Gobierno del Estado

SEFIRC SECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Coahuila de Zaragoza

ACUSE

Saltillo, Coahuila; a 26 de enero de 2023
Oficio No. SEFIRC/1.6.12/2023

LIC. RICARDO SANCHEZ ARRIAGA
COORDINADOR GENERAL DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
SEFIRC
PRESENTE. -

Por este conducto anexo al presente "Reporte de Avance Trimestral de Control Interno" correspondiente al **cuarto trimestre** 2022 así como la actualización al "Programa Anual de Trabajo de Control Interno".

Sin otro asunto por el momento, quedo de usted para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ING. JESÚS FERNANDO RAMOS FLORES

SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
27 ENE 2023
RECIBIDO
COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

c.c.p. Lic. Teresa Guajardo Berlanga.- Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas/
c.c.p. Archivo.

"Reporte de Avance Trimestral de Control Interno"

Reporte: *4to.Trimestre*

Periodo: *oct-dic 2022*

FUNDAMENTO NORMATIVO

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno y conforme a las facultades conferidas a la Unidad Especializada de Control Interno, a continuación se presenta el reporte trimestral de acciones en materia de Control Interno en la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas

ALCANCE

El presente reporte, incluye las actividades realizadas y resultados obtenidos, con la ejecución del Programa de Trabajo de Control Interno de la *Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas* _ correspondiente al periodo octubre -diciembre 2022.

Este documento tiene como finalidad informar a la Lic. Teresa Guajardo Berlanga, sobre el avance en el cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno aprobado por la Unidad Especializada de Control Interno, considerando:
a) Los resultado de la Evaluación de (año) a través del SECI "Sistema de Evaluación de Control Interno".
b) El nivel de madurez en la implementación en el SCII.
c) Resultados de auditorias; y
d) Las sugerencias y/o comentarios del OIC.

CONTENIDO

El presente reporte incluye:

I. Avance Global del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)

II. Acciones del Programa de Trabajo de Control Interno.
   A) Concluídas
   B) No Concluidas

III. Recomendaciones propuestas implementadas.

IV. Comentarios y conclusiones.

Lic. Rocío Flores Fernández
Enlace de Control Interno

Ing. Jesús F. Ramos Flores
Coordinador de Control Interno

I. AVANCE GLOBAL DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

	TRIMESTRES				RESULTADO ACUMULADO
	I	II	III	IV	
Acciones Programadas en el Timestre	7	11	7	43	68
Acciones Concluidas (Correspondientes al Trimestre)	7	11	11	44	73
Acciones Sin avance (Correspondientes al Trimestre)	3	0	0	0	3
Acciones En proceso (Correspondientes al Trimestre)	34	38	38	9	119
Acciones Concluídas (Correspondiente a Trimestres anteriores)	0	0	0	0	0
TOTAL DE ACCIONES DEL PTCI					
% DE AVANCE TRIMESTRAL	100%	100%	157%	102%	
% DE AVANCE ACUMULADO	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!

II. ACCIONES DEL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO (4to. TRIMESTRE)

A) Acciones comprometidas con la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional ***concluidas*** en el 4to. Trimestre:

Componente	No de Acción	Acción Comprometida	Evidencia Soporte	Trimestre de referencia
Ambiente de Control	1.1	Asegurar la congruencia de la filosofia organziacional	Se mantiene vigente.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	1.2	Difusión de la filosofía organizacional	Se mantiene vigente y publicada en el Manual de Organizaciòn, Pagina de SEFIRC	4to. Trimestre
Ambiente de Control	1.3	Difusión del Programa Sectorial	Se mantiene vigente.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	1.4	Difusión de los resultados de los indicadores	Se dió cumplimiento a la entrega de información de las àreas correspondiente al ultimo bimestre de 2022 .	4to. Trimestre
Ambiente de Control	2.1	Difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad	Se firmó la carta compromiso por nuevos ingresos y se realizaron difusiones de infografia al personal.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	2.2	Seguimiento a la firma de cartas compromiso	Se dio seguimiento a la firma de cartas compromiso a personal de nuevo ingreso.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	2.4	Difusión del Código de Conducta	Se envía al personal de nuevo via correo electronico	4to. Trimestre
Ambiente de Control	2.5	Revison Anual del Codigo de Conducta	Sin cambio	4to. Trimestre
Ambiente de Control	2.6	Ejecución del Manual de Politicas y Procedimientos del CE	Se llevo a cabo	4to. Trimestre
Ambiente de Control	2.7	Difusión de los protocolos de Ética (denuncias, dudas, acoso y hostigamento sexual)	Se envia al personal via correo electrónico	4to. Trimestre
Ambiente de Control	3.1	Autorización de Estructura Orgánica	Se llevo a cabo la actualizaciòn de estructura en los meses octubre, noviembre y diciembre conforme a calendario de la SEFIN	4to. Trimestre
Ambiente de Control	3.2	Difusión y Publicación de la Estructura	Se llevo a cabo la actualizaciòn de estructura en los meses octubre, noviembre y diciembre conforme a calendario de la SEFIN	4to. Trimestre
Ambiente de Control	4.1	Actualizar el Manual de Organización	Se mantiene vigente	4to. Trimestre
Ambiente de Control	4.2	Solicitar la Validación del Manual de Organización	Se mantiene vigente	4to. Trimestre
Ambiente de Control	4.3	Difundir el Manual de Organización	Se mantiene actualizado	4to. Trimestre
Clima Organizacional	5.1	Aplicación de encuestas de Clima Organizacional (al menos 1 por año)	Se aplico en el mes de mayo de 2022	2do. Trimestre
Clima Organizacional	5.2	Analisis de las encuestas de Clima Organizacional.	Se publico via correo electronico a todo el personal el dia 14 de junio de 2022	2do. Trimestre
Clima Organizacional	5.3	Elaborar propuesta del Plan de acción de Clima Organizacional.	Se publico via correo electronico a todo el personal el dia 14 de junio de 2022	2do. Trimestre
Ambiente de Control	6.1	Asegurar el funcionamiento de buzón intérno (denuncias éticas)	Del período de octubre, noviembre, diciembre no se recibieron denuncias.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	6.2	Atención a las denuncias recibidas	Del período de octubre, noviembre, diciembre no se recibieron denuncias.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	7.1	Analisis de quejas y sugerencias	Del período de octubre, noviembre, diciembre no se recibieron denuncias.	4to. Trimestre
Ambiente de Control	9.1	Cumplimiento al progama de capacitación de personal	se continuó con la capacitacion virutal en distintos temas en este cuarto trimestre.	4to. Trimestre
Administración de Riesgos	11.1	Generar informe anual de Riesgos 2021	Se entrego con oficio No. SEFIRC/ST/002 el pasado 8 de marzo de 2022	1er. Trimestre

Administración de Riesgos	11.2	Generar y analizar matriz de Riesgos	se elaboro la matriz de riesgo	1er. Trimestre
Administración de Riesgos	11.3	Integrar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	Se integro el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	1er. Trimestre
Actividades de Control	14.1	Integración del POA	Se entrego con oficio No. SEFIRC/1.6.050/2022 con fecha del 10 de marzo de 2022	1er. Trimestre
Actividades de Control	14.2	Dar cumplimietno al POA	Conforme a los resultados se analizo el cumplimiento al POA en los meses de octubre a diciembre	4to. Trimestre
Actividades de Control	15.1	Establecer un mecanismo de percepción ciudadanapara evaluar servicio (respecto al servidor público)	Se verificó quien sigue atendiendo a los usuarios directamente.	4to. Trimestre
Actividades de Control	15.4	Plan de accion de la percepción ciudadana	En el periodo establecido no se recibieron encuenstas por parte de la ciudadania	4to. Trimestre
Actividades de Control	16.1	Definir el control de acceso de personal (interno y externo a la SEFIRC altas, bajas, registros)	Se dio cumplimiento al procedimiento de altas, bajas y registros del personal.	4to. Trimestre
Actividades de Control	16.2	En base al inventario de los Sistemas de Información de SEFIRC, definir los controles de acceso y permisos asignados para el manejo de los mismos	Se dio cumplimiento al inventario de los Sistemas de Información.	4to. Trimestre
Actividades de Control	16.3	Establecer los controles para el resguardo de la inforamación (periodicidad, responsable, resgistro, etc)	Se da cumplimiento de manera automatizada.	4to. Trimestre
Actividades de Control	16.4	Asegurar la actualización de procedimientos y controles para el adecuado funcionaiento de las TIC'S (Mantenimientos correctivo, preventivo, asesoría técnica, etc)	Se mantenie actualizado	2do. Trimestre
Actividades de Control	16.5	Establecer el procedimiento para asegurar la integración y actualización de Inventario	Se mantenie actualizado	2do. Trimestre
Actividades de Control	16.6	Controles de resguardo de Mobiliario y equipo	Durante este trimeste se recibieron solicitudes de actualización las cuales se llevaron a cabo en su totalidad	4to. Trimestre
Actividades de Control	17.1	Análisis de datos (Indicadores de desempeño)	Se emitió el analisis correpondientes a los meses del cuarto trimestre de indicadores.	4to. Trimestre
Actividades de Control	17.2	Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y detectivas	Se establecieron programas de acción	4to. Trimestre
Actividades de Control	18.1	Asegurar la declaración patrimonial del personal SEFIRC	Se cumplio con la presentación de declaracion patrimonial del personal de SEFIRC	2do. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	19.1	Seguimiento y difusión al cumplimiento de objetivos y metas institucionales (publicaciones en pagina web)	Se entregaron los reportes	4to. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	20.1	Reporte de Autoevaluación SECI	Se entrego el reporte de la autoevaluacion	1er. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	20.5	Difusión de acciones de la institucion	Se llevan durante todo el año a traves de correo electronico, redes sociales	4to. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	20.6	Difusión del Comité de Ética (Acciones, Infografías, normativa, etc)	Se continuo con la difusión en el cuarto trimestre	4to. Trimestre
Supervision y Mejora	21.1	Realizar reuniones de seguimiento del CI (Control Interno) UECI	Se actualizo la información al cuarto trimestre	4to. Trimestre
Supervision y Mejora	22.1	Realizar reuniones de seguimiento del CI (Control Interno) UECI	Se llevo a cabo de acuerdo al calendario establecido	4to. Trimestre

