



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI
2016

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

Informes 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	
Reporte por Elemento de Control.....	C
Reporte Nivel Estratégico	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Segunda norma (Evaluación de Riesgos)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	
- Quinta norma (Actividades de Monitoreo)	
Reporte Nivel Directivo	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	
- Quinta norma (Supervisión y Mejora Continua)	
Reporte Nivel Operativo	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL ESTRATÉGICO

La evaluación del Control Interno efectuada a la Secretaría de la Contraloría General (SCG) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 2 servidores públicos los días del 9 al 22 de febrero de 2017 a nivel estratégico, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría General (SCG) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General (SCG), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR
- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades de la SCG se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

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



II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

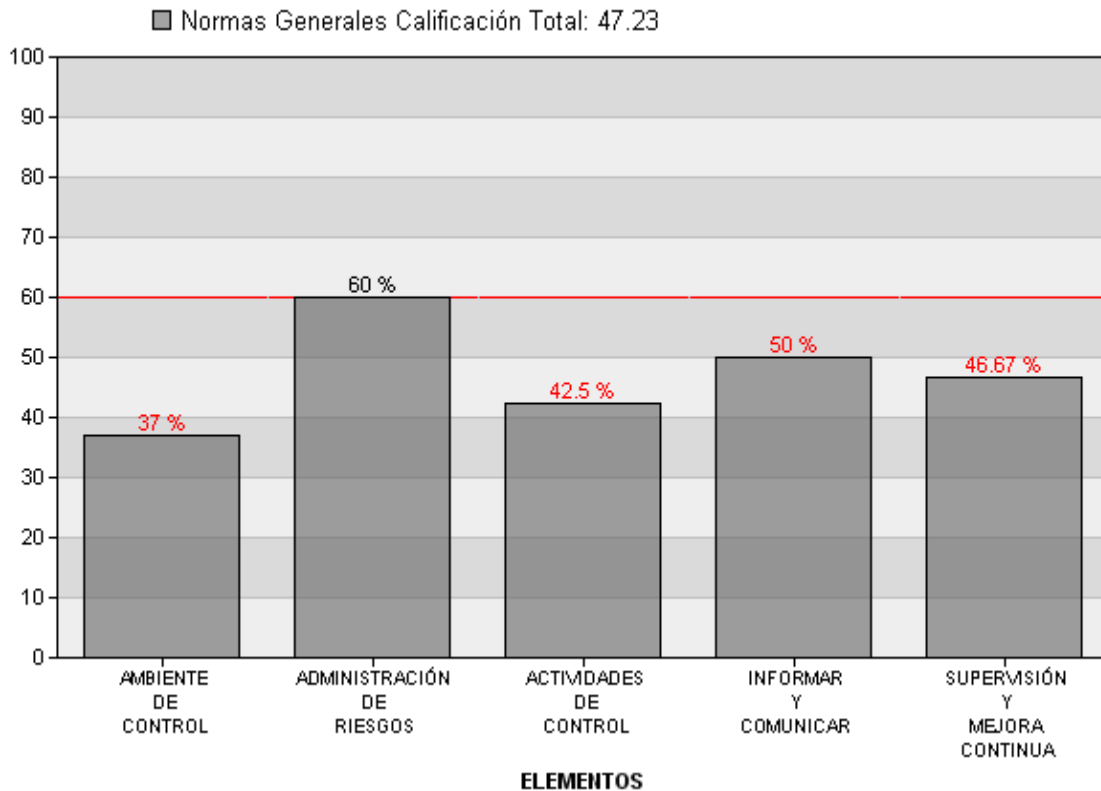
A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a la SCG, corresponden a 2 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel estratégico.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	37.0%	Deficiente
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	60.0%	Regular
ACTIVIDADES DE CONTROL	42.5%	Deficiente
INFORMAR Y COMUNICAR	50.0%	Deficiente
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	46.67%	Deficiente
TOTAL	47.23%	Deficiente

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global de la Secretaría de la Contraloría General (SCG), se valoró con el 47.23% calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" con 60.0% y el de menor "AMBIENTE DE CONTROL" con 37.0%.



B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	20.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	30.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	30.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	40.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	50.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	50.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	30.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	10.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	50.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	60.0%	Regular
TOTAL	37.0%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A-----

- Crear una estrategia de alineación y promoción de dichos elementos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B-----

- Falta más difusión en este elemento de control para el personal de la SCG.
- Implementar una estrategia para institucionalizar estos elementos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C-----

- Actualizar, formalizar y difundir el Código de Ética de la SCG

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D-----

- Que el Código de Ética, alineado a los documentos estratégicos de la Administración Pública Estatal, se promueva como un documento fundamental para la gestión gubernamental.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E-----

- Que el Control Interno se promueva como un modelo para la mejora continua de la gestión gubernamental y para cumplir con el marco normativo

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F-----

- Crear documentos y mecanismos más puntuales que permeen a nivel dependencia y unidades administrativas.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G-----

- N/A

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H-----

- Crear políticas de TI que sean un marco de referencia para crear, adquirir, o disponer de TI que disponga de los controles adecuados que aseguren el resguardo y seguridad de la información, así como el diseño adecuado para asegurar la eficiencia y eficacia de los procesos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I-----



- Crear un sistema de información integral y automatizado para las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J-----

- Sí, hay capacitaciones y asesorías sobre el tema de CI al personal de la SCG.
- Impulsar la implementación del CI y los documentos normativos.

a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:

Reforzar las acciones tendientes a la difusión a todo el personal, de la misión y visión de la Entidad, como Ente de la administración pública del estado, a fin de fomentar el sentido de pertenencia del empleado y concientizarlo de hacia dónde están encaminados sus esfuerzos.

Así mismo, en complemento al punto anterior, se debe difundir, entre el personal, los objetivos estratégicos de la entidad, para que esté familiarizado con el enfoque de la Dirección y se concientice con esto al personal de la importancia de sus actividades para el logro de dichos objetivos.

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.

Sugerimos que los manuales de procedimientos y de organización, políticas, reglamentos o cualquier normatividad existente, se actualicen y se difundan ampliamente;

Sugerimos realizar talleres de capacitación referentes al contenido y alcance de las Normas Generales de Control Interno; así mismo, que el Titular de la Dependencia comunique de manera formal a todo el personal, la necesidad de que estas se apliquen y apoye su implementación y mejora ordenando verificaciones periódicas.

C. SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	60.0%	Regular
TOTAL	60.0%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A-----

- Fortalecer el proceso de administración de riesgos mediante documentos normativos.

a. Opiniones de los participantes:



b. Recomendaciones:

Sugerimos que el Titular de la Entidad asigne las funciones de identificación, análisis y evaluación de riesgos, así como su inclusión en los manuales de procedimientos, a las áreas específicas que sean competentes.

Así mismo, proponemos llevar a cabo reuniones de trabajo entre el personal directivo y operativo, para identificar problemas, puntos de riesgo y oportunidades de mejora en los principales procesos que se realizan en la Dependencia, definiendo formalmente en estas reuniones planes de acción para su atención oportuna.

D. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	40.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	30.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	70.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	30.0%	Deficiente
TOTAL	42.5%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A-----

- Fortalecer los mecanismos de información y crear un órgano colegiado dentro de la dependencia para la toma de decisiones y presentación de avances y resultados.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B-----

- N/A

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C-----

- Fortalecer la metodología para la elaboración de indicadores para que se estructuren indicadores que muestren información que sirva para la toma de decisiones.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D-----

- N/A

a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:

Es necesario informar al Órgano de Gobierno, del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y la administración de riesgos en los términos establecidos en las Normas Generales de Control Interno.

Establecer los mecanismos que sean necesarios para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.



E. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	50.0%	Deficiente
TOTAL	50.0%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A-----

- N/A

a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:

Si.

F. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	40.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	80.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	20.0%	Deficiente
TOTAL	46.67%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A-----

- Promover la creación de mecanismos para verificar la implementación, operación y correcto diseño de las actividades de control.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B-----

- Acciones de mejora para solventar de origen las observaciones de los órganos de control y fiscalización.
- La evaluación es una vez al año.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C-----

- Implementar adecuadamente el Control interno dentro de la SCG.

a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:



Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente el personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.

Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL DIRECTIVO

La evaluación del Control Interno efectuada a la Secretaría de la Contraloría General (SCG) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 46 servidores públicos los días del 9 al 22 de febrero de 2017 a nivel directivo, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría General (SCG) permitió conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General (SCG), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR
- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades de la SCG se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

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



II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

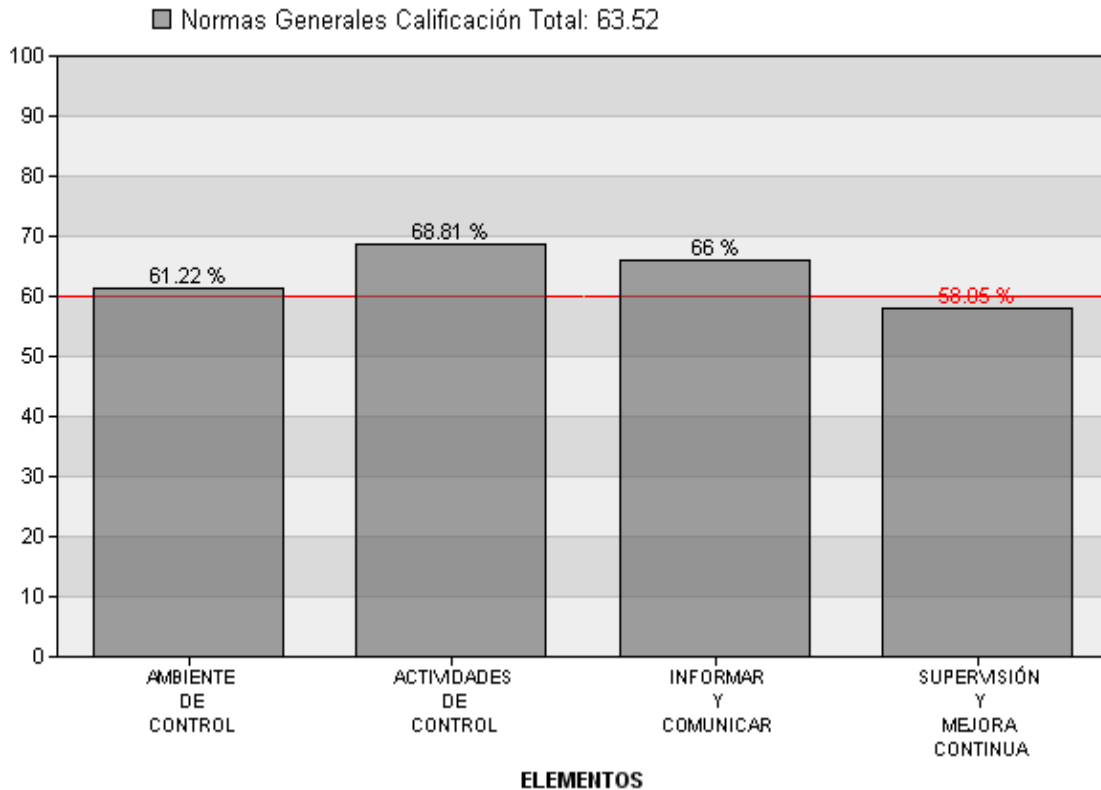
A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a la SCG, corresponden a 46 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel directivo.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	61.22%	Regular
ACTIVIDADES DE CONTROL	68.81%	Regular
INFORMAR Y COMUNICAR	66.0%	Regular
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	58.05%	Deficiente
TOTAL	63.52%	Regular

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global de la Secretaría de la Contraloría General (SCG), se valoró con el 63.52% calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "ACTIVIDADES DE CONTROL" con 68.81% y el de menor "SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA" con 58.05%.



B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	69.57%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	64.78%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	49.13%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	62.61%	Regular
TOTAL	61.22%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A-----

- Actualizar el organigrama.
- Actualización del manual de organización / cada Unidad Administrativa.
- Actualizar las estructuras y reformar los manuales de organización y procedimientos, aunque están documentados no se actualizan rápidamente.
- Capacitar y definir campo de actuación de los OIC.
- Curso de actualización.
- Capacitación y concientización de la importancia del Control Interno, detección y prevención de riesgos a los servidores públicos, de parte de su superior directo y/o Directores Generales de cada área de la dependencia.
- Conocer al 100% los manuales.
- Continuar con sugerencias a las unidades administrativas, en materia de prevención y transparencia por parte de la Coordinación General de Administración de la Secretaría de Gobierno.
- Crear documentos administrativos y mecanismos de gestión que realmente impacten en la dar un orden y definir las responsabilidades de todos los niveles con claridad estratégicos, directivos y administrativos.
- Darle seguimiento a los manuales de org. y procedimientos de los OIC.
- Ejecutar una línea de comunicación eficiente, que la información llegue a los encargados de ejecutar las acciones.
- El OIC de la PGJE requiere más personal para operar con mayor eficiencia.
- Formalizar la estructura del órgano interno de control.
- Modificación del manual de organización, cada área.
- Que el personal directivo tenga conocimientos en materia de auditoría gubernamental y contraloría.
- Que se cuente con evidencia del cumplimiento de las atribuciones del personal de base y de honorarios.



- Se debería de realizar un sistema el cual no sea tan difícil su consulta.
- Se deben de autorizar algunos perfiles de puestos.
- Seguimiento al Acuerdo antes señalado.
- Vinculación entre áreas sustantivas.
- Estructuras de órganos de control y los OIC's.
- Fortalecer los documentos existentes.
- Mayor difusión.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B-----

- Actualización constante de los perfiles según cambios en funciones y/o estructura.
- Adecuar los niveles de puestos a percepciones.
- Al mejorar las estructuras se deberán adecuar los reglamentos interiores de manera más importante.
- Capacitación para el llenado de perfil de puesto.
- Debería de existir mayor difusión para la promoción de los servidores públicos.
- Establecer la descripción de puestos alineados a las funciones de cada uno de los puestos de los OIC.
- Formalizar la estructura del órgano interno de control.
- Han entrado varios empleados a la SCG y/o cambio de estructuras y no se tienen establecidos algunos perfiles de puestos, no se dan estímulos a algunos empleados por niveles y puestos, no se respetan las antigüedades para considerar las promociones de nivel.
- Implementar en la práctica y en el desempeño de funciones el Control Interno Institucional por parte de la alta dirección.
- Implementar una capacitación y desarrollo continuo para contar con personal preparado para el desempeño óptimo del trabajo.
- Los directores de área, así como cada persona que considera que debe de cambiar sus funciones.
- Los puestos deben ser asignados de acuerdo al perfil.
- No se cuenta con programa de estímulos para servidores públicos de confianza, solo para personal sindicalizado, por lo que sería muy bueno contar con un programa de estímulos para el personal de confianza coordinado por la Subsecretaría de Recursos Humanos de



Hacienda para que en verdad se tome en cuenta, ya que la Dependencia no tiene control sobre el recurso destinado al capítulo 1000 de servicios personales.

- Ofrecer capacitación más especializada como Obras Públicas.
- Que el personal que ingresa como directivo, OCDA y OIC tengan experiencia en el ramo.
- Que el proceso de selección y contratación sea documentado, que haya un programa de capacitación de acuerdo a competencias.
- Que estos documentos estén elaborados adecuadamente.
- Si se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño, de lo demás lo desconozco.
- Ya están actualizados sin embargo se considera con nivel de madurez 2 porque estamos en proceso de validación y publicación en el portal de transparencia.
- Ya se ha solicitado por la SECOG a la PGJ que aporte los recursos humanos que faltan pero todavía no se ha realizado.
- Que se capacitara a todo el personal para acceder a consultar el portal de transparencia.
- Que se establezca un programa documento de estímulos y promoción de los servidores públicos y que se ejecute.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C-----

- Aplicar al menos 1 encuesta al semestre.
- Capacitación constante del servidor público.
- Continuar con el seguimiento a lo descrito en el punto anterior.
- Continuidad a resultados críticos.
- Deberían de proveer una encuesta base, la cual englobe el clima organizacional a la direcciones para aplicarlas al menos 2 veces al año.
- Dar a conocer los resultados a todo el personal. DGACP.
- Dar a conocer los resultados y las acciones que se tomaron por el desconocimiento o la falta de operación de dichos elementos de control existentes en dicha institución.
- El número de personal es muy limitado, creo que una vez que esté completo se podría llevar a cabo o si así lo indica el Secretario.
- Evaluaciones más enfocadas al área específica.
- Los OIC tienen un año en operación y no se han realizado encuestas.
- Más difusión de los resultados.



- Mayor capacitación al personal.
- No se cuenta con una estructura formalizada en el órgano interno de control.
- Que se difundan los resultados y se atiendan oportunamente las áreas de oportunidad que resulten de la evaluación.
- Que se hagan llegar los resultados y acciones pertinentes a todo el personal de manera informativa.
- Realizar encuestas a personal de servicios profesionales / cada Unidad Administrativa.
- Revisar, analizar y aplicar medidas correctivas, todos los años la misma encuesta y no pasa nada.
- Se informe del seguimiento a las áreas de oportunidad identificadas.
- Se está desarrollando al interior de la Dirección General un programa de Evaluación al Clima de Organización, donde se tomará en cuenta la participación de los OCDAS y los Comisarios Ciudadanos.
- Sería bueno contar con la herramienta y el recurso para evaluar el clima laboral en la Dependencia para obtener de forma rápida los resultados y tomar acciones.
- Tomar decisiones al respecto de los resultados de la evaluación.
- Que lo retomara nuevamente recursos humanos.
- Que se tomen en cuenta las condiciones y se dé seguimiento.
- Seguimiento oportuno a los resultados obtenidos de las encuestas.
- Área de oportunidad de conocer el clima organizacional que permitiría mejorar el mismo y con ello la mejora de la gestión.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D-----

- Actualizar el manual de organización, toda vez que la estructura organizacional no corresponde con lo actual.
- Actualizar manuales de organización adecuados a los OIC.
- Agilizar la evaluación y autorización de los manuales de organización por parte de la Contraloría General.
- Difusión de manuales.
- En cuanto al Manual de Organización, es posible realizarse por cada OIC.
- En el OIC, de la Secretaría de Hacienda no se cuenta con Manual de Organización, el mismo se encuentra en proceso validación.



