



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
PROCURADURIA PARA NIÑOS, NIÑAS Y LA
FAMILIA
(PRONNIF)**

JUNIO 2018

CONTENIDO

I.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	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	
III.	PROPUESTAS	8
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	14
V.	RECOMENDACIONES.....	14
VI.	CONCLUSIÓN.....	16

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)**, se realizó el día **15 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 50 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 en **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)** permitió conocer la aplicación del control interno detallado cada uno de los componentes, dando cumplimiento a la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Encuestas	
	Requeridas	Concluidas
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	12	12
OPERATIVO	37	37

Al realizar la autoevaluación del control interno en **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)**, 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 sesiones de difusión al personal de **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)**, compartiendo los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), así como método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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

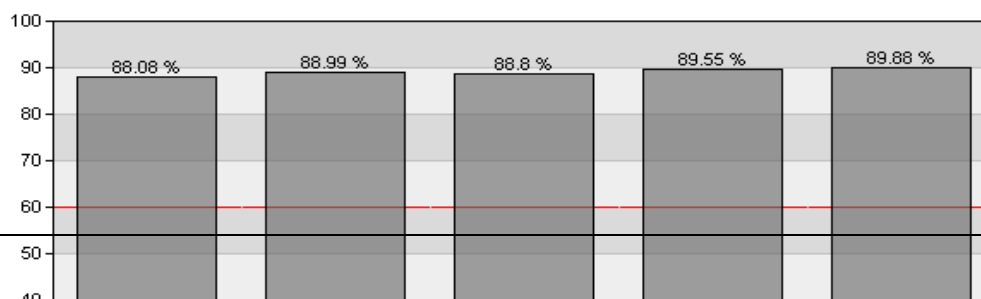
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)**, corresponden a las autoevaluaciones de 50 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.08 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	88.99 %	Muy Buena
Actividades de Control	88.8 %	Muy Buena
Información y Comunicación	89.55 %	Muy Buena
Supervisión	89.88 %	Muy Buena
TOTAL	89.06 %	Muy Buena



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)** se valoró con **89.06%** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 89.88% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Actividades de Control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 88.08%.

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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- **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 80.42%-94.07%.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	88.08 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.76 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	94.07 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	91.08 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.42 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	85.07 %	Muy Buena

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

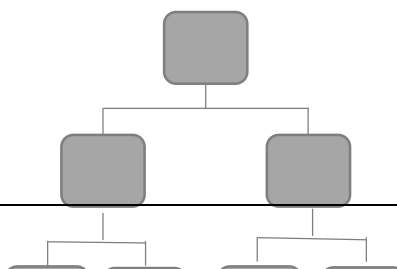
Administración de riesgos	88.99 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	90.42 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	88.92 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.35 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	89.28 %	Muy Buena
Actividades de control	88.8 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	88.28 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.53 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	89.58 %	Muy Buena
Información y comunicación	89.55 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	87.64 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	88.89 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	92.11 %	Excelente
Supervisión	89.88 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	88.41 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	91.35 %	Excelente
Total	89.06 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

Dentro de la estructura de **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



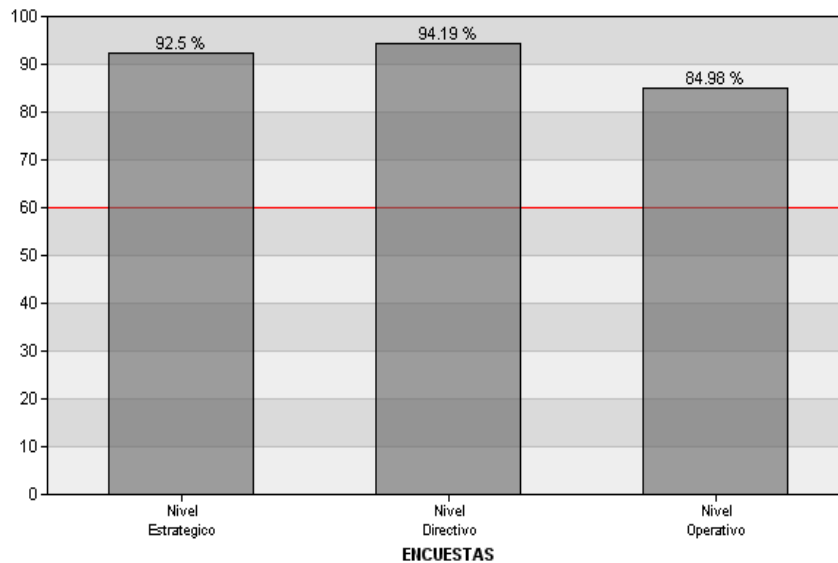
Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 y supervisado por el Comité de Control Interno designado por el Titular de la Institución.



