



CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA**

DICIEMBRE 2020

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	5
	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	10
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	18
VI.	RECOMENDACIONES.....	20
VII.	CONCLUSIÓN.....	20

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 Seguridad Pública** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de auto-evaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, se realizó el día **02 de Diciembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **78 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 auto-evaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	15	15
Directivo	23	23
Operativo	40	40

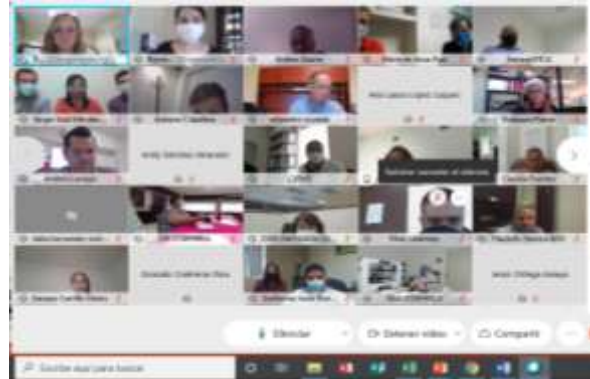
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

SESIÓN DE DIFUSIÓN A LA UECI POR SEFIRC.-

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual 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.



SESIONES DE DIFUSIÓN AL PERSONAL.-

Así mismo y derivado de lo anterior, la Unidad Especializada de Control Interno como parte de los trabajos de preparación, realizó sesiones difusión y capacitación en el proceso de autoevaluación atendiendo en todo momento las medidas ante la contingencia que se vive actualmente por COVID-19.



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 Seguridad Pública**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

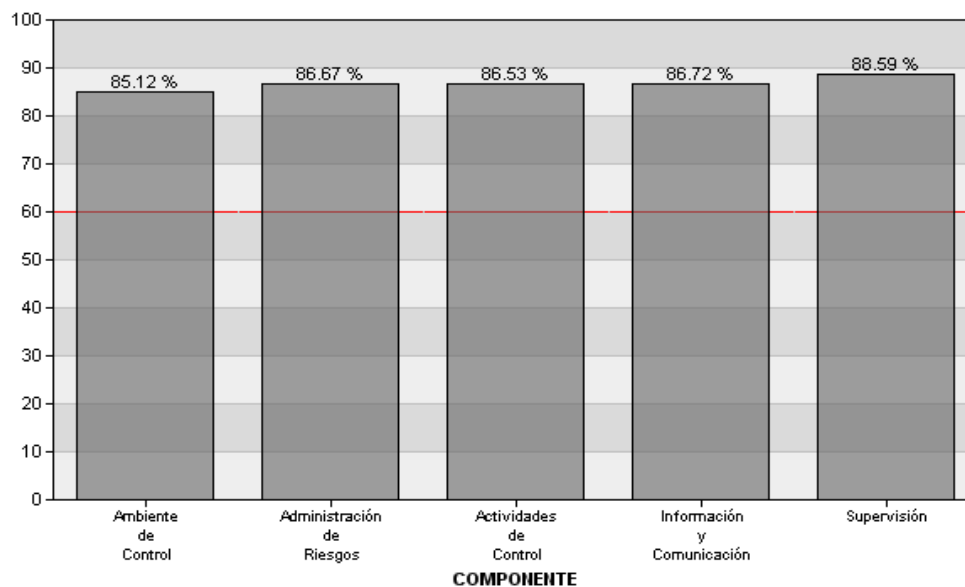
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Secretaría de Seguridad Pública**, corresponden a las autoevaluaciones de **78 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.12 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	86.67 %	Muy Buena
Actividades de Control	86.53 %	Muy Buena
Información y Comunicación	86.72 %	Muy Buena
Supervisión	88.59 %	Muy Buena
TOTAL	86.73 %	Muy Buena



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Secretaría de Seguridad Pública** se valoró con **86.73 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **88.59%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **85.12%**.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **82.06-89.21%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	85.12 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	85.16 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.57 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.94 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	82.06 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.88 %	Muy Buena
Administración de riesgos	86.67 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	87.69 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.14 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	86.3 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.53 %	Muy Buena
Actividades de control	86.53 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	87.35 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.79 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.46 %	Muy Buena
Información y comunicación	86.72 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	86.77 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.93 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	86.46 %	Muy Buena
Supervisión	88.59 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	89.21 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	87.97 %	Muy Buena
Total	86.73 %	Muy Buena