- Implementar la modificación del reglamento interior que permita respaldar las facultades de la estructura organizacional, la Dirección de Auditoría no Existe en esta Unidad Administrativa y la Dirección de Verificación no tiene personal de Estructura.
- Invitación a continuar actualizando el reglamento interior y los manuales, cuando la normatividad y las necesidades internas los requiera.
- Mayor difusión al SICAD, responsable la SDAT.
- No se tiene certeza de la alineación de los documentos administrativos con la normatividad.
- No se tienen actualizados los Manuales de Organización en el caso de nuestra Dirección General.
- Que se den a conocer al personal los manuales propuestos.
- Que la subsecretaria de desarrollo administrativo y tecnológico agilice la revisión de los mismos.
- Que los Manuales fueran acordes al personal que opera en las áreas, toda vez que por cuestiones presupuestales y por los tipos de contratación diverso personal no aparece reflejado en dichos instrumentos.
- Realizar actualizaciones regularmente cuando se realicen cambios en la organización y o de normatividad. Responsable: cada Unidad Administrativa
- Se lleve a cabo una actualización del manual ya existente, en el cual se cubra la totalidad del personal que conforma la Institución.
- Tomando en cuenta la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y algunos cambios realizados al interior de la Dirección General debido a los programas de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción hemos decidido realizar cambios en nuestro manual de organización que actualmente se están trabajando.
- Ponerlos a disposición del personal y promover su conocimiento.
- Urge la reforma al Reglamento interior de la Secretaría.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E-----

- Actualizar manual de organización y de procedimientos.
- Actualizar manuales adecuados a OIC.
- Actualizar el reglamento interior y dar la estructura organizacional con personal de base y confianza, ya que esta unidad se apoya con Prestadores Servicios Profesionales los cuales no son servidores y a los cuales no le son aplicables los procesos disciplinarios reglamentados.
- Concluir con el Manual de Organización de los OIC para su publicación.



- Estamos en espera de que nos soliciten la participación en la preparación del Manual de Organización.
- Estamos en proceso de actualización y mejora continua del manual de procedimientos dada la adopción del nuevo sistema de gestión de calidad.
- Este OIC, no cuenta con Manual de Organización. Lo último que se nos comunicó es que éste se encontraba en validación en el área correspondiente.
- Falta formalizar los manuales de organización y de procedimientos de los órganos internos de control.
- Llevar a cabo la actualización. En cuanto a la publicación no se estima viable por el costo que representaría para el estado, además de que existe normatividad de la cual se puede advertir que no es necesaria la publicación de estos tipos de manuales. (en su mayoría)
- Que los manuales sean revisados y auditados.
- Que se den a conocer al personal la propuesta de los manuales.
- Que las unidades administrativas mantengan permanentemente actualizados sus manuales.
- Realizar actualizaciones dependiendo de los cambios en los procedimientos y/o responsables de los mismos.
- Realizar algunos ajustes al sistema SICAD en el proceso de otorgamiento de permiso y fecha de validación de los procedimientos.
- Ser más oportunos en validación de manuales por parte del SICAD y así poder consultar la versión más reciente.
- Hacer más ágil la validación y autorización de los mismos por parte de la Contraloría General del Estado.

a. Opiniones de los participantes:

- El órgano interno de control no cuenta con estructura para llevar a cabo las tareas necesarias, por lo tanto solo el titular es el responsable de llevar a cabo las tareas que de la secretaria de Contraloría emanen, como órgano interno de control de la Dependencia.
- Es de suma importancia contar con un diagnóstico sobre clima organizacional y no me ha tocado se haya realizado.
- Está en proceso de formalizar tanto el Comité Institucional de Control Interno y así como concluir con la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Han cambiado las estructuras en algunas Direcciones Generales y no se tienen actualizados los Manuales de Organización, de Procedimientos y algunos Perfiles de Puestos no se han creado.



- Los manuales están en actualización en sistema SICAD por lo cual aún no están aprobados por el titular, y se están realizando las reformas para coincidir con los procedimientos actuales y la estructura de la Unidad Administrativa.
- Se conocen las funciones y se realizan de manera aceptable, se recomienda actualizar los manuales.

b. Recomendaciones:

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.

Establecer que una vez que el Área responsable de Recursos Humanos haya seleccionado a las personas aptas para cubrir algún puesto, proporcione los curriculums de los aspirantes al Jefe del Área solicitante para que sea considerada su opinión de cuál es el mejor acreditado para el puesto de acuerdo a las funciones que va a desempeñar.

Establecer mecanismos de estímulos y reconocimiento permanente del personal considerando el desempeño individual para su otorgamiento con el objeto de incentivarlo, motivarlo y contribuir a su desarrollo personal y profesional.

Se recomienda establecer un programa para la evaluación del desempeño del personal en el cual se considere entre otros puntos: Iniciativa, responsabilidad, capacidad organizativa, eficiencia, disposición, puntualidad, conocimiento del trabajo, disciplina y demás aspectos específicos de cada puesto que se consideren necesarios.

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.

Sugerimos que los manuales de procedimientos y de organización, políticas, reglamentos o cualquier normatividad existente, se actualicen y se difundan ampliamente;

C. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	61.74%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	76.09%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	70.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	67.39%	Regular
TOTAL	68.81%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A-----

- Control de personal adscrito a la SCG.



- Definir campo de actuación de los OIC y capacitación.
- Diseñar un procedimiento en conjunto con el administrativo para informar y hacerlo de manera inmediata.
- Emitir los lineamientos de TIC's. SDAT
- Formalizar el un procedimiento para notificación de las bajas de personal por parte de recursos humanos.
- La baja sea inmediata y por sistema.
- Mayor comunicación.
- No existen políticas de seguridad de ti ni medios formales para comunicar.
- No cuento con información para determinar si existe evidencia toda vez que nosotros formamos parte del OIC, de la Secretaría de Hacienda.
- No se comunica oportunamente cambios de personal, no se cuenta con suficientes espacios físicos, el equipo tecnológico es muy malo (viejo).
- Realizar informes.
- Solo se ha tenido una evaluación sobre el seguimiento a Cuenta Pública de la Dependencia.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B-----

- A la fecha este órgano interno de control no cuenta con un presupuesto asignado.
- Capacitación constante.
- Debiese de haber un sistema el cual muestre a todos los directores las actividades de cada quien y su porcentaje de avance, y cuanto es lo que se ha ejercido al momento de consultarlo.
- Definir el marco de actuación de los OIC y mayor capacitación.
- Establecer metas reales que representen un reto.
- Es necesario se considere que la estructura actual del OIC, no está completa.
- Existen metas que para cumplirlas dependen de una tercera persona, se deben de re direccionar y establecer nuevos criterios para cumplir las metas en cada Dirección general.
- Los OIC carecen de presupuesto propio hay que hacer algo al respecto.
- Mejorar el acceso a la información en las entidades que se auditan.
- Ajuste de metas y montos presupuestales.



-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C-----

- Capacitación sobre elaboración de indicadores y registro de los mismos.
- Difundir los resultados.
- En la Dependencia se labora siempre en busca de la mejora continua para así lograr las metas de nuestros objetivos en base a las normas que nos rigen.
- Falta que los indicadores sean revisados.
- Que se revisen periódicamente.
- Responsables el personal capacitado para llevar a cabo esta operación dentro de las Unidades administrativa.
- Solicitar propuestas del mismo personal.
- Se considere por la DG, la situación de cada OIC con respecto al cumplimiento de metas.
- Tomando en cuenta el POA para ver las metas no cumplidas y realizar las acciones necesarias para corregir las deficiencias por cada unidad administrativa responsable.
- Unificar estos indicadores en un solo tipo que permitan medir todas las actividades.
- Crear indicadores de interés ciudadano y general.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D-----

- Atención oportuna a las evaluaciones por debajo de lo permitido.
- Actualizar la información de los manuales operativos.
- Capacitación a servidores públicos.
- Capacitar al servidor público para una mejora constante en la prestación del servicio al público.
- Definir una mejor trazabilidad de los productos, que permitan medir la eficiencia y eficacia de manera veraz la cual permita tomar las medidas de mejora.
- En la dependencia se labora siempre en busca de la mejora continua para así lograr las metas de nuestros objetivos en base a las normas que nos rigen.
- Establecer un parámetro medible tal vez.
- Estar en continua actualización de acuerdo a los requerimientos de los usuarios de dichos servicios conforme a sus procedimientos.
- Invitación a continuar con la implementación de dichos controles.
- Mayor capacitación para OIC.



