

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**SECRETARIA DE SEGURIDAD
PÚBLICA
(SSP)**

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.....	15
VI.	RECOMENDACIONES.....	16
VII.	CONCLUSIÓN.....	16



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 Seguridad Pública**, se realizó el día **15 de noviembre 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **168 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	15	15
Directivo	25	25
Operativo	128	128

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 SSP, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno, proporcionó las claves para su acceso y dio seguimiento a su conclusión.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de la **Secretaría de Seguridad Pública**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

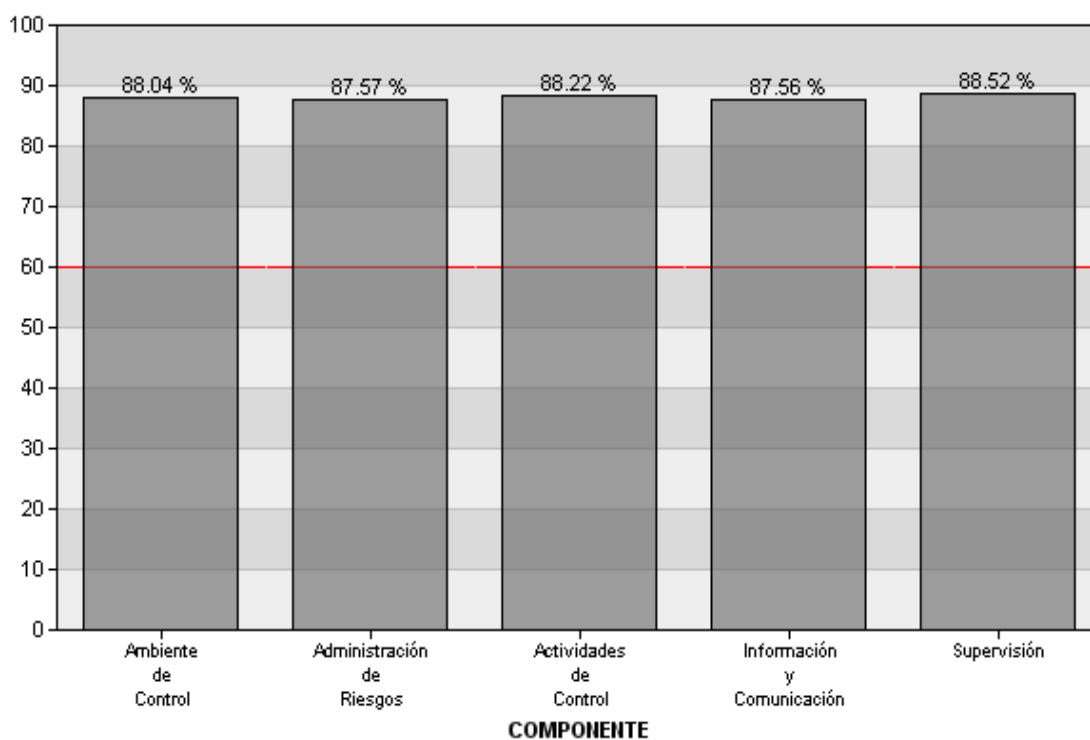
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Seguridad Pública**, corresponden a las autoevaluaciones de **168 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.04 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	87.57 %	Muy Buena
Actividades de Control	88.22 %	Muy Buena
Información y Comunicación	87.56 %	Muy Buena
Supervisión	88.52 %	Muy Buena
TOTAL	87.98 %	Muy Buena



La calificación global de la **Secretaría de Seguridad Pública** se valoró con **87.98 %** calificado como "Muy Buena", 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 **88.52%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Información y comunicación** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **87.56%**.

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 **85.22-90.11%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	88.04 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.72 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.11 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.2 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.22 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	86.95 %	Muy Buena
Administración de riesgos	87.57 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	89.77 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.56 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	86.88 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	86.07 %	Muy Buena
Actividades de control	88.22 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	87.4 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	87.77 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	89.5 %	Muy Buena
Información y comunicación	87.56 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	87.71 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	87.53 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	87.43 %	Muy Buena
Supervisión	88.52 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	88.5 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	88.54 %	Muy Buena
Total	87.98 %	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 Seguridad Pública** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



