

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**CENTRO DE JUSTICIA Y
EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES**

DICIEMBRE 2021



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.....	17
VI.	RECOMENDACIONES.....	18
VII.	CONCLUSIÓN.....	19



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 **el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres** 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 **el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres**, se realizó el día **26 de noviembre 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **32 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	1	1
Directivo	10	10
Operativo	21	21

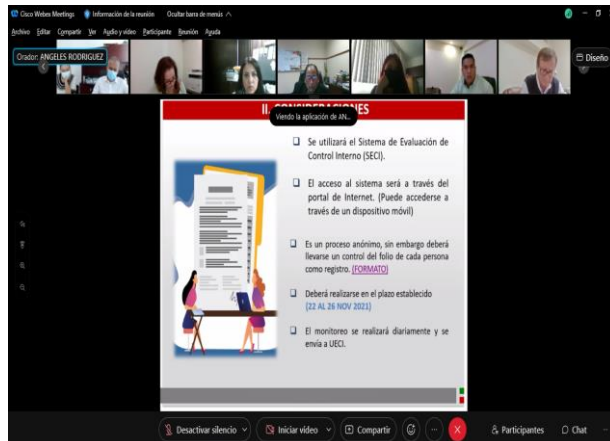
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- 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 10 noviembre 2021, 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.



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 del **Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres**, 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.

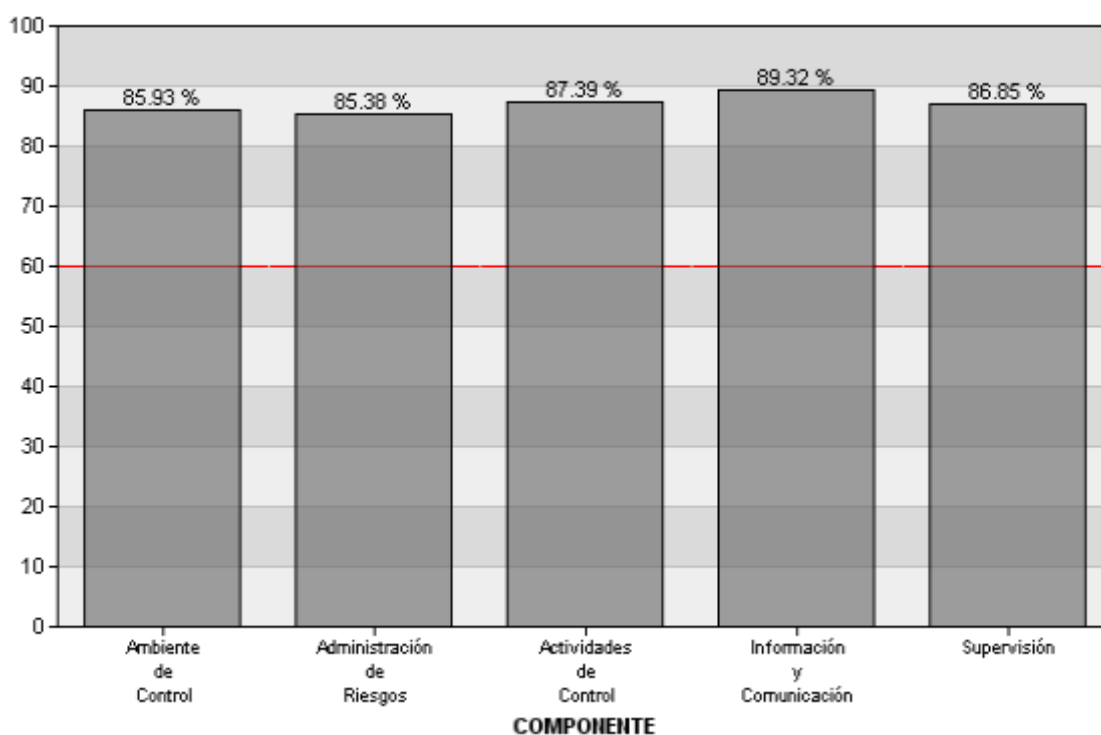
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres**, corresponden a las autoevaluaciones de 32 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.93 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	85.38 %	Muy Buena
Actividades de Control	87.39 %	Muy Buena
Información y Comunicación	89.32 %	Muy Buena
Supervisión	86.85 %	Muy Buena
TOTAL	86.97 %	Muy Buena