- No se cuenta con manual de procedimientos, el mismo se encuentra en validación.
- Que las áreas de atención al público tengan estándares de atención.
- Que me den a conocer la evidencia documental.
- Revisarlos periódicamente.
- Se está trabajando en nueva certificación de ISO por parte de la SCG.
- Se debe certificar nuevamente el Sistema de Gestión de Calidad.
- Se formalicen los procedimientos para cada tipo de trabajo.
- Se requiere mayor capacitación al personal que está en atención al público.

a. Opiniones de los participantes:

- Certificar el Sistema de Gestión de Calidad que tiene la SCG.
- Falta más claridad en el tema de ofrecer servicios de calidad, alguna guía o una base que facilite esa actividad.
- Las dependencias y entidades de gobierno se rigen bajo normas y reglamentos para su buena operatividad, así mismo existen controles internos que se llevan de acuerdo a los manuales de organización y de procedimientos, además se cuenta con órganos fiscalizadores que nos muestran las oportunidades de mejorar.
- Se puede entender en virtud de que se está trabajando en la normatividad, como lo son los manuales de los OIC.

b. Recomendaciones:

Es necesario que las actividades y/o transacciones más relevantes sean realizadas por el personal al que le fueron asignadas esas responsabilidades dentro de su competencia y que estas les sean debidamente comunicadas a las personas o áreas autorizadas con lo cual se asegura que solo se llevan adelante tareas y transacciones validadas por la alta dirección; así mismo, se deben cancelar oportunamente todos los accesos a espacios físicos y a sistemas, al personal con funciones de autorización que haya causado baja.

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.

En relación a los indicadores de gestión, es necesario comunicarlos oportunamente a las áreas responsables de su cumplimiento y monitorearlos en forma permanente; así mismo retroalimentar con los resultados al personal que muestre interés en conocer el desempeño de la Dependencia durante el ejercicio y en forma comparativa con otros ejercicios.

Se deben revisar y en su caso actualizar, el marco jurídico administrativo, atribuciones, organización, objetivos, funciones y establecer los mecanismos necesarios para verificar que las áreas actúen conforme a los manuales.



D. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	63.91%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	61.74%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	63.91%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	67.83%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	72.61%	Aceptable
TOTAL	66.0%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A-----

- Brindar más herramientas a la Unidad de Transparencia, por parte del Titular Administrativo y de Finanzas de la Institución.
- En la Dependencia se labora siempre en busca de la mejora continua para así lograr las metas de nuestros objetivos en base a las normas que nos rigen.
- Existe la comunicación y supervisión sobre los trabajos que se realizan en el OIC.
- No se puede obtener toda la información ya que no se tienen todos los reportes necesarios ni el personal esta capacitados para obtener dicha información.
- Publicar los programas institucionales y hacer de conocimiento del personal.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B-----

- Capacitación para la programación.
- En la Dependencia se labora siempre en busca de la mejora continua para así lograr las metas de nuestros objetivos en base a las normas que nos rigen.
- Falta más capacitación y acceso oportuno a dicho sistema.
- Hacerlas más oportunamente.
- Hay muchas mejoras que se pueden hacer al sistema SAP.
- Mejorar la capacitación al personal usuario del sistema que le permita explotar dicha información.
- Se debe de actualizar algunos datos del portal, ejemplo el directorio de todos los Funcionarios Públicos del Gobierno del Estado.
- Se requiere mayor capacitación y acceso al sistema, por parte de la Secretaría de Hacienda.



- Nosotros dueños del proceso sin embargo acatamos según nos lo requiere la unidad administrativa responsable.
- Proporcionar mensualmente el presupuesto por unidad administrativa para programación de gastos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C-----

- Activar círculos de estudios continuos por parte de la SCG para mantenerlos actualizados.
- Mayor capacitación.
- Mayor difusión de los cambios en la Leyes.
- Normatividad obsoleta y que se contraviene; Secretaría de la Consejería Jurídica
- Que se establezcan criterios generales para la elaboración de denuncias. Responsables: DGAG, DGE COP, DGII.
- Que se respeten todos los momentos contables y que la parte contable se revise a la Secretaría de Hacienda y no a las Dependencias.
- Se proponen modificarse cada vez que se realizan cambios sustanciosos, solo que el proceso se alenta por el área jurídica.
- Se realice capacitación por las áreas legales de la Contraloría para asegurar que los trabajos que realizan OICs cumplan con las disposiciones legales, DG de Auditoria Gubernamental.
- Se requiere establecer medidas para verificar cumplimiento normativo, sobre todo en lo referente a la Ley de Archivo.
- Seguir capacitando al personal de las disposiciones jurídicas que se actualizan diariamente.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D-----

- Crear procedimientos de mandos estratégicos.
- Constante seguimiento a los acuerdos tomados, por parte de las responsables asignados.
- Dar continuidad a cada uno de los acuerdos hasta lograr su cumplimiento o definir que no es posible llevarse a cabo esto le comete a cada comité.
- Dar puntal seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones para su mejora continua en los procesos y es responsabilidad de cada Órgano de Gobierno.
- En la Dependencia se labora siempre en busca de la mejora continua para así lograr las metas de nuestros objetivos en base a las normas que nos rigen.



- Implementar sistema para registro de reuniones acuerdos y seguimientos,
- Mas difusión a las mismas, establecer fechas y dar seguimiento.
- No se comunica en algunas ocasiones asuntos importantes, no se ha reunido el Comité de Calidad, no se había aplicado el cuestionario de evaluación de CI.
- Se formalicen las reuniones mediante un programa de asuntos a tratar y se haga un calendario de dichas reuniones por parte de la DG de Auditoria Gubernamental.
- Se propone que todas las reuniones de trabajo se registre el acta de acuerdos y compromisos para su seguimiento.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E-----

- Buscar la raíz del problema y llevar acabo la mejora.
- Eliminar duplicidad de funciones con otras áreas y mayor capacitación para OIC.
- En la Dependencia se labora siempre en busca de la mejora continua para así lograr las metas de nuestros objetivos en base a las normas que nos rigen.
- Establecer periodo de atención a quejas y denuncias.
- Intensificar lo correspondiente a los buzones de quejas y sugerencias en las dependencias.
- Promover los mecanismos de quejas y denuncias para que toda la ciudadanía los conozca.
- Pendiente cobertura al 100% de D y Q presentadas.
- Pronta atención a la revisión de dichos buzones por parte de la Dirección General de Contraloría Social.
- Que se den a conocer esos registros y controles. Responsable Dirección General de Contraloría Social.
- A través de Service Desk, se reciben los comentarios de cómo fueron atendidos (Encuesta de Calidad), pero no existen estadísticas sobre las quejas recibidas.

b. Recomendaciones:

Dar a conocer a todo el personal la situación de la gestión en que se encuentran, con la finalidad de mantenerlo informado de los objetivos logrados mediante el esfuerzo que realizan todos en conjunto y motivarlo a una actitud de colaboración.

Realizar las gestiones necesarias para que sus sistemas proporcionen información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable.

Establecer mecanismos tendientes a asegurar que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables y que su presentación se realice con la oportunidad requerida.



Establecer mecanismos apropiados para el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos generados, en las reuniones del cuerpo Directivo, Comités y otros grupos de trabajo de la Institución.

Fomentar la denuncia interna para mejorar la Institución, a través de la creación de buzones u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.

E. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	64.35%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	51.74%	Deficiente
TOTAL	58.05%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A-----

- Ampliar el alcance de aplicación de la herramienta tecnológica Zoho Creator.
- Capacitar al personal sobre estos instrumentos y efectuar la supervisión adecuada que permita tomar las medidas de manera ágil.
- Estamos en proceso de seguimiento al PTCl.
- Falta la formalización de las reuniones de evaluación. Por parte de la DG de Auditoría Gubernamental.
- No se había aplicado el cuestionario de evaluación de Control Interno, por lo tanto no ha funcionado el Comité de Control Interno de la SCG.
- Programación de más capacitaciones y evaluaciones, por parte de la Dependencia.
- Que se implemente una contraloría interna.
- Se está por lanzar el COMPRANET estatal, el cual está en desarrollo por parte de la dirección de software.
- Establecer mecanismo de mejora continua por parte de cada unidad administrativa.
- Las hace cada persona de la dirección, orientadas por el director.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B-----

- Con la política informática se reforzaría las adquisiciones de tics y se daría orden al gobierno del estado en cuanto a la homologación de tecnologías, la DPPI estará desarrollando dicha política informática ya que es parte de su función.
- Estamos en proceso de seguimiento e integración del Programa de Trabajo.
- Generalizar el sistema a los OIC.
- Implementación del Comité de Desarrollo Institucional.