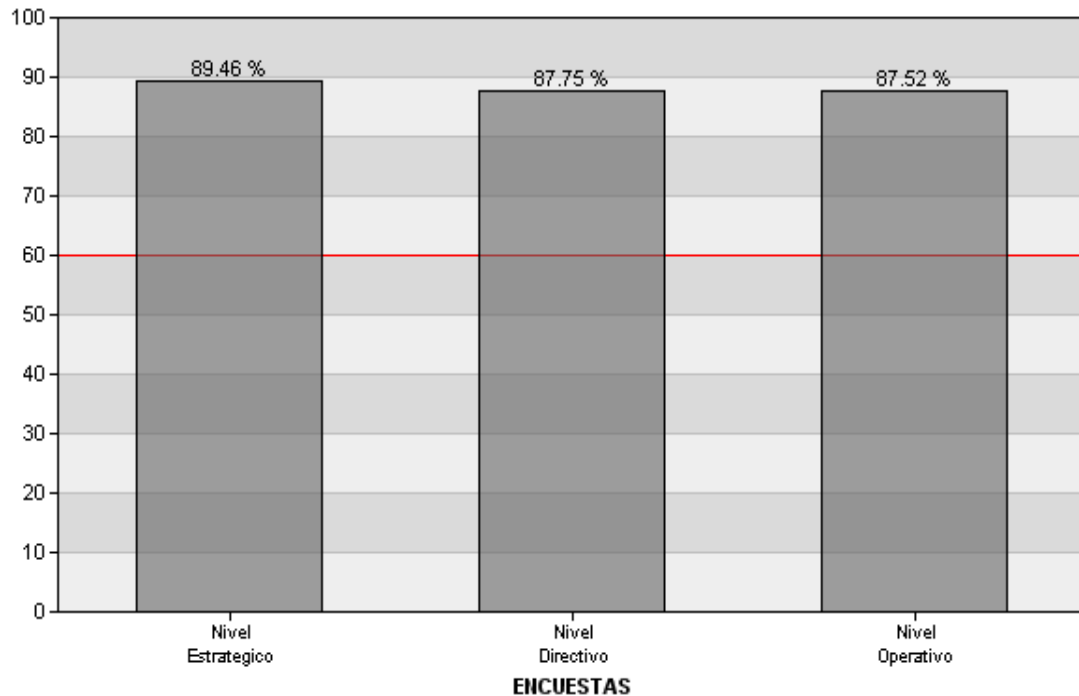
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 89.46%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 87.52%

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

- Acercamiento a los servidores públicos a través de los enlaces para escuchar y atender las posibles áreas de oportunidad
- Asegurar que cumpla con lo requerido
- Asignaron de subcomités ó enlaces de área de control interno.
- Continuar con el comité de control interno
- Continuar trabajando como hasta ahora, acorde al Reglamento Interno
- Dan a conocer los controles y estándares a los que deben apegarse para
- Difusión obligaciones generales de servidores públicos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Mantener una relación cercana con el OIC
- Mayor difusión
- Promover mas el trabajo en equipo ya que las áreas somos interdependientes
- Realizar las evaluaciones de una manera más metódica y planeada
- Seguir promoviendo el concientizar a los servidores públicos, por parte del Comité de ética

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Atender lo señalado en la Matriz de riesgos
- Comunicación por parte del Comité
- Continuar con las Matriz de análisis de riesgos institucionales
- Difusión de riesgos a fin de que se puedan identificar por parte del Comité de Control Interno
- Incluir mas cursos e información sobre el tema, aplicado al área en cuestión
- Planeación Estratégica con objetivos definidos
- Que en su elaboración sean consideradas las opiniones de los titulares que conocen las necesidades y problemáticas existentes
- Que se subsanen las carencias señaladas en la MARI para contar con los recursos necesarios para el logro de los objetivos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Acercarme para conocer cuales son las actividades de control existentes
- Concluir el software que quedó inconcluso y darle mantenimiento. Contar con un equipo de ingenieros que atiendan las necesidades cotidianas así como que desarrollen lo necesario para aprovechar las nuevas propuestas de la federación.
- Continuar con el manual de procedimientos
- Continuar con los TIC'S
- Controles a los procesos sustantivos de la institución que proporcionan
- Difusión por parte del comité
- Soporten sus actividades

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Acercarme para conocer como se hace
- Que Se cuente con mecanismos de denuncia y estos se den a conocer

