



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
INSTITUTO ESTATAL DEL DEPORTE DE
COAHUILA
(INEDEC)
JULIO 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.....	12
V.	RECOMENDACIONES.....	13
VI.	CONCLUSIÓN.....	14

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila**, se realizó el día **5 de Julio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 47 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 de la **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)** posibilitó 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	17	17
OPERATIVO	29	29

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)**, 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 **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)**, 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.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)**. 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 **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

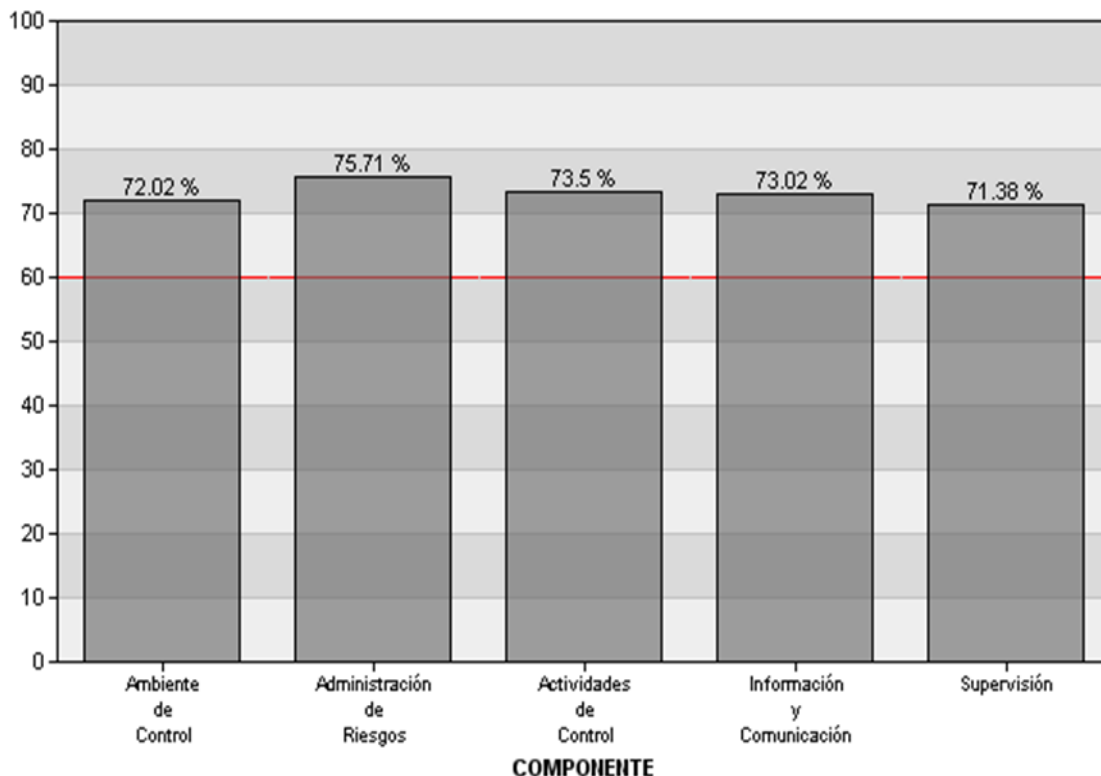
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)**, corresponden a las autoevaluaciones de 47 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	72.02 %	Aceptable
Administración de Riesgos	75.71 %	Aceptable
Actividades de Control	73.5 %	Aceptable
Información y Comunicación	73.02 %	Aceptable
Supervisión	71.38 %	Aceptable
TOTAL	73.13 %	Aceptable



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)** se valoró con **73.13%** calificado como "Aceptable", 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 "Aceptable" y representa el 75.71% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Información y Comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 73.02%.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 67.76-78.78%.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	72.02 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	76.87 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	71.5 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	73.98 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	70.0 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	67.76 %	Regular
Administración de riesgos	75.71 %	Aceptable
6 Definir objetivos	78.78 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	73.33 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	75.1 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	75.63 %	Aceptable
Actividades de control	73.5 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	77.2 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	70.95 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	72.34 %	Aceptable
Información y comunicación	73.02 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	73.62 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	75.61 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	69.82 %	Regular
Supervisión	71.38 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	69.81 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	72.94 %	Aceptable
Total	73.13 %	Aceptable