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Directivo" con el **94.19%**, mientras que la calificación menor correspondió al Nivel " Operativo" con el 84.98%.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se califico como “Excelente” con un **92.5%**, el Nivel Directivo se califico como “Excelente” con un **94.19%** y el Nivel Operativo se califico como “Muy Bueno” con un **84.98%**.

III. PROPUESTAS

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Juntas semanales con el comité y enlaces para detectar deficiencias e implementar acciones correctivas
- 1.2 Revisiones continuas al manual de organización y en su caso, actualización del mismo
- 1.3 Mediante el comité de adquisiciones se revisen periódicamente las mismas con el objeto de solventar posibles irregularidades

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Poner énfasis en el programa de trabajo de admón. De riesgos para reducir amenazas en la institución.
- 2.2 Creación de formatos para evitar desperdicios, encuestas de satisfacción a usuarios para evitar actos de corrupción por parte del personal. Creación de un subcomité de control y vigilancia.
- 2.3 Impartir un curso de inducción al personal de nuevo ingreso para comunicarles objetivos, misión, visión, valores, etc...
- 2.4 Evaluaciones mensuales para identificar y mitigar los posibles riesgos

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Reuniones periódicas para identificar y mitigar riesgos a la institución
- 3.2 Cursos de actualización para los usuarios que interactúen con TIC'S

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Que el comité de control interno proponga acciones de mejora en las reuniones
- 4.2 Creación de subcomité de control y vigilancia, responsable de ejecutarla el coordinador de control interno.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Aplicar encuestas a proveedores por parte del comité de adquisiciones

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

5.2 Reuniones periódicas del comité de control interno para actualizar administración de riesgos e implementar acciones preventivas

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Capacitación continua, tratamiento psicológico, trabajo grupal terapéutico y de acompañamiento.
- 1.2 Establecer calendario periódico e informado sobre las autoevaluaciones a realizar
- 1.3 Generar minuta de cada reunión, en la que se generaron los acuerdos de mejora y darles seguimiento.
- 1.4 Involucrar a todo el personal en las acciones del comité de control interno.
- 1.5 Juntas de comunicación, incrementar los letreros visibles para el público en general, de los servicios son gratuitos. La secretaría técnica será la responsable de ejecutarlas.
- 1.6 Mantener actualizados los documentos: manuales de organización, manuales de procesos y procedimientos y difundirlos
- 1.7 Programación de reuniones anual, generar compromiso de asistencia de estas reuniones.
- 1.8 Que periódicamente se evalúen las necesidades del personal de cada área para mejorar las condiciones en que se está trabajando y no decaiga el nivel de profesionalismo con que se atiende al público
- 1.9 Que se den cursos, capacitaciones, diplomados con la finalidad de mejorar el desempeño del personal ya adscrito y seguirlos preparando
- 1.10 Realizar reportes de los resultados de las responsabilidades y autoridades delegadas para su cumplimiento al titular de la dependencia.
- 1.11 Reuniones de personal para actualizarnos en los códigos de conducta y ética, responsables titulares de cada departamento
- 1.12 Se propone que se refuerce el sistema de seguimiento de quejas y sugerencias, siendo el responsable el órgano de control y vigilancia de la institución
- 1.13 Se realicen incentivos de acuerdo a los grados académicos y/o cursos y diplomados realizados acordes a las actividades propias de la dependencia.
- 1.14 Seguimiento a las acciones que requieren soporte