SUPERVISIÓN

- Contar con una persona que pueda encargarse de estas actividades y otras mas, como un secretario técnico
- Continuar con los informes
- Deficiencias a los proveedores de servicios tercerizados
- Ignoro como se trabaja al exterior
- Se establezcan acciones necesarias.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación continua y evaluaciones al personal operativo
- Concientizar al personal de la misión y visión de la institución
- Difusión
- Evaluar y verificar mas las cargas de trabajo de cada unidad
- Generar mecanismos abiertos
- Hablar y concientizar al personal de los riesgos
- Mas supervisión
- Mayor acercamiento con el personal para la difusión
- Mayor capacitación en temas relacionados directamente con las funciones que se desempeñan
- Mayor compromiso y responsabilidad de cada individuo
- Mayor comunicación entre los diferentes niveles de cada empleado
- Mayor seguimiento
- Revisión de estructuras orgánicas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Revisión y difusión indicadores
- Mas reuniones con cada unidad administrativa
- Mayor conocimiento del tema al personal en general
- Mayor difusión internamente
- Realizar auditorías externas
- Realizar un plan de trabajo acorde
- Seguimiento a la evidencia documental
- Solo cumplir cada individuo con sus responsabilidades

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Desarrollo o adquisición de sistemas que agilicen las labores reduciendo los tiempos de respuesta y errores
- Identificación de los riesgos inherentes en los procesos, definición clara de la responsabilidad y autoridad
- Mayor verificación de equipos de pc y su estado en general
- Revisión periódica
- Seguimiento a los controles documentados para mantenimiento de TIC'S
- Seguimiento al manual de procedimientos de las actividades sustantivas de la institución, administrativas y financieras

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Revisar indicaciones
- Revisar resultados
- Seguir con el mismo mecanismo da resultado
- Solo darle seguimiento



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Solo seguir con lo solicitado como se realiza por lo regular

SUPERVISIÓN

- Continuar con la dinámica actual
- Revisar informes
- Seguimiento al programa de trabajo de control interno y al programa de trabajo de administración de riesgo
- Seguir estos procesos por medio de auditorías internas
- Ver o dar a conocer las soluciones que se definieron en lo referente al suceso

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización de cursos
- Actualización de los manuales
- Actualización. E incorporación de criterios convencionales internacionales para innovar
- Actualizar y estar al pendiente de cada función de los puestos operativos, y si van avanzando en las funciones y/ o responsabilidades, ir también de la mano con su remuneración salarial
- Apoyos con maestrías y doctorados
- Capacitación continua y evaluaciones de desempeño
- Dar a conocer el código de ética y de control, implementar mecanismos de difusión interna
- Darle a conocer a las personas el esquema y ponerlo en práctica
- Debería haber incentivos para el personal en base a su desempeño
- Definición de actividades del personal de cada a área, por parte del encargado de dicha área
- Detección de necesidades de capacitación
- Difusión interna
- Equilibrar las cargas acorde a las funciones
- Evaluación periódica, tomando en cuenta los estudios profesionales y el desempeño
- Evaluar y dar seguimiento al resultado de su aplicación a través de las acciones del comité de ética
- Exámenes de oposición para ascensos
- Incentivar a los empleados
- Involucrarnos en más áreas de la institución para aprender otros procesos.
- Mejorar la organización y logística cuando se trata de trabajo en equipo
- Mesas de trabajo semestrales para actualización
- Promoción de plazas
- Proponer formatos diarios de capacitación
- Que dejen de pelear los jefes
- Que el personal tenga una copia del código de ética
- Que haya personal que supervise que estas se lleven a cabo
- Que nos califique el ciudadano
- Que se de la oportunidad de promoción al personal que cumpla con lo requerido, el jefe directo.
- Revisar la vigencia de manuales
- Revisar periódicamente lista de funciones.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Se nos da a conocer las funciones que nos corresponde de acuerdo al manual
- Se organicen reuniones a fin de comentar logros.
- Seguir actualizándonos en los términos indicados por la coordinación
- Sustituir los equipos de cómputo con modelos más recientes.
- Verificar los avances respecto al programa y análisis de resultados.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualizar si se requiere el plan anual.
- Análisis de riesgo institucionales
- Ayudar a comprenderlos
- Ayudar con contribuciones en los riesgos
- Ayudar dudas existentes
- Capacitar a los todos en la institución a través de licenciaturas o maestrías
- Comunicar todos los cambios de manera oportuna a todo el personas sin importar el nivel
- Concientizar al personal.
- Darle a conocer al personal en que momento cae en la corrupción el jefe directo
- Difundir los factores de riesgo previamente identificados
- Difusión de objetivos institucionales
- Establecer objetivos específicos en las diferentes funciones
- Estandarizar del nuevo proceso y/o cambio
- Evaluar el análisis de riesgo cada cierto tiempo
- Falta de comunicación
- Generando una cultura de principios y valores institucionales
- Identificar de riesgos de corrupción
- Incorporar criterios convencionales, que permitan abarcar mas aspectos de vigilancia, y sanciones principalmente, al combatir asuntos de corrupción
- Instalar mas posters en los pasillos de las instituciones en donde se haga conciencia y también muestren teléfonos de denuncias
- Llevar registros y cuestionarios para identificar los factores
- Mejorar las planeaciones
- Presentar propuestas para evitar riesgos.
- Que se hagan efectivos los procedimientos
- Realizar mas talleres de actualización
- Realizar reuniones con el personal.
- Reflejar el compromiso de las reglas de integridad que nos rigen
- Sanciones a las personas que sean corruptas
- Seguir al pendiente de las documentales llegadas en cada área de adscripción
- Seguir al pie de a letra las indicaciones
- Seguir dándole al personal capacitación de estos planes para que los sigan tomando en cuenta
- Seguir dándonos a conocer los cambios que impactan la coordinación
- Seguir desarrollando las disposiciones de cada código
- Seguir detectando a tiempo que no suceda ninguno de los riesgos
- Seguir detectando la posibilidad de riesgos en la institución



