

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS
DEL ESTADO DE COAHUILA**

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.....	19
VI.	RECOMENDACIONES.....	19
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 **el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila** 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila**, se realizó el día **25 de noviembre 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **129 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	1	7
Directivo	69	69
Operativo	50	53

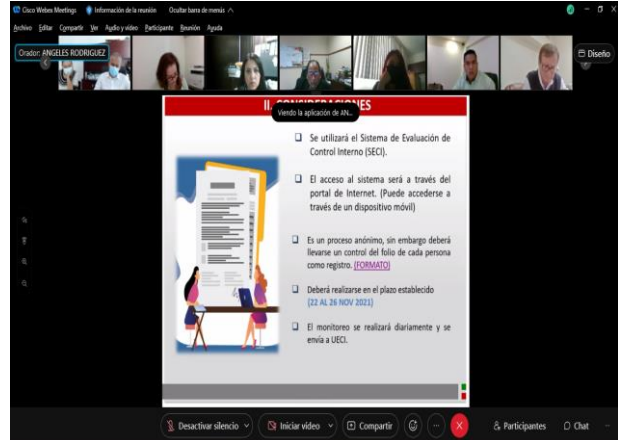
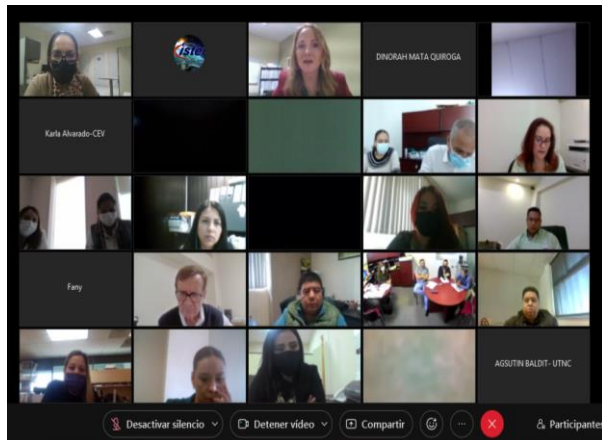
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- 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 **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

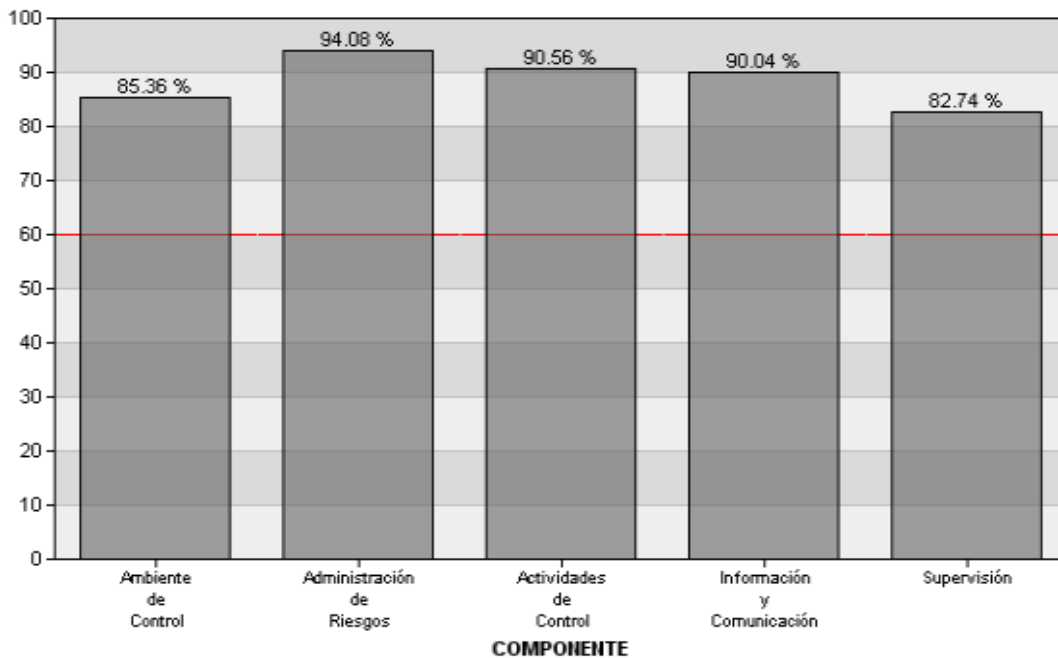
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de 129 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.36 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	94.08 %	Excelente
Actividades de Control	90.56 %	Excelente
Información y Comunicación	90.04 %	Excelente
Supervisión	82.74 %	Muy Buena
TOTAL	88.56 %	Muy Buena



La calificación global en **el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila** se valoró con 88.56 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Administración de Riesgos** (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 94.08% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Supervisión** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.74%.