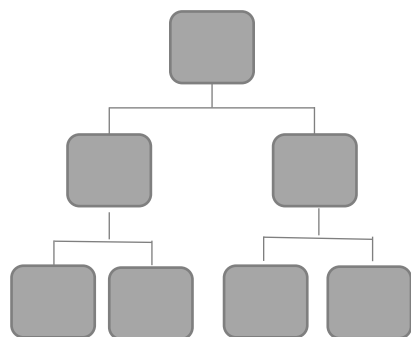
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 de la **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Dónde:

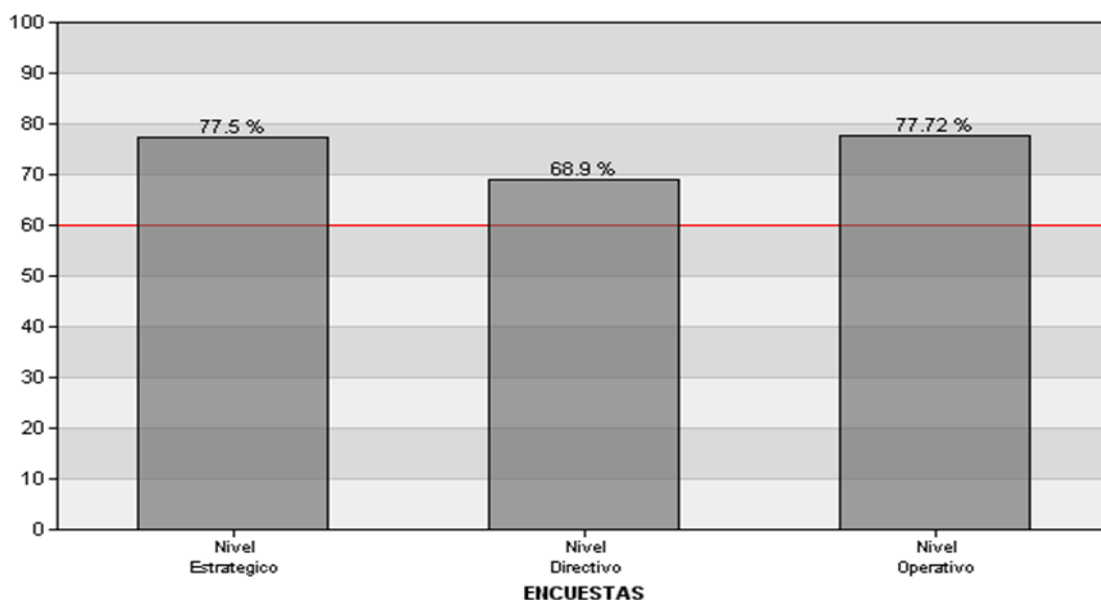


Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Operativo" con el **77.72%**, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Directivo" con el **68.9%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Aceptable" con un **77.5%**, el Nivel Directivo se calificó como "Regular" con un **68.9%**, el Nivel Operativo se calificó como "Aceptable" con un **77.72%**.

