

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

COMISIÓN DE FOMENTO AL TURISMO
DEL ESTADO DE SONORA

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO**





CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	





COMISION DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COMISION DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 09 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 17 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) COMISION DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) COMISION DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) COFETUR se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

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

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

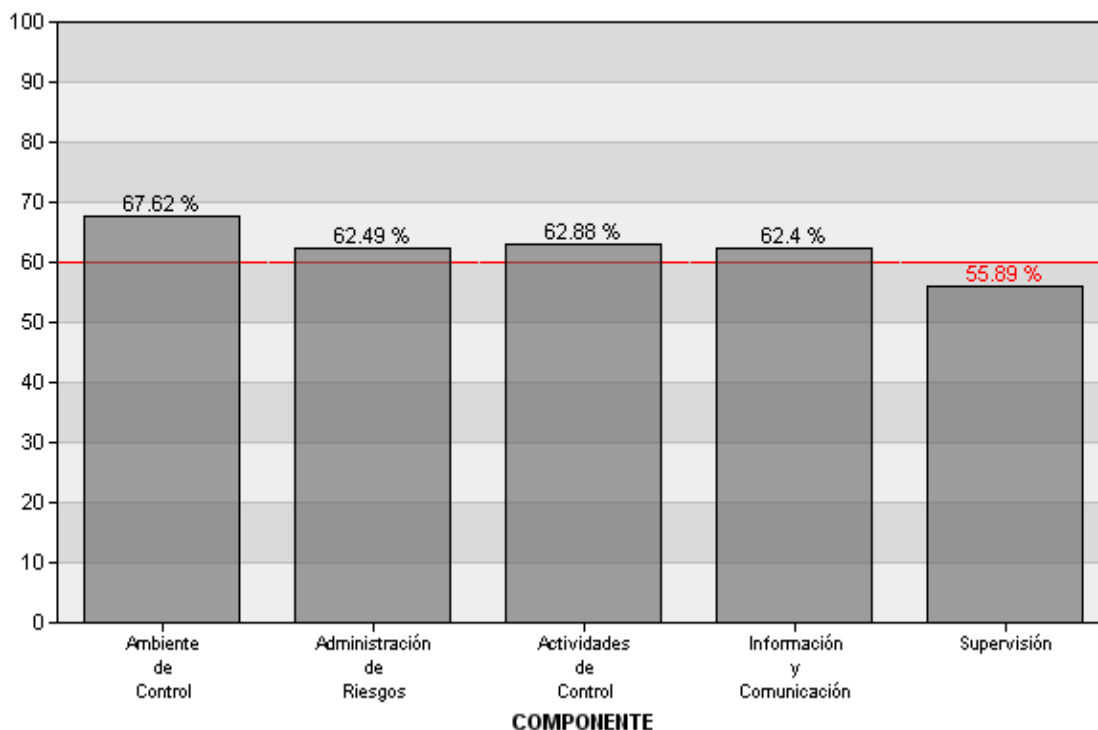
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) COFETUR, corresponden a 17 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	67.62 %	Regular
Administración de Riesgos	62.49 %	Regular
Actividades de Control	62.88 %	Regular



Información y Comunicación	62.4 %	Regular
Supervisión	55.89 %	Deficiente
TOTAL	62.26 %	Regular



La calificación global del (la) COMISION DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 62.26 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Regular" y representa el 67.62% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 55.89%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