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 **79.42-95.09%**.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	85.36 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	85.37 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.68 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	95.09 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	79.42 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.26 %	Muy Buena
Administración de riesgos	94.08 %	Excelente
6 Definir objetivos	95.04 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	94.53 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	91.87 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	94.88 %	Excelente
Actividades de control	90.56 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	80.97 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	94.76 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	95.95 %	Excelente
Información y comunicación	90.04 %	Excelente
13 Usar información de calidad	81.6 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	94.27 %	Excelente
15 Comunicar externamente	94.25 %	Excelente
Supervisión	82.74 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.09 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.38 %	Muy Buena
Total	88.56 %	Muy Buena



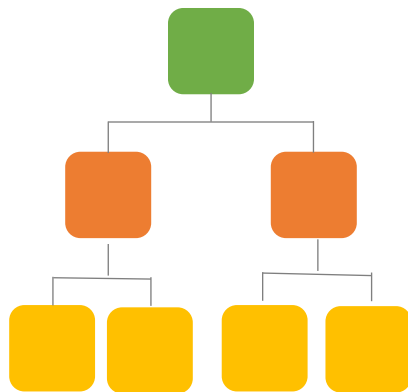
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila** 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:

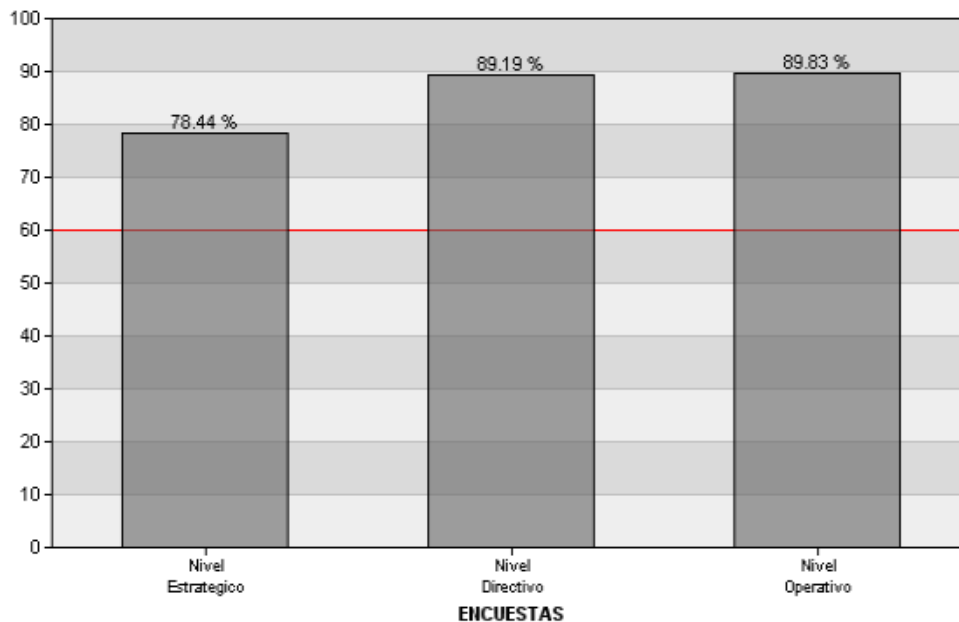
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno 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 OPERATIVO" con el 89.83%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL ESTRATEGICO" con el 78.44%

