno
- Actualizar y darles seguimiento a dichos manuales
- Mantener y registrar el mantenimiento de cada TIC'S para que se tenga un resultado visible
- Mejorar el sistema de internet ya que es la herramienta fundamental para el buen desempeño de las funciones en la oficina
- Proponer seguimiento, estudio e implementación en equipo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Estudiar y analizar cada documento y ponerlo como prioritario para actuar
- En general explicar e implementar de forma oportuna
- Mayor difusión entre el personal operativo de los resultados obtenidos dentro de las evaluaciones realizadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales
- La sistematización para realizar denuncias por código de ética
- Que sea más objetivo y claro el sistema mari
- Desconozco quien sea el o la responsable de este sistema
- Verificar cuales son las áreas de oportunidad para mejorar
- Continuar supervisando que se dé cumplimiento de todos los requerimientos realizados a la dirección de notarias.
- Dar seguimiento y respuestas.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Dar seguimiento y respuesta, quedando como responsable de ejecutarlas, el titular
- Que se continúe su refuerzo y difusión de los mismos
- Que se continúe con el refuerzo de la difusión del mismo

SUPERVISIÓN

- Continuar supervisando la captura e impresión de las estadísticas.
- Que se continúe con el refuerzo y difusión de los mismos
- Que se den a conocer en tiempo oportuno
- Que se den a conocer en tiempo oportuno
- Que se continúe con el refuerzo de la difusión del mismo
- Ninguna, todo bien
- No aplican proveedores, contratistas, etc. Ya que se proporciona a Trávez de otras dependencias. Dar seguimiento a las quejas y sugerencias.
- Ninguna, apenas se ha llevado a cabo una auditoria
- Ser más estrictos con las quejas que se emiten
- Responsable: encargado de buzón de quejas
- Seguir supervisando la captura e impresión de las estadísticas de la dirección de notarias
- Poner más atención al buzón de quejas y/o sugerencias con respecto al servicio
- Responsable: enlace administrativo y comité del órgano de control interno
- Dar seguimiento y respuesta a los indicadores de desempeño. Responsable de ejecutarlas el Titular.
- Dar seguimiento y respuesta, el Titular es el responsable de ejecutarlas.
- Establecimiento de un Programa de Mejora Continua o Control de Calidad
- Informar la implementación del mismo

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATÉGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Gracias por estos ejercicios que nos dan voz.
- La institución no tiene asignados recursos económicos a ejercer.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- No se han aplicado controles para observar que los funcionarios se estén profesionalizando y con ello analizar si por el contrario se estancan en una rutina ya obsoleta para el nivel de gobierno que se tiene actualmente
- Actualizar las preguntas de la evaluación del clima organizacional, hacerlas más claras
- Debido a que no se cuenta con los recursos humanos, materiales o financieros suficientes para la plena realización de las funciones de la dependencia.
- Excelente los cursos de Control Interno, me gustaría que mandaran más cursos, tutoriales y evaluaciones.

- En lo posible, personalizar las evaluaciones de acuerdo a las funciones asignadas por área y por puesto
- Los elementos de evaluación y control existen.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Me gustaría que se implementaran más cursos por favor
- Actividades de control
- Porque es la realidad
- No contamos con tics
- A la actualidad no se tienen observaciones ni comentarios.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUPERVISIÓN

- Continuar realizando estos ejercicios de autoevaluación
- No se cuenta con lo que se habla por escrito, y siento que no aplican ciertas cuestiones

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Todo bien
- Capacitación, cursos y manejo de perfiles, manuales de organización
- Todo excelente

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Muy bien
- Excelente

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Todo excelente
- Todo bien

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Todo excelente
- Todo bien

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la Secretaría de Gobierno de un **87.32** % 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, **mejorando el resultado en 2.9 puntos porcentuales** respecto al año anterior, por lo que se encuentra en una etapa de mantenimiento y mejorar todo aquello realizado considerando:



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- 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 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.