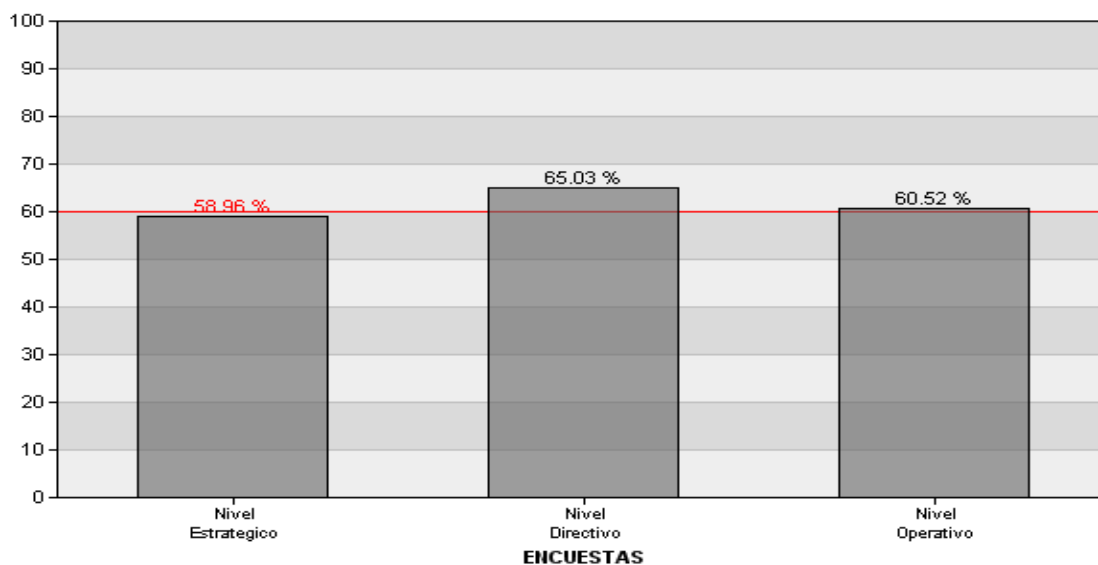
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	67.62 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	71.02 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	76.19 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	70.34 %	Aceptable



4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	64.29 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	56.25 %	Deficiente
Administración de riesgos	62.49 %	Regular
6 Definir objetivos	71.76 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	58.86 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	58.69 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	60.65 %	Regular
Actividades de control	62.88 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	67.11 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	57.97 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	63.57 %	Regular
Información y comunicación	62.4 %	Regular
13 Usar información de calidad	63.81 %	Regular
14 Comunicar internamente	64.21 %	Regular
15 Comunicar externamente	59.17 %	Deficiente
Supervisión	55.89 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	48.64 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	63.13 %	Regular
Total	62.26 %	Regular

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD





El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 65.03%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 58.96%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualizar los documentos administrativos responsable: Dirección de Planeación y Seguimiento de la institución en coordinación con Asuntos Jurídicos y Normatividad de la misma institución con el apoyo de la Contraloría General.

Dar resultados en esos órganos colegiados

Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en dichas reuniones

Dar seguimiento y diseñar canales de responsabilidad y vigilancia por parte del Órgano de Control Interno.

Mejorar en los procesos y formatos de contratos

Nombrar al titular del Órgano de Control Interno Responsable: Secretaria de la Contraloría General.

Que se capacite al personal de nuevo ingreso en materia de anticorrupción en los servidores públicos, responsable: Coordinación Administrativa y Órgano Interno de Control.

Reestructuración de la estructura orgánica en función de la creación como Secretaria de Turismo

Seguir con los acuerdos establecidos es los dos comités antes mencionados

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capacitar al personal de nuevo ingreso en los temas de corrupción, fraude, abuso etc, responsable: OIC y la Secretaría de la Contraloría General.

Dar seguimiento a los acuerdos aprobados

Dar seguimiento a los acuerdos tomados en estos comités

Establecer mesas de trabajo más coordinadas

Establecer metas claras y alcanzables

Identificar riesgos de manera mensual, responsable: Órgano de Control Interno.

Integrar una Matriz de Indicadores (MIR) de acuerdo a los programas del ejercicio vigente, en alineación a los Ruta de la Transformación para Sonora (Prioridades, compromisos y propuestas).

Prevenir los riesgos con evaluación oportunas, responsable: OIC.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Nombrar al titular del OCI de la COFETUR para trabajar en conjunto, responsable: secretaria de la contraloría general del estado.

Realizar propuestas de diseño de las actividades para los sistemas de información, responsables OIC.

Variadas

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en los diversos comités

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Por proponerse

Integrar a las reuniones de trabajo al personal operativo para dar a conocer la agenda y las metas y programa a cumplir durante el ejercicio, responsable: coordinación administrativa y recursos humanos de la COFETUR.

Contar con informes de información de calidad para externos a la institución, responsables: coordinación administración y área de recursos materiales.