III. PROPUESTAS

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Crear una estructura de junta más simplificada.
- 1.2. Secretaría de finanzas establezca un programa de revisión y actualización de estructuras orgánicas de las instituciones.
- 1.3. Diseñen herramientas con lineamientos generales de evaluación.
- 1.4. Capacitaciones, supervisión y responsables mandos medios y encargados de área.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Unificar criterios para órganos descentralizados.
- 2.2. Apoyo de órganos en la implementación del manual en la institución.
- 2.3. Reuniones de trabajo del comité interno de trabajo.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Sistematizar la recuperación de la información.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Supervisión del área jurídica y administrativa de los contratos establecidos.
- 4.2. Revisión del sistema de proveedores.
- 4.3. Unificar criterios institucionales.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Sistematizar los informes.
- 5.2. Unificar criterios institucionales.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Capacitación continua a todo el personal de la dependencia por parte de la coordinación jurídica
- 1.2. Capacitar a nuestros entrenadores y contratar los que hagan falta y proporcionarles lo necesario en material y foguesos siendo el área de alto rendimiento la encargada.
- 1.3. Capacitar a todo el personal sindicalizado para que se apegue a las normas de ética del servidor público.
- 1.4. Capacitar al personal sobre el control interno
- 1.5. Evaluar a todo el personal por periodos
- 1.6. Mostrar y conocer al personal que está encargado del control interno o de manuales del procedimientos
- 1.7. Que haya evaluaciones y que esto conlleve a incentivos económicos a quien desarrolle mejor su trabajo.
- 1.8. Sistematizar las acciones del órgano de control interno.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Bajar la información a todos los niveles.
- 2.2. Capacitación permanente y sistematización de acciones de control interno.
- 2.3. Consolidar el manual de organización.
- 2.4. Consolidar internamente una estructura que fortalezca el control interno.
- 2.5. Designar un delegado o vínculo directo con recursos humanos.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Actualizar el reglamento interno
- 3.2. Capacitar al personal en todas las áreas.
- 3.3. Consolidar las unidades administrativas de la institución.
- 3.4. Continuar con el inventario de activos fijos y responsabilizar y concientizar a cada usuario sobre el cuidado y buen uso del patrimonio.
- 3.5. Eficientar las actividades del órgano de control interno.
- 3.6. Homologar y actualizar los equipos.
- 3.7. Supervisar y revisar el cumplimiento y cuidado de toda la información confidencial.
- 3.8. Una propuesta de mejora seria que cada instalación contara con su oficina y personal de sistemas computacionales para que la instalación y su personal realicen su trabajo de manera más eficaz.
- 3.9. Unificar criterios generales a nivel gubernamental.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Aplicar cada vez mayor tecnología modernizara y hará los procesos internos más eficientes ,
- 4.2. Aumento de personal.
- 4.3. Capacitar a todo el personal de área.
- 4.4. Crear sistemas internos.
- 4.5. Elaborar un programa de capacitación.
- 4.6. Que los mandos altos y medios tengan comunicación permanente y que haya retroalimentación de los niveles bajos hacia arriba.
- 4.7. Revisión del sistema de adquisiciones.
- 4.8. Sistematización de comunicación externa
- 4.9. Sistematizar los informes.
- 4.10. Un órgano que realice con eficiencia las actividades propias de su función.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Aplicar esas encuestas más seguidas.
- 5.2. Capacitar al personal de todas las áreas.
- 5.3. Crear un sistema de evaluación.
- 5.4. Crear un sistema interno.
- 5.5. Que todo el personal se involucre y conozca bien sus funciones y responsabilidades, para así tener mejor resultado en las evaluaciones.

C. NIVEL OPERATIVA

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Acudir a cada departamento para ver inconformidades.
- 1.2. Brindar manuales de competencia.
- 1.3. Cambiar la mentalidad laboral.
- 1.4. Capacitación de especialidad al departamento.
- 1.5. Crear incentivos para el personal en el cumplimiento de metas y objetivos, así como en la creación de nuevos proyectos.
- 1.6. Dar un poco más de difusión a los códigos de ética de los servidores públicos, el encargado de esto es comité de código de ética.
- 1.7. Disfrutar el trabajo.
- 1.8. Evaluar en tiempos más cortos, por departamentos.
- 1.9. Evitar distracciones.
- 1.10. Fomentar la creatividad y motivación.
- 1.11. Formular un objetivo.
- 1.12. Llevar el seguimiento de actividades y cumplimiento de objetivos.
- 1.13. Mejorar dichos manuales pero cada área debe ser responsable de hacer mejoras.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.14. Modificar conductas en el trabajo.
- 1.15. Realizar una planificación.
- 1.16. Tener más acción en el tema de capacitación.
- 1.17. Valorar el tiempo.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Aplicar el reglamento al 100 %.
- 2.2. Continuar con el seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos el cual deriva las debilidades y/o ausencias en el control de la mari.
- 2.3. Dar seguimiento a las comisiones y a las observaciones que se puedan presentar por este medio, corresponde al departamento de recursos humanos.
- 2.4. Dar seguimiento al personal cada trimestre para detectar las irregularidades y contrarias a ética de cada personal del instituto.
- 2.5. Enviar a cada departamento copia de los objetivos por el área de control interno.
- 2.6. Estandarizar las funciones de los servidores públicos y dar seguimiento a que se cumplan los lineamientos establecidos.
- 2.7. Llevar a cabo un plan de trabajo.
- 2.8. Realizar pláticas con público en general y servidores para checar el tipo de inconformidades.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Aplicar al 100 % el reglamento.
- 3.2. Armonizar cada reglamento y leyes y unificar.
- 3.3. Dar seguimiento a la relevancia y eficacia del logro de objetivos.
- 3.4. Diseñar actividades para los sistemas de información.
- 3.5. Implementar tecnologías de información y comunicación.
- 3.6. Mejorar de los manuales.
- 3.7. Mejorar la comunicación con SEFIRC a fin de no duplicar trabajo a la hora de auditorías.
- 3.8. TIC'S que apoyen los procesos administrativos, financieros y sustantivos.
- 3.9. Usar información de calidad.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Aplicar al 100 % el reglamento.
- 4.2. Seguir dando información de calidad.
- 4.3. Llevar un control mensual de los mecanismos internos de comunicación.
- 4.4. Mejorar constantemente los manuales.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Hacer evaluaciones de control interno.
- 5.2. Dar seguimiento a los problemas que surjan.
- 5.3. Estar al pendiente del personal.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.4. Establecer acciones correctivas.
- 5.5. Realizar revisiones internas para detectar debilidades o deficiencias.
- 5.6. Aplicar al 100% el reglamento.