La calificación global en el **Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres** se valoró con 86.97 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras

Aspectos destacables:

- El componente **Información y comunicación** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 89.32% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.38%.

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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

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

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

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **84-90%**.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	85.93 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	86.59 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.7 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	85.0 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	84.84 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.53 %	Muy Buena
Administración de riesgos	85.38 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	87.5 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.07 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	84.54 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.4 %	Muy Buena
Actividades de control	87.39 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	86.6 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.16 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.42 %	Muy Buena
Información y comunicación	89.32 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	89.46 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	88.49 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	90.0 %	Excelente
Supervisión	86.85 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	86.15 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	87.55 %	Muy Buena
Total	86.97 %	Muy Buena



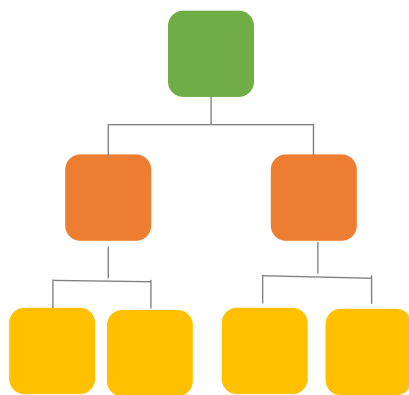
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **del Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres** 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:

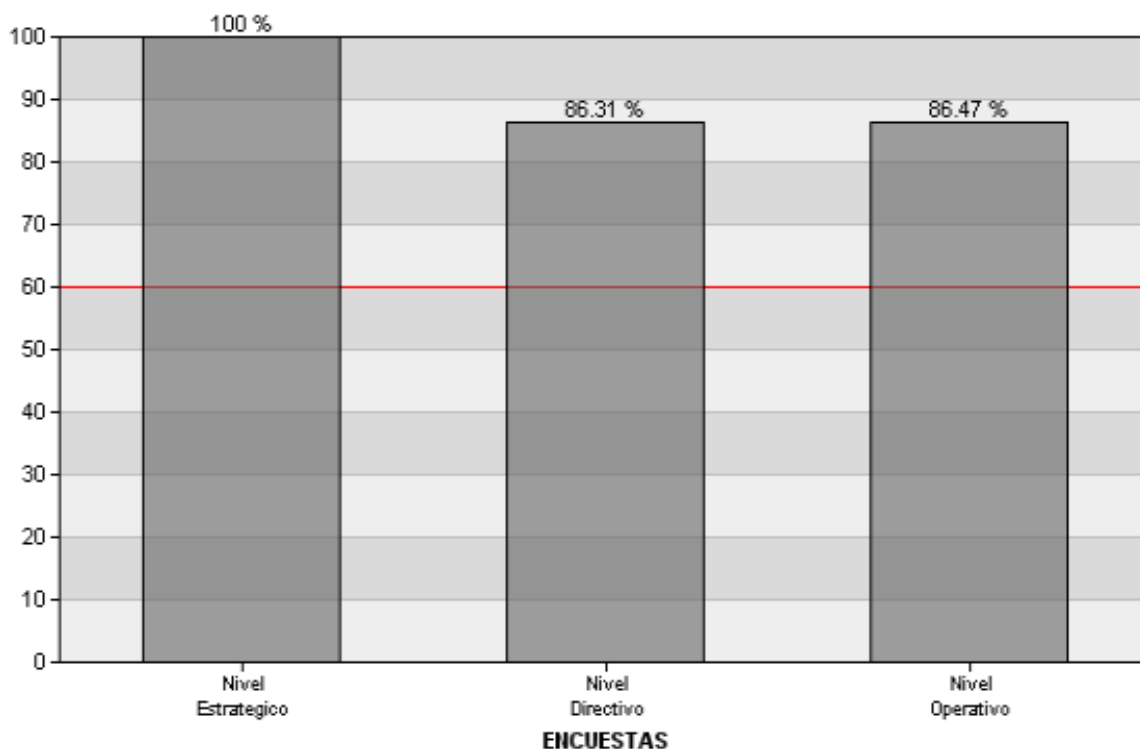
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno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