Diversos

SUPERVISIÓN

Nombrar titular del OIC, responsable: secretaría de la contraloría general del estado.

Las que se asuman en consenso en los diversos comités

Trabajar con la nueva estructura del COCODI y el OIC ya que se nombre al titular; responsables: unidades administrativas de la COFETUR, OIC, secretaría de la contraloría general del estado.

Dar seguimiento a los propuestas a en estos órganos

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualizar los manuales y difundirlos dentro del organismo

Analizarlo con recursos humanos y proponer mejores

Área de planeación y desarrollo de control interno. Realizar auditorías administrativas y financieras

Atender y actualizarse de manera continua en estos temas

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en estos temas

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las comités

Deben de informar a todos los niveles jerárquicos y difundir la información en las juntas de gobierno sobre el control interno.

Difundir a todos los niveles información sobre el tema

Difundir e impulsar las acciones que fortalezcan el desempeño del trabajo con diligencia y probidad a todos los niveles

Documentos donde se señalan las responsabilidades principales

Es una tarea en conjunto con planeación, administración y dirección general

Esquemas de flujo de trabajo

Ing. Mario Abraham Galván Fonseca, coordinador de recursos humanos

Se puede realizar evaluaciones de acuerdo a los perfiles del puesto, como los que se realizan para el servicio profesional de carrera

Se requiere una actualización de los manuales y procedimientos y divulgarlos a los usuarios responsables de llevar a cabo sus funciones

Software especializado

Tomar en cuenta el servicio profesional de carrera

Trabajo por objetivos

Una simplificación administrativa

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Dar seguimiento a los acuerdos adaptados en estos órganos colegiados

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en los diferentes órganos

Diagramas de flujo de trabajo



Difundir los objetivos institucionales, propósitos, metas, que se establezcan cada año y hacerlas de conocimiento de todos

Escribir nuestro objetivo en la oficina

Establecer los riesgos de cada escenario

Levantamiento de actas y auditorias, las ejecutarlas el órgano interno de control

Llevar a cabo reuniones con las diferentes áreas involucradas en el control interno para proponer mejoras en el desempeño y actividades realizadas.

Llevar a cabo reuniones donde se expongan una lluvia de ideas sobre los para prevenir riesgos y mejorar las funciones de trabajo

Mayor difusión y una buena planeación adecuada

Plantear casos reales de corrupción

Publicarlos y difundirlos en todos los niveles de la institución.

Se debe de hacer un análisis de riesgos por organismo externo

Se debe de planear para identificar los riesgos y mantener un control interno apropiado

ACTIVIDADES DE CONTROL

Deben de actualizarse cada sexenio, planeación y administración y dirección general.

Se consultara con el informático

Proponer mejoras a través del comité

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados

Mejorar los sistemas de información. Capacitar al personal en el uso de las herramientas

Actualizar equipos, hacer horarios en home office

Difundir más esta acción.

Establecer por escrito los alcances locales

Cámaras de seguridad

Dentro de los manuales de procedimientos se deberá marcar los lineamientos a ejercer para evitar malas prácticas y errores en el desempeño de la función del puesto

Desconozco del tema

Actualizar los manuales y divulgarlos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dar seguimiento a todo lo acordado internamente

Dar seguimiento a todo lo que se acuerde internamente

Darle mayor atención a las solicitudes de información para que sean atendidas a la brevedad.

Estamos organizando los vínculos para tener a la mano la información de calidad

Funciona eficientemente

Implementarlas acciones autorizadas dentro de los manuales de organización y control interno.

No se han presentado esos casos, pero se tienen las vías de denuncia y protección de datos

Plataforma de reservorio de información

Prestar atención a las solicitudes de información para que sean atendidas a brevedad

Se puede diseñar un manual de control interno estableciendo las políticas y normas



Seguir cumpliendo con el proceso establecido

SUPERVISIÓN

Realizar evaluaciones sobre el control interno para su eficacia y mejora y el constante desarrollo.

Concientizar al personal de la institución sobre la importancia de mantener informado sobre cualquier riesgo referente al control interno.

