CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Control Interno

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ESTADO DE COAHUILA (DIF)

DICIEMBRE 2022

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 …… 10

A. NIVEL ESTRATÉGICO
B. NIVEL DIRECTIVO
C. NIVEL OPERATIVO

V. COMENTARIOS…… 26

VI. RECOMENDACIONES…… 28

VII. CONCLUSIÓN…… 29

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 (DIF)** 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 (DIF),** se realizó el día **18 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación **120 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:

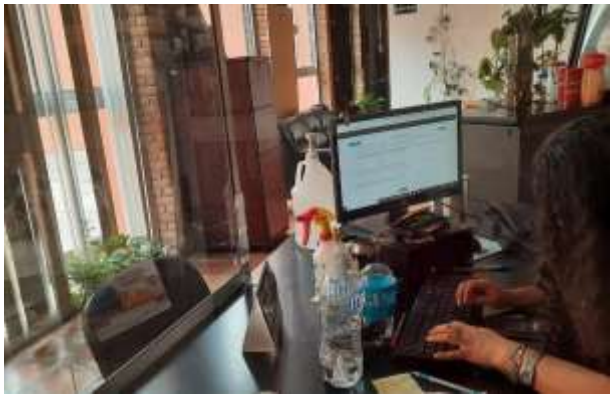
Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	65	65
Operativo	50	54

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

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 24 de octubre del 2022, con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.

Así mismo, la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), realizó difusión al personal del DIF, acerca del proceso de Autoevaluación, proporcionando las claves para su acceso y dando seguimiento hasta su conclusión.



Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno d**el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila (DIF)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

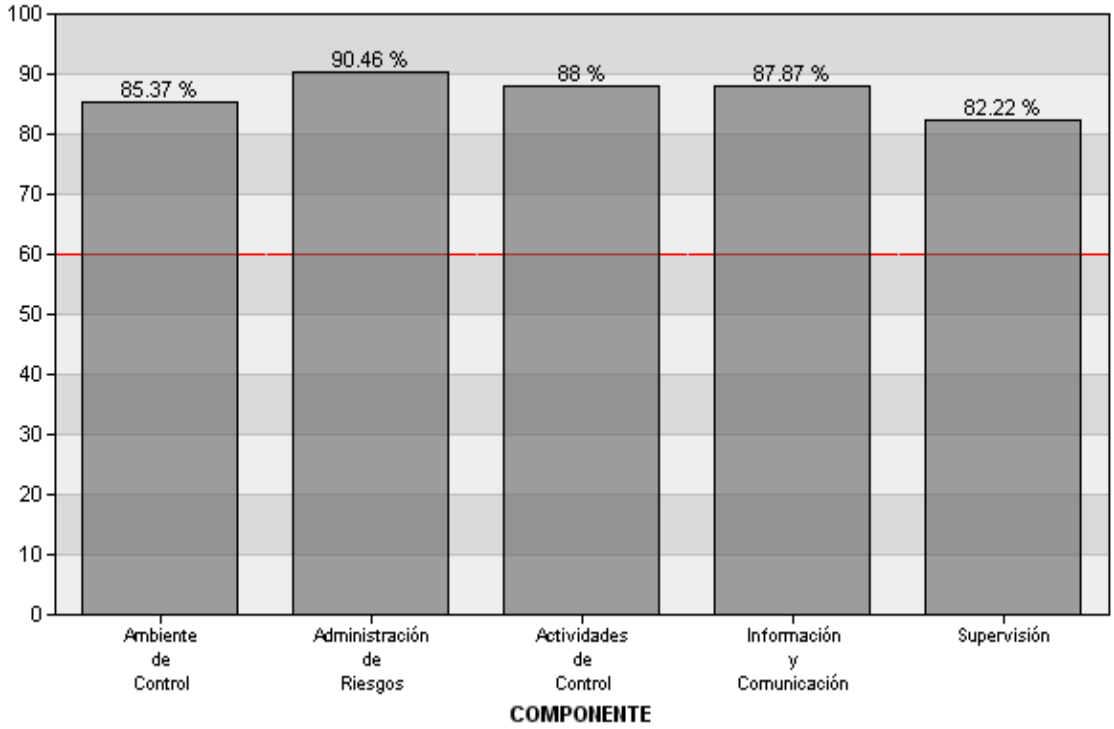
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 (DIF)**, corresponden a las autoevaluaciones de 120 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.37 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	90.46 %	Excelente
Actividades de Control	88.0 %	Muy Buena
Información y Comunicación	87.87 %	Muy Buena
Supervisión	82.22 %	Muy Buena
TOTAL	**86.78 %**	**Muy Buena**



La calificación global del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila (DIF) se valoró con 86.78 % 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 **90.46%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Supervisión** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **82.22%.**

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control**. Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos**. Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control**. Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación**. Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **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 **81.3-92.43%.**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	**85.37 %**	**Muy Buena**
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	86.11 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	84.06 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	92.43 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	81.33 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.94 %	Muy Buena
Administración de riesgos	**90.46 %**	**Excelente**
6 Definir objetivos	91.24 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	90.99 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	88.91 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	90.71 %	Excelente
Actividades de control	**88.0 %**	**Muy Buena**
10 Diseñar actividades de control	82.49 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	90.94 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	90.58 %	Excelente
Información y comunicación	**87.87 %**	**Muy Buena**
13 Usar información de calidad	82.72 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	90.42 %	Excelente
15 Comunicar externamente	90.46 %	Excelente
Supervisión	**82.22 %**	**Muy Buena**
16 Realizar actividades de supervisión	82.38 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.06 %	Muy Buena
Total	**86.78 %**	**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 d**el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila (DIF)** 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:

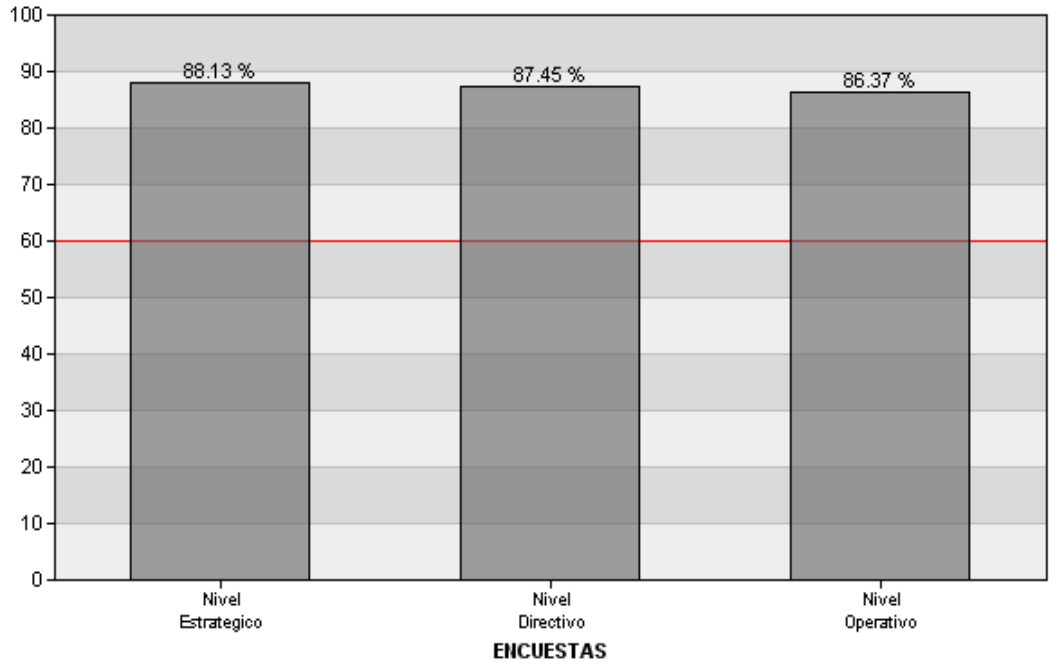
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;

- 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 88.13%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 86.37%.

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

- Elaboración de Programa de Trabajo de Integridad 2023, por el Comité de Ética
- Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2023, por la Unidad Especializada de Control Interno
- Elaboración de Programa de Trabajo de Control Interno 2023 y revisión y actualización del Manual de Organización

- Actualización y revisión de los Manuales de Procedimientos y el Manual de Organización, por las Direcciones de Área y la Secretaría Técnica.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y actualización del mismo para el 2023
- Elaboración del Programa Operativo Anual 2023, por la Secretaría Técnica
- Cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
- Cumplimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Revisión y actualización de los Manuales de Procedimientos
- Mejora de los Sistemas de Información.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Difundir los mecanismos de denuncia al personal, por parte del Comité de Ética
- Revisión constante de los mecanismos de denuncia, por parte del Comité de Ética

SUPERVISIÓN

- Sistema de Evaluación de Control Interno y auditorías internas por parte del Órgano Interno de Control
- Evaluaciones del Órgano Interno de Control

B. **NIVEL DIRECTIVO**

AMBIENTE DE CONTROL

- Revisión de manuales de organización.
- Revisión constante de carpeta de comité de ética.
- Mayor integración del personal en las reuniones del comité de ética.
- Revisión de minutas de reuniones de control interno
- Contratación de más personal en las áreas administrativas donde hace falta.
- Revisión constante de manuales
- Realizar programa de trabajo
- Evaluación constante de los puestos.
- Reunión anual con todo el personal.
- El sistema opera bien
- Evaluación cada cierto tiempo respecto a las responsabilidades y tareas del área y personales
- Realización del programa de trabajo de control interno.
- Continuar dando capacitaciones a los servidores públicos
- La elaboración del programa de trabajo de integridad ejecutado por el comité de ética
- La elaboración ,por parte de la unidad especializada de control interno, del programa de trabajo de control interno.