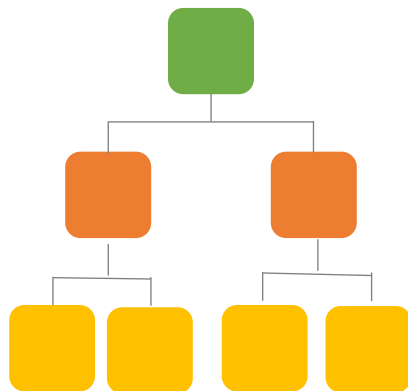
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

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

Donde:



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

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

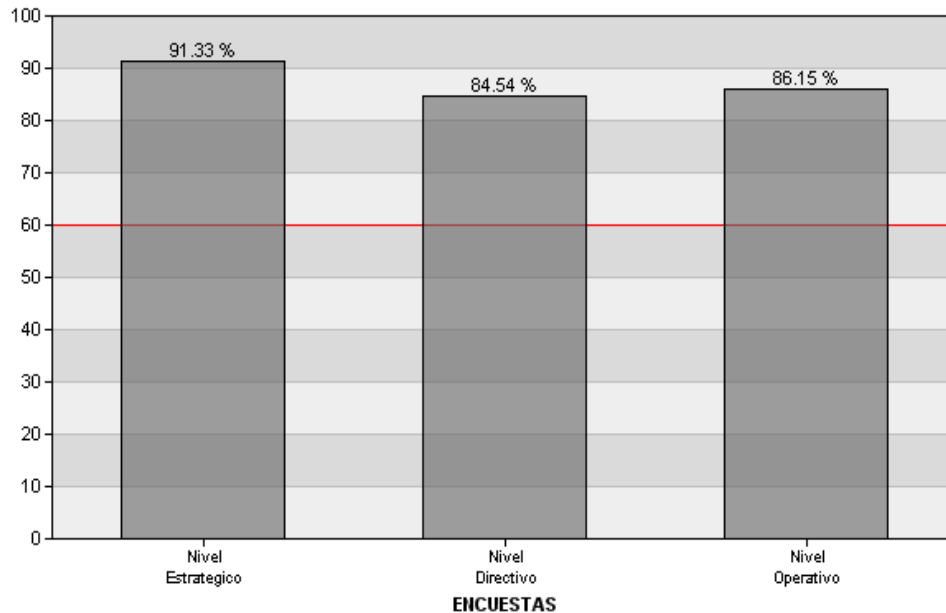
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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

Además de contar con la :

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 91.33%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL DIRECTIVO" con el 84.54%

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

IV. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

ELEMENTO DE CONTROL 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Accesibilidad para registro por parte de SEFIN
- Acrecentar la estructura con el objeto de que los órganos encargados de estas tareas puedan ser aún más eficientes o sostener la eficiencia institucional en el empleo de su función pública asignada.
- Ampliar el programa de integridad
- Dar mayor espacio al personal para que participe en la planeación. Aunque si tienen, podrían tener más.
- Difusión electrónica de las acciones encomendadas y sus resultados obtenidos, aunque se hace

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

debe difundirse con más fuerza para que sea un ideario institucional el trabajo en este tema.

- Evaluación periódica de las nuevas necesidades de las áreas para cumplir los objetivos institucionales
- Exhortar al personal a hacer acopio de los valores éticos, morales, profesionales e institucionales
- La campaña anticorrupción debe ser permanente; capacitaciones con los órganos de fiscalización estatal y federal, sistema anticorrupción etc... Se proponga conferencias institucionales de los mandos a los subordinados programa anual de conferencias
- Mantener el contacto permanente con los enlaces COCODI de cada área de la institución
- Mantener la estructura actualizada ahora con tanto recorte.
- Mantener la periodicidad de las reuniones de los enlaces de control interno
- Mayor difusión de las responsabilidades y funciones que lleva a cabo el órgano de control interno
- Proponer en cada sesión cuales son las áreas de mejora, y propuestas de oportunidad para mejorar alcanzar y sostener la excelencia mes a mes.