Dar seguimiento a lo acordado

Dar seguimiento a los acordado

Mejor conexión a internet ayudaría a reportar todo más rápido

Un wiki en la nube donde todo el equipo pueda aportar el flujo de trabajo

Realizar autoevaluaciones sobre el control interno para monitorear el desempeño y la eficacia del mismo

Concientizar al personal sobre la importancia de informar sobre cualquier riesgo que se manifieste relacionado con el control interno

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados

Incentivar al personal por medio de cursos y talleres que correspondan a su perfil laboral.

Verlo con recursos humanos

Realizar evaluaciones del rendimiento profesional y clima laboral.

Dar seguimiento a las propuestas hechas

Seguir haciendo nuestro mejor esfuerzo para alcanzar las metas trazadas

Considero que las personas de las unidades administrativas que integran el comité de ética, deben de bajar la información a cada uno de los integrantes de las unidades con el fin de darle seguimiento y llevar a cabo las actividades que se plantean. Responsables: enlaces de las unidades administrativas que integran el comité de ética.

Motivar a los propios integrantes del comité para que verdaderamente crean el impacto positivo de llevarlo a cabo acciones como ésta.

Actualizar cada uno de los manuales de procedimiento y reglamento interior y a su vez, hacer del conocimiento general los resultados en el tema de indicadores de desempeño. Responsable dirección de planeación y seguimiento en coordinación con las unidades administrativas de integran la cofetur

Elaborar estrategias que permitan elaborar estrictos controles sobre los perfiles en los mandos superiores, que permita la eficiencia en los resultados de la administración pública y que a su vez, permita ser evaluados como medio de control. Hacer obligatoria la superación en el sentido de capacitaciones para el personal, para aumentar el grado de conocimientos y de calidad en el ejercicio de sus funciones

Promover las normas de conducta, principios éticos y el programa de promoción de la integridad al interior de la cofetur. Responsable órgano interno de control y titular de la cofetur.

Incrementar las convocatorias a cursos de valores, servicio público y coaching personal

Implementar algún sistema que de balance general a las cargas de trabajo.

Actualización de los documentos administrativos, responsables: área de recursos humanos y asuntos jurídicos y normatividad.

La evaluación la debe de realizar una empresa externa, responsable: área de recursos humanos.

Llevar acciones de mejora con el órgano de control interno, para que se involucre al personal de base y de confianza.



Establecer un sistema de compensaciones y estímulos
Mantener actualizados constantemente las descripciones de puesto
Entregar digital a cada quien
Nunca hay incentivos
Solo cargan de trabajo
Actualizar de manera constante los manuales
Mantener actualizada la normatividad
Tener sistemas de compensaciones y estímulos
Capacitaciones específicas
Actualizaciones r.h. Y directores
Mas políticas apegadas a niveles operativos. Responsables tanto coordinador general, subcoordinador y r.h.
Presupuesto para difusión del código de ética y conducta
Actualizaciones constantes publicación en portales de transparencia
Acciones de mejora continua con las relaciones de trabajo con el personal de todos los niveles a través de la capacitación, responsable área de recursos humanos y control interno.
Actualización de las descripciones de puestos programas de capacitación específicos
Revisar sistemas de compensaciones y estimulas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualización del Programa Institucional o Programa de Mediano Plazo, responsable: Dirección de Planeación y Seguimiento y las Unidades Administrativas de la COFETUR.
Actualización de la matriz de riesgos
Capacitar al personal para que conozca la ley anti-corrupción, responsable: Órgano de Control Interno.
Casi nunca hay comunicación descendente, solo ordenes
Crear las estrategias que nos permitan una administración de riesgos y promoverlos al interior del organismo. Titular del Organismo, Titular del OIC y la Dirección de Planeación y Seguimiento.
Dar seguimiento a las propuestas hechas
Dar seguimiento a los acuerdos
Desarrollar un puesto encargado de la aplicación del Control Interno y del programa de administración de riesgos y las soluciones a los mismos, porque el que lo lleven personas que no tienen la capacidad, solo lo ven como una carga de trabajo y lo hacen solo para cumplir un requisito y no como una acción importante dentro de la COFETUR. Responsable: Secretaria de la Contraloría y Titular de la COFETUR.
Difusión de los programas a todo el personal
Difusión del programa operativo anual
Difusión para conocimiento de todo el personal
Escuchar al nivel operativo
Establecer un sistema de identificación de riesgos, ejecutado por el enlace de cada área.
Establecer una matriz de identificación de riesgos
Evaluar las actualizaciones constantes
Fomentar una Cultura Organizacional al interior que promueva el conocimiento general de los objetivos y que brinde los temas prioritarios para el organismo, para unir esfuerzos en beneficio del turismo en Sonora
Hacer evaluaciones mensuales del uso de recursos que se utilizan tanto para diligencias internas como externas. Ejecutadas por el enlace de cada área.