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

- Elaborar el Programa de Trabajo de Control Interno, por la Unidad Especializada de Control Interno
- Revisión y actualización del Manual de Organización
- Elaborar el Programa de Trabajo de Control Interno 2022 y revisar y actualizar el Manual de Organización
- Realizar más actividades en las que todos podamos integrarnos (Cursos)
- Reconocimiento de las mejoras de la institución con la participación del personal
- Que los directivos de la institución estén al pendiente de las necesidades de cada trabajador al igual de cada miembro de la institución.
- Cursos de la importancia y responsabilidad de cada área de la institución.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mejores áreas
- Planeación de objetivos
- Proporcionar material necesario
- Informar las deficiencias que tenemos
- Cuidado de los niños
- Programas anticorrupción
- Todo personal en conjunto es responsable para cumplir y ejecutar.
- Análisis de las funciones a desempeñar de las organizaciones prestadoras de servicios.
- Personal directivo y/o administrativo
- Personal administrativo
- Dar a conocer al personal todas y cada una de las actividades a desarrollar y como se llevan a cabo
- Analizar las deficiencias presentadas de acuerdo a las inquietudes del personal.
- Personal administrativo.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Evaluaciones de las deficiencias de las causas que no permitan el desarrollo de los objetivos institucionales
- Dar a conocer al personal operativo los objetivos institucionales.
- Cuidado de los niños
- Dar a conocer al personal los cambios realizados dentro del control interno para evitar dichas acciones
- Análisis de información de mejora para prevenir actos de corrupción dentro de la institución.
- Cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
- Elaborar el Programa Operativo Anual
- Realizar un lema que nos muestre día a día el objetivo de nuestro trabajo
- Más conocimiento del control para mejora de la institución
- Tener un poco más de conocimiento para evitar riesgo de fraudes etc.
- Practicar más en diferentes situaciones de riesgo que se nos pueda presentar
- Cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Reafirmar el reglamento de la institución
- Que el personal lea detenidamente el mural para conocer más del tema
- Revisión y actualización de los manuales de procedimientos
- Mejora continua en sistemas de información
- Evaluaciones aplicadas a personal para cumplir objetivos ante los riesgos de corrupción en la institución
- Cuidado de los niños

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Cuidado de los niños
- Evaluaciones y/o encuestas para obtener opinión del personal de acuerdo a la normativa ante los riesgos de corrupción
- Dar consejos de mejora en los puntos en los que tengamos que reafirmar para mejora de la



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

institución

- Encuestas y evaluación a personal externo para mejorar los objetivos anticorrupción
- Difundir mecanismos de denuncia
- Revisión constante de los mecanismos de denuncia

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Sistema de Evaluación de Control Interno, auditorías internas, por el Órgano de Control Interno
- Evaluaciones por el Órgano Interno de Control
- Evaluaciones internas y externas
- Cuidado de los niños
- Seguir así en cada junta se nos reafirme información
- Tener algún curso en el que podamos realizar todo el personal para la mejor de la institución
- Cuidado de los niños

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Elaboración el Programa de Trabajo de Integridad 2022, por los integrantes del Comité de Ética
- Revisión y actualización de los manuales de Organización y Procedimientos.
- Elaboración de programa de trabajo de integridad 2021 por el comité de ética
- Eficientar los formatos de reportes
- Eficientar los procedimientos para generar indicadores
- Examen de aptitudes y desempeño
- Pláticas al personal sobre el tema
- Profesionalización , evaluaciones.
- dar seguimiento para la puesta en marcha del programa de trabajo de integridad 2022.
- Seguimiento para el 2022 con la elaboración del programa de trabajo de control interno.
- actualización constante a MO,MP, Indicadores de desempeño etc.
- Actualización y revisión de Manuales de Procedimientos y Organización
- Actualizar los Manuales de Organización y los Manuales de Procedimientos
- Reportes de avances Trimestrales
- Elabora programa de trabajo de control interno 2021, por la unidad especializada de control interno
- Procedimiento documentado para la contratación a través de Sefin.
- Revisar bien los perfiles de los puestos
- Actualizar constantemente los manuales
- Verificar los perfiles de personal para desempeñar los puestos
- Evaluaciones constantes al personal
- Incentivar más al personal que tenga buen desempeño en sus funciones al menos con un reconocimiento escrito y se entregue en presencia de sus compañeros.
- Actualización constante de procedimientos y manuales acordes a la situación actual de cada unidad administrativa.
- Contar con incentivos al personal o premios de puntualidad
- Garantizar que perfiles de puestos obedezcan al perfil del aplicante de manera que permitan