- Revisiones y renovaciones al manual de organización y al manual de procedimientos
- Revisiones y actualizaciones continuas a los manuales de organización, y de procedimientos e indicadores de desempeño, así como al reglamento interno
- Seguimiento y aplicación del programa de integridad a través del comité de ética.
- Reuniones del órgano de gobierno o del titular con la alta administración que incluyan el tema sobre las debilidades o deficiencias de control interno.
- Revisión y actualización continua del reglamento de control interno, de la estructura orgánica y del manual de organización por parte del comité de ética en conjunto con directivos.
- Procedimiento documentado para la contratación.
- Mecanismos para dar a conocer los controles a efectuar en el servicio subcontratado
- Elaboración del programa de trabajo de control interno 2023, por la unidad especializada de control interno
- Actualización de los manuales de organización, procedimientos, reglamento interno, programas de trabajo e información en carpeta de trabajo
- Elabora el programa de trabajo de integridad 2022, por el comité de ética
- Capacitación y tener incentivo
- Actualización periódica de los manuales, y establecer un procedimiento de evaluación de la competencia profesional
- Seguimiento a la actualización y mejora de los manuales
- Realizar reuniones de la unidad especializada de control interno
- Seguimiento a la elaboración del programa de trabajo de control interno 2023
- Seguimiento a la actualización y revisión de los manuales de organización y procedimientos
- Dar seguimiento a la elaboración del programa de trabajo de control interno del presente año
- Seguimiento trimestral de los mismos
- Actualización y seguimiento constante de los mismos
- Implementar mecanismos de difusión a todo el personal a través de los integrantes del comité de ética
- Realizar de los manuales de organización y procedimientos las debidas revisiones y actualizaciones.
- Mantener vigentes los manuales mediante actualización y revisión periódica
- Comunicación más frecuente
- Que periódicamente se publiquen internamente por medios internos
- Mas continuidad en la información dirigida al resto del personal
- Dar a conocer al respecto de programas y análisis de problemáticas más continuamente
- Planeación del trabajo de control interno 2023
- Buzón de quejas
- Buzón interno
- Buzón externo comité de ética
- Revisiones y auditorías internas
- Cuando se contraten prestadores de bines y servicios se les debe dar a conocer el reglamento interno para asegurarse que cumplan lo requerido
- Crear un sistema escalafonario

- generar indicadores
- información sobre perfiles
- Capacitaciones donde se brinden las herramientas para fortalecer las responsabilidades y obligaciones
- Capacitaciones para fortalecer las herramientas de responsabilidad y obligaciones
- Capacitaron, taller para fortalecer
- Establecer tiempo de prueba para definir las competencias y conocimientos requeridos para los puestos
- Platicas cursos talleres
- Mejoramiento de comunicación interna
- Indicadores de metas por titular de cada área
- Comunicación integral
- Capacitaciones y actividades internos
- Las actividades contantes
- Seguir con la evaluación del personal
- Continuar con las evaluaciones y controles internos en la institución
- Continuar llevando a cabo evaluaciones de control interno
- Continuar con las mismas políticas
- Elaborar programa de trabajo de integridad por el comité de ética
- Seguir con los exámenes de evaluación
- Se promueve el código de ética y conducta por los encargados del comité
- Se realiza una actualización de organización y procedimientos, de parte de la secretaria técnica, control interno y direcciones de área.
- Se hace una revisión y actualización de organización y procedimientos por parte de la secretaria técnica y control interno.
- Se realiza chequeo de los manuales de organización y procedimientos
- Realizar el programa de trabajo de control interno
- Elaborar programas de trabajo por la unidad de control interno
- Se deben definir formalmente los criterios para reportar incidencias, el funcionamiento del sistema para reportar las incidencias, la forma de evaluar los problemas y las líneas generales de las acciones que se pueden tomar.
- Revisión y actualización de manuales de organización y procedimientos
- Manual de organización y procedimientos revisión y actualización de lo mencionado
- Realizar programas de trabajo de control interno
- Que la unidad especializada de control interno elabore programas de trabajo
- Que el comité de ética elabore un programa de trabajo de integridad para el 2023
- Que la unidad especializada de control interno elabore un programa de trabaja de control interno 2023
- Que el comité de ética elabore un' programa de trabajo de integridad
- Tener un manual operativo para cada puesto y no generalizarlo
- Capacitaciones más constantes
- Continuidad de las capacitaciones mencionadas y un seguimiento más detallado para no perder

idea y lineamiento

- Tener personal dedicado al seguimiento y con evaluaciones constantes
- Una buena estructura organizacional donde se detalle las responsabilidades a delegar entre cada área y personal
- Evaluaciones de perfiles para situar a cada persona en el área adecuada y puedan desarrollar el mayor compromiso
- Que cada funcionario tenga el perfil adecuado para desempeñar el puesto
- El comité de ética, elabore el programa de trabajo de integridad
- Programa de trabajo de control interno elaborado por la unidad especializada de control interno
- Trabajo equipo
- Cursos
- Definir objetivos
- Medir y analizar tus resultados
- Comparativa de resultados entre procesos
- Simplificar procesos. ...
- Involucrar al equipo de trabajo
- Evaluación periódica del plan de mejora continua
- Análisis
- Propones acciones de mejoras a los trabajadores
- Seguimiento al programa de trabajo de control interno (PTCI)
- Evaluación continua de desempeño. Baja a quien no cumpla el perfil o no cumpla con eficiencia.
- Revisión de cargas de trabajo y revisión o justificación de contrataciones por nómina interna.
- Revisión de cargas de trabajo
- Capacitaciones esenciales para el personal
- Mejorar la supervisión y hacerla bajo agenda
- Mejorar el rendimiento con áreas de trabajo limpio y un ambiente ,laboral favorable
- Las capacitaciones son importantes para el buen desempeño
- Seguimiento a dichos contratos
- Revisión sistematizada de resultados
- Mejora continua institucional
- Capacitación continua, sensibilización y responsiva a todo servidor público

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualización constante
- Página de avisos
- Consecuencias de irregularidades; atender los reportes o actas dando seguimiento ante jurídico
- Espacios sanos de convivencia
- Indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas y/o procesos
- Comunicación asertiva
- Recepción y ejecución de las mismas
- Realizar evaluaciones sobre dichas capacitaciones
- Que sean mensuales y no solo cuando ocurra una situación