Hacer extensivos los cambios y los acuerdos que a nivel estratégico se toman y que afecta las condiciones y la operatividad de la COFETUR. Titular de la COFETUR y Titulares de las Unidades Administrativas.

Hacer un boletín informativo y que lo ejecute el enlace de cada área.

Hacerlo extensivo a todo el personal

Implementar herramientas de medición más específicas, adaptadas a cada una de las áreas dependiendo de sus necesidades. Serán ejecutadas por los enlaces de cada área.

Mantenerse más comunicados por otras vías

Mas difusión

nunca se ha visto nada para prevenir el caso

Que control interno, r.h. y administrativo revisen todas las áreas

Que exista una Matriz de Riesgo y que se conozca, responsable: Órgano de Control Interno.

Que existan acciones de dar a conocer los cambios significativos de la institución responsable: Órgano de Control Interno.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización de los Documentos Administrativos, responsables: Coordinación Administrativa, Órgano de Control Interno.

Actualización de registros y controles

Actualizar Manuales y Reglamentos de la COFETUR. Responsable: Dirección de Planeación y Seguimiento

Contar con TICS en la institución, responsable: Coordinación Administrativa de la COFETUR.

Contar con un Órgano de Control Interno con mejoras para toda la institución, Responsable: Órgano de Control Interno y Coordinación Administrativa de la COFETUR.

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados

Desarrollar e implementar Actividades de Control en el uso de las TIC's y designar presupuestos específicos para el desarrollo de las mismas de manera eficiente y eficaz. Responsable: Comité COCODI, Coordinador Administrativo, Coordinador de Sistemas y OIC

Desarrollar e implementar las Actividades de Control. Comité del COCODI y OIC

Difusión a el personal del organismo

Difusión a todo el personal del organismo

Difusión de los programas y manuales

Diseñar un sistema, donde se registre tus actividades del día, operado por los empleados

Equilibrar las cargas de trabajo

Falta inversión en equipo para la Tic

Implementar herramientas que fortalezcan las Tecnologías de la información y comunicaciones, ejecutados por el enlace de cada área.

Informático

Inversión en tics

Lo vamos analizar

Mas difusión

Mas lana para las ticss

Que se realice un manual de procedimiento por cada una de las áreas, y que se ejecute por los enlaces de cada área.

Recurso para inversión en tics

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Acciones de mejora continua, responsable: Órgano de Control Interno de la COFETUR.

COCODI

Crear canales de comunicación apropiados para la institución responsable: Coordinación Administrativa.

Crear mecanismos que permitan generar información de calidad para prevenir Riesgos y Control Interno, porque hasta el momento es inexistente o se maneja como información confidencial. Responsable: Comité del COCODI, OIC, Director de Finanzas y Dirección de Planeación y Seguimiento

Dar siguiendo a los acordado

Difusión a todo el personal de la información

Difusión a todo el personal del organismo

Establecer Líneas de Reporte y sistema de comunicación organizacional al interior de la COFETUR. Titular de la COFETUR, Comité COCODI y OIC

Mas difusión

Realizar una herramienta de medición, como la investigación de los mercados, a los que van dirigidos los eventos que se realizan, que arrojen información de utilidad.

Realizar una plataforma, donde todos tengan acceso y cada área pueda tener su apartado dentro de la plataforma, para alcanzar los objetivos por medio de una comunicación efectiva.

SUPERVISIÓN

Auditorias más flexibles

Dar seguimiento a los acuerdos adoptados

Definir personal para el control interno, mismo que debe realizar evaluaciones para mejorar el control interno.