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Seguir informando cada uno de los cambios por los medios antes mencionados

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Acciones para minimizarlos. Existe una descripción de funciones que establezca las responsabilidades de cada uno de los puestos
- Actualización de los manuales de organización
- Actualización de los sistemas
- Adquisición de software
- Alguna asesoría
- Brindar debido mantenimiento al equipo.
- Capacitación continua
- Continuar con la difusión de las actividades.
- Cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos
- Darle copia de las funciones que le corresponde a cada área y personal
- Desarrollar los manuales adecuadamente
- Formatos diarios para un mejor control
- Fortalecer la secrecía debida.
- Generando una cultura de principios y valores institucionales
- Hacer de uso común los manuales a los nuevos empleados
- Identificar adecuadamente los procesos a mejorar
- Juntas y reuniones para hablar sobre posibles dudas que se tengan
- Mantenimiento de TIC'S
- Sustituir los equipos de cómputo con modelos más recientes
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y en caso de incumplimiento

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitación continua
- Dar a conocer las líneas de reporte
- Difusión de reuniones de trabajo
- Es importante que el personal por medio de correos y oficios le de a conocer al personal lo referente
- Mantener vigente el reglamento.
- Priorizar la calidad de los datos
- Proyección interna de correo de ética.
- Seguir allegados a dicha institución
- Seguir con el plan de trabajo y dar seguimiento
- Seguir implementando los buzones de sugerencia

SUPERVISIÓN

- Comunicar resultado de auditorías.
- Fortalecer la confianza al personal.
- Generando una cultura de principios y valores institucionales
- Hacer capacitaciones
- Hacer el uso de los medios que se nos proporcionan como buzones



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Impartir cursos de control interno con lenguaje mas sencillo
- Mejorar continuamente los procesos
- Que el jefe este enterado de lo que pasa
- Que siga la práctica de denuncias y buzones
- Reuniones de trabajos en las unidades administrativas

V. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Estoy conforme con los procedimientos.
- Porque no se muestra de manera adecuada o no existe en la mayoría de los casos
- Solo comentar que contamos con las capacitaciones que son importantes para nuestro desempeño

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Todo bien
- Que es de suma importancia recordarnos estos temas para tenerlos en cuenta.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Es de suma importancia que el personal tenga conocimiento de todos los procedimientos que se necesitan para desarrollar su trabajo
- Todo bien

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Todo bien

SUPERVISIÓN

- Todo bien



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Secretaría de Seguridad Pública** de un **87.98 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales para su consideración:

Sin duda, la Institución ha realizado acciones acordes a los principios que establece el Modelo de Control Interno, **mejorando el resultado en 1.66 puntos porcentuales** respecto al año anterior, por lo que encuentra en una etapa de mantenimiento y mejorar todo aquello realizado considerando:

- 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 su 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.