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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0% mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 86.31%,

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

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Responsables: integrantes del comité de conducta y ética
- Propuestas: revisión y actualización del código de conducta y ética
- Responsables: Integrantes del comité

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Responsables: Área administrativa
- Responsable: Titular del área de Dirección General



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Responsables: Comité de conducta y ética
- Responsables: integrantes del comité de conducta y ética

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Responsables: Dirección General y coordinaciones operativas
- Responsables: Coordinaciones Operativas

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Dirección General y coordinaciones operativas
- Responsables: Dirección General y coordinaciones operativas

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Responsables: Dirección y coordinación operativa

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- El reglamento interno cumple con todo lo requerido
- El reglamento cumple con lo requerido
- Cumple con lo requerido
- Difundir la normatividad mediante circulares para que el personal conozca de manera eficiente el tema en si
- Mayor comunicación entre las coordinaciones para bajar el contenido de dichas actas al personal y que este se encuentre enterado de las acciones tener del órgano de control interno de la institución
- Plan de trabajo del comité e integrantes del comité de conducta y ética
- Tener mayor contacto en reuniones con el personal para afianzar tales códigos
- Seguir fomentando los antes mencionado
- Seguir informando y supervisando
- Continuar con capacitaciones al personal para mejorar las atenciones y servicios.
- Revisar de manera periódica las cargas de trabajo toda vez que se cuenta con personal de confianza, honorarios y enlaces de otras dependencias para equilibrar las funciones y cargas de trabajo.
- Continuar capacitando al personal para que se continúe brindando un servicio de calidad y calidez a las usuarias que acuden a este centro para solicitar algún servicio.
- Encuestas a personal
- Oficio de actualización de protocolo homologado
- Propuesta de incentivos a personal por oficio de manera oficial homologada
- Oficios de responsabilidades laborales
- Supervisar y hacer reuniones de trabajo para así poder ejercer mejoras, dirección general
- Realizar capacitaciones, dirección general
- Propuesta de auditoría a el área de ministerio público , cámaras por oficina de ministerios públicos y/o área
- Estableciendo una mesa de trabajo para así poder tratar los diferentes temas.
- Mesa de trabajo
- Mejoras en el código de ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de zaragoza
- Comité de ética y servidores públicos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Para servidores públicos y personal del CJEM.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Reuniones periódicas, coordinación regional
- Reuniones de trabajo, dirección general
- Mesas de trabajo para ver los diferentes temas que se presenten en la institución
- Cámaras para grabar en cada oficina de ministerio público o en cada área, así como una supervisión diaria
- Reuniones de trabajo semanales para ver y resolver las diferentes situaciones que se presenten y así poder desarrollar ideas para dar soluciones, dirección general
- Ninguna, se cumple con lo requerido
- Programa operativo anual y matriz de indicadores
- Continuar con estas acciones toda vez que nunca está de más reforzar esta comunicación activa con el personal
- Dar a conocer al personal de los indicadores de desempeño para incentivarlos a cumplir con las metas trazadas
- Difundir la matriz al personal para que este enterado de los riesgos que ahí se plantean y la manera de cómo resolver alguna problemática
- Tener reuniones periódicas con el personal para afianzar la información y que estén enterados de las posibles responsabilidades a que pueden llegar a caer
- Seguimiento al programa operativo anual e indicadores
- Plan de trabajo del comité de ética y conducta
- Se cuenta con un plan de trabajo, así como un comité que está conformado por integrantes de las diversas áreas de la institución