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- conocimiento de bases sobre el puesto a cubrir.
- Firma constante de carta compromiso de los servidores públicos, realizando cambios en este documento, que puedan ser pertinentes con cambios en la actualidad
- Presentación de código de Ética
- Documento control interno
- Solicitar opinión del personal, ya que ellos están día a día. Supervisión constante
- Actualización y revisión de los manuales de organización y de procedimientos.
- Dar a conocer al personal lo relativo a las reuniones del COCODI.
- Elaboración del programa de trabajo de control interno 2022 por la unidad de control interno
- Indicadores de desempeño para el personal administrativo
- Actualización y revisión de los manuales de organización y procedimientos
- Dar a conocer al personal los lineamientos que rigen en las políticas establecidas
- Dar a conocer al personal el manual de organización
- Actualizaciones de manual interno y de procedimientos
- Actualizaciones y revisiones de manuales de procedimientos y organización.
- Revisión y actualización del manual operaciones, procedimientos e indicadores
- Contratación de más personal de apoyo en las diferentes áreas
- Capacitación y actualización constante al personal
- Implementación de evaluaciones periódicamente
- Dar conocer documentales, o mejoras de otras partes para aprender
- Elabora el programa de Trabajo Integridad 2021, por el Comité de Ética
- Plan de seguimiento de debilidades y/o deficiencias para mejoramiento

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Elaborar el programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, por Secretaria Técnica.
- -Que los formatos de denuncias anónimas fueran más concurrentes en las áreas, para que el personal se sintiera en la libertad de reportar sin tener que contárselo a alguien
- Elaboración de Programa operativo anual 2022, por la secretaria Técnica.
- Elaboración de programa operativo anual 2022 por la se técnica
- Elabora el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 , por la Secretaria Técnica.
- Capacitación constante y evaluación al personal
- Actualización constante de las Reglas de Operación.
- Capacitación al personal que elabora de directriz de riesgos.
- Reuniones presenciales con todos los empleados para resolución de dudas.
- Elabora el trabajo de administración de riesgo 2021, por la secretaria técnica
- Elaboración del plan anual 2022
- Elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos 2022. a cargo de la secretaria técnica.
- Elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos 2022 por la secretaria técnica.
- Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el 2022, por la Secretaria Técnica.
- Elaboración del POA 2022, por la Secretaría Técnica
- Elaborar programa operativo 2021, por la secretaria técnica
- plan estatal de desarrollo 2017-2023, programa especial de asistencia social e integración familiar, programa operativo anual e indicadores de resultados
- Organizar de acuerdo a las situaciones actuales el manual de riesgos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Revisar cambios en reglas y leyes de administración públicas para informarlas a los trabajadores, para continuar archivando materiales probatorios y procesos de trabajo de manera correcta.
- Elaborar el POA 2022
- Dar a conocer al personal buzón de quejas y sugerencias
- Involucrar mayormente riesgos de corrupción en el PTAR para el 2022
- Mejorar el PTAR para el 2022 y revisar si requiere actualizarse algún riesgo
- Poner mayor atención en esto
- Revisión continua en el cumplimiento
- Dar a conocer estos indicadores al personal operativo para que contribuyan al logro de objetivos
- Actualizar el ptar a los problemas actuales para el 2022
- Mejora en la comunicación con el personal
- Planeación de los cambios, matriz de Análisis de Riesgos Institucionales (MARI)
- se establecen los controles dentro del Programa de Trabajo de Administración de riesgos.
- se genera el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
- Planeación estratégica, indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas
- Elaborar programas operativo anual 2021, por la secretaria técnica
- La Secretaria Técnica elabore el Programa Operativo Anual 2022.
- la Secretaria Técnica Elabore el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022,
- Dar seguimiento a la elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos 2022
- que la secretaria técnica del DIF Coahuila de seguimiento al POA2022
- Que la secretaria técnica del di Coahuila elaboré y de seguimiento al ptar 2022
- Que la secretaria técnica del di Coahuila de seguimiento y/o elaboré el programa de trabajo de administración de riesgos 2022
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2022
- Establecer mecanismos de control dentro del programa de trabajo
- Reunión de trabajo periódicas