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Análisis de los riesgos evitando amenazas
- 2.2 Aplicar periódicamente encuestas
- 2.3 Capacitación de personal específico para el ingreso de datos a la plataforma de violencia en el estado, así como incluir rubros que aumenten el conocimiento de los resultados, tanto individual como regional y general del sistema
- 2.4 Difusión de los objetivos institucionales por parte de las diversas oficinas componentes de la institución
- 2.5 Elaboración de un boletín mensual o trimestral en que se engloben los cambios significativos y la instrucción resultante, siendo responsabilidad de las áreas administrativa y jurídica

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.6 Organización de un plan de contingencia
- 2.7 Se llevan a cabo acciones de mejora mediante análisis, esquemas y reuniones constantes para
- 2.8 informar y orientar a todo el personal mejorando así las condiciones internas y externas de la institución
- 2.9 Seguimiento y evaluación del desempeño de cada área
- 2.10 Una vez analizados los riesgos identificados, mandar reportes por las oficinas componentes de la institución para que sean revisados por los encargados del programa de administración de riesgos.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Capacitación y actualización a los usuarios para eficientar el proceso.
- 3.2 Dar a conocer los resultados por los integrantes del comité de control interno a todos los componentes de la dependencia de los revisiones para homologar posibles acciones a presentar
- 3.3 Entregar uniformemente y al mismo tiempo los cambios realizados o modificaciones en las acciones propias de la dependencia por parte del comité interno
- 3.4 Mantener actualizados los manuales por los cambios operativos.
- 3.5 Que una persona sea la que lleve el control
- 3.6 Realización periódica de adquisición de hardware y actualización del software de los mismos por parte del titular de sistemas de la dependencia
- 3.7 Reuniones de evaluación, y de retroalimentación para mejorar las actividades
- 3.8 Revisiones y mantenimientos periódicos de todos los aparatos electrónicos de la Institución

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Establecer lineamientos, parámetros y funcionamiento de los instrumentos de comunicación por parte del comité interno.
- 4.2 Informar de las conclusiones realizadas respecto de líneas separadas para evitarlas en un futuro, por parte del comité interno que investigó
- 4.3 Mantenimiento y actualización al sistema de recopilación de datos de las actividades realizadas por la dependencia a cargo del personal de sistemas informáticos.
- 4.4 Que le den seguimiento a nuestra réplica en caso de que exista
- 4.5 Reuniones periódicas con todo el personal.
- 4.6 Seguimiento a las quejas y sugerencias que se presenten.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Informar de las acciones a corregir respecto de las debilidades y/o deficiencias por parte del control interno, para evitar realizarlas nuevamente por parte de desconocimiento de la causa.
- 5.2 Informar de las supervisiones y evaluaciones de los controles internos por parte de la administración para evitar en un futuro volver a realizar acciones tendientes a ser revisadas.
- 5.3 Reuniones periódicas del comité de control interno y administración de riesgos.