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Coordinación administrativa
- Plan de trabajo e integrantes del comité
- Dirección general, coordinación administrativa, coordinación operativa y el apoyo del comité de ética y conducta
- Ninguna, cumple con lo requerido
- Difusión al personal para evitar caer en alguna problemática
- Difundir dichos manuales y programas al personal para una retroalimentación
- Difundir lo que compete a cada área para estar en posibilidades de mantener un buen control de lo que se contiene en dichos manuales y programas
- Reuniones de trabajo donde se revisen las diferentes políticas, procedimientos, lineamientos de la institución
- Bitácoras de reunión
- Evaluaciones de desempeño por área
- Establecer un inventario de sistemas
- Reuniones de trabajo para asegurar que el funcionamiento interno esté funcionando de manera positiva en la institución
- Directivos y servidores públicos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Establecer reuniones más continuas
- Que las reuniones sean de forma periódica
- Reuniones periódicas continuas con administrativos de toda la institución
- Reuniones de mesa redonda con coordinaciones
- Difundir al personal los temas que deben de tratar con cada coordinadora en específico para que la información fluya de manera correcta
- Continuar con los procedimientos que marcan las autoridades competentes en este tema para evitar caer en observaciones de auditoria
- Ninguna cumple con lo requerido
- Dirección general y el área de la secretaría técnica a través de seguimiento a los indicadores

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Se realiza la revisión de indicadores
- Seguir informando y supervisando
- Continuar trabajando con el firme propósito de complementar la información solicitada por la autoridad requirente con el fin de no caer en observaciones de cualquier naturaleza
- Difundir al personal el programa de trabajo de control interno, el programa de trabajo de la administración de riesgos etc.
- Encuestas en línea por personal, dirección
- Evaluaciones en línea, todo el personal
- Reuniones periódicas, coordinaciones generales

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- No tengo propuestas, la institución respalda en todo momento a los trabajadores el mando directivo , brinda apoyo y compromiso con la institución
- Evitar la triangulación de la información para evitar demoras en trámites urgentes.
Responsables: coordinaciones de cada área
- Revisiones más constantes
- Establecer límites por área
- Equilibrar el trabajo entre todo el personal, así como dar constantes capacitaciones
- Atención solamente a casos de violencia contra la mujer
- No tengo propuestas, el funcionamiento es adecuado a las necesidades y carga de trabajo
- Realizar mayor difusión para los servidores públicos de esta institución, el encargado de ejecutarlas seria quien sea designado por el encargado de control interno
- No tengo propuestas de mejora para este punto
- No tengo propuestas la forma de apoyo por parte del mando directivo es funcional y correcto, ya que se capacita y apoya a todo el personal con el alcance a cualquier nivel
- No hay propuestas, el funcionamiento y estructura de sus códigos y reglas de conducta son bien respetados y llevados a cabo por cada personal de la institución, así como el mando directivo
- Contratación de más personal para evitar el desgaste emocional
- Mayor difusión siendo responsables de ejecutarlas los integrantes del comité de ética
- Las cargas de trabajo no son del todo equilibradas ya que son excesivas las atenciones



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

diarias, sin embargo, no creo que pueda haber algo para cambiarlo o para querer controlar el número de atenciones por el tema que se trabaja.