ELEMENTO DE CONTROL 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- A lo mejor ser un poco más estrictos
- Actualizaciones y capacitaciones de docentes y discentes
- Actualizar el plan por los cambios que hay en la federación
- Establecer un sistema estatal de riesgos y compararlos anualmente con nuevos esquemas o riesgos que nacen del dinamismo que se genera por la corrupción.
- Mantener el seguimiento y atención a cada uno de los factores de riesgos a través de los enlaces de cada área
- Mantener las reuniones de los enlaces COCODI de las áreas de la institución, con el resto del personal adscrito a dichas áreas, para seguir comunicando acuerdos tomados
- Mantener los acuerdos de las reuniones del programa de trabajo de administración de riesgos
- Mayor difusión de las acciones preventivas y acciones concretas para los riesgos existentes, dándolos a conocer de manera directa a las áreas involucradas e involucrándolas en las acciones para mejor respuesta
- Mejorar las condiciones laborales en cuanto a incentivos y salarios del personal de la institución en general, no solo de las áreas operativas
- Reforzar los canales de difusión de actos y de estas normas para propiciar la denuncia.
- Respetar los principios constitucionales del artículo 21 constitucional
- Rondas o mesas de trabajo y difusión institucional dentro de cada dependencia sobre estos instrumentos para generar que el personal conozca la estrategia en su parte vertebral aplicable. Se conoce pero es un área de oportunidad para fortalecer.
- Se genere mensualmente análisis de avances y mejoras a lo realizado identificando riesgos nuevos o posibles contingencias al respecto.

ELEMENTO DE CONTROL 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización constante adecuándose a las necesidades que surgen por parte de cada unidad
- Ampliar el equipo
- Mantener la actualización atendiendo a las necesidades de la institución
- Mejorar la tecnología con nuevos o posibles tecnologías que efficientes este renglón.
- Revisar el manual cada año para conocer su reforma o mejorar su operación de los procesos.

ELEMENTO DE CONTROL 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Dar publicidad a las acciones de mejora.
- Establecer sistemas tecnológicos internos de denuncia como página exclusiva de denuncia.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mantener al día sistema de correspondencia y la actualización de las bases de datos por parte de cada una de las áreas de la SSP
- Mantener comunicación permanente de seguimiento con usuarios externos, en cada área de la institución
- Más pláticas informativas
- Mayor difusión de las líneas de reporte y profesionalismo por parte de lo responsables de dar seguimiento puntual a los mismos
- Plataformas mejor definidas de TIC'S.
- Que los reportes sean más seguidos

ELEMENTO DE CONTROL 5.- SUPERVISIÓN

- Compromiso de los funcionarios que participan en ellas
- Debemos fortalecer los mecanismos de detección de procesos que detecten las posibles deficiencias que se puedan presentar y fortalecer las acciones que ayuden a fortalecer los procesos.
- Las autoevaluaciones ayudan mucho, quizá realizar más.
- Mantener el seguimiento y la evaluación de aplicación de acciones por parte del COCODI
- Mantener las revisiones de control interno.

B. NIVEL DIRECTIVO

ELEMENTO DE CONTROL 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Actualizar en caso de ser necesario el manual de organización y procedimientos
- Agendar reuniones periódicas sobre el tema de control interno y hacer actualizaciones en caso de que se requiera.
- Analizar la estructura organizacional y el manual, para llevar a cabo mejoras en caso de ser necesario.
- Apertura a mayor énfasis cuestiones jurídicas
- Capacitación, eliminación burocracia interna
- Continuar con reuniones periódicas sobre el control interno y actualizarlo, cuando sea necesario
- Continuar implementándolas de igual o superior manera.
- Dar a conocer al personal los procesos
- Dar seguimiento a la ley orgánica, manual de organización
- Entrevistas constantes con personal de control y confianza en este caso con el psicólogo
- Evaluaciones periódicas de desempeño
- Llevar a cabo revisiones en las cargas de trabajo del personal que conforma las áreas de la dependencia.
- Mantener los principios y valores mediante su publicidad y difusión continua
- Manual de organización con alcance a todo el personal de la institución, procedimiento documentado para la contratación
- Mayor capacitación a través de cursos o diplomados en temas anticorrupción.
- Mayor comunicación con la ciudadanía
- Que se den incentivos o compensaciones económicas a los empleados que sobresalen en su desempeño laboral y cumplen con sus objetivos de trabajo
- Que se ejerza lo establecido en el código de conducta
- Que se elaboren tarjetas informativas del desempeño de los empleados
- Que se realice un boletín informativo para difundir los acuerdos a todo el personal

