

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y
DESARROLLO SOCIAL**

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 Inclusión y Desarrollo Social (SIDS)** 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 Inclusión y Desarrollo Social (SIDS)**, se realizó el día **23 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación 132 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados permitió realizar el proceso de 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	10	10
Directivo	90	90
Operativo	32	32

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

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 y capacitación de manera virtual, al personal de SIDS, 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 **la Secretaría de Inclusión y Desarrollo Social (SIDS)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

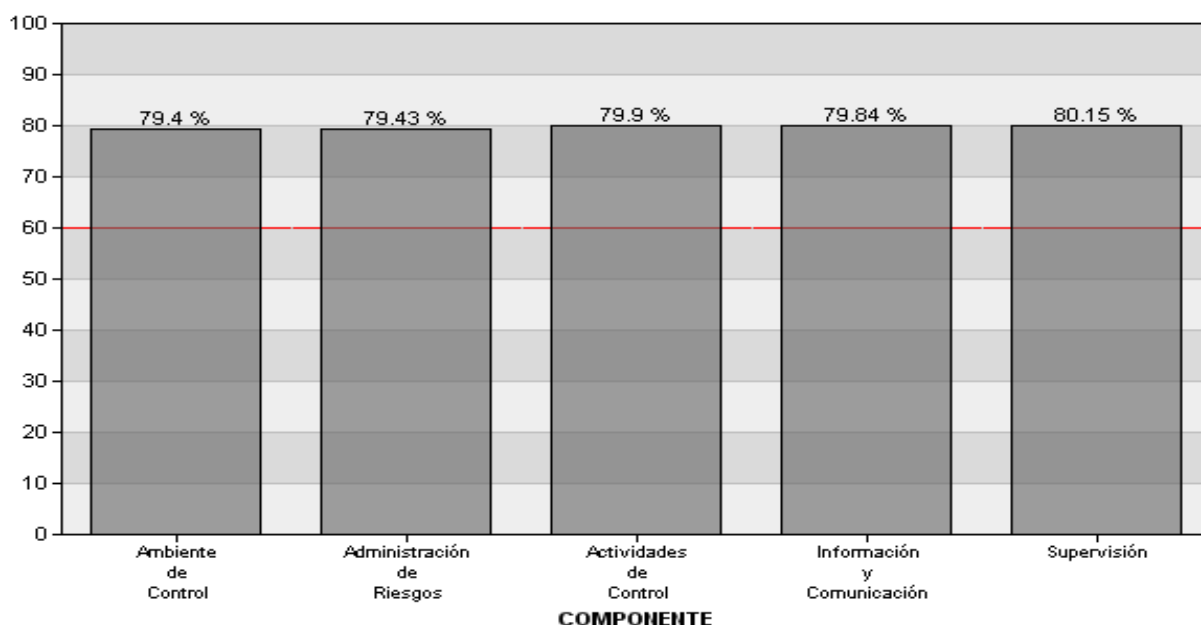
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Inclusión y Desarrollo Social (SIDS)**, corresponden a las autoevaluaciones de 132 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	79.4 %	Aceptable
Administración de Riesgos	79.43 %	Aceptable
Actividades de Control	79.9 %	Aceptable
Información y Comunicación	79.84 %	Aceptable
Supervisión	80.15 %	Muy Buena
TOTAL	79.74 %	Aceptable



La calificación global la Secretaría de Inclusión y Desarrollo Social (SIDS) se valoró con 79.74 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **80.15%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Ambiente de control** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 79.4%.

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 **74.3-83.42%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	79.4 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	79.91 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	81.78 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	83.42 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	74.3 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.59 %	Aceptable
Administración de riesgos	79.43 %	Aceptable
6 Definir objetivos	80.72 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	79.53 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	79.18 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	78.27 %	Aceptable
Actividades de control	79.9 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	79.59 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	78.54 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	81.56 %	Muy Buena
Información y comunicación	79.84 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	79.64 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	79.6 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	80.27 %	Muy Buena
Supervisión	80.15 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	79.82 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.48 %	Muy Buena
Total	79.74 %	Aceptable

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 la **Secretaría de Inclusión y Desarrollo Social (SIDS)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