B) Acciones comprometidas con la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional ***NO concluidas programadas :***

Componente	No de Acción	Acción	Porcentaje de Avance	Justificación (principales problematicas y propuestas de solución) y evidencia de avance	Trimestre de referencia
Ambiente de Control	2.3	Reuniones del Comité de Ética	80%	Se llevo a cabo la reunion del comité de ética el pasado 18 de agosto de 2022	4to. Trimestre
Administración de Riesgos	11.4	Informe trimestral de riesgos	75%	Se solicito la información a las áreas, siguen pendientes de entregar información, por lo que a la fecha no se ha integrado el reporte del tercer trimestre	3er. Trimestre
Administración de Riesgos	12.1	Identificar las áreas suceptibles de corrupcion	75%	Se realizó la identificación de las áreas suceptibles de corrupción	3er. Trimestre
Administración de Riesgos	12.2	Análisis de Riesgos de Corrupción	75%	Se realizó la identificación de las áreas suceptibles de corrupción	3er. Trimestre
Actividades de Control	13.1	Actualizar los procedimientos que conformarán el MP conforme G-MP	86%	Se tiene la mayoria publicados y actualizados, sin embargo, estan pendientes 7 procedimientos	3er. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	20.2	Reporte de avances PTCI (trimestral y anual)	75%	Se encuentran en firma	4to. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	20.3	Reporte de avances PTAR (trimestral y anual)	75%	Se solicito información y esta en proceso de integración	4to. Trimestre
Informacion y Comunicaciòn	20.4	Reporte de avances PTI (trimestral y anual)	75%	Pendiente de elaborar el reporte del cuarto trimestre	4to. Trimestre

Supervision y Mejora	22.2	Realizar reuniones del COCODI	75%	Si se llevaron a cabo según la programación establecida	3er. Trimestre

III. RECOMENDACIONES PROPUESTAS EN EL INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN SECI IMPLEMENTADAS EN EL TRIMESTRE

Recomendaciones implementadas 4to. Trimestre:

Recomendación	Acción Realizada	Evidencia de Soporte

IV. CONCLUSIÓN GENERAL SOBRE EL AVANCE GLOBAL DEL SCII

SECRETARIA DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO

Fecha de elabor

Perio

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR COMPONENTE	RESPONSABLES	2022 ENERO					FEBRERO				MARZO				ABRIL					MAYO				JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
AMBIENTE DE CONTROL																																									
1. Reglamento Interno																																									
1.1 Revisión y actualización del Reglamento Interno vigente	COIC/ CGAJ																																								
1.2 Coordinar su publicación	CGAJ																																								
1. Filosofía Organizacional																																									
1.1 Asegurar la congruencia de la Filosofía Organizacional (misión, visión)	ST																																								
1.2 Difusión de la Filosofía organizacional	ST																																								
1.3 Difusión del Programa Sectorial y sus resultados	ST/RESP AREA																																								
1.4 Difusión de los resultados de los indicadores	RESP AREA																																								
2. Código de Ética y Conducta																																									
2.1 Difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad	CA																																								
2.2 Seguimiento a firma de Cartas Compromiso	CA																																								
2.3 Reuniones del Comité de Ética (Calendario)	CE																																								
2.4 Difusión del Código de Conducta	CE																																								
2.5 Revisión anual del Código de Conducta	CE																																								
2.6 Ejecución del Manual de Politicas y Procedimientos del CE	CE																																								
2.7 Difusion de los protocolos de ética (Denuncia, Dudas y Acoso y Hostigamiento sexual)	CE																																								
3. Estructura Orgánica																																									
3.1 Autorización de Estructura Orgáica por SEFIN	CA																																								
3.2 Difusión y Publicación de la Estructura Orgánica	CA																																								