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Realizando cursos de actualización mas frecuentes y concientizar a los funcionarios públicos de que tiene que realizar su trabajo honestamente y evitar la corrupción
- Realizar reuniones informativas de avances para definir las acciones de mejora en cada una de las áreas
- Revisar la estructura organizacional y el respectivo manual
- Se desconoce solo cursos de la SEFIR.
- Seguimiento y aplicación de programas de trabajo
- Seguir fomentando el buen desempeño de los trabajadores para que cuenten con mejores prestaciones
- Seguir impulsando el órgano de control interno y efectuar reuniones más frecuentes
 - Seguir promoviendo con mayores cursos en temas anticorrupción
- Supervisión de manera más ordinaria

ELEMENTO DE CONTROL 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Autoevaluación de nuestras tareas.
- Calendarizar reuniones de trabajo, de forma periódica.
- Capacitación y cursos sobre temas de anticorrupción.
- Continuar con las reuniones de planeación estratégica de la organización para el logro y cumplimiento de metas y objetivos
- Dar seguimiento a los análisis de riesgos y programas de trabajo
- Difusión y capacitación
- En este año 2020 por lo de la pandemia, que tengan en existencia siempre gel antibacterial, toallitas desinfectantes, jabón y papel sanitario en abundancia
- Mantener el interés de cada servidor público para que se sienta integrado llegando la información a todas y todos.
- Mayor difusión reglas de austeridad
- Mejorar el flujo de información a niveles inferiores hasta donde sea pertinente
- Que cualquier información relevante que afecte al área de trabajo. Se les comunique sin excepción
- Que exista un mejor control de los informes
- Seguir fomentando los programas anticorrupción entre los servidores públicas, y las consecuencias de la corrupción y fraude, órgano de control interno
- Seguir innovando en propuestas para subsanar los riesgos, órgano de control interno
- Seguir participando en reuniones de trabajo, órgano de control interno
- Si alguien participa en algún fraude o se detecta personal corrupto que se le aplique la ley administrativa

ELEMENTO DE CONTROL 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ajustarse al manual de procedimientos
- Cambio de accesos más seguido
- Capacitación
- Continuar con el mantenimiento acertado de permisos y cuentas por parte de la dirección de informática.
- Continuar con la sistematización de los procesos para minimizar los riesgos de corrupción.
- Dar seguimiento al sistema que apoya a la institución
- Difusión y capacitación elaboración
- Llevar a cabo respaldo del equipo de cómputo y de los sistemas de información.
- Mayor sistematización de los procesos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Revisión de manuales para determinar si se requiere alguna actualización y llevarla a cabo en caso de que se requiera.
- Se pueden delegar algunas funciones y responsabilidades a cierto personal
- Seguimiento de los riesgos
- Seguir perfeccionando los sistemas, informática y órgano de control interno
- Solo se utilizan programas de oficina (word, excel, point, etc.) Nada especializado
- Supervisión de las labores de cada dirección, órgano de control interno
- Tener bien definida el puesto de cada uno y el procedimiento
- Trabajar mensualmente, trimestral o semestralmente con los manuales para actualizaciones entre cada dos años que estos tienen vigencia