Diseñar e implementar autoevaluaciones que nos permitan estarnos replanteando las normas vigentes del Control Interno. Responsable: Comité del COCODI, OIC y Titulares de las Unidades Administrativas.

Mejorar el proceso

Que existan canales de reportes de deficiencias y problemas, responsable: Órgano de Control Interno y las Unidades Administrativas de la COFETUR.

Que se realicen actividades de supervisión, responsable: Órgano de Control Interno.

Realizar una plataforma para cada área donde el personal pueda acceder a subir sus metas y objetivos periódicamente, ejecutado por el personal mismo.

Se utilizan únicamente para comunicar información de interés general, no para comunicar deficiencias o denuncias, por lo que sería bueno crear Líneas de Reporte que permitan llevar a cabo y comunicar este tipo de información y garantizar el sentido de confidencialidad, si el caso así lo requiere. Responsable: Enlace de OIC.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Es importante establecer acciones de Control Interno una vez que se nombre al titular del OIC, para dar seguimiento a las acciones de Control Interno.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es importante el diseño de una Matriz de Riesgos en coordinación con el COCODI.

ACTIVIDADES DE CONTROL



La coordinación de esfuerzos entre los integrantes de la COFETUR y el OIC en acciones de mejora de los canales y sistema de información será de gran ayuda para la prevención del NO cumplimiento de los objetivos institucionales.

SUPERVISIÓN

Se trabajará en forma coordinada con OIC para vigilancia y evaluación periódica de las actividades específicas de cada una de las Unidades Administrativas de la COFETUR.

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Porque considero que son deficientes las estrategias implementadas al interior del Organismo y en términos generales, no brindan una observancia real de la rendición de cuentas.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No existen medios eficientes que nos permita primeramente identificar el riesgo legítimamente y segundo el denunciarlo, no hay medios de protección para quien lo señala, hay hostigamiento cuando identificas que no son del todo aceptables las conductas o las acciones de determinado proceso, pago y/o servidor público.

SUPERVISIÓN

No existe vigilancia ni evaluación del Órgano de Control Interno de la COFETUR, no hay titular, no hay acciones que reportar y tampoco las hay cuando se nombra titular.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, 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.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes 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.

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.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, 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 de la Entidad.

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. 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.



NIVEL DIRECTIVO

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, 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.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes 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.

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.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, 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 de la Entidad.

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. 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.

NIVEL OPERATIVO

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, 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.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes 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.

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.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, 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 de la Entidad.

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. 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.



**Resumen de Resultados-Modelo Estándar de Control
Interno
Autoevaluación: 09 de noviembre del 2021**

MBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	10.2 Pts.	35.92 Pts.	24.9 Pts.	71.02 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	32.38 Pts.	43.81 Pts.	0.0 Pts.	76.19 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	6.21 Pts.	45.52 Pts.	18.62 Pts.	70.34 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	30.0 Pts.	34.28 Pts.	64.29 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10.0 Pts.	33.13 Pts.	13.13 Pts.	56.25 %
Total				67.62%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	12.94 Pts.	25.88 Pts.	32.94 Pts.	71.76 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	13.72 Pts.	35.43 Pts.	9.71 Pts.	58.86 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	13.77 Pts.	30.49 Pts.	14.43 Pts.	58.69 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	5.16 Pts.	27.74 Pts.	27.74 Pts.	60.65 %
Total				62.49%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.0 Pts.	26.67 Pts.	36.45 Pts.	67.11 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.39 Pts.	22.37 Pts.	32.21 Pts.	57.97 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	27.86 Pts.	35.72 Pts.	63.57 %
Total				62.88%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	26.67 Pts.	37.14 Pts.	63.81 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	12.63 Pts.	29.13 Pts.	22.46 Pts.	64.21 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	13.33 Pts.	45.83 Pts.	0.0 Pts.	59.17 %
Total				62.4%



SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	12.27 Pts.	26.36 Pts.	10.0 Pts.	48.64 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	10.0 Pts.	39.38 Pts.	13.75 Pts.	63.13 %
Total				55.89%