SECRETARIA DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO

Fecha de elabor

Perio

2022

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR COMPONENTE	RESPONSABLES
4. Manual de Organización	
4.1 Actualizar el Manual de Organización (acorde a la G-MO emitida por la SEFIRC)	CA / RESP DE AREA
4.2 Solicitar, Validar y autorizar el Manual de Organización por SEFIRC	CA
4.3 Difundir el Manual de Organización	DDA/CA
5.- Clima Organizacional	
5.1. Aplicación de encuestas de Clima Organizacional (al menos 1 por año)	CA
5.2 Analisis de las encuestas de Clima Organizacional.	CA
5.3 Elaborar propuesta del Plan de acción de Clima Organizacional.	CA
5.4 Implementacion de acciones	CA
5.5 Difusión de las acciones implementadas	CA
6. Denuncias Éticas	
6.1 Asegurar el funcionamiento del Buzón interno (Denuncias éticas)	CE
6.2 Atención a las denuncias recibidas	CE
7.- Buzón de Servicio	
7.1 Análisis y atenciónde quejas, ideas y/o sugerencias (Buzón de servicio)	CA
8. Evaluación del Desempeño	
8.1 Establecer el mecanismo para la evaluación de desempeño y estímulos	CA/TITULAR
8.2Llevar a cabo la evaluación del desempeño	CA/RESP AREA
8.3Aprobar el mecanismo de reconocimiento	CA/TITULAR
8.4 Difundir mecanismo de evaluación	CA
9. Capacitación al personal	
9.1 Cumplimiento al Programa de Capacitación al personal	RESP AREA
10. Autoevaluación de Etica e Intergridad	
10.1 Asegurar la aplicación de autoevaluación por parte de todo el personal	CE

SECRETARIA DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO

Fecha de elabor

Perio

2022

ENERO (1–4) · FEBRERO (5–9) · MARZO (10–13) · ABRIL (14–18) · MAYO (19–22) · JUNIO (23–26) · JULIO (27–31) · AGOSTO (32–35) · SEPTIEMBRE (36–40)

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR COMPONENTE	RESPONSABLES
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
11. Análisis de Riesgos Institucionales	
11.1 Generar Informe anual de Riesgos 2021	EAR
11.2 Generar y analizar la Matriz de Riesgos	EAR
11.3. Integrar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	EAR/RESP DE ÁREA
11.4. Informe trimestral de riesgos	RESP DE ÁREA
12. Análisis de Riesgos de Corrupción	
12.1 Identificar las áreas suceptibles de corrupción	CE / RESP AREA
12.2 Análisis de riesgos de corrupción	RESP AREA
ACTIVIDADES DE CONTROL	
13. Manual de Procedimientos	
13.1 Actualizar los procedimientos que conformarán el MP (Manual de Procedimientos) conforme G-MP (Considerar los sustantivos, administrativos y de apoyo)	DDA / RESP AREA
13.2 Validación de MP POR Por la SEFIRC	DDA
13.3 Difusión y publicación en el SCD	DDA
14. POA	
14.1 Integración de POA	CA
14.2 Dar cumplimiento al POA	RESP DE ÁREA
15. Evaluación de la percepción ciudadana respecto al servidor público	
15.1 Establecer un mecanismo de percepción ciudadana para evaluar servicio (respecto al servidor público)	CA/ENLACES/TITULAR
15.2 Aplicar el mecanismo de percepción ciudadana	RESP AREA
15.3 Análisis de las encuestas de percepcion ciudadana	DDA
15.4 Plan de acción de la percepción ciudadana	RESP AREA DE SERVICIO