- Que las capacitaciones anticorrupción sean más frecuentes
- Apoyo de insumos para lograrlos
- Programa de trabajo de riesgos , elaborado por la secretaría técnica
- Por la sec. Técnica elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos
- Realizar un programa operativo anual 2021 de la secretaria técnica.
- Hacer el programa de trabajo de administración de riesgos 2021 de la s. Técnica.
- Que se documente el elemento de control formalmente
- Implementar actividades
- Que sea documentado el elemento de control formalmente
- Actividades determinadas
- No está documentado el elemento de control
- Capacitaciones anticorrupción
- Comunicación integral
- Reuniones para comunicación
- Capacitación anual
- Comunicación
- Seguir con archivo de evidencias
- Generar reportes de acciones realizadas, así como su presupuestación
- Capacitación continua en mari
- Integrar un programa de trabajo de administración de riesgos (ptar), en el cuál deriva de las debilidades y/o de mari
- Generar por acción indicadores cuantitativos
- Revisar sus objetivos, metas e indicadores, con base a resultados. Direcciones operativas y secretaría técnica
- Revisión y seguimiento de las acciones
- Seguimiento y revisión
- Seguimiento puntual
- Seguimiento al ptar2023, por parte del área encargada
- Dar seguimiento a la elaboración del programa de administración de riesgos 2023. Secretaría técnica
- Poa 2023 dar seguimiento, secretaría técnica
- Establecimiento de los controles dentro del programa de trabajo de administración de riesgos.
- Planeación de los cambios.
- Actualización de la mari 2023 y elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos 2023, por la secretaría técnica en conjunto con las direcciones de área
- Programa anual de trabajo.
- Actualización de la matriz de riesgos institucionales y elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos, por la secretaría técnica en conjunto con las direcciones de área
- Actualización de la mari 2023 y elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos 2023
- Programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual se determinen los nuevos controles a estandarizar e implementar.

- Elaboración de programa operativo 2023 de la secretaría técnica
- 4 elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos 2022 por la secretaria técnica.
- Examinar para lograr un análisis de riesgos y así identificar posibles riesgos y su debida relevancia
- Análisis de entorno y evaluaciones al trabajo del personal para detectar problemas puntuales
- Mediante el comunicado y la interacción del responsable del área para comunicar las noticias
- Comprobar que todas las áreas y personal recibieron y entendieron el comunicado
- Revisión cada trimestre de la matriz de riesgos.
- Evaluar durante cada semestre el avance de los indicadores de cada dirección
- Realizar programa operativo actual
- Revisión trimestral del trabajo de administración de riesgos
- Revisión constante del programa de trabajo y actualización
- Realizar programa de trabajo
- Actualizar el programa operativo.
- Actualizar programa de trabajo
- Revisión y actualización del programa de trabajo

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Realizar el programa de trabajo de control interno.
- Actualización de los manuales de procedimientos y de organización, por las direcciones de área y la secretaría técnica
- Revisión constante del sistema de información.
- Actualización constante del manual de organización y procedimientos.
- Capacitaciones al área de sistemas.
- Elaborar el plan de trabajo por el área de control interno y la secretaria técnica.
- Realización del programa de trabajo.
- Revisión trimestral en conjunto con el área técnica.
- Realizar programa de trabajo de control interno
- Establecer responsabilidades aclarecidas de cada área y personal
- Dar seguimiento y a políticas y actividades de control de las respectivas áreas
- Control mediante usuario para tener control sobre la información
- Programa de trabajo de administración de riesgos.
- Supervisión constante de los sistemas de información
- Revisión continua al manual de organización por la secretaria técnica y revisión al manual de procedimientos por la unidad especializada de control interno y direcciones de área
- Elaboración de los programas de trabajo de control interno del año y de trabajo de administración de riesgos por la unidad especializada de control interno y la secretaria técnica
- Revisión y mejora en los sistemas de información por la secretaria técnica (área de sistemas)
- Mejora continua en los sistemas de información y plataformas electrónicas, por el área de sistemas
- Elaboración del programa de trabajo de control interno 2023 y el programa de trabajo de administración de riesgos 2023
- Actualización de los manuales de procedimientos y manual de organización, por las direcciones de área en conjunto con la secretaría técnica y la unidad especializada de control interno

- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
- Mantenimiento de tics
- Definición clara de la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento.
- Actualización y revisión de los manuales de procedimientos y el manual de organización, por las direcciones de área, la unidad especializada de control interno y la secretaría técnica
- Elaboración del programa de trabajo de control interno 2023, por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos 2023.
- Revisión y actualización de los manuales de organización y procedimientos, por la secretaría técnica, unidad especializada de control interno y direcciones de área
- Revisión de dichas actividades
- Mejora continua en sistemas de información, por el área de sistemas de la secretaría técnica.
- Seguimiento puntual de las actividades de control
- Seguimiento por parte de las aéreas involucradas a los manuales de organización y procedimientos.
- Seguimiento a la unidad de tic
- Mantener revisado y actualizado cada uno de los manuales
- Manuales operativos
- La elaboración de programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos 2023
- Reuniones más periódicas
- Reportes
- Actualizar manuales
- Supervisiones regulares
- Se ha documentado el elemento de control formalmente
- Se ha documentado el elemento de control formalmente
- Que se documente el elemento de control formalmente
- Matriz de análisis de riesgos institucionales ,programa de trabajo de administración de riesgos , minutas de la unidad especializada de control interno y actas de comité de control y desempeño institucional
- Actualización de manuales de organización y procedimientos, por la secretaria técnica, unidad de control interno y direcciones de área.
- Transformar y superar los sistemas de información del área de s. Técnica.
- Realizar un programa de trabajo de control interno 2021, por la unidad de control interno y programa de trabajo de admón. de la s. Técnica.
- Elaborar un programa de trabajo de control interno, por la unidad especializada de control interno y programas de trabajo de administración de riesgos por la secretaria técnica.
- Elaboración de programa de trabajo de control interno 2023, por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de admón. de riesgos 2023 por la secretaria técnica
- Revisión de manuales de organización por la secretaria técnica y la unidad de control interno
- Procedimientos por la sec. Técnica, direcciones de areas
- Revisión y actualización de manuales y unidad especializada de control interno
- Actualización y revisión de los manuales de procedimientos y organización por la secretaria técnica

- Elaborar el programa de trabajo de control interno 2023, por la unidad especializada y el programa de trabajo de administración de riesgos 2023, por la secretaria técnica.
- Programa de trabajo de control interno elaborado por la unidad especializada de control interno y programa de trabajo de administración de riesgos elaborado por la secretaria técnica.
- La mejora continua de sistema de información por la secretaria técnica.
- Que los manuales operativos se realicen en campo
- Que sean valoradas las evidencias con periodicidad
- Que sean las valoraciones por área y no de manera general
- Actualización y revisión de los manuales de organización y procedimientos por la secretaría técnica, unidad especializada dé control interno y direcciones de área.
- Revisión de actualización de los manuales de organización y procedimientos por la secretaria técnica.
- Mantenimiento de sistema de información
- Actualizar constantemente el manual de procedimientos.
- Continuar con evaluación del desempeño.
- Asignar actividades de acuerdo al área
- Constante y según jerarquías
- Que sean evaluados dichos reportes

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Prioridad de alto desempeño
- Eficientar la línea de atención o crear un call center
- Eficientar el proceso de denuncias
- Periodicidad de informes
- Revisión de los mecanismos de información por secretaria técnica.
- Que sean más dinámicos
- Que los estudios o en cuentas sean más objetivos
- La secretaria técnica revise constantemente los mecanismos de la información.
- Revisar los mecanismos de denuncias, por parte de comité de ética y secretaria técnica
- Realizar programa operativo anual la secretaria técnica
- Checar continuamente los mecanismos de información por la secretaria técnica
- Checar continuamente mecanismos de denuncia, control de ética y secretaria técnica
- Revisión de los mecanismos de información sec. Técnica
- Revisión de mecanismos de denuncia
- Revisión constante de los mecanismos de información
- Realizar un programa operativo de la s. Técnica.
- Chequeo continuo de los mecanismos de información de S. Técnica,
- Chequeo de mecanismos de denuncia de la S. Técnica y el comité de ética.
- Que se documente el elemento de control formalmente
- Actividades implementadas por el titular de la institución
- Actividades determinadas por el titular
- Evaluación anual

- Que documente el elemento de control formalmente
- Evaluación y capacitación anual
- Se ha documentado el elemento de control formalmente
- Reportes
- Encuestas
- Elaborar programa operativo anual, por la secretaría técnica.
- Investigaciones
- Capacitación anual
- Constante revisión e innovación en los mecanismos de comunicación interna.
- Programa operativo anual 2023
- Constante revisión y actualización de los medios de información
- Seguimiento a través de procesos de información
- Fortalecer la poa
- Seguimiento puntual de correo de ética
- Revisión de mecanismos de denuncia por la secretaría técnica y comité de ética
- Revisión de mecanismos de denuncia, por la secretaría técnica y el comité de ética
- Indicadores de desempeño.
- Reuniones de trabajo en las unidades administrativas
- Revisión constante de los mecanismos de información, por la secretaría técnica y comunicación social
- Mecanismos de denuncia, su actualización y revisión constante por parte de la secretaria técnica y por el comité de ética
- Elaboración y revisión del programa operativo anual por la secretaria técnica
- Revisión de líneas de reporte y mecanismos de información por la secretaria técnica
- Revisión de los mecanismos de información
- Revisión de mecanismos de quejas y denuncias
- Supervisar el programa operativo anual
- Revisión constante de los mecanismos de información
- Trabajar cada dirección en conjunto a fin de elaborar un plan de trabajo más detallado en coordinación con la secretaria técnica
- Elaborar un mecanismo de denuncia más privado.
- Revisión de los mecanismos de información
- Documentos y comunicación directa mediante los responsables de cada área
- Mantener siempre alguna forma escrita o comprobante para tener clara la información
- Identificar a situaciones específicas mediante las evaluaciones
- Revisión y actualización de información en redes sociales.
- Revisión y actualización de mecanismos de información.
- Elaboración del programa operativo anual.
- Revisión constante de páginas web
- Revisión y actualización constante de páginas web
- Revisión constante de página web y redes sociales
- Revisión de los mecanismos de denuncia, por los integrantes del comité de ética

- Elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos 2023 y el programa operativo anual 2023, por la secretaría técnica y las direcciones de área
- Revisión constante del programa operativo anual.