- Reuniones mensuales con área jurídica para estar al día con cambios en atenciones y/o asesorías hacia las usuarias. Responsable coordinación jurídica.
- Reuniones de trabajo periódicas, procesos de planeación de los cambios que pudieran impactar en la operación de la institución con el propósito de mantener un control interno apropiado (programas de trabajo ruta crítica).
- Existe una descripción de funciones que establezcan las responsabilidades de cada uno del puesto (manual de organización)
- Las cargas de trabajo sean equilibradas y acordes a la función
- Ampliar los manuales de procedimientos para realizar una organización estandarizada, en el encargado es el responsable del control interno
- Mayor difusión para las personas de nuevo ingreso
- Contratar más personal
- Evaluaciones de desempeño y detectar las necesidades de capacitación
- La comunicación
- Platicas informativas internas
- Comunicados de respaldo y compromiso
- Contenciones al personal
- Mayor difusión del código de ética.
- Mayor difusión en el código de ética
- Un incremento del recurso de personal para demanda de atención
- Hacer evaluaciones de acompañamiento emocional para un mejor desempeño hacia brindar los servicios
- Capacitaciones contantes sobre el desempeño del personal
- Capacitaciones y tratamiento para el personal en sesiones individual de terapia
- Que el comité de ética verifique los avances y en caso de encontrar alguna problemática que impida el cumplimiento, solucionarlo.
- Que los titulares de área evalúen si efectivamente los temas aportados en las capacitaciones, estén siendo aplicados.
- Actualización constante en caso de ser necesario
- Se cuenta con código de ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza, se cuenta con un código de conducta, se cuenta con las reglas de integridad, se dio a conocer el código de ética y conducta.
- Mayor incentivo para el personal.
- Difusión interna de los mismos
- Mejorar el equilibrio en la carga de trabajo para el personal.
- Evaluar al personal de manera periódica
- Más contratos
- Mas espacios para la atención de la usuaria
- Que se dé la oportunidad de tener más contratos, que les áreas sean un poco más amplias, que se les dé el mantenimiento debido a los baños más áreas para la atención de la usuaria
- Manual de organización con alcance a todos los niveles
- Los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal
- Si estos documentos están disponibles
- Si existen procedimientos de promoción de personal.
- Si existe un proceso definido para brindar la capacitación.
- Si se cuenta con procedimientos para otorgar incentivos al personal.
- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de
- Problemáticas que impiden su cumplimiento



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Reuniones de concientización con el personal
- Actualización de los documentos

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ha funcionado el mecanismo de atención
- Promover y difundir de una mejor manera el plan de trabajo
- Buzón de quejas y sugerencias personal administrativo
- Hacer más reuniones de seguimiento, personal directivo
- Todo muy bien en el aré administrativa
- Planeación estratégica
- Se han establecido objetivos específicos en las diferentes funciones
- Se han comunicado a todo el personal y se entienden
- Están identificadas las interacciones de los procesos en el análisis
- Hasta el momento ha funcionado la documentación
- Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias
- Procesos de planeación de los cambios que pudieran impactar en la
- Operación de la institución con el propósito de mantener un control Interno apropiado.
- Mayor análisis de riesgos al realizar las actividades externas.
- Reuniones informativas más frecuentes.
- Los titulares se encarguen de comunicar a todo el personal lo anterior descrito.
- Cada empleado operativo, exponga los riesgos que llegue a identificar.
- Programas de trabajo por parte del personal directivo
- Personal encargado
- Se notifica por medio de oficio
- Solo coordinación en mandar a tiempo
- Se establecen procedimientos nuevos y/o se realizan modificaciones a los existentes para obtener mejores resultados.
- Atraves de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales también se consideran riesgos de corrupción para establecer controles para minimizar el riesgo.
- Reuniones informativas y pagina interna de avisos.
- Realizar mayores reuniones internas en la institución
- Incentivar a los empleados por las aptitudes en el desarrollo de sus funciones, así como remprenderlos cuando no las desarrollen de manera correcta
- Reuniones de concientización con el personal y comunicados de respaldo y compromiso.
- Buzón en salita
- Reuniones informativas ,procesos de planeación que pudieran impactar en la operación de la institución con el propósito de mantener un control interno apropiado
- La contratación de personar ya que requiere para unas divisas áreas
- Realizar mayor difusión para las personas que no tengan claros los objetivos institucionales, la persona encargada de revisarlo sería el encargado de control interno
- Planeación estratégica ,plan estatal de desarrollo
- Realizar el análisis de riesgos para los objetivos establecidos a través de matriz de análisis de riesgos institucionales y a nivel de proceso mediante la identificación de riesgos inherentes
- Identificar los procesos susceptibles de corrupción de manejo de recursos y contacto con el entorno
- Mas reuniones de trabajo informativas
- mayor agilidad en los procesos de dicha plataforma