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Elaboración del programa de trabajo de control interno 2021, por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos por la secretaria técnica.
- Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022, por la Secretaría Técnica y elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno, por la Unidad Especializada de Control Interno
- Revisión y actualización (si se requiere) de los Manuales de Procedimientos y Organización, por la Secretaría Técnica, Direcciones de área del DIF Coahuila y Unidad Especializada de Control Interno
- Mejora continua en sistemas de información, por el área de sistemas de la secretaria técnica
- Mejora continua en sistemas de información , por el área de sistemas de la secretaria de trabajo
- Revisión y actualización de los manuales de organización y procedimientos por la secretaría técnica
- Elaboración de programas de trabajo de control interno 2021, programa de trabajo de administración de riesgos 2021
- Desarrollo de softwares
- Identificar riesgos dentro de los procesos
- Elaborar plan de trabajo de administración de riesgos, minuta de la unidad especializada de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- control interno y actas del comité de control y desempeño por parte de la secretaria técnica
- Dar seguimiento a la mejora de sistemas informáticos por el área de sistemas de la secretaria técnica
- Seguimiento continuo a los manuales de procedimientos y operación por parte de la secretaria técnica
- Revisión y actualización de los manuales de procedimientos y el manual de organización, por la unidad especializada de control interno, direcciones de área y secretaria técnica
- Elaboración de programa de trabajo de control interno, por la unidad especializada de control interno y el programa de trabajo de administración de riesgos 2022, por la secretaria técnica
- Manual de organización manual de procedimientos de las actividades sustantivas de la institución, administrativas y financieras
- Definición clara de la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento y en el manual de organización.
- Desarrollo de software, mantenimiento de tics
- Divulgar mayormente la existencia de estos procedimientos y que existe el sistema sead entre el personal operativo e involucrarlos en su mejora y adecuación a las condiciones cambiantes del dif
- Revisar el PTCI e involucrar mayormente al personal operativo
- Observar continuamente los manuales
- El área técnica es la encargada de los sistemas del di, se propone elaborar un sistema integral para guardar y capturar la entrega de apoyos.
- Mantenimiento e innovación a plataforma
- Revisión y actualización de los manuales de Organizaciones y Procedimientos, por la Secretaría Técnica, Unidad Especializada de Control Interno y Dirección de Área.
- Elaboración del programa de trabajo de control interno, 2021 por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos 2021 por la secretaria técnica
- mejora continua en sistemas de información por el área de sistema de la secretaria técnica
- programa de trabajo de riesgos 2022
- Elaboración del Programa de Administración de Riesgos para el 2022, por la Secretaria Técnica.
- Mejora continua en sistemas de información a cargo del personal de sistemas de la secretaria técnica.
- Elaboración programa de trabajo de control interno 2022. Por la secretaria técnica.
- Elaboración del programa de trabajo de control interno y elaboración del plan de trabajo 2022
- Revisión y actualización de manual de operación y procedimientos
- Elaboración de programa de trabajo de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos 2021 por la secretaria técnica
- Capacitación a los enlaces de cada departamento para la solución de dificultades en las TICs de cada área.
- Mejora continua en sistemas de información.
- Revisión y actualización de los manuales.
- Elaborar el programa de trabajo de control interno.
- Revisión y actualización de manuales de organización y procedimientos , por la secretaria técnica , unidad especializada de control interno y direcciones de área
- Mejora continua en los sistemas de información por el área de sistemas de la secretaria técnica.
- Elaboración de programa de trabajo de control interno y el programa de Trabajo de administración de Riesgos 2022 por la secretaria técnica.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Elaborar un programa de control interno por la unidad especializada de control interno, y el programa anual de administración de riesgos 2022 por la Secretaría Técnica

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- revisión constante de los mecanismos de información, por la secretaria técnica.
- revisión de mecanismos de denuncia, por la secretaria técnica y el comité de ética.
- Elaborar un programa Operativo Anual y programa de trabajo de administración de riesgos por la Secretaría Técnica
- Revisión de mecanismos de renuncia por el comité de ética.
- Reuniones de resolución de dudas por parte del comité de ética hacia el personal operativo.
- Revisión constante del mecanismo de información
- Revisiones constantes de los mecanismos de la información, por la secretaria técnica
- Elaborar programa operativo anual, por la secretaria técnica
- Revisión continua de mecanismos de información
- Elaborar el programa operativo anual y el programa de administración de riesgos institucionales
- Elaborar el Programa Operativo Anual y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, por la Secretaría Técnica
- Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y del Programa Operativo Anual, por la Secretaría Técnica.
- revisión constante de los mecanismos de información por la secretaria técnica
- Revisiones constantes de los mecanismos de información, por la secretaria técnica.
- Informe a proveedores
- Revisión constante de que mecanismos pueden implementarse para ser más confiables
- Poner mayor atención en estos aspectos
- Elaborar grupos de WhatsApp donde se publique logros, objetivos y metas
- Mejorar comunicación con el personal
- Actualizar la matriz de riesgos a las condiciones
- Establecimiento y difusión de los lineamientos por medio de buzones de quejas y línea 01-800. Buzones internos
- Administración a la vista, reuniones informativas y reuniones de trabajo
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo son información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones de coco di.
- Revisión de los mecanismos de denuncia, por el Comité de Ética
- Dar seguimiento a las denuncias recibidas por parte del comité de ética
- Seguimiento a correo electrónico institucional del di Coahuila, página web, redes sociales por parte de la secretaria técnica
- Que se elabore la POA y el programa de trabajo de administración de riesgos, por parte de la secretaria técnica del di
- POA 2021
- Reuniones informativas
- Revisión constante de los mecanismos de información
- Elaboración del Programa de Administración de Riesgos y Programa Operativo Anual, por la Secretaría Técnica