SUPERVISIÓN

- Sistema de evaluación de control interno y auditorías internas por el órgano interno de control
- Realizar evaluaciones por el órgano interno
- Realizar auditarías internas por el área correspondiente.
- Evaluaciones por el órgano interno de control
- Realización constante de auditorías internas
- Realización de evaluaciones
- Realizar evaluaciones por medio del órgano interno.
- Seguir evaluando los posibles problemas y encontrar una pronta corrección y anteponerse a un posible problema
- Evaluaciones constantes para tener una guía para llevar a cabo la supervisión adecuada
- Realizar evaluaciones por parte del órgano interno de control
- Auditorías internas
- Llevar a cabo auditorias pero espaciadas para que el personal pueda llevar a cabo su trabajo.
- Auditorias de control interno
- Se propone un sistema de evaluación interno propio.
- Auditorías internas por el órgano interno de control
- Evaluaciones constantes por el órgano interno de control
- Registro de atención de deficiencias.
- Comité de ética
- Sistema de evaluación de control interno y auditorías internas por el órgano de control interno
- Reuniones de unidad especializada de control interno
- Realizar evaluaciones
- Sistema de evaluación control interno
- Auditorías internas
- Das seguimiento a las evaluaciones por el órgano de control
- Acciones correctivas
- Evaluaciones del órgano interno de control
- Evaluaciones externas
- Oficios
- Implementar actividades por el titular de la institución
- Implementar actividades por el titular
- Que sea documentado el elemento de control formalmente
- Que exista documentación del elemento de control formalmente
- Auditorías internas por el órgano interno de control y sistema de evaluación de control interno.
- Auditorías internas por el órgano de control y sistema de evaluación de control interno
- Auditorías internas por el órgano interno de control
- Capacitación

- Auditorías internas por el órgano interno de control
- Darles seguimiento a las deficiencias presentadas
- Que las capacitaciones sean más constantes
- Revisar seguimientos
- Trabajar acciones preventivas como prioridad antes que las acciones correctivas.
- Mas frecuentes

C. **NIVEL OPERATIVO**

AMBIENTE DE CONTROL

- Revisión y actualización de manuales por la secretaría técnica, control interno y director del área
- Hacer un libro digital e impreso sobre el control interno.
- Mas seguridad. Mas cámaras de seguridad y las bardas más altas o con tensión eléctrica para evitar fugas de las niñas y los niños.
- Di función del código de ética y conducta por el comité de ética
- Reverencio y actualización de manuales de organización y procedimientos, por la secretaria técnica, la unidad especializada de control interno y las direcciones de área
- Reverencio y actualización de manuales de organización y procedimientos.
- Respetar tiempos de descanso
- El comité de ética puede elaborar algún programa de trabajo en beneficio de la organización
- Que exista difusión de los documentos como el código de ética
- Contratar más personal.
- Supervisar los manuales de organización y procedimientos de la s. Técnica.
- Publicitar más el código de ética.
- Continuar con el proceso que se ha llevado al día de hoy.
- Elaboración del programa de trabajo de integridad 2023, por el comité de ética
- Continuar de la forma que lo han llevado.
- Trabajo colaborativo
- Tener siempre abiertos los canales de comunicación, así mismo los de recepción de información para que todo el trabajo se cumpla en tiempo y forma
- Elaboración del programa de trabajo de integridad 2023 por el comité de ética.
- Tener abiertos siempre los canales de comunicación y recepción de información para tener un mejor trabajo
- Que todo el personal este enterado de las evaluaciones
- Incrementar número de beneficiarios
- Canal de comunicación abierto para así hacer adecuadamente los procesos requeridos
- Trabajo colaborativo
- 3 elaboración del programa de trabajo de integridad 2021, por el comité de ética.
- Difusión del código de ética y conducta, por el comité de ética
- La difusión de los códigos por el comité de ética
- Revisión de manuales de las direcciones administrativas por la secretaria técnica.
- Programa de integridad por el comité de ética.

- Revisión de los manuales
- Revisión de por parte de la unidad de control interno de los manuales.
- Trabajar en el programa de trabajo del 2023
- Revisión y actualización de manuales de organización y procedimientos, por la secretaria técnica, la unidad especializada de control interno y las direcciones de área.
- Elaboración del programa de trabajo de integridad 2021, por el comité de ética.
- Que se brinde capacitación, no solo entregar por escrito el código de ética
- Organizar reuniones y charlas de capacitación
- Contar con un programa continuo de capacitación a personal
- Realizar evaluaciones cada tiempo determinado
- Solo manejar ciertos detallitos para llegar a la excelencia.
- Pienso que la comunicación sería lo ideal.
- Cursos y capacitaciones
- No manejo esa información
- Que se apeguen a los perfiles que el puesto requiere
- Que el trabajo sea repartido de forma equitativa
- Si se nos da la información y el seguimiento para cumplirlas.
- Se da el seguimiento para cumplirlas y el apoyo necesario.
- Nos trazamos metas para ir cumpliendo.
- Sigan capacitándonos para estar a la vanguardia.
- Difusión de código de ética y conducta
- Existen mecanismos de difusión interna
- Elaboración de programa de trabajo de integridad 2023 por el comité de ética
- Elaboración del programa de trabajo de integridad 2023, por el comité de ética
- Divulgación del código de ética y conducta por el comité.
- Que los altos mandos sean parejos con las reglas.
- La actualización de manuales y organización , revisadas ´por diferentes áreas
- Si existe un proceso de selección e ingreso a la dependencia (api)
- Si existe un proceso definido para brindar la capacitación.
- Si se cuenta con un procedimiento para otorgar incentivos al personal
- Se cuenta con un código de ética y conducta, existen mecanismos de difusión interna, se firmó una carta de compromiso por mi parte para su cumplimiento.
- Realizar evaluaciones periódicamente del personal por parte de recursos HUMANOS
- Actualización de manuales de organización y procedimientos por la secretaria técnica y órgano de control interno
- Dar a conocer sobre el tema código de ética y conducta por el comité ya establecido
- Relación de programa de trabajo de integridad
- Revisar y actualizar manuales
- Elaborar programa operativo anual