- Meter a todo el personal al conocimiento de la identificación y determinación de las debilidades del Control Interno.
- Que se publique el programa de trabajo y se esté actualizando los avances, que se elabore con la colaboración de todas las unidades administrativas para que se integren y conozcan el sistema.
- Que se implemente, refuerce y se dé seguimiento al CI hasta que se convierta en complemento de nuestras actividades y no se vea como una obligación el llevarlo a cabo.
- Se insista con la Dependencia que debe aportar los recursos, verifique el Secretario de la SECOG la disponibilidad.

a. Opiniones de los participantes:

- Los OIC iniciaran con la implementación para documentar el sistema de control interno.
- La evaluación del control interno y sus resultados deberán ser informados, con oportunidad, para tomar las medidas que correspondan.

b. Recomendaciones:

Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente el personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.

Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL OPERATIVO

La evaluación del Control Interno efectuada a la Secretaría de la Contraloría General (SCG) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 93 servidores públicos los días del 9 al 22 de febrero de 2017 a nivel operativo, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los servidores públicos de la Secretaría de la Contraloría General (SCG) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General (SCG), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades de la SCG se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

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



II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

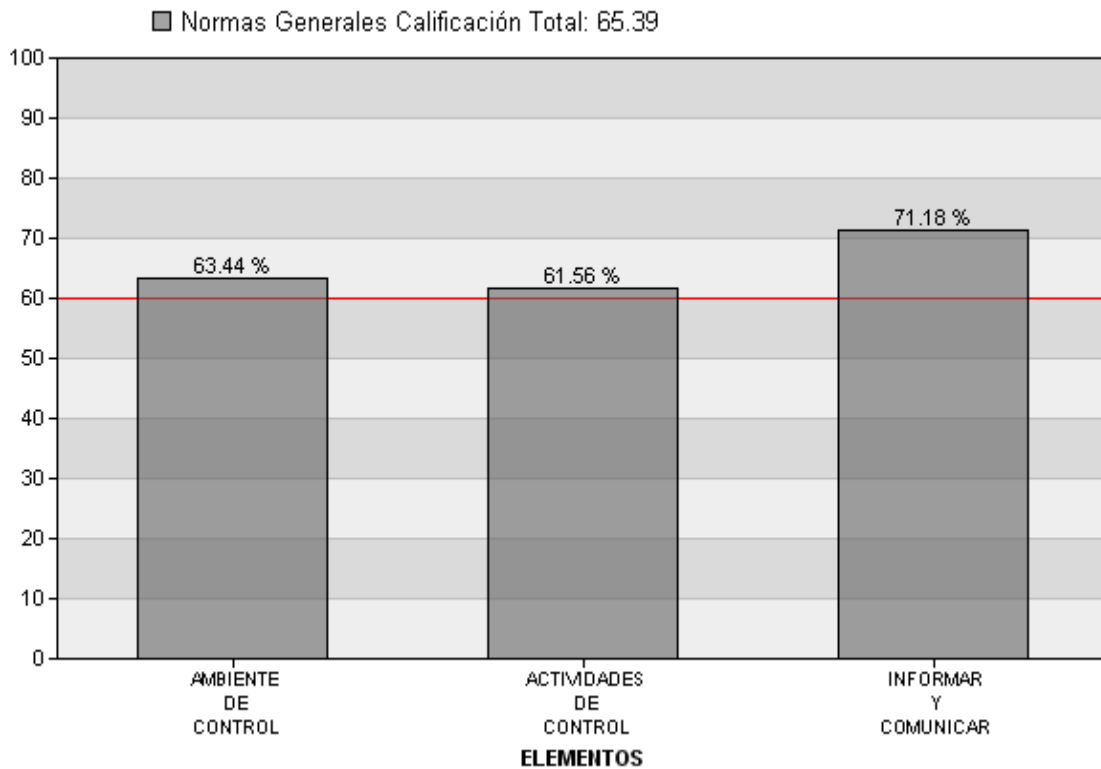
A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado a la SCG, corresponden a 93 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel operativo.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	63.44%	Regular
ACTIVIDADES DE CONTROL	61.56%	Regular
INFORMAR Y COMUNICAR	71.18%	Aceptable
TOTAL	65.39%	Regular

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global de la Secretaría de la Contraloría General (SCG), se valoró con el 65.39% calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "INFORMAR Y COMUNICAR" con 71.18% y el de menor "ACTIVIDADES DE CONTROL" con 61.56%.



B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	61.72%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	65.16%	Regular
TOTAL	63.44%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A-----

- 1.-Sistema para almacén, inventario de entradas y salidas-responsable de ejecutarlo, el responsable de almacén.
- 2.-Sistema de control y seguimiento de solicitudes de adquisiciones y licitaciones, responsable de ejecutarlo, jefe del depto. de recursos materiales.
- Actualización de manuales y procedimientos por parte del titular de la unidad administrativa auditada.
- Actualización de manuales y perfiles de puesto, por parte del titular de las unidades administrativas auditadas.
- Actualizar y establecer procedimientos para unificar criterios y difundir la información.
- Actualmente en el área se está trabajando en algunos proyectos de mejora, y se tiene otros para documentar y ejecutar en este primer semestre.
- Continuar promoviendo la actualización del manual de organización y de procedimiento en todas las Dependencias y Entidades de Gobierno.
- Dar a conocer los Manuales a todos los empleados. Dirección General de Administración.
- Difusión y retroalimentación de los procedimientos de cada área, y más cada vez que sean actualizados.
- Eficientar y agilizar el sistema ya que la información se va al servidor y no se puede visualizar y que sea más fácil el operar dicho sistema ya que se pone lenta la red.
- Existe un coordinador en cada unidad administrativa que realiza las propuestas y la Dirección General de Administración y control presupuestal se encarga de ejecutarlas.
- Existe una estructura de calidad para el establecimiento de acciones de mejora, encontrándose actualmente en proceso de actualización a la nueva norma.
- Falta de actualización del Manual de Organización
- Mayor difusión de los procedimientos, sintetización de los procedimientos, ayuda visual por medio de diagramas, figuras, etc. Recalcar la importancia del cumplimiento de los procedimientos.
- Mejorar el apoyo en capacitación al personal en general de acuerdo a las necesidades de cada puesto, mejorar las condiciones para poder aspirar a mejor nivel.
- Preparar más al personal correspondiente para poder cumplir con las atribuciones establecidas para esta dirección general en el artículo 14 fracción VIII referente a llevar a



cabo las investigaciones, visitas de inspección y auditorías que de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios procedan, con relación a la situación patrimonial de los servidores públicos del Estado.

- Proporcionar más libertad al servidor público para tomar decisiones.
- Que se actualicen los procedimientos a la nueva administración, en todas las áreas.
- Que se actualicen los cambios que se hacen constantemente para que la información sea más real y actualizada.
- Quizás como una acción de mejora debería llevarse a cabo un monitoreo semestral de dichos Manuales con el fin de retroalimentarlos o en su defecto verificar el correcto desempeño tanto de los encargados del procedimiento así como de la integración y capacitación de los empleados involucrados en el proceso de igual modo en la elaboración de los mismos.
- Revisión del procedimiento que regula a esta dirección.
- Reformas en el Reglamento Interior y posteriormente en los manuales, de conformidad con las exigencias jurídicas existentes.
- Respecto a mi puesto, no se contempla en el Manual de Organización, por lo que se recomienda una actualización en el mismo.
- Revisión anual y, en su caso, actualización de los manuales incluyendo por supuesto su estructura orgánica. Responsable: Director general administrativo.
- Se han llevado a cabo modificaciones en la estructura de la Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública, por lo cual se requiere actualizar el manual de organización.
- Se informe mediante circular a cada una de las Unidades Administrativas de los avances y gestiones de los Manuales de Organización; Así mismo, mediante reuniones por lo menos mensuales, en las cuales se informe al respecto.
- Sería muy útil poder implementar un sistema electrónico que eliminara por completo el uso del papel y poder ecológicamente y económicamente contribuir.
- Si los procedimientos están establecidos, documentar los procesos particulares de cada uno y verificar su cumplimiento.
- Una propuesta de acción sería en el sentido de que se las áreas de control interno dieran a conocer las evidencias documentales del grado de cumplimiento.
- Ya se incluyeron en proyecto de actualización del manual de Organización en proceso de autorización.
- Actualizar este tipo de documentos, ya que tenemos 16 meses de esta nueva administración y no ha habido avance de los manuales.
- Bajar a todos los niveles el plan y su desarrollo para trabajar en él, cumpliéndolo y haciendo cumplir sus lineamientos y condiciones.