ELEMENTO DE CONTROL 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Analizar la información necesaria para alcanzar los objetivos establecidos en la dependencia.
- Continuar con la buena práctica de tener una administración adecuada de los procesos que se realizan
- Continuar con las reuniones de trabajo con las diferentes áreas
- Continuar y mejorar la comunicación asertiva, todos los servidores públicos.
- Dar seguimiento a una buena administración de la información que se requiere para los procesos que se llevan a cabo en la dependencia.
- Difusión de la ciudadanía
- Difusión y capacitación
- Eliminar burocracia interna
- Mantener archivo electrónico. Cada área.
- Mantener la coordinación institucional, compromiso de todas las áreas.
- Mayor apertura a información
- Mayor difusión.
- Mayor supervisión de la utilización de correos institucionales para el tema de la seguridad.
- Mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos, programa sectorial, fichas de integración de indicadores o agenda informativa.
- Poner en funcionamiento la página de internet.
- Que se baje la información al personal operativo
- Seguimiento a los oficios y memorándums de cada área o externos
- Seguir analizando la información para el logro de los objetivos trazados
- Seguir innovando en formas nuevas de comunicación de alcance para todo el personal, O.C.I, informática
- Seguir llevando a cabo reuniones de trabajo con las áreas involucradas.
- Tener más comunicación con el comité de control interno

ELEMENTO DE CONTROL 5.- SUPERVISIÓN

- Comunicación inmediata entre órganos de control e involucrados como acciones de atención oportuna.
- Comunicar los problemas que se identifiquen para trabajar en las soluciones posibles.
- Dar seguimiento a las auditorías
- Difusión y capacitación
- Documentar las acciones correctivas y preventivas.
- Documentar los problemas que se presenten, así como la solución
- Pues tomar medidas para mejorar los resultados dando las capacitaciones correspondientes
- Que se realicen revisiones internas de control interno para detectar debilidades.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Seguimiento a la autoevaluación del sistema de evaluación de control interno.
- Seguimiento del reporte del jefe inmediato
- Supervisión de los buzones para de inmediato responder la inquietud del ciudadano, comité.
Trabajar en las soluciones de la problemática que se presente de manera oportuna.

C. NIVEL OPERATIVO

ELEMENTO DE CONTROL 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Abarcar más procedimientos ya que el tema de la capacitación, selección es todo un tema complejo.
- Actualizar manuales de organización y procedimientos periódicamente, dichos manuales
- Actualmente se lleva a cabo una propuesta para implementar una nueva ley orgánica de esta secretaría, la cual debería contener y contemplar de manera mucho más amplia el tipo de funciones que realiza cada unidad y contemplar los diversos comités técnicos
- Atención a asuntos de personal
- Buscar los mecanismos idóneos para que el trabajador despeje esa posible presión y desarrollar con mayor eficacia las tareas específicas.
- Capacitación continua para la mejora
- Como tal no existen un procedimiento que te permita a ti como servidor público ascender conforme a tus capacidades y aptitudes. Es necesario implementar un mecanismo que te permita a ti como servidor público ascender y desarrollar una carrera en el servicio
- Comportamiento acorde a la ética pública
- Conducir las políticas de acuerdo a las condiciones del personal
- Continuar con la misma línea de trabajo, además mejorar el enfoque en el sistema de control de documentos con la finalidad mejorar el alcance de la información
- Continuar con las evaluaciones de desempeño
- Continuar con los mecanismos de difusión
- Dando a conocer los códigos y darles seguimiento a ellos
- Debería haber reasignación de actividades
- Dichos mecanismos realmente no arrojan un resultado medible o coadyuvante, realmente lo necesario es implementar con mecanismos eficientes que realmente permitan analizar realmente las necesidades en las distintas áreas que conforman esta secretaría
- Evaluar la carga de labores y actividades del personal para hacer mas equitativo el trabajo, sin importar si la plaza es de sindicalizado o no, deberían de regular las actividades de todo el personal, ya que algunas personas requieren apoyo
- Existe descripción de funciones del personal que debe ser valorado por los titulares de área
- Existe un proceso de selección de personal, procedimientos de promoción de persona, y hay capacitaciones hay incentivos peros solo son para sindicalizados o policías a los de confianza no les dan nada de eso
- Hacer de conocimiento en todo momento de los códigos que existen para su continuo seguimiento y cumplimiento
- Mayor eficiencia. Para prevenir riesgos dentro del control interno.
- Mejorar y los procedimientos de captación y promoción del personal de esta secretaría
- Motivacional al personal
- No se tiene evaluación de la competencia, la capacitación es poca y los incentivos son nulos
- Platicas y actividades que fomenten o refuercen el control interno
- Poner en un lugar visible los valores éticos de la institución.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Qué dentro de las necesidades de capacitación, se incluyan más cursos y que la evaluación de desempeño se aplique a todo el personal.
- Que se den a conocer totalmente de que se trata el sistema de control interno y reglas de integridad, debiendo ejecutarlas los enlaces para tal fin
- Que se den las verificaciones en los avances ya manifestados
- Que seas diferentes las evaluaciones para el personal administrativo que para los operativos (policías)
- Reducir filtros, por lo que respecta a los manuales, realmente las personas encargadas de revisarlos no están familiarizados con las actividades de las unidades administrativas y generalmente corrigen sin conocer las funciones de determinada área
- Reforzamiento con más cursos interactivos de valores
- Revisión periódica de los manuales de procedimientos de cada área, teniendo en cuenta que es muy variable la forma de trabajar cada cambio de administración... Definir una revisión de los manuales por ejemplo; cada año
- Si bien el código de ética vigente para los servidores públicos en el estado se encuentra al acceso de todos, es necesario trabajar más en darlo a conocer por medio del comité de ética de esta secretaría, y continuar con las reunión de concientización
Si no se mejora el salario no acordara el perfil