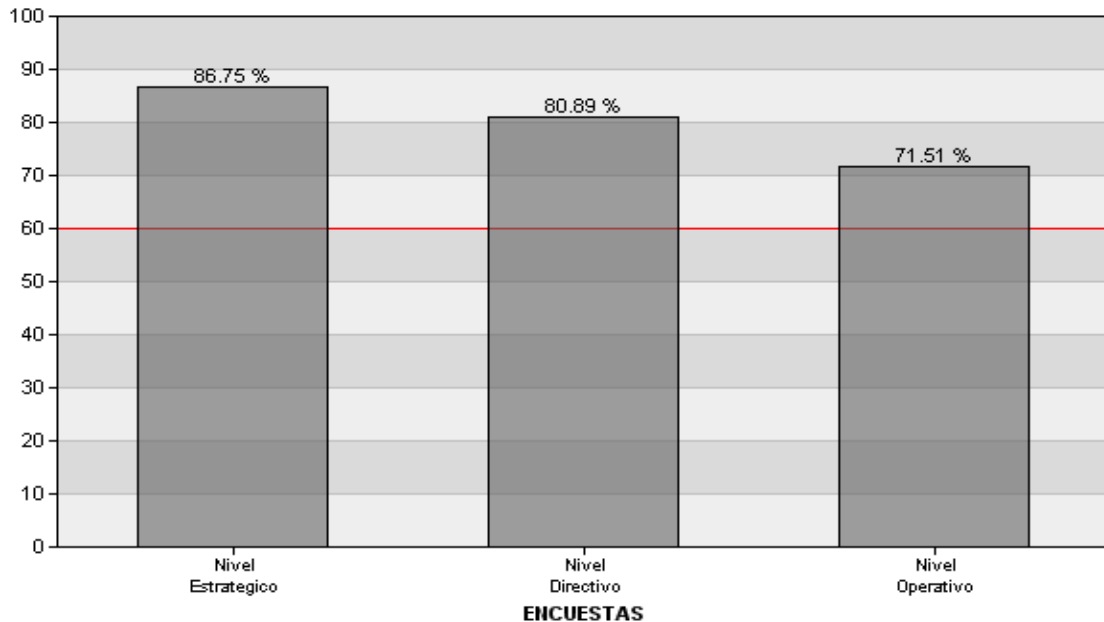
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 86.75%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 71.51.0%.

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

- Compartir los resultados para propuestas de mejora
- Identificar deficiencias en materia de control interno a. Través de las sesiones del COCODI
- Realizar capacitaciones en materia de reglamento interno.
- Dar a conocer de manera minuciosa y asegurarse que se cumplan con los controles y estándares
- Continuar con esta estrategia
- Evaluaciones al menos semestrales al personal y publicación de resultados
- Contar con una pared de empleado del mes-
- Promover la concientización y difusión del código de ética, mayor difusión



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Hacer partícipes a las organizaciones prestadoras de bienes y servicios sobre estos manuales
- Informar a todo el personal lo que desarrollan en las reuniones del control interno
- Vigilar periódicamente el desempeño de control interno
- Se publiquen las normas para todos los proveedores
- Mas desarrollo en la practica
- Reporte de observaciones semestral

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Establecer los controles para asegurar que se obtengan los resultados deseados
- Realizar capacitaciones para dar a conocer la matriz de análisis de riesgos a todo el personal
- Evaluación de puestos
- Reportes trimestrales de incidencias y propuestas de solución.
- Capacitación más continua
- Dar a conocer los controles para asegurar los resultados deseados
- Realizar reuniones donde se le dé seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos
- Dar a conocer la mari, asegurarse que esté publicada en el portal de transparencia.
- Las que existen son correctas
- Aplicarlos más estrictamente
- Hay que actualizar más seguido
- Las que se aplican son correctas
- Las acciones qué hay son claras
- Dar a conocer al personal los objetivos propios de la secretaria y el avance que se ha tenido durante el sexenio
- Los que existen están bien.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar y aplicar
- Las que existen son adecuadas
- Dar a conocer los manuales de procedimientos y actualizarlos en las fechas debidas
- Los qué hay son adecuados
- Darlos a conocer y realizar capacitaciones continuas
- Apoyar todos los sistemas sustantivos, administrativos, contables
- Determinación de objetivos
- Procesos sustantivos de la institución que proporciona una seguridad razonable
- Realizar ajustes de responsabilidades

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Buzón de quejas y sugerencias
- Reuniones de trabajo para establecer como difundir cada estrategia de control interno
- Que se difunda todas las áreas por parte del adm. Con oportunidad a la par que cuando se reciben
- Realizar una mayor difusión en la página de la secretaria de las actividades que se realizan
- Realizar reuniones con el personal para asegurarse que se cuenten con los controles necesarios
- Las que existen son buenas



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



SUPERVISIÓN

- La que hay es buena
- Darle mayor difusión a l buzón de quejas
- Realizar autoevaluaciones internas y del superior jerárquico
- Atender con rapidez las deficiencias derivado de una autoevaluación
- Realizar autoevaluaciones a través de las personas responsables del control interno
- Se proporcione retroalimentación.