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Sistema de evaluación de control interno y auditorías internas por el órgano interno de control
- El sistema de evaluación de control interno y las mismas auditorías por el control interno
- Evaluación por el organismo interno de control
- Evaluaciones por el órgano de control interno
- Informes, reportes y seguimiento en la atención de los resultados
- Llevar un registro de atención de deficiencia
- Mayor seguimiento en la implementación de controles para evitar recurrencia de observaciones en las auditorías
- Mayor seguimiento al PTCI, e implementar mejoras a este
- Sistema de Evaluación de Control Interno y auditorías internas por el Órgano Interno de Control.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Revisión y actualización de manuales de Organización y Procedimientos por la Secretaría Técnica, la Unidad Especializada de Control Interno y las Direcciones de Área.
- Revisión y actualización de manuales operativos y de procedimientos
- Revisión y actualización de manuales y procedimientos
- Los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal (Cursos, Congresos, Seminarios) que permita fortalecer las competencias
- Mejorar el proceso de obtención de bases, para que lo obtenga la persona que realmente sigue en el escalafón
- Evaluar mejor los CV de los solicitantes de algún puesto
- Mejorar la dinámica de contratación y de incentivos, así como capacitación
- Manual de Organización con alcance a todos los niveles
- Detección de Necesidades de Capacitación
- Elaboración del programa de trabajo de integridad 2021 por el comité de ética
- Código de ética y conducta y actas del comité de ética
- Elaborar el programa de integridad con la mayor participación del personal operativo posible
- Actualización de procedimientos y difusión del programa de trabajo de control interno
- Difusión del código de ética y conducta, por el comité de ética.
- Revisión y actualización de los manuales
- Elaboración del programa de trabajo 2022
- Revisión y actualización de manuales de organización y procedimientos por la Secretaría Técnica, la Unidad Especializada de Control Interno y las Direcciones
- Emplear cada principio de ética - Siendo responsable cada persona que integra la Institución
- Actualización de manuales de Organización y Procedimientos, por la Secretaría Técnica y la Unidad Especializada de Control Interno
- Adquirir cursos y conocimientos para poder ser seleccionados dentro de los rangos que establezcan, responsables cada personal
- Recordar al personal las responsabilidades asignadas y los principios en varias ocasiones o más recurrente, siendo responsable el comité de ética, sus representantes.
- Actualizar los documentos, con ideas de mejora que vayan surgiendo durante el tiempo y responsable de ejecutarlas puede ser cualquier persona dentro del organismo, dirigiendo sus ideas a quien corresponda para poder modificar los documentos e ir mejorando
- Revisión y actualización de manuales de organización, por la Secretaría Técnica, la Unidad



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- especializada de control interno y las direcciones
- revisión de actualización de manuales de organización y procedimientos por la secretaria de técnica y la unidad especializada de control interno
- Elaboración del programa de trabajo de integridad 2021 por el comité de ética
- Verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas
- Mecanismos de difusión interna