ELEMENTO DE CONTROL 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- A pesar de que cada área cuenta con un enlace de admon.de riesgos, es importante que ese enlace comunique y/o planifique con el personal de su área todos los aspectos de la administración de riesgos, ya que hay muchas áreas de oportunidades medibles
- Capacitación a los servidores públicos sobre las consecuencias y sus alcances sobre la corrupción dentro de la institución
- Conferencias, reuniones eventuales previamente organizadas con el fin de que se comunique los objetivos con claridad y se ejecuten de manera correcta
- Conocer e plan estatal de seguridad pública para conocer y llevar a cabo los objetivos de la secretaría
- Continuar analizando los posibles riesgos y aplicar
- Dar a conocer a los servidores públicos el riesgo o la amonestación o sanción que se recibirá al no cumplir o respetar la ley, códigos o reglamentos de la SSP
- Difusión de los cambios al personal que labora en la institución
- En el caso del mari general de la secretaría si consideran a todas las áreas como los cambios externos e internos, pero habría que enfatizar un poco más a detalle en esos cambios por cada área diagnosticada.
- En realidad creo que lo único es necesario que cada uno de los servidores públicos que formamos parte de esta secretaría tengamos la iniciativa de empaparnos de esa información, ya que todo está para el libre acceso
- En realidad solo establecer de manera concreta los periodos de tiempo en los cuales estos análisis deban
- Énfasis en la identificación de riesgos de corrupción, fraude, abuso. Debido a la importancia de estos temas
- Mantener una vía de comunicación con todos los empleados, podría ser por medio de los mandos medios o superiores
- Que los informes de logros institucionales se den a conocer en periodos cortos
- Realizar reuniones de trabajo periódicas
- Realizar y revisar regularmente si se aumenta o cambian los procedimientos de cada área y modificarlos. De igual manera dar aviso o notificación al área correspondiente.(ci)

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Tener interacción de los procesos y conocimiento de ellos para una fácil detección de riesgos
- Ver y actuar en base a esos indicadores

ELEMENTO DE CONTROL 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de claves de acceso y contraseñas periódicamente
- Actualizar periódicamente los resguardos de mobiliario, por lo menos 2 veces al año o cuando se realicen cambios de personal solicitar el cambio de resguardo
- Constante actualizaciones de sistemas de información para un control eficiente.
- Contar con un grupo de especialistas en el tema de desarrollo
- Continuar con las actualización y mejoras a los manuales de organización y de los lineamientos para mejoras
- Continuar con los actividades de control para continuar con el correcto funcionamiento del control interno
- Cuando se detecten nuevos riesgos o nuevos procedimientos dar aviso a las unidades o áreas correspondientes
- Dar a conocer las funciones, y las responsabilidad de cada puesto
- Dar seguimiento a los lineamientos, reglamentos, al manual de organización y de procedimiento de actividades en su momento
- Establecer medidas de seguridad a todos los empleados, para el correcto manejo de las TIC'S
- Permisos y restricciones a usuarios
- Reintegrar las plazas desocupadas que se encargaban de este tema
- Seguir con los lineamientos para su posible actualización, para el caso de que estos sean modificados.
- Seguir con los mecanismos en donde se pueda solicitar información e indicadores para el desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Tomar en cuenta los resultados y trabajar en base a ellos para dar solución a los riesgos
- Últimamente se ha mejorado este proceso, aun así deberían de actualizar con mayor regularidad para evitar que se generen cargas de trabajo en la elaboración y/ actualización de los lineamientos.