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Cursos
- Que se realice este componente
- Se requiere incrementar la difusión de las normativas y de las acciones que dé se deben realizar.
- Continuar llevando a cabo este reporte para su mejor control de la dependencia en sus áreas que le correspondan
- Llevando el control tal y como lo indica la estructura organizacional.
- Actualización de alimentación al sistema.
- Revisión de estructuras orgánicas
- Procedimiento documentado
- Mas comunicación de los directivos e involucramiento de su personal
- No bajara la guardia y continuar con las capacitaciones e integración del personal.
- Evaluaciones de desempeño
- Actualizaciones de programas y correccionalmente entre ellas.
- Capacitaciones y talleres, cursos de capacitación
- Talleres y capacitación continuo
- Establece los alcances y marca metas de acuerdo a los objetivos de cada programa
- Diálogo directo director y empleado
- Evaluación continua de las tareas y funciones
- Que sde generen dinámicas presenciales dentro del personal para afianzar estas prácticas.
- Que se supervisen y se dé seguimiento claro y oportuno.
- Que los resultados propicien la calidad y superación en el servicio que se presta al público.
- Que reestablezcan calendarios para este fin de mayor eficiencia de manera permanente
- Que se dé a conocer cualquier deficiencia para superarla y en su aplicación mejorarla.
- Que se realicen más evaluaciones de funciones
- El departamento de personal lleva a cabo diferentes encuestas en el personal donde se exponen sus inquietudes
- Se propone a la coordinación administrativa que se impartan más cursos de capacitación
- Informar al personal y a la vez motivarlos a que lean los manuales
- Manuales y el órgano de control
- Las señaladas por el órgano de control y la institución misma



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Que se hagan públicas y que los titulares tomen más en cuenta las acciones que se llevan a cabo por los integrantes de los diferentes comités
- Reforma continua y el comité
- Periódicamente se le hace ver al personal que existe el buzón de quejas
- Las propuestas y acuerdos tomados por el comité de ética se dan a conocer a todo el personal por medio de los vocales y por filminas que se colocan en lugares estratégicos y además existe el buzón de quejas
- Seguimiento al procedimiento documentado para brindar incentivos al personal
- Manual de organización
- Seguimiento y aplicación del programa de trabajo
- La continua revisión.
- Continuar evaluando y corrigiendo, así como mejorando
- Actualizando y haciendo mejoras a los procedimientos.
- La evaluación, así como sueldos al personal por los encargados de cada área
- Mejorar todo tipo de acción
- Tener el perfil para realizar propuestas y mejoras
- Personal encargado de cada área
- Renovación del modelo y comunicarlo al personal
- Está bien las capacitaciones que se les dan al personal y son continuas
- Está bien como se está desempeñando....no hay ninguna propuesta
- Revisión y actualización del código
- Seguimiento y aplicación del programa de trabajo a través del comité de ética
- Mediante las capacitaciones el
- Revisión y evaluación de los procedimientos
- Mejorar los manuales y difundirlos
- Procedimiento documentado para brindar incentivos al personal
- Difusión por diferentes medios, capacitaciones
- Evaluación de cargas de trabajo para con el personal
- Evaluaciones de trabajo calificando al personal
- Mas planeación de ejecución
- Documentos acordes a la misión y objetivos de la institución
- Atraves de los avances al programa de trabajo de control interno que se refleje en los reportes trimestrales que emite el comité de control interno.
- Seguimiento y aplicación del programa de trabajo integridad a través del comité de ética
- Con el objetivo de poder solucionar en tiempo y forma riesgos y así generar un mejor ambiente de trabajo para todo el personal de la secretaria de inclusión y desarrollo social.
- Poder solucionar en tiempo y forma riesgos y así generar un mejor ambiente de trabajo para todo el personal de la secretaria de inclusión y desarrollo social.
- Se ha logrado promover un sitio en web en el cual los trabajadores pueden tener acceso a los documentos de manuales y procedimientos para su ejecución en tiempo y forma.
- Abrir con formatos de consultas al personal en general propuestas de mejora continua que den un valor agregado a las áreas que manejan cada uno para tener un mejor control interno integral.
- Difusión grafica por medio de campañas de posters o avisos en áreas transitadas por el personal de la secretaria de inclusión y desarrollo social en donde se den a conocer los puntos de acuerdo más