5.4 Se solicita al personal opinión para mejoras

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Atender los resultados en base a la mejora continua.
- 1.2 Bajar esa información periódicamente en la dependencia de manera física.
- 1.4 Dar seguimiento a los planes de acción y ejecución, así como seguimiento. Agregar una capacitación inicial al desempeñar el puesto
- 1.5 Capacitaciones en las diversas áreas de la institución.
- 1.6 Contratación de personal, es muy alta la demanda de trabajo. Directores de área
- 1.7 Curso para el manejo del estrés laboral así como sesiones de descarga emocional para los servidores públicos tanto operativo como directivo ya que trabajamos con situaciones familiares legal, social, psicológica y emocionalmente complicadas.
- 1.8 En el área de psicología contratar más personal para poder delegar y asignar tareas con la finalidad de acelerar el proceso de entrega de resultados o bien subir los sueldos para motivar a continuar con la carga de trabajo - procuraduría
- 1.9 Es importante incentivar el trabajo del personal, sobre todo otorgar algún tratamiento o terapia cada cierto tiempo para limpieza psicológica del personal
- 1.10 Evaluaciones del desempeño laboral para mejores incentivos
- 1.11 Fortalecer los incentivos de acuerdo a las funciones, grado de responsabilidad y efectividad del personal
- 1.12 Implementar acciones que fomenten líneas de comunicación transversal eficaces entre los mandos superior, mandos medios y personal operativo, responsables recursos humanos y administrativo.
- 1.13 Llevar un control y pruebas para tener mas calidad en las redes y sistemas implementados en la institución
- 1.14 Manual de organización con alcance a todos los niveles
- 1.15 Mejorar la comunicación entre las partes involucradas
- 1.16 Mejorar los programas sociales y ejecución en proyectos y atención infantil con seguimientos externos
- 1.17 Nivelación de salarios
- 1.18 Que exista una distribución equilibrada de cargas de trabajo en el personal operativo; mecanismos de medición de metas y avances.
- 1.19 Que haya más flexibilidad en cuanto al tiempo de entrega para los indicadores de desempeño, así como que se nos proporcione las herramientas necesarias en tiempo y forma para poder continuar desempeñando nuestros labores de manera eficiente.
- 1.20 Que se generen acciones tendientes a informar al personal operativos los procedimientos y lineamientos que se realizan para evaluar el desempeño; necesidades de capacitación y actualización e incentivos
- 1.21 Que se realicen con regularidad acciones de carácter informativo a todo el personal operativo, que estén los documentos estén al alcance del personal; que se evalúe con el desempeño del personal, se capacite e incentive.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.22 Realizar más reuniones para tener mejor comunicación
- 1.23 Regularmente reuniones para conocer los puntos de vista de los empleados

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Aumentar la capacidad de internet
- 2.2 Buzón de quejas hacia los servidores públicos
- 2.3 Capacitar al personal para evitar este tipo de situaciones
- 2.4 Contar con excelentes procesos de análisis
- 2.5 Contar con un procedimiento digital para encuesta de las quejas
- 2.6 Contratación de personal para equilibrar el trabajo y alcanzar de forma optima los objetivos.
- 2.7 Es mucha de la demanda de trabajo, establecer horarios para la atención de usuarios y el trabajo
- 2.8 Fortalecer la comunicación del personal con su jefe inmediato superior
- 2.9 Fortalecer la seguridad del personal que labora en la dependencia
- 2.10 Implementando acciones que reduzcan los riesgos en cada área
- 2.11 Los cambios o eventos se tienen que anunciar con mas anticipación
- 2.12 Priorización de la quejas de manera de darles seguimiento y solventarlas para darles solución
- 2.13 Publicación interna de las metas, los avances de programas institucionales
- 2.14 Que exista un mecanismo interno para detectar las áreas susceptibles de corrupción
- 2.15 Que exista un proceso de planeación de los cambio que pudieran impactar en la operación de la institución con el propósito de mantener un control interno adecuado
- 2.16 Realizar exámenes psicométricos o pruebas psicológicas para obtener o detectar conductas corruptivas
- 2.17 Realizar juntas periódicas dentro del horario laboral para reorganizar o planear, así como despejar dudas y recibir sugerencias---- el encargado los titulares
- 2.18 Tener constantemente reuniones para mantener informado al personal

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Dar mantenimiento periódico a las TIC'S para su eficiente uso
- 3.2 Fomentar un mantenimiento periódico a las TIC'S para su buen funcionamiento
- 3.3 Fortalecer la capacitación al personal otorgándoles manuales de acuerdo a sus funciones
- 3.4 Fortalecer los incentivos al personal según su desempeño
- 3.5 Manejar mediante una solicitud al área de sistemas las fallas que se presenten para darles solución
- 3.6 Mejorar la capacidad de internet
- 3.7 Que el personal se encuentre en un mismo sentir, comunicación
- 3.8 Que los manuales y documentos tengan un fácil acceso
- 3.9 Realizar informes periódicos y generales para todo el personal--- titulares de cada dependencia
- 3.10 Reforzar mas estos procedimientos
- 3.11 Tener cumplimiento en tiempo y forma de los manuales
- 3.12 Trabajar en la comunicación para que este equilibrado el trabajo

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.1 Ampliar los rangos de datos para obtener mayores herramientas de trabajo
- 4.2 Contratación de personal para una mejora en atención
- 4.3 Fortalecer las reuniones creando estrategias de comunicación para el buen desempeño de sus funciones
- 4.4 Mantener una buena comunicación
- 4.5 Mejorar la capacidad de internet
- 4.6 Se debería de establecer una línea de emergencias en cada delegación para horario fuera de oficina