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- mayor difusión de los programas mencionados anteriormente
- Realizar juntas con los servidores públicos de la institución para reiterarles laborar con los valores que nos rigen
- Actuar de forma inmediata cuando se trata de la falta de algún recurso y destinar lo necesario para suplir la necesidad, evitando la obstaculización del trabajo.
- Definir las funciones de cada coordinación para evitar burocracia en las decisiones
- Sin propuestas, el funcionamiento de comunicación de cambios externos e internos trabaja de manera eficiente y adecuada
- No tengo propuestas, plan para el desarrollo es acorde y funcional

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Sin propuestas, en mi opinión se lleva un estricto manejo y documentación de lineamientos y reglas para el mejoramiento y eficacia de los trabajadores en cuanto a las actividades
- Dar a conocer al personal la limitación de funciones de cada área
- Definir funciones para evitar retraso en el trabajo, ya que debemos preguntarles a muchas coordinaciones antes de actuar.
- Sin respuestas, mi institución tiene un excelente manejo y funcionamiento de control para el desarrollo u desempeño de los trabajadores
- Mayor atención en las mismas revisiones
- Revisar de maneras más eficientes y eficaces
- Brindar las herramientas para que dichos lineamientos sean de fácil acceso
- Invitar a mis compañeros a desarrollarse mejor en todos los ámbitos para evitar el incumplimiento por parte de la institución
- Revisiones por parte de los superiores sobre el trabajo realizado en el proceso y/o área.
- Mayor difusión de los antes mencionados
- Vigencias establecidas (2 años y/o antes cuando se requiera actualizar)
- Adquisiciones y mantenimiento de tics y desarrollo de software.
- Agregar nuevos procedimientos de acuerdo a las nuevas problemáticas que se puedan presentar
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones y vigencias establecidas(2 años y/o antes cuando se requiera actualizar)
- Adquisición de tics ,desarrollo de software, mantenimiento de tics
- Revisiones por parte de los superiores sobre el trabajo realizado en el proceso y/o área ,mecanismos de autorización y/o liberación
- Actualizar cada una de ellas
- Que se haga a tiempo en cada una de las áreas
- Mayor adquisición de adquisición de tic
- Mayor conocimiento al personal en caso de modificación o actualización de las mismas.
- Lineamientos para actualizarse en caso de modificaciones.
- Se está trabajando con la nueva plataforma
- Directivos y servidores públicos
- Modificación a los procedimientos existentes, para optimizar resultados por parte del personal a cargo.
- Mantenimiento mensual
- Junta mensual para las definir alguna modificación o mejora
- Permisos y restricciones asignados a usuarios
- Ya se realiza las juntas semanales
- Existen mecanismos (electrónicos y/o sistematizados) periódicos para
- Verificar el cumplimiento de los objetivos y en caso de incumplimiento



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Establecer acciones para minimizar los riesgos de no cumplirlos.
- Establecer procedimientos nuevos y realizar modificaciones a los
- Revisar los lineamientos y verificar si se deben de actualizar
- Cuando se detectan áreas de oportunidad para prevenir riesgos, se
- Establecen procedimientos nuevos y/o se realizan modificaciones a los
- Existen revisiones por parte de los superiores sobre el trabajo realizado e
- Actualizar los sistemas de acuerdo a los objetivos de la institución