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- relevantes de las actas de reunión del comité de control
- Llevar al 100 por ciento el manual de organización
 - El comité de control y desempeño vigiló y evaluó los resultados
 - Programas de capacitación
 - El empleado en comunicación con el jefe
 - Revisión de cargas de trabajo
 - Revisar el reglamento interno
 - Dar seguimiento y aplicación del programa de trabajo integral a través del comité de ética
 - Mantener en constante difusión de integridad y prevención de la corrupción, y sancionar a los que no cumplan
 - C.V. a todos
 - Hacer procedimientos documentados para brindar mejor incentivos al personal
 - Las que están son correctas
 - Todas son correctas la que ya están
 - Exámenes de conocimiento del puesto y cursos de mejora de la actitud de servicio del personal
 - Seguimiento a través del órgano de control interno
 - Definirlos en todos los casos
 - Detección de tareas inalcanzables
 - Cursos y talleres para fomentar los principios y valores, sobre todo la materia de prevención
 - Tener una retroalimentación a través de tableros y metodologías ágiles para mejorar la eficiencia en los procesos.
 - Mas capacitación sobre estos temas
 - Que realmente realicen lo que les corresponda de acuerdo con el puesto que tienen los servidores
 - Dar el seguimiento correspondiente
 - Instrumentar las acciones correspondientes a todo el personal
 - Instruir a casa trabajador de gobierno
 - Que los integrantes del comité hagan extensiva las capacitaciones a todo el personal
 - A través de los avances del programa de trabajo de control interno, que se refleja en los reportes trimestrales
 - Seguimiento y aplicación del programa de trabajo de integridad a través del comité de ética el cual reporta avances cada trimestre
 - Actualización constante de las funciones y su estructura
 - Continuar con seguimiento y cumplimiento de acuerdos y de asuntos de control interno
 - Verificar, en su caso, los cambios en organización de la secretaría para ir actualizándola
 - Brindar incentivos al personal para su mejor desarrollo
 - Aumentar la difusión del código de ética en todas las áreas, por parte del mismo comité.
 - El seguimiento a los acuerdos de las minutas
 - La página de SIDS, donde se informan de los documentos realizados
 - Establecer la estructura que evalúe las responsabilidades de cada área y supervisen las acciones de los organismos prestadores de bienes y servicios.
 - Aumentar los cursos de capacitación e incentivos al personal.
 - La publicación de los acuerdos de todos los comités a fin de darles seguimiento. El órgano de control interno



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Oficios de invitación a las capacitaciones
- Indicadores de desempeño institucional ejecutados por los titulares de las áreas.
- Que cada área a través de los enlaces administrativos impulse y difundan los procedimientos establecidos de incentivos de personal.
- Establecer un enlace por cada área para revisar y distribuir correctamente las cargas de trabajo.
- Hacer efectivos los manuales de funciones publicados
- Programa estatal de integridad y los responsables son los comités de ética de cada institución.
- Programa de trabajo de control interno (PTCI) revisadas y ejecutadas por el comité de control y desempeño institucional,
- Me supongo existe algún documento que justifique dichas acciones
- Evaluaciones periodicas
- Difusión del buzón de quejas
- Que se difunda los documentos mencionados arriba
- Cursos de diplomados y actualización
- Seguir con constante capacitación y evaluaciones del personal
- Desarrollar una actividad innovadora constante

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Darle difusión al uso del correo oficial
- Escuchar los riesgos que consideran los empleados
- Difusión al buzón de quejas
- Construir un muro con acciones ejercidas contra el abuso o mal uso de las funciones
- Publicar los resultados en la página de difusión de sids
- Que el comité de control interno a través de sus representantes de todas las áreas, informe y difunda los cambios que afectan a la institución.
- Quien debería de comunicarlos es el área técnica de la secretaría y presentar los avances alcanzados, a la fecha más del 90 % de los objetivos programados están alcanzados de acuerdo al plan sectorial
- Realizar mejores auditorías. Órgano interno de control
- Que el comité de control interno promocióne aún más el programa de trabajo de administración de riesgos.
- El comité de control interno debe promover y difundir el tema
- Exponer físicamente en espacios comunes, los objetivos institucionales, además de dar a conocer los avances periódicamente en todos los niveles.
- Vigilancia y seguimiento.
- Dar a conocer en cada departamento el objetivo del desempeño gubernamental
- Identificar y dar a conocer en todos los niveles los factores de riesgo que puedan afectar a la institución.
- Capacitaciones para análisis de riesgos
- Atención inmediata a las quejas y denuncias de corrupción y otras situaciones contrarias a la ética e integridad.
- Dar a conocer en todos los niveles, cómo opera el sistema anticorrupción.
- Establecer y cumplir cabalmente el programa de trabajo sobre la administración de riesgos.
- Crear una plataforma donde envíen correo y mensajes más seguido para informarnos de todos los