ELEMENTO DE CONTROL 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Ampliar la información
- Continuar con las actividades que hasta ahora se llevan a cabo
- Continuar con las reuniones laborales de las áreas administrativas
- Dar seguimiento al programa de trabajo anual
- Elaboración de indicadores de desempeño
- Elaborar una página virtual interna de la SSP para así cada trabajador vea las nuevas evidencias.
- Mantener y promover una cultura ética entre todos los servidores públicos
- Mejorar los métodos de comunicación interna
- Proyección de procesos para la obtención de información como gran utilidad para el cumplimiento de objetivos
- Que la información resultado de los análisis lo tomen en cuenta no solo quede ahí
- Que se siga con las reuniones de trabajo
- Que se siga con los programas establecidos y las reuniones de avances
- Seguir con las fichas de integración de indicadores
- Si habría que poner mayor atención en las formas de comunicación laterales, existen autoridades que funcionan como medio de denuncia pero se debería de dar a conocer a todo el personal las

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

herramientas con las que se cuentan.

ELEMENTO DE CONTROL 5.-SUPERVISIÓN

- Considerar estas para promociones y mejoras en salario
- Continuar con las mismas actividades que actualmente se llevan a cabo
- Dar a conocer al personal como debe comunicarse, mediante las líneas de reporte
- Llevar a cabo auditorías internas y revisiones internas
- Mayor acercamiento con el personal
- Mayor eficiencia en la comunicación interna
- Que existan buzones y recepción de denuncias
- Realizar más autoevaluaciones internas, ya que es una herramienta muy valiosa conocer el estado en el que se encuentra la institución y entre mas evaluaciones tengamos mejores resultados tendremos.
- Seguimiento a la evaluación de control
- Seguimiento al reporte del jefe inmediato superior

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Es importante dar mayor difusión respecto a las funciones y objetivos del órgano de control interno
- Creo que la unidad funciona bastante bien y es muy comprometida

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- No. En general todo va bien
- La matriz de riesgos está muy identificada y se trabaja adecuadamente

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Me parece que funciona muy bien
- No tengo comentarios, solo que hace falta más personal

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Solo que hace falta más personal
- Las líneas de comunicación y el flujo de información se ve obstaculizada por cuestiones burocráticas, existe desconocimiento de los recursos que tanto ciudadanos como servidores públicos pueden utilizar

SUPERVISIÓN

- Se requiere mayor retroalimentación de los resultados de las evaluaciones para poder atacar de manera interinstitucional

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Ningún comentario adicional

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Porque falta implementación.
- La institución cuenta con los órganos y mecanismos para un desempeño de calidad y eficiencia.
- Se requiere de más coordinación entre las áreas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Mantener como hasta ahora la comunicación y fomentando constantemente el ponernos la camiseta y bien puesta.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Excelente coordinación para actualizaciones de manuales y nuevos procedimientos en todas las áreas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mantener la difusión de lineamientos en los buzones de quejas, para solucionar de inmediato las quejas o inquietudes de usuarios de servicios.

SUPERVISIÓN

Excelente coordinación para detectar, registrar y atender deficiencias en beneficio de la institución la ciudadanía.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Creo que actualmente se está trabajando en la implementación de los mecanismos existentes para lograr estos fines, sin embargo es cierto también que nuestra normatividad también se encuentra en estudio, hasta que esta no se formalice

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Toda la información que se nos implementa es de muy buena calidad

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Secretaría de Seguridad Pública** de un **86.73 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se presentan recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.