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Elaboración de programa de administración de riesgos

- Poa 2023
- Elaboración de poa 2023
- Elaborar programa de administración de riesgos
- Buzón de quejas y sugerencias
- Prevenir los riesgos
- Se establecen controles para minimizar el riesgo
- Existe un proceso de planeación de los cambios que pudieran impactar en la operación de la institución con el propósito de mantener un control interno apropiado
- Crear un comité y que se dé a conocer quienes lo integran
- Crear un comité y si es que existe darlo a conocer
- Contar con un manual de riesgos y que hacer en su momento
- Difundir si es que existe identificación de riesgos y cuando se realiza dicha identificación
- Análisis y respuestas al cambio, tanto internas como externas
- Considero que los objetivos y metas se cumplen y quien nos retroalimenta es la dirección técnica de la institución
- Difusión de los cambios significativos
- Se ha propuesto que sigamos llevando las cosas con transparencia.
- Se nos resuelto varias situaciones y otras están en proceso de ejecución.
- Buzones de quejas y la confianza para hablarlo con nuestros superiores.
- Cumplir con las metas trazadas.
- Brindar más información al respecto
- Preparar el plan operativo anual 2023
- Programa de trabajo
- Elaborar programa operativo anual 2021 por la secretaria técnica
- Programa operativo anual
- Seguir con el mismo sistema
- Canal de comunicación adecuado y abierto siempre
- .ejecutar los conocimientos adquiridos mediante cada capacitación por todo el personal
- Crear un programa de operación anual 2021 por la s. Técnica
- Crear programa de trabajo de admón. de riesgos 2021 por la técnica.
- Continuar manejando agendas de trabajo para poder cumplir.
- Se ha ejecutado todo de buena forma.
- Continuar con auditorias
- Continuar realizando estas evaluaciones
- Detector de mentiras, pruebas de confianza.
- Actualización a las mediciones para notar los avances
- De igual forma actualizar cada que sea necesario los indicadores
- Tener una mampara donde se nos recuerde los objetivos
- Actualizar los indicadores, la matriz de riesgos y el programa de trabajo de administración de riesgos
- La elaboración anual del programa de administración de riesgos
- Comunicados en la mampara, cadenas de correo.

- Ejecutar los procedimientos adquiridos mediante cada capacitación, por todo el personal
- Ejecutar los conocimientos adquiridos mediante cada capacitación
- Capacitaciones
- Calidad en el servicio por todo el personal institucional
- Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos por la secretaría técnica

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Soporte técnico
- 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
- Reverencio y actualización de los manuales de organización y procedimientos, por la secretaria técnica, unidad especializada de control interno y dirección de área.
- Mantenimiento de sistemas de información por la secretaría técnica
- Actualización constante a inventarios relacionados con tics
- De igual forma la elaboración anual de los indicadores de riesgos
- Control de riesgos mensuales. Capacitación constante.
- Mantener la actualización de todos lo correspondiente al control interno
- Visitas del personal de bomberos, policía, cruz roja y/o protección civil
- Capacitación constante
- Supervisión de manuales de organización y procedimientos de la técnica.
- Creación de programa de trabajo de control interno 2021 de la técnica.
- Mantenimiento de sistemas de información de la técnica.
- Creación del programa de trabajo de control interno 2021 por la s. Técnica.
- Supervisión de los manuales de organización y procedimientos por la s. Técnica.
- Seguir con el mismo trabajo realizado
- Seguir llevando los mantenimientos y capacitaciones correspondientes
- Continuar llevando a cabo estos procesos.
- Ser evaluado constantemente
- Programa de trabajo del próximo ejercicio
- Revisión y actualización de manuales de organización y procedimientos por la secretaria técnica unidad especializada de control interno y direcciones de área
- Actualización de manuales por todas las areas y unidades de control
- Mejora a los sistemas de información.
- Mejora continua y mantenimiento a los sistemas de información, por el área de sistemas de la secretaria técnica.
- Que la responsabilidad no se centre en una sola persona
- Vigilar que no se pierda tiempo en cosas ajenas a los objetivos de la institución, se logra teniendo más control del uso de las tecnologías
- Desconozco, pero creo es la dirección técnica
- Nos trazamos metas para cumplir de la mejor manera.
- Se revisan y se evalúan los manuales y se proponen cambio de mejora.
- Refiriéndome a las metas alcanzadas considero que el responsable es en primera estancia el

director del área a la que pertenezco y posteriormente la dirección técnica.