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



asuntos referentes

- Capacitar a personas para que impartan a todo el personal de gobierno
- Reuniones para toma de decisiones en cuanto a realizar diferentes actividades para reparar problemas
- Reuniones periodicas por plataformas para recordar de las tareas y actividades a realizar
- Tener un tablón de objetivos medibles. Para ver el avance del trabajo. Donde todos los puedan ver.
- Capacitacion en linea y quizá se pueda hacer año con año.
- Capacitacion sobre el tema
- Siempre mantener claro los objetivos institucionales en cada reunión
- Darle difusión al uso del correo oficial
- Revisar los indicadores de la secretaría
- Continuar con los cursos y capacitaciones
- Las ya existentes son correctas
- La propuesta que ya existen está muy bien
- Darle más difusión al buzón de quejas
- Indicadores de desempeño
- Revisar los indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas y/o procesos
- Los objetivos se encuentran definidos
- Planeación de los cambios
- Se definan los controles para proporcionar un grado razonable de seguridad
- Auditorías internas y externas
- Hacer análisis de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales
- Atraves de los indicadores de desempeño desplegados en la diferentes areas
- Se definen los controles para proporcionar un grado razonable de seguridad en el logro de los objetivos
- Derivan en un programa de trabajo de administración de riesgos
- Acuses de documentos administrativos
- Difusión por diferentes medios, capacitaciones
- Mas información al personal
- Generar un link en el que se enlace la explicación de los cambios significativos expuestos en los oficios y memorándums.
- Realizar una campaña de difusion con posters de los acuerdos del comite paralelo de etica e integridad para los trabajadores de la secretaria de inclusión y desarrollo social
- Generar encuestas abiertas y precisas de los puntos que no esten muy claros para su solución por el tema técnico del area.
- Realizar un buzón para el personal que sea controlado por el comite de control interno.
- Seguimiento a metodología de matriz de análisis de riesgos
- Estar siempre al pendiente sobre el tema.
- Que se mejore el método de comunicación hacia todo el personal para que sean más entendibles
- Seguimiento a las auditorias de interna y externas
- Que actualice y se revise con regularidad
- Actualización de los manuales para evitar esos actos
- Seguimiento a las quejas , reportes



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Que el personal adscrito a síds detecte con tiempo algún tipo de riesgo
- Que el personal asuma sus responsabilidades de su trabajo
- Incentivar al personal para que no caiga en la tentación de cometer algún acto de corrupción por muy pequeño que este sea
- Que se dé a conocer al personal de manera continua
- Verificar que el personal entre al portal de síds y que lo cheque periódicamente
- Manuales del organo de control
- Programas y el organo de control
- Documentos de control -- el organo de control
- Programa de mejora y el organo de control
- Instruir al personal sobre los objetivos de la institución para que se identifiquen los riesgos
- Las que sean necesarias y dispongan los superiores para una mayor calidad en la atención de riesgos
- Que se generen estrategias de calidad y superación de quienes interviene en cada proceso de atención.
- Análisis de procedimientos y factibilidad de estos.
- Afianzar el rol interno del empleado
- Manual de procedimientos
- Mejora en los equipos de cómputo
- Capacitaciones y actualizaciones de programas
- Dar mayor atención por parte de los directivos en los puntos en mención
- Dar a conocer los resultados e involucrar a las personas que tengan una injerencia en estos análisis.
- Pagina interna de avisos
- Programa de integridad
- Planeación estratégica
- Metodología de matriz de análisis
- Seguir aplicando estos tipos de información de los cuales se tiene buena aceptación por parte de los funcionarios.
- Comunicarlo a todos los niveles de la institución para su conocimiento. Y aplicación en donde se requiera
- Que se tomen medidas permanentes y preventivas para evitar cualquier anomalía.
- Que exista este tipo de seguimientos para evitar cualquier distorsión de riesgo

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Difundir la mejora continua en el servicio y la calidad
- Generar prácticas de riesgo y contra riesgo
- Una mayor difusión y dialogo preventivo en el personal
- Indicadores de desempeño
- Mejora los sistemas de control
- Dar seguimiento y aplicación de estos.
- Tener informado a los empleados involucrados para su mejor desempeño de trabajo.
- Renovación urgente de los equipos de cómputo,
- El departamento de personal de seguimiento a las observaciones detectadas