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Evaluar al personal constantemente
- 5.2 Fortalecer el diseño y eficacia operativa
- 5.3 Fortalecer las autoevaluaciones
- 5.4 Fortalecer las reuniones administrativas
- 5.5 Línea de emergencia fuera de horario de trabajo
- 5.6 Llevar a cabo internamente evaluaciones periódicamente
- 5.7 Mantenimiento de medios electrónicos
- 5.8 Seguir capacitando e informando al personal
- 5.9 Solicitar a las diferentes áreas la retroalimentación de manera de combatir los problemas por un largo periodo de tiempo
- 5.10 Tener una mejor comunicación

IV.COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- El hecho de ser de ingreso reciente y no estar plenamente actualizado sobre los componentes de control, por ello se ha sugerido capacitación en dicha área
- Falta mejor comunicación de los directivos hacia el sistema operativo
- Es el proceso que diariamente llevamos a cabo en la institución para la elaboración de nuestras acciones.
- Se requiere de contratación de personal para un mejor atención a usuarios
- Capacitación contante al personal, evaluación del desempeño, e incentivos (sueldos acordes a las funciones que realizan, estímulo); acciones que propicien la comunicación transversal en los niveles de mandos superiores, mandos medios, y persona operativo.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se tienen identificados los factores de riesgo que pueden incidir en corrupción

ACTIVIDADES DE CONTROL

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- No hay comentarios

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- No hay comentarios.

SUPERVISIÓN

- Seguimos trabajando para una mejora atención al desempeño laboral

V.RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de la autoevaluación en **la Procuraduría para niños, niñas y la familia (PRONNIF)** de **89.06%** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se mencionan recomendaciones generales para su consideración:

NIVEL ESTRATEGICO

Aún y cuando el nivel de cumplimiento arrojado como resultado de las autoevaluaciones por parte de los servidores públicos entra en la categoría de "Muy bueno", es importante que el Titular de la Institución:

- Refuerce el compromiso en la implementación de un Sistema de Control Interno, y respalde al Comité de Control Interno para que integre y dé seguimiento al Programa de Trabajo (PTCI), promoviendo el involucramiento de todo el personal de las áreas que conforman PRONNIF y proporcionando los recursos necesarios para ello, de tal manera que se mantengan los resultados.
- Promover el cumplimiento del Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y promover establecimiento de un programa de integridad para prevenir irregularidades administrativas y de corrupción.
- Difundir y asegurar el entendimiento de los objetivos institucionales y de cómo cada una de las áreas contribuyen a su cumplimiento (despliegue de indicadores).
- Asegure la mejora de manera continua de la Institución en el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Promover la capacitación de los servidores públicos que forman parte de la estructura orgánica de PRONNIF, con la finalidad de impactar en su competencia, de tal manera que esto les permita dar mejor cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades y obtener mejores resultados.

NIVEL DIRECTIVO

- Asegurar que las líneas de reporte se encuentren claramente establecidas y sean entendidas por todos los servidores públicos de la institución.
- Promover esquemas de comunicación interna, mediante las cuáles se baje la información a todos los niveles.
- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades.
- Establecer esquemas de estímulos y motivación al personal para obtener su más elevado rendimiento.
- Asegurar la definición de las Políticas y Procedimientos acordes a la normatividad aplicable, revisándolos para asegurar son adecuados para el cumplimiento de los objetivos.

NIVEL OPERATIVO

- Que el personal de nivel operativo, sea partícipe de las acciones en materia de control interno, aplicando las políticas y procedimientos que se han establecido para la operación de cada uno de los procesos e informar sobre posibles acciones de mejora continua que puedan hacer más eficientes las operaciones y por ende a la Institución.
- Así mismo, es importante aplicar en el quehacer cotidiano los valores que distinguen a la Administración Pública Estatal, los cuales se establecen en el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso reportar cualquier conducta contraria a este.

VI.CONCLUSIÓN



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Con base en la Norma General de Control Interno Capítulo IV 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, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.