IV. COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- Formalizar los elementos de control interno, mediante autorización y seguimiento.
- Es que no están bien designadas las áreas en cuanto las funciones.
- Se tienen acciones implementadas, otras están en proceso de consolidarse, existe un trabajo interno. Importante en este rubro, falta revisarlo, aplicarlo y evaluarlo.
- Tengo entendido que existen manuales de operación y procedimientos, pero desconozco si están autorizados.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Es sumamente importante enterar de todos los riesgos que pueden pasar los funcionarios públicos a cualquier nivel.
- Desconozco si existen manuales de operación y procedimientos en la dependencia ya que físicamente no los conozco.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- El hay serias deficiencias en el equipamiento de la institución, equipo obsoleto, infraestructura vieja que redunda en el problema.
- Desconozco los manuales de operación existentes.

SUPERVISIÓN

- Existen documentos, procedimientos y acciones pero no se ha logrado la transversalidad en toda la estructura.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

V. RECOMENDACIONES

El resultado global de la autoevaluación en el **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila (INEDEC)** de **73.13%** fue calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, por lo que a continuación se mencionan las recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

NIVEL ESTRATEGICO
<p>Difundir a todo el personal los objetivos y promover su cumplimiento, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los mismos.</p> <p>Revisar y adecuar la normatividad regulatoria aplicable a la Institución como el Reglamento, Políticas y Lineamientos, así como asegurar su difusión, así como la estructura para su cumplimiento.</p> <p>Promover la actualización del Manual de Organización de manera que esté acorde a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.</p> <p>Respaldar y apoyar al Comité de Control Interno en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, partiendo de que se está dando inicio a la Administración.</p> <p>Promover una cultura ética y de integridad en el personal de la Institución, de tal manera que el quehacer gubernamental se conduzca en apego al Código de ética y Conducta.</p> <p>Asegurar que exista un clima organizacional adecuado a través de evaluaciones periódicas, así mismo que el personal de altos mandos tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Institución, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos institucionales.</p> <p>Definir mecanismos de reconocimiento y estímulo al personal en base a su eficiencia en el logro de los objetivos.</p>

NIVEL DIRECTIVO
<p>Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.</p> <p>Asegurar que se actualicen los Manuales de Operación de las diferentes áreas que conforman la Institución, que incluyan los controles y supervisiones necesarias para que se logren los resultados esperados y difundirlos a los involucrados para su aplicación.</p> <p>Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos,</p>

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Detectar 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. Lo anterior con el objeto de 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.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos e informar al personal involucrándolos en el establecimiento de acciones para la mejora continua, así como el desempeño del personal.

NIVEL OPERATIVO

Que el personal de nivel operativo, sea participe 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

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, los comentarios, propuestas del propio personal y las recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.