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Hacer buen uso de tu clave de ingreso
- Dar conocer al personal los cambios que se realicen
- Que se actualice el modelo de control
- Actualización de políticas y modernización del manual
- Mantenimiento de tics
- Definición alta de responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento
- Difusión por diferentes medios, capacitaciones
- Acompañamiento continuo de supervisión de actividades, así como seguimiento a cronogramas de trabajo y análisis de metas
- Reuniones de valoración
- Se está trabajando adecuadamente
- Facilitar por medio de la tecnología de información la fluidez de la información entre el personal de la secretaria de inclusión y desarrollo social
- Tener claves de acceso y contraseñas
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- Los lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- Los mantenimientos de tics
- La sistematización de los procesos
- Definir claramente la responsabilidad y la autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento
- Seguimiento a los controles documentados de adquisiciones y mantenimientos de tics
- Seguimiento de manual de organización
- Delimitar las funciones
- Se debe desarrollar a través de capacitaciones
- Mejoras en la capacitación e informe de responsabilidades
- Implementar el tic y la capacitación a usuarios
- Implementar sistema de reportes
- Que nos den tareas de estudiar programas en los tiempos libres para aprender en plataformas
- Difusión
- Vigilancia y seguimiento
- Considero que las actividades de control se llevan a cabo de la manera correcta. No tengo propuesta
- Dar a conocer las funciones de cada trabajador, para nuestras funciones
- Estas actividades de control están siendo bien ejecutadas, no tengo propuesta de mejora.
- Fortalecer los controles físicos sobre activos vulnerables.
- Mayor inversión para actualizar tics.
- Área de administración y materiales
- Aplicar lo que dicen los manuales
- Actualizar software y equipos de cómputo del personal relacionado con TICs
- Actualizar equipos de cómputo y programas que utiliza el personal que se relaciona con TICs.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Dar difusión a los buzones de quejas
- Darle difusión al uso de los buzones y al correo oficial



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Que se actualice efectivamente el plan anual
- Que todos utilicen el correo electrónico institucional
- Difundir los programas de trabajo
- Informar a través de publicidad de esta información
- Realizar periódicamente reuniones de trabajo
- Atender de manera inmediata las quejas y denuncias que son reportadas por partes externas.
- Atender de manera inmediata los riesgos que sean detectados para que no afecte la calidad en el servicio.
- Definir responsable de comunicar
- Mejorar los canales de comunicación
- Implementar talleres
- . Capacitación en tics estadísticas y fuentes de información confiables y relacionadas con la institución
- Sistemas de correspondencia
- Dar difusión a los buzones de quejas
- Las que ya existen son suficientes
- Darle más difusión a los buzones de quejas
- Reuniones de trabajo
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- Mas comunicación interna
- Difusión por diferentes medios, capacitaciones
- Se realiza un buen desempeño en este tema como lo hemos visto en la reunión de comité de control interno de la secretaria de inclusión y desarrollo social
- Mediante supervisiones continuas
- Se trabaja bien en este tema
- Se está trabajando con buenas líneas de acción como lo hemos visto en la reunión de comité de control interno
- Mejorar el método de evaluación y mejorar la comunicación externa
- Actualización del código de ética para mejorar la información
- El órgano de control interno
- Revisión y mejora del órgano responsable
- Revisión de las propuestas que se presenten en la institución
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Mejora constante en nuestro trabajo para alcanzar los objetivos con los recursos que se tienen
- Revisión periódica del órgano de control
- Periódicamente decirle al personal de la existencia del portal y que entre y se informe correctamente en tiempo y forma
- Darle a conocer a las personas o compañías del buzón de quejas y del portal
- Difusión y capacitación
- Dar respuestas a cada una de ellas
- Reportes e informes
- Buen sistema
- Que exista la supervisión oportuna en cada trámite y/o servicio



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Divulgar y difundir con una claridad y mensajes objetivos
- Que se clarifique cualquier anomalía para evitarla y superarla

SUPERVISIÓN

- Difundir y hacer de ello una dinámica publica de superación.
- Las capacitaciones de informacion que permitan la claridad y la transparencia
- Incrementar la difusión de las acciones realizadas.
- Mejora continua en la realización de nuestras actividades laborales para cumplir con los objetivos de esta secretaria
- Solventar en tiempo y forma las anomalías encontradas y/o observadas por la O las instituciones
- Difundir en el personal el plan de control interno
- Hacer mejoras al plan estatal
- Revisión periódica de manuales por el órgano de control
- Revisión del sistema de control
- Dentro de las reuniones del comité de control interno hemos visto la importancia que, para hacerle frente oportunamente a los riesgos, se evalúan y documentan los problemas en tiempo y forma.
- Verificar acciones de control
- Se ha tomado decisiones importantes en cada una de las reuniones del comité de control interno para que la evaluación se lo mas objetiva posible,
- Difusión por diferentes medios, capacitaciones
- Programa de auditorias
- Difusión por diferentes medios, capacitaciones
- Revisiones en el cumplimiento de los termino establecidos en el contrato
- Seguimiento a registros de atencion de deficiencias
- Informes y reportes
- Registro de atención de deficiencias
- Las propuestas que ya existen son muy buenas
- Seguimiento a los informes y reportes
- De igual manera, capacitación sobre estos temas
- Mejorar sistema de documentacion
- Implementar organo de control interno
- Atender de manera inmediata los problemas de control interno que se detecten.
- Designar supervisores que vigilen las actirudes de todo el personal
- Difusión y cumplimiento
- Mejorar el sistema de denuncias
- Atención a los resultados de las auditorías
- Generar la confianza para que se realicen las denuncias
- Darles el adecuado seguimiento a las auditorías