- Bitácoras, escanear la información y evitar papeleo.
- Confirmar que lean las personas los manuales.
- Curso de introducción a la Contraloría donde se explique estructura, indicadores etc. todo el sistema de mediciones que existe y que es lo que mide.
- Eficientar y agilizar los sistemas ya que con los avances de la tecnología los sistemas se están volviendo lentos y obsoletos, y esto hace que se dificulte las tareas.
- Implementación de sistema zoho (director de área).
- Integrar y evaluar los proyectos informáticos de las dependencias y entidades, apegándose al Plan Estatal de Desarrollo, y buscar garantizar las mejores condiciones de eficiencia y presupuestales. Responsables: Unidades informáticas de las dependencias y entidades.
- Que se elaboraran mecanismos para poder evaluar la eficiencia y eficacia.
- Que se evalúen de acuerdo a mecanismos de control ya establecidos para su mejora continua.
- Se realizan cambios constantes en la organización de cada área, las actualizaciones de la información en línea debería ser más frecuente.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B-----

- Actualización y aplicación de manual de procedimientos y manual de trámites y servicios por el titular de cada unidad administrativa así como darlos a conocer al personal que labora en cada una de las unidades administrativas.
- Actualizar y establecer los procedimientos para unificar criterios y difundir la información.
- Analizar por medio de los titulares de cada área los manuales para ver si aun están vigentes o bien que actualicen.
- Actualizar el procedimiento que regula a la Dirección de Quejas y Denuncias.
- Algunos procedimientos se encuentran en etapa de adecuación, en responsabilidad de la estructura de calidad y el área responsable del procedimiento.
- Bitácora y escanear documentos.
- Capacitación a todas las áreas y plataformas, actualizar procedimientos.
- Contar con mecanismos de control que midan la eficacia y eficiencia de los procesos.
- De igual manera, deberían estar sujetos a revisiones más frecuentes de igual modo retroalimentando al personal involucrado en los procesos y elaboración de ellos.
- Evaluar los procedimientos para que no queden obsoletos.



- Falta de actualización de Manual de Procedimientos. Responsable de Ejecutarla: Jefe de Departamento de Evaluación y Desarrollo Administrativo.
- La evaluación de las operaciones de los procesos debe siempre seguir con la mejora continua.
- Los procedimientos se mejoran constantemente de acuerdo a las necesidades que se requieran y el responsable de ejecutarlas es el dueño del propio procedimiento.
- Los soportes en línea suelen ser muy eficientes cuando hay mucho personal, además es conveniente tener un archivo digital.
- Mostrar la evidencia documental para consulta.
- Mayor Involucramiento de responsables de cada área administrativa en la planeación y ejecución del presupuesto.
- Más apoyo en la capacitación al personal de esta dirección general, para que de esta forma se pueda cumplir al máximo con los indicadores y metas de la Secretaría.
- Publicar en la página de la Dependencia para que todo empleado conozca las formas, formatos y procedimiento implementados para llevar el control a fin de que se enteren el grado de cumplimiento.
- Que los trámites se realicen de manera ágil y sean informados al personal de cada Unidad Administrativa mediante circulares o bien mediante reuniones en la cual se informe de las gestiones y avances y sobre todo la participación de las personas.
- Que se actualicen en tiempo y forma por el personal responsable del área administrativa responsable para tal efecto.
- Se están actualizando ciertos procesos para mejorar e incluir y actualizar los manuales.
- Se generan diversas propuestas de mejora en el área para la actualización en la operación de nuestros procedimientos.
- Simplificar el sistema y facilitar la manejo en el mismo en virtud de que está muy confuso.
- Un sistema integral donde cada área administrativa pudiese realizar y controlar su gasto, hacer llegar sus solicitudes electrónicas al área administrativa con candados de autorización.
- Verificar más frecuentemente las aplicaciones contables. Responsable: Contador.
- Ya se han realizado los cambios en el proyecto de modificación al manual de procedimientos que está en revisión pendiente de autorización.
- En el área nos encontramos en proceso de ejecución de soluciones de mejora ya documentadas, así como se documentaran nuevas a ejecutar.
- Es necesario realizar evaluaciones para poder medir la eficiencia y eficacia.
- Que todo empleado este siempre dispuesto y con ánimo de trabajar.



- Se encuentra y es a veces confusos para los usuarios se necesita simplificar el sistema para facilitar el manejo del mismo.

a. Opiniones de los participantes:

- Existe la evidencia documental y formatos, pero desconozco en que etapas del proceso de actualización se encuentran.
- Falta darle prioridad a los órganos de control, estableciendo los manuales de procedimiento, capacitación especializada y dirigida al OIC, sistemas operaciones practicas más enfocadas al OIC, etc.
- Faltan mejoras en el área de control interno, establecer los procedimientos y ser más específicos en las actividades a realizar, existe en el reglamento pero hay que llevarlas a cabo.
- Falta actualizar el Manual de Organización de la Unidad Administrativa a la que estoy adscrito, en el manual vigente únicamente se señalan el objetivo y las funciones del Director General y del Jefe de Departamento, siendo omiso en señalar lo referente al puesto del suscrito.
- Hay mucha información que sabemos que existe pero no sabemos dónde consultarla hasta el momento que es estrictamente necesario, en lo personal se poco de las funciones y documentos generados por control interno.
- Mi respuesta fue a conciencia desconozco la forma en que llevan el control interno. Yo hago funciones de auditoria y manejamos nuestro propio control y a nuestro criterio. Pero el control interno de manera general de la dependencia la desconozco. Por eso propongo como mejora hacer público el procedimiento para consulta interna para todo empleado.
- Para poder avanzar en el grado de cumplimiento se requiere la elaboración de mecanismos que permitan mediar y evaluar la eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Que se actualicen cuanto antes los Manuales de Organización y Procedimientos; ya que no están acordes a las estructuras.
- Se deberá dar un curso de inducción al personal de nuevo ingreso de tal manera que conozcan la operatividad de esta Secretaría y en relación a los manuales deberán de actualizarse de una forma más ágil toda vez que los mismos a la fecha se encuentran con los logos de la administración anterior.
- Los manuales de organización y procedimientos se aplican conforme a los procesos autorizados, y actualmente estos documentos están en proceso de actualización estando en revisión por el área responsable de su autorización, en los que se incluyen mejoras.
- Se requiere la elaboración de mecanismos que permitan medir, evaluar la eficiencia de la operatividad.

b. Recomendaciones:

Es necesario que las funciones se realicen conforme a las responsabilidades asignadas en el Manual y que los Titulares de las Unidades Administrativas actúen siempre dentro de los



límites de su responsabilidad, evitando con ello posibles conflictos entre áreas a la vez que se fomenta el orden y la división de trabajo.

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.

C. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	60.86%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	66.02%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	61.72%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	54.62%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	66.24%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	46.15%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	52.31%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	61.54%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	75.38%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	72.31%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	60.0%	Regular
TOTAL	61.56%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A-----

- Actualizar los formatos.
- Aprobar a la brevedad posible el manual de procedimiento que rijan nuestra actuación.
- Actualice constantemente la base de datos abarcando toda la información necesaria.
- Buscar y Realizar de manera ágil la mejora, mediante la re certificación y documentar proceso por proceso el trabajo realizado así como el resultado obtenido.
- Cada unidad administrativa realiza propuestas de mejora y la Dirección General de Administración y Control Presupuestal se encarga de ejecutarlas.
- Contar con un programa que permita definir estrategias y acciones para resguardar la información que se genera y que se tiene en las laptop y computadora de escritorio que permita resguardar la información que se genera como PRODUCTO FINAL en el desempeño de las funciones asignadas a cada área.
- Definir y validar formatos de control para las diferentes actividades que desempeñan las áreas.
- Difusión al personal y el responsable sería el enlace de Control interno en cada unidad administrativa.



- Elaboración de manual de procedimientos y difundir la información.
- Falta más capacitación específica para el control interno.
- Facilitar por parte de la Secretaría más mecanismos efectivos de control.
- Hacer nuevos formatos donde se puedan controlar estas.
- Implementación del sistema de control que permita dar seguimiento y cumplimiento al elemento de control.
- Implementar un sistema de control para homologar la información y mejora continua de lo que ya existe.
- Mejorar la gestión del tiempo de proyectos.
- Mejorar los diferentes sistemas que actualmente operan, para no quedar atrás con la tecnología (software).
- Mejorar los sistemas que actualmente se operan ya que están resultando obsoletos por el avance de la tecnología.
- Quizás el sistema SEVI podría ser su ejecución más " amigable" y en un futuro podría estar a disposición de la opinión publica con fines de consulta únicamente.
- Revisión y actualización de procedimientos de acuerdo a las necesidades.
- Se requiere un solo registro general de contratos y licitaciones así como de adquisiciones que alimenten los diferentes sistemas que solicitan dicha información.
- Seguimiento en las adquisiciones en base a recurso presupuestado disponible.
- Seguir cumpliendo con los registros para poder transparentar toda actividad.
- Dar a conocer a todo el personal dichos resultados, hacer más difusión.
- Falta de equipo para el resguardo de los archivos generados en la dirección.
- Implementar soporte en la nube.
- Los resultados esperados son los alcanzables y congruentes con dichas acciones.
- Que exista una página donde podamos mostrar avances.
- Que los involucrados alimenten el sistema de gestión de documentos.
- Se cuenta con los sistemas de calidad, los procedimientos documentados y los responsables del mismo se encargan de hacer las propuestas y ejecutarlas.
- Se requiere analizar el comportamiento de los requerimientos presentados por las dependencias y entidades.