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Verificar que se cumpla de la mejor manera el plan de trabajo
- Vigencias establecidas (2 años y/o antes cuando se requiera actualizar).
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
- Actualizarlo en de forma uniforme en tiempo y forma
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Son información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones de
- Buzones internos de ética
- Líneas de atención
- Directivos y servidores públicos
- Mayores reuniones de trabajo.
- Fichas de integración de indicadores.
- Mayor número de reuniones informativas para todo el personal
- Evaluación sobre si se está logrando con el objetivo del programa anual, por parte de los titulares.
- Programa sectorial, especial en caso aplicable
- Programa sectorial, especial en caso aplicables
- Reuniones informativas y reuniones de trabajo.
- Considero que no hay acciones de mejora a presentar
- Modificar el plan para agregar situaciones que acontecen a lo largo de los días
- Modificar los planes en caso de que sean necesarios por las cosas que pudieren surgir
- Tratar de que las reuniones sean vía zoom para evitar el gasto del recurso
- Que se incluya más a personal operativo en reuniones administrativas.
- Propiciar medios por los cuales el personal podamos comunicar nuestras sugerencias, observaciones e incluso quejas sobre la Institución

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Seguimiento
- Atender las necesidades del personal, dando la oportunidad de que sean conocidas y escuchadas
- poner mayor atención en el desempeño de nosotros como servidores públicos
- que el comité de ética realice reuniones para que todo el personal los identifique con facilidad
- Reportes al jefe inmediato superior
- No considero que exista alguna acción de mejora en este tema
- Programa de auditorías internas y/o revisiones internas.
- Considero que es importante tomar en cuenta los aspectos que resulten de las evaluaciones, así como las auditorías internas
- Reuniones para tratar los problemas internos.
- Mayor número de autoevaluaciones



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Control Interno

- esta todo bien este punto
- directivos y servidores públicos
- Comparaciones con otras instituciones
- Buzones Internos de ética, correo de ética
- Directamente al Comité de ética

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

- Sin comentarios

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Espero que sigan difundiendo y mejorando

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Seguir informando

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Seguir informando y supervisando

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir informando

SUPERVISIÓN

- Seguir informando.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Un reconocimiento hacia el desempeño laboral
- No hay comunicación
- La institución apoya en todo momento al personal, dando un equilibrio en las cargas de trabajo de distintas áreas y apoyando también con la capacitación para el personal ayudando a que crezcan dentro de su trabajo, ofreciendo un ambiente laboral sano, etc.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Procesos de planeación para mejores cambios
- No tengo observación, la institución tiene un efectivo manejo y funcionamiento impecable en cuanto a
- la estructura de comunicación de cambios dentro de la institución

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Un aporte de ideas para el brindar mejor rendimiento en las funciones de servicio
- La institución tiene un buen desempeño en cuanto a el manejo e imposición de ordenamientos, reglas y lineamientos, que ayudan a una eficacia notable que ayudan al personal.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Analizar la situación del personal en torno a la función establecida

SUPERVISIÓN

- Evaluación bimensual de las responsabilidades y funciones del personal, así como un análisis de rendimiento para brindar un mejor servicio
- Se tiene un excelente desempeño en cuanto a la evaluación, revisiones y auditorías internas, así como un buen identificador de problemas por medio de las líneas directas de los Coordinadores para el control interno.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres de un **86.97%** 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:

Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, realizando además la revisión y equilibrio de las cargas de trabajo del personal. Se debe asegurar de que personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Considerar acciones de capacitación enfocadas a fortalecer la competencia del personal para desempeñar el cargo conferido, así como relación a las normas de conductas éticas y enfocado a concientizarlo de la importancia y el impacto en el Control Interno de la Institución.

Realizar un análisis de riesgos efectivo, requiere del involucramiento de los Titulares de área y su equipo de trabajo. De igual manera, se deben considerar en su caso aquellos cambios en la Institución, que, de no realizarse de una manera planificada, pudieran impactar en logro de objetivos.

Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo. Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución.

Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.