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Que se realicen esta accion
- Reuniones de control interno y seguimiento



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Inspecciones continuas
- Evaluaciones continuas
- Seguimiento mensual
- Conocer las funciones de cada área
- Saber las funciones de cada quien
- Incentivos al personal
- Comportarse según el código de ética
- Más incentivos al personal
- Saber y definir las funciones de cada quien
- Brindar un excelente trato
- En ocasiones no se tiene definido los puestos y perfiles solo recordarlos
- Más capacitaciones para mejor respuesta
- Falta personal en área
- Difusión de políticas
- Aplicar nuevo padrón en colonias que no excluyan a personas que en verdad necesitan el apoyo
- En la ejecución de programas no excluir a empleados que requieran apoyo, previo estudio
- Inexistente
- Intermedio
- Cumplir con reglamento
- Mayor difusión del código de ética. Responsable comité de ética
- Actualización del manual de procedimientos. Responsable encargado de área
- Difusión del manual y actualización. Encargado del área
- Recordar los principios así como las políticas del instituto
- Facilidad en el acceso al manual. Encargado del área
- Capacitación al personal operativo en temas de interés del mismo, para su crecimiento profesional
- Capacitación y comunicación en temas similares.
- Un mejor perfil para figuras directivas y estratégicas
- Reuniones de concientización con el personal
- Comunicados de respaldo y compromiso
- Comportamiento acorde a la ética pública
- Estos documentos están disponibles en el sistema de control de
- Evaluaciones para ver la competencia profesional
- Capacitación en temas de administración
- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de
- Problemáticas que impiden su cumplimiento
- La creación y aplicación de las evaluaciones
- Que se cumpla al menos con los manuales de procedimientos y control interno
- Brindar siempre lo mejor de uno para que el ciudadano reciba la mejor atención
- Seguir tratando al peticionario lo mejor
- Brindar lo mejor de uno
- Brindar lo mejor como servidor público
- Existen mecanismos de difusión interna
- Mayor comunicación



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Capacitación buena la acción de mejora seria que participaramos mas el personal en mejorar y participar en capacitaciones
- Nosotros debemos leernos y actualizarnos mas en todos los procesos
- Evaluar mejor los puestos, dar oportunidades a más personas de probar sus aptitudes
- Mayor comunicación y funciones claramente establecidas
- Retroalimentación en indicadores de desempeño
- Mejora en los incentivos
- Acciones en cuanto a la reducción de factores de riesgos psicosociales
- Facilitar más herramientas y presupuesto
- Reunión de evolución de satisfacción del cargo.
- Mas coordinacion con subsecretarias y coordinadores de los programas
- Asignar un presupuesto para actividades no planeadas , pero que son presentada por estudiantes .
- El titular debe buscar la interacción con las áreas, así como el buscar tener un ambiente de trabajo saludable
- La institución debe buscar su constante actualización al igual que revisar todos los integrantes y que cumpla con el perfil requerido
- Se cuenta con perfiles establecidos, pero no se verifica que cumplan los postulantes. De la misma manera se tienen capacitaciones generales a todo el personal, pero la mayoría no aplica ya que no se tienen incentivos.
- Se tienen específicas las responsabilidades, pero no hay un equilibrio entre los trabajadores
- Aplicarse en todas las cosas
- Si, subsidios a través de la mera y programas sociales