-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B-----

- Actualizar los formatos, en los cuales sean digitalizados para su mejor resguardo.
- Actualización y mejoras regulares.
- Cada unidad administrativa realiza propuestas de mejora y la Dirección General de Administración y Control Presupuestal se encarga de ejecutarlas.
- Capacitación continua sobre el Control de Archivo.
- Contar con todos los documentos que resguarda el área debidamente digitalizados (actualmente en proceso); una vez culminado nos permitirá mostrar la documentación en sistema para agilizar las consultas a los documentos históricos de forma rápida y eficiente para la toma de decisiones, consultas etc.
- Contar con un sistema donde se digitalice la información recibida con la finalidad de ir eliminando el uso del papel y a su vez tenga valor legal siendo los titulares de las áreas los responsables.
- Difusión y responsable el enlace de control interno de la unidad administrativa.
- Documentar cada uno de los resultados obtenidos y bien resguardados.
- Homologación de la información y comunicación.
- Implementar más sistemas de control, que faciliten las funciones generales de esta Dirección General.
- Incremento del área de archivo, para contar con un espacio adecuado en base al papeleo que se genera.
- Informar al personal de manera general que tipo de información documental es la que deberá de considerarse como tal y de los acuerdos de tal manera que quede fundado y motivado.
- Mayor capacitación de operación y procedimientos.
- Mostrar evidencia documental por parte del área correspondiente.
- Me gustaría que todo el trabajo que se hace en esta Dependencia se pudiera resguardar en la nube.
- Que bajen la información a todos los niveles operativos.
- Que se digitalice la información para poco a poco eliminar los archivos en papel.
- Se sugiere que solo exista un archivo que concentre la documentación, área financiera como responsable debido que para generar pagos requiere del soporte es decir copia del expediente por lo que hay duplicidad de documentos.
- Se requiere formalizar el método de archivo de las auditorias.



- Simplemente continuar contando con las capacitaciones que sean necesarias para mejorar cuando se presenten algún cambio en las leyes.
- Sin embargo es importante actualizar el manual ya que las operaciones han variado y no se ha actualizado.
- Todo está en carpetas por año por si se requiere consultar una información.
- Un curso al personal para que el archivo y resguardo de documentación sea estandarizada responsable personal de la función pública.
- Un área de archivo para su resguardo con el personal adecuado.
- Unificar y/o reducir al mínimo posible, los registros y/o sistemas de seguimiento y registro de avances.
- Verificación frecuente de la aplicación correcta de las normas establecidas. Responsable Director General Administrativo y Contador.
- Contar con los documentos digitalizados que genera la unidad administrativa para su consulta.
- En este punto lo considero que por lo pronto no hay acciones de mejora, ya que se encuentra con documentación soporte y escaneo de documentos como evidencia.
- Establecer más y mejores espacios físicos para archivo.
- Estudiar y estar reforzando a los trabajadores con esos manuales y esas leyes.
- Formalizar dentro de los procesos el manejo de la evidencia documental que ayudan a medir el desempeño y cumplimiento de cada una de las actividades.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C-----

- Capacitar aún más al personal para que la Contraloría General, pueda cumplir con sus objetivos y metas.
- Cada unidad administrativa realiza propuestas de mejora y la Dirección General de Administración y Control Presupuestal se encarga de ejecutarlas.
- Con base en tecnologías y simplificación de procesos se pueden hacer más accesibles y rápidos el desarrollo de algunos trámites, como viáticos, surtido de materiales y adquisiciones. Cada una de las áreas responsables, con apoyo del área tecnológica y financiera.
- Considero que en Recursos Humanos, Materiales y Financieros se pudiera automatizar todos sus procesos, reduciendo de este modo posibilidad de error y permitiendo aclararlos con oportunidad.
- Continuar con la mejora continua de nuestros procedimientos.
- Efectuar los inventarios de materiales e insumos de oficina cada mes cuando menos.
Responsable: Encargado de materiales.



- Equipar a cada área con lo necesario para el desempeño de sus actividades, para cumplir cabalmente con sus objetivos.
- Mostrar y difundir evidencia documental por parte del área de recursos humanos de la dependencia.
- Mayor difusión y el responsable sería el Coordinador interno de calidad de cada unidad administrativa.
- Mejorar la comunicación.
- Publicar las evidencias de otras direcciones de la Dependencia.
- Procedimientos constantemente actualizados.
- Procesar el trabajo en base al procedimiento y dejar evidencia documental para soportarlo tanto de anulaciones como procesadas.
- Que la solicitud de materiales fuera por medio de sistema.
- Que los registros se lleven vía sistema tecnológico.
- Que se elabore un sistema electrónico de evaluación periódica para determinar las condiciones de uso y estado en que se encuentran.
- Que se realice periódicamente una revisión y evaluación de los bienes muebles como tecnológicos para determinar su uso y condiciones en que se encuentran.
- Realizar periódicamente actualización de los manuales de procedimientos que nos ocupa.
- Se verán con la Dirección General, la implementar acciones de mejora para fortalecer este elemento.
- Es necesario actualizarse con periodicidad ya que hay reasignación de recursos materiales o tecnológicos constantemente.
- Hay que evaluar sobre el área de competencia.
- Llevar un mejor control de inventarios y realizarlos con cierto periodo.
- No hay procedimientos internos documentados para las actividades de recursos humanos, falta un sistema eficiente para inventarios en almacén.
- Que se haga un informe donde se presente los recursos que utilizan así se tiene un mayor control y serian menos errores.
- Tener más control en cuanto al manejo de vehículos oficiales.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D-----

- Adecuar este espacio para lograr el correcto control.



- Bienes activos, siempre se ha comentado que no hay espacio en la dependencia para resguardo.
- Cada unidad administrativa es la encargada de proponer mejoras y la Dirección General de Administración y Control Presupuestal de ejecutarlas.
- Contar cada vez con mejores lugares para el resguardo debido de los bienes.
- Difusión continua y revisión periódica a las áreas, en cuanto a cambios de usuarios y/o bienes y de acceso físico y electrónico en el manejo de recursos monetarios, para su registro oportuno y exacto.
- Enfocarse a la corrupción, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- Implementar una revisión más periódica a los inventarios y acondicionar áreas de archivo de documentación relevante.
- Mejorar los recursos materiales de esta dirección general, como lo son el mobiliario y equipo.
- Mostrar y difundir evidencia documental de todos los puntos señalados.
- Propongo exista un sistema de localización y ubicación en el caso de vehículos, y un sistema para la ubicación de los bienes muebles, o que si ya existe se realice periódicamente una revisión.
- Que el levantamiento de los diferentes inventarios (personal, equipos, muebles, vehículos, conciliaciones, sean realizados conjuntamente con el OIC.
- Que exista un sistema de ubicación y localización electrónica satelital de los bienes muebles y que el área administrativa sea la responsable de su custodia y administración de los mismos.
- Que existan espacios suficientes para poder desempeñar nuestras funciones y sobre todo nuestra seguridad física.
- Se debería tener un lugar específico dentro de la UA para archivo y que se encuentre cerrado.
- Sistemas y personal de seguridad, así como mayor rigor para el acatamiento de las disposiciones establecidas.
- Tener las áreas de recursos financieros, materiales al día los registros electrónicos de control de los bienes a su cargo, con el fin de confiar al 100% de la información contenida.
- Un registro de mobiliario de todo el equipo de oficina y espacios suficientes para las diferentes áreas.
- Urge un espacio para el mobiliario que está en proceso de baja.
- Contratar vigilancia nocturna, ya que han robado cableado en azotea, Área Administrativa.



- Debería tener un registro en bitácora de control al acceder a la oficina para llevar un control de quien entra y con quien se dirige.
- Implementar un procedimiento de control de bienes.
- Las oficinas están demasiado tiempo abiertas; siento que el venir a laborar por las tardes, no nos ofrecen beneficios ya que la gente que viene en turno vespertino, no rinde de la misma manera que por las mañanas.
- Las propuestas de mejoras se han venido validando en cada observación a los procedimientos.
- Proponer mejoras continuas en los diferentes procesos y castigos más severos.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E-----

- Actualizar los indicadores de cada área.
- Agilizar el trámite de tal manera que cada unidad administrativa y la propia Secretaría logre estandarizar las operaciones que realicen.
- Agilizar su actualización y realizar las gestiones conducentes para su operación nuevamente.
- Cada unidad administrativa es la encargada de proponer mejoras y la Dirección General de Administración y Control Presupuestal de ejecutarlas.
- Conocer reportes en SAP para manejar información que ayude para dar seguimiento al trabajo diario de forma correcta en tiempo y forma.
- Definir con claridad cuáles son los estándares de calidad.
- Establecer procesos de certificación (ISO) y mejora continua para brindar un mejor servicio.
- Está en proceso la acreditación del laboratorio, Responsable del laboratorio.
- Establecer los procesos de certificación de calidad y mejora continua.
- Implementación del sistema ISO.
- Mayor transparencia.
- Mejor coordinación de los órganos revisores y subsistemas de verificaciones, para evitar duplicar evaluaciones.
- Norma que regule los Estándares de calidad, debidamente formalizada y aplicable a nuestros procedimientos y en conocimiento de los Servidores Públicos que aquí laboramos.
- Priorizar la conciliación de las partes. Responsable: Presidentes de las Juntas de Conciliación.