SECRETARIA DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO

Fecha de elabor

Peric

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR COMPONENTE	RESPONSABLES
16. Control de Accesos restringidos y Control de TIC´S	
16.1 Definir el control de accesos de personal (Interno y externo a la SEFIRC) (Altas, Bajas, Registros)	CA/CGIG
16.2 En base al inventario de los Sistemas de Información de SEFIRC, definir los controles de acceso y permisos asignadas para el manejo de los mismos.	CGIG
16.3 Establecer los controles para el resguardo de la información (periodicidad, responsable, registro, etc)	CGIG
16.4Asegurar la actualización de procedimientos y controles para el adecuado funcionaiento de las TIC´S (Mantenimientos correctivo, preventivo, asesoría técnica, etc)	CGIG
16.5 Establecer el procedimiento para asegurar la integración y actualización de Inventario	CA
16.6 Solicitar por parte de los responsables de área la actualización de inventarios de mobiliario y equipo.	CA
17. Indicadores de Desempeño	
17.1. Análisis de datos (Indicadores de desempeño)	RESP AREA
17.2 Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y detectivas	RESP AREA
17.3 Verificar las acciones correctivas y preventivas	RESP AREA
18. Declaración Patrimonial	
18.1 Asegurar la declaración patrimonial del personal SEFIRC	CGAJ
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
19. Diseño y Control de Sistema de Información	
19.1 Seguimiento y difusión al cumplimiento de objetivos y metas institucionales (Publicacion en página web)	ST
20 Difusión de Información	
20.1 Reporte de auto-evalucación del SECI	DDA/ COM
20.2 Reporte de avances PTCI (trimestral y anual)	ECI/CCI
20.3 Reporte de avances PTAR (trimestral y anual)	EAR/CCI
20.4 Reporte de avences PTI (trimestral y anual)	EAR/CCI
20.5 Difusión de acciones de la Institución	RESP AREA / COM

SECRETARIA DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO

Fecha de elabor

Perio

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR COMPONENTE	RESPONSABLES	2022																																							
		ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL					MAYO				JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
20.6 Difusión del Comité de Ética (Acciones, Infografías, normativa, etc)	RESP AREA / COM																																								
20.7 Difusión de Autoevaluación de Ética (Resultados)	RESP AREA / COM																																								
21 Actualización del Sistema de Entrega-Recepción SIERE																																									
21.1 Mantener actualizada la información en el SIERE	RESP AREA / SSAG																																								
SUPERVISIÓN Y MEJORA																																									

SECRETARIA DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO

Fecha de elabor

Perio

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR COMPONENTE	RESPONSABLES	2022																																							
		ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL					MAYO				JUNIO				JULIO					AGOSTO				SEPTIEMBRE				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
22.Supervision del Control Interno																																									
22.1 Realizar reuniones de seguimiento del CI (Control Interno) UECI	UECI																																								
22.2. Realizar reuniones de COCODI	OIC																																								
23.Autoevaluación del Control Interno																																									
23.1 Sesiones de preparación de Autoevaluación anual	DDA																																								
23.2 Evaluación SECI anual	DDA																																								

Programado Realizado Reprogramado

COMENTARIOS: En el punto 11.3 se ajustaron las fechas programadas considerando que se tienen 15 días habiles posteriores al cierre del trimestre para emitir el reporte trimestral, por lo que el IV Trimestre se entregará en el mes de enero del sigu
12.1 y el 12.2 son actividades que se programaron para el segundo trimestre, sin embargo se adelantaron para el 1er trimestre realizándose y reportándose en el 1er trimestre.
Para el 19.2, 19.3 y 19.4 se ajustaron fechas de 15 días habiles posterior al cierre de trimestre.

TITULAR: Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuetnas.
UECI: Unidad Especializada de Control Interno.
CCI: Coordinador de Control Interno.
ECI: Enlace de Control Interno.
EAR: Enlace de Administración de Riesgos.
NOMENCLATURA DE ÁREA: Nombre ccompleto del área.
EAR: Enlace de Administración de Riesgos.
SECTEC: Secretario Técnico.
RESP AREA: Responsable de área.
DDA: Dirección de Desarrollo Administrativo.
DC: Dirección de Capacitación.
CGAJ: Coordinación General de Asuntos Jurí
CE: Comité de Ética.
COCODI: Comité de Control Interno y Desempeño Institucional.
UT: Unidad de Transpaencia.
COM: Comunicación Social
CA: Coordinación Administrativa.
CGIG: Coordinación General de Innovación Gubernamental.

Teresa Guajardo Berlanga
Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas

Jesús Fernando Ramos Flores
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Rocío Flores Fernández
Enlace de Control Interno