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se maneja un programa para ver los trabajos que se realizan en cuestión de riesgos; estos deben ser expuestos para el personal vea el avance y el trabajo que se lleva acabo
- Se debe buscar comunicación constante de los términos con todo el personal
- Mayor entendimiento en acciones concretas
- Notificación de cambios a todo el personal
- Correo anónimo de quejas
- Publicar el código de ética en la recepción
- Contemplar todas las quejas y denuncias que se tienen en la institución, con el fin de que los trabajadores vean los cambios generados
- Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias
- Mejor día a día
- Seguir mejorando
- Saber tratar con las personas
- Examen de cursos presentados
- Ser un excelente servidor publico
- Mas información al respecto
- Evaluaciones periodicas, y capacitación.
- Asegurar confidencialidad
- Capacitacion en habilidades sociales para todo el personal lider.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- El seguimiento a los reportes
- A través de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales
- (mari) también se consideran riesgos de corrupción para establecer
- Controles para minimizar el riesgo
- Reuniones de trabajo periódicas
- Actuar en base a la información de los resultados del patar
- Falta ser comunicado a todo el personal
- Están identificadas las interacciones de los procesos en el análisis
- * con reuniones con personal
- Se de aconocer los objetivos
- Dufusion de cambios realizados
- Actualizacion de la matriz de riesgos
- Mejores oportunidades a personal
- Actualizacion de la informacion de riesgos
- Actualizacion periodica del manual de organizacion y reglas
- Faltan recomendaciones
- Que hagan caso de lo que se les informa
- Promocionar el uso del correo oficial
- Comunicárselo al personal
- Dar cursdos anticorrupción
- Dar uso al correo
- Dentro de la matriz
- En la misma matriz de riesgos
- Mejoras continuas
- Rhmejoras continuas
- Identificación constante de mejoras
- La constancia

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Asignación de tareas
- La clara definición y designación de las funciones
- Toda la contante superposición
- Que se realice esta acción de desempeño de las personas
- Adquisición de equipos de cómputo de modelo reciente. Responsable: SIDS
- Cursos de computación
- Revisión de documentos
- Optimo
- Actualización de los procesos
- Mejora continua de los sistemas para un mejor servicio
- Revisiones periódicas de las actividades de control interno
- En el proceso en que participo se han identificado los riesgos inherentes y
- Las acciones para minimizarlos.
- Capacitación



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- En finanzas
 - Se actualizan cada año
 - Brindar lo mejor de uno
 - Día a día dar lo mejor de uno como servidor publico
 - Mejorar cada dia
 - Hacerlas publicas internamente con todos los trabajadores de cualquier nivel
 - De momento ninguna
 - Al momento ninguna, todo en orden
 - De momento ninguna, todo en orden

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Dar todo por el peticionario
- Promocionar uso de buzones
- Conocer que hacen las area
- Capacitación
- *conocer cómo se realiza las lineas de reporte
- Actualización constante de acuerdo a los cambios de las circunstancias que afectan la institucion
- Mayor rapidez en las líneas de reporte
- Mayor conocimiento de lo que realizan las demás áreas
- Uso de los buzones
- Mejoras continuas
- Que se realice
- Seguimiento continuo

SUPERVISIÓN

- Seguimiento diario
- Frecuentes auditorias de diseño para garantizar el correcto enfoque
- Verificación constante
- Promocionar su uso
- Mayor difusión
- Intermedio
- Mejora continua
- Análisis de cumplimiento
- Capacitación en archivo y sistemas
- Realizarlas a conciencia
- Como buen servidor público brindar lo mejor
- Por correo a cada trabajador
- De momento ninguna



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- El secretario tec. Y los comités no hacen sus funciones en este sentido
- Gracias

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Que se genere una dinámica permanente de supervisión y superación de calidad en la atención al publico
- En general hace falta mayor difusión de las directrices del órgano interno de control: normas de conducta, integridad, ética, prevención de la corrupción, etc.
- Tener bien definidos los objetivos
- Continuar con la evaluación constante es bueno

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Gracias
- Sugetarnos a las disposiciones que se nos marquen
- Criterios y elementos de control
- Incrementar la difusión de acciones que se llevan a cabo en materia de administración de riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Gracias
- Revision periodica los procedimientos y políticas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Que los contratistas esten en constante comunicacion con los supervisores de obra , para aclarar cualquier duda
- No se interactua con proveedores
- Incrementar la difusión y conocimiento.
- Gracias

SUPERVISIÓN

- Gracias
- Se genere una costumbre de revisar los sistemas de control de la institucion
- Que la sefir siga llevando a cabo estas evalauaciones y imparticion de cursos de capacitacion solicitados por el personal de esta secretaria sids

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Se debe buscar aumentar la competencia profesional con el fin de tener un mayor compromiso por parte de los trabajadores.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Falta muchos equipos de cómputo actualizados para poder realizar adecuadamente las funciones
- Mayor capacitación en los documentos que son importantes para el instituto.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mayor publicidad interna.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación de un **79.74 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aún y cuando la Institución ha realizado acciones acordes a los principios que establece el Modelo de Control Interno, se observa una disminución **de 0.45 puntos porcentuales en el resultado**, respecto al año anterior, encontrándose en una etapa de implementación, por lo que deberá 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 de la normatividad.
- Promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- Responder a los cambios en la Institución de una manera planificada, buscando no afectar el cumplimiento de los objetivos.
- Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones
- Documentar los procedimientos de la institución, que le permita 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.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- 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.