- Se nos ofrece la ayuda y el apoyo para llevarlo de una manera correcta y eficaz.
- Revisión y actualización de los manuales de organización y procedimientos
- Actualización de manuales
- Mejora continua a los sistemas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Revisión de mecanismos de denuncia
- Checar mecanismos de denuncia
- Revisión de formas de denuncia
- Elaborará programa operativo anual
- Líneas de atención
- Sigan haciendo llegar la información para están informado. En tiempo y forma.
- Sigan estando al pendiente y capacitándonos.
- Considero que es información fidedigna
- Comunicación más directa, siempre y cuando no sean datos confidenciales
- Revisión de mecanismos de denuncia, por la secretaria técnica y el comité de ética.
- Elaborar programas operativos anual 2021 por la secretaria técnica
- Mecanismos de denuncia
- Hacer programa operativo
- Ver mecanismos de denuncia
- Revisiones mecanismos de denuncia por la secretaria técnica
- Continuar recabando información de fuentes confiables
- Procesos de calidad
- Continuar fortaleciendo los procesos de comunicación interna.
- Seguir con el mismo trabajo realizado
- Crear programa anual 2021 por la s. Técnica.
- Creación de programa operativo anual 2021 de la técnica.
- Supervisión de mecanismos de denuncia por la s. Técnica.
- Supervisión de mecanismo de denuncia
- Cursos online.
- Mantener actualizados todos los canales de comunicación
- Juntas semanales.
- Actualización de toda la información, e indicadores
- Reverencio de mecanismo de denuncia, por la secretaria técnica y el comité de ética.
- Comunicación eficaz y efectiva
- Procesos de calidad

SUPERVISIÓN

- Sistema de evaluación de control interno, auditorías internas por el órgano interno de control y actualización estadística en indicadores de desempeño.
- Sancionar cuando se requiera

- Auditorías internas y actualizaciones de indicadores de desempeño por órgano de control interno
- Mantener las evaluaciones que realiza el órgano de control interno
- Ejecutar acciones.
- Que el órgano de control interno realice las autorías en el tiempo necesario para medición de desempeño
- Externar preocupaciones con los lideres
- Auditorias y evaluaciones internas por el órgano interno de control
- Auditorías internas y evaluación de control interno.
- Seguir con el mismo trabajo realizado
- Continuar llevando a cabo estos procesos de control
- Fortalecer la comunicación interna del personal
- Sanciones
- Seguir supervisando la calidad en el servicio
- Auditorías internas del OIC
- Sistema de evaluación de control interno auditorías internas por el órgano interno de control y actualización de estadística en indicadores de desempeño.
- Dar mayor difusión de dichas actividades
- Que se nos siga evaluando periódicamente.
- Se siga apoyando para tener la libertad de comunicación a las peticiones.
- Sistema 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.
- Auditoria internas por el órgano de control interno y actualización estadística
- Auditorías internas por el órgano interno de control
- Actualización estadística e indicadores de desempeño
- Atención de denuncias por el comité de ética

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua, existen evidencias documenta de instancias internas y externas valuadora o fiscalizadas de su eficiencia y eficacia
- Todo excelente
- Las condiciones del elemento de control están documentados y autorizada
- El criterio y la ejecución de los grados de control se encuentran establecidos de manera correcta, lo cual ha permitido evolucionar y crecer dentro de los criterios para la evolución y crecimiento continuo de la dependencia.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Existe evidencia que los responsables son capacitados para ejecutar y medir el elemento de control
- Todo excelente
- Porque la institución no va de la mano con la corrupción y se trabaja mediante a la ética profesional

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Al haber movimientos internos constantes de personal se requiere modificar el manual de operación.
- Existen evidencias formalizada del monitoreo del elemento de control
- Todo excelente
- Porque regularmente no se apegan a un manual operativo para las acciones a emprender.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Que exista evidencia y responsabilidad de los capacitadores para ejecutar la información adecuada
- Todo excelente

SUPERVISIÓN

- Todo excelente
- Que los responsables sean capacitados
- Se supervisen y se apeguen más a un manual operativo

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Considero que falta capacitar al personal
- Que sigan capacitándonos y estar al pendiente que se cumplan las cosas. Administración de riesgos
- Brindar más capacitación en los temas de administración de riesgos para todo el personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Sigan brindando el apoyo requerido para poder llevar las cosas y que se llegue al cumplimiento de ellas.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se nos siga informando y capacitando para una mejor ejecución de nuestro trabajo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Se del seguimiento y propuestas necesarias y sobre toso el cumplimiento de ellas.

SUPERVISIÓN

- Se continúe con este tipo de encuestas para saber el avance de nuestro trabajo y así ser mejores servidores públicos.
- Elaborar el programa de trabajo de integridad 2022, por el comité de ética

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 (DIF)** de un **86.78 %** 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:

Es importante que la Institución continúe dando seguimiento a las acciones acordes a los principios que establece el Modelo de Control Interno, **ya que el resultado muestra una disminución en 1.78 puntos porcentuales** respecto al año anterior, por lo que deberá asegurar el mantenimiento y mejora 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.
- Asegurar el análisis de riesgos en las áreas y/o procesos susceptibles de corrupción, 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 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.
- Reforzar los mecanismos de seguimiento y evaluación del Control Interno, para asegurar el

cumplimiento de todas las áreas, permitiendo identificar y atender las deficiencias.

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.