- Que se elabore un sistema de monitoreo permanente de los servicios, y asesorías que proporciona esta dependencia y que el responsable sea el titular de la unidad administrativa.
- Que todos los conozcamos y lo apliquemos.
- Se debe de tener una urna en la entrada de la oficina para poner quejas y sugerencias.
- Tener todos los conocimientos de los estándares de calidad.
- Uso de tecnologías de información para facilitar el acceso de los trámites y servicios al usuario, así como para medir la eficiencia en la atención, además de estrategias para mejorar el trato y servicio en las oficinas de atención al público. Cada área responsable, con apoyo de las de tecnología, finanzas y, en su caso, jurídico.
- Que hagan más encuestas públicas así se sabría si hay ese estándar de calidad que la dependencia brinda.
- Que los encargados de cada área sean capacitados constantemente en las mejoras o cambios en el caso de los sistemas para que se brinde un óptimo servicio.
- Que se realicen las gestiones para que el ISO, se incorpore nuevamente a esta secretaria de la Contraloría.
- Se podría aplicar encuestas para medir la calidad del servicio.
- Seguimiento a aquellas encuestas que son calificadas por debajo del 80.
- Utilizar documentos electrónicos que disminuyan costos de papelería, mensajería, etc.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F-----

- Adquirir licencias de software y capacitación propias del área, es decir tener siempre la mejora continua.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G-----

- Definir el área de tecnología claramente el plan de contingencia.
- Que se implementen más planes de contingencias tales como el de recuperación de archivos, etc.
- Hay que evaluar las condiciones de operación y alta disponibilidad.
- Se requiere la actualización constante de la infraestructura tecnológica para estar a la vanguardia en las necesidades.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H-----

- Evaluar las condiciones de los programas existentes.
- Se elaboran según los proyectos que se detecten en el área.



-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I-----

- Hay que checar que se estén haciendo bien los respaldos porque a veces falla.
- Más cantidad de espacio de almacenamiento en servidores de Datos.
- Más medios de almacenar la información, para poder contener información respaldada de meses anteriores o por lo menos de un año.
- Actualmente se está ejecutando una mejora ya identificada.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J-----

- Actualmente está en proceso de ejecución una mejora en este rubro.
- Divulgación de los procedimientos de Automatización de los Procesos de las Dependencias y Entidades de Gobierno.
- Herramienta para el control de versiones en el área de desarrollo de software.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K-----

- Quizás como una mejora sería la actualización de dichos sistemas de administración tecnológica.
- De momento se identifica necesidad de modificar el actual.
- Evaluar dicha propuesta de seguridad.

a. Opiniones de los participantes:

- 33D. Aun cuando están establecidas las medidas de seguridad para el uso y resguardo de valores, equipos y mobiliario que se dispone en la oficina, considero que no son suficientes y en algunos casos no se aplican con la rigurosidad que deberían tener para garantizar su correcta utilización.
- Debido a que desconozco si el área en la cual le compete dicho control cuenta con evidencia documental para poder mostrar.
- En lo que corresponde a la Dirección de Obra Pública, se deben tener los espacios, equipos de transporte y medición necesarios para el desarrollo de las actividades y lograr el cumplimiento global como Dependencia.
- Existe el Sistema de Gestión de calidad ISO, mas sin embargo no está operando como tal actualmente, aun cuando los controles se están aplicando conforme al Manual del ISO.
- Falta mayor supervisión y control hacia los OIC, darle capacitación enfocadas a las actividades que se realizan, actividades más específicas de los órganos internos, no capacitación general, que son la mayoría de capacitaciones que se han realizado.



- Las actividades realizadas por esta Secretaría no se encuentran justificadas documentalmente, toda vez que los estándares de sus operaciones no se encuentran motivados en relación al Sistema de Gestión de Calidad ISO.
- No se encuentran actualizados los Manuales de Organización y de Procedimientos. No se cuentan con espacios suficientes. No existen rutas de Evacuación para en caso de algún sismo e incendio que pueda presentarse.
- Precisa mejorar la interacción y respuesta de los elementos de control para dar mayor dinamismo a los procesos y mejora continua. Salud OS! ;-)
- Se requiere formalizarlo y hacer llegar la información.
- Son preguntas demasiado generalizadas y en ocasiones redundantes. Se puede realizar un mejor instrumento de medición para el control interno.
- De acuerdo al perfil de la pregunta no estoy en condiciones de responder ya que los espacios para cada área no se conocen al 100.

b. Recomendaciones:

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.

Registrar y soportar las operaciones relevantes con documentación clasificada, organizada y debidamente resguardada para su consulta.

Soportar las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con la documentación pertinente y suficiente; y en el caso de omisiones errores, desviaciones o insuficiente soporte documental se aclare y corrija con oportunidad.

Crear los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores y fraudes.

Implementar controles tendientes a garantizar que los servicios sean brindados con estándares de calidad.

Elaborar un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de sus sistemas informáticos y de la Institución, en el que se incluyan procedimientos de respaldo y recuperación de datos y otra información almacenada en servidores y otros centros de información de la Institución.

Desarrollar e implementar un programa de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y programas (Software) en ellos instalados, incluyendo sistemas operativos, antivirus y demás paquetes informáticos.



D. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	71.18%	Aceptable
TOTAL	71.18%	Aceptable

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A-----

- Abrir los espacios, necesarios para la tramitación de las Investigaciones, con el personal profesional y suficiente para su atención, como Área de Archivo, personal para notificaciones, Oficialía de Partes, oficina de Mediación de atención a ciudadanos.
- Automatizar todos los procesos de la Secretaría, con el fin de poder generar listados oportunamente, con información veraz.
- Capacitaciones y cursos.
- Cada unidad administrativa es la encargada de proponer mejoras y la Dirección General de Administración y Control Presupuestal de ejecutarlas.
- Conocer las fechas contables de cierre definitivo, para procesar información correcta.
- Estamos actualizando el proceso para que sea más comprensible y evaluar más atributos importantes para la prevención de cualquier riesgo.
- Formalizarlo y hacerlo de conocimiento general.
- Falta un sistema de registro de la información y la documentación correspondiente al área de control, en el área de evaluación si está completo.
- Homologar para que genere la información como solicita el SIR.
- Implementación de nuevos registros para control de documentación.
- Integrar el procedimiento al manual de procedimientos de la dirección.
- La información podría estar al día, con un sistema de registro.
- Llevamos de manera mensual un análisis gráfico del comportamiento de los factores existentes dentro de nuestras actividades en servicio a la dependencia tanto de incidencias como de servicios, para los diferentes tipos de grupos de trabajo de nuestra área.
- Mayor coordinación entre las unidades administrativas.
- Mejora continua, responsable del laboratorio.
- Más apoyo en la capacitación del personal en general.
- Que los directivos no tarden tanto en bajar la información que debe ser enviada a otras dependencias.



- Se aplica la mejora continua y la eficacia.
- Se requiere que la información se baje a los niveles inferiores del jefe inmediato, ya que no nos enteramos de nada en esta evaluación no se avisó al personal que sería evaluado y no avisaron de que se trataría la encuesta.
- Se requiere formalizar los formatos.
- Si bien se cumplen con las metas establecidas y se atienden los rubros importantes que corresponden al área, es preciso implementar acciones para hacerlas más eficientes y de mayor impacto (atención más ágil, facilidad de acceder al trámite o servicio, respuesta más rápida, resolver el problema o demanda, etc.). Para ello se requiere la adecuación de procesos, la utilización de tecnología, la disposición de recursos y, en algunos casos, apoyo jurídico. Cada área responsable con el apoyo de tecnología, finanzas y jurídico.
- Verificación frecuente por parte de los responsables y el OIC a toda la información que se genera. Responsable: Encargados de área y el OIC.
- Deberíamos hacer estos informes más seguidos o mínimo darlos a conocer para que la dependencia conozca más de lo que ya conoce.
- Que los encargados de hacer los cortes de información, la hagan llegar con oportunidad a todas las áreas de interés incluyendo el operativo y no se deje solo en otros niveles.
- Se tienen identificado mejoras para crear niveles de acuerdo entre áreas que permitan agilizar los procedimientos.

a