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Pagina interna de avisos
- Procesos de análisis
- Elaborar programa operativo anual 2022, por la secretaria técnica
- Programa sectorial
- Reuniones de trabajo periódicas
- Elaborar Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 por la Secretaria Técnica
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2022 por la secretaria técnica
- -Cuestionar al personal, o motivarlos a decir inmediatamente algún fraude o abuso sin sentirse intimidados, los responsables deben ser los representantes de cada área en el comité de ética o pueden ser compañeros de trabajo.
- Elaborar Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, por la Secretaria Técnica.
- Elaborar programas de trabajo de administración de riesgos 2022, por la Secretaría Técnica.
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2021 por la secretaria técnica
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2021 por secretaria técnica.
- Mayor difusión e involucramientos en la elaboración del pta al personal operativo
- Difusión de los logros de metas y objetivos a través de grupos de WhatsApp para que sea más efectivo
- Elaborar programa operativos anual 2021 por secretaria técnica
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2021 por secretaria técnica
- Elaborar programas de trabajo de administración de riesgos 2021, por la secretaria técnica
- Elaborar Programa Operativo Anual 2021, por la Secretaría Técnica.
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2021, por la secretaria técnica
- Elaborar del PTCI y el pta involucrando al personal operativo
- Trabajar en la mejora y actualización del pta para el 2022
- 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.
- Elaborar programa Operativo Anual 2021, por la Secretaría Técnica.
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2021, por la secretaria técnica.
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos 2021, por la secretaria técnica
- Elaborar Programa Operativo Anual 2021, por la Secretaria Técnica
- Elaborar Programas de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, por la Secretaría Técnica.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Revisión y actualización de los manuales de Organización y Procedimientos, por la secretaria Técnica, Unidad Especializada de Control Interno y Dirección de Área.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Actualización, mejora y divulgación de los procedimientos existentes. Por la secretaria técnica
- Mejorar el PTCI para el 2022 con la participación del personal operativo
- Actualización de los equipos de computo
- Elaboración de programa de trabajo de control interno 2021 por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos 2021 por la secretaria técnica
- Mejora continua y mantenimiento a los sistemas de información, Secretaría Técnica
- - Modificar constantemente los manuales, depurando actividades que no son tan necesarias, o que surgen simples de una lógica.
- -Tener un sistema algo más entendible para el personal que no está muy desarrollado en la Tecnología
- Revisión y actualización de los manuales de Organización y Procedimientos, por la Secretaria Técnica, Unidad Especializada de Control Interno y Direcciones de Área
- mejoras continua y mantenimiento a los sistemas de información por el área de sistemas de la secretaria técnica
- Elaborar programa de trabajo de control interno 2021, por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos 2021
- Procedimiento que delimitan y detallan las responsabilidades de cada uno
- Vigencias establecidas
- Mantenimiento de tics

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Elaborar programa operativo anual 2022, por la secretaria técnica
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Revisión de mecanismo denuncias por la secretaria técnica y el comité técnica
- Elaborar programa operativo anual 2021 por la secretaria técnica
- Elaborar programa operativo anual 2021, por la secretaria técnica.
- Reinicio de mecanismos de denuncia por la secretaria técnica y el comité de ética
- Elaborar programa operativo anual , por la secretaria técnica.
- Revisión de indicadores de denuncia, por la secretaria de educación técnica y comité de ética
- Hacer más rápido el conocimiento de la información
- Elaborar programa operativo anual 2021 por la secretaria técnica
- Mecanismos de denuncias por la secretaria técnica y el comité de ética
- Revisión de mecanismos de denuncia por la secretaria técnica y el comité de ética
- Involucrar más al personal operativo en la elaboración de los indicadores y mayor difusión de los resultados
- Divulgación de mecanismos de denuncia y queja entre todo el personal
- Elaborar Programa Operativo Anual 2021, por la Secretaría Técnica.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Sistema de evaluación de Control Interno, auditorías Internas, por el Órgano Interno de Control y actualización estadística en indicadores de desempeño.
- Evaluaciones por el Órgano de Control Interno y atención de denuncias ante el Comité de Ética
- Evaluación de Control
- Comunicación oportuna de los resultados de auditorias
- Mejorar la comunicación



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Evaluación de control interno auditorías internas por el órgano interno de control y actualización estadísticas e indicadores de desempeño
- evaluaciones por el órgano del control interno y atención de denuncias ante en comité de ética
- Sistemas de evaluación de control interno, auditorías internas por el órgano interno de control y actualización estadísticas en indicadores de desempeño
- Pedir a cada representante de área monitorear los conflictos que llegarán a presentarse
- Evaluación del Órgano de Control Interno y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética
- Sistema de evaluación de control interno auditorías internas por el órgano interno de control de actualización de estadística en indicadores del desempeño

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Toda información es proporcionada oportunamente

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se cuenta con información detallada y oportuna para prevenir actos de corrupción

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Toda información ante riesgos de corrupción es proporcionada oportunamente a todo el personal

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Toda información interna es proporcionada oportunamente al personal.

SUPERVISIÓN

- Toda información es tratada y analizada oportunamente.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de un **88.56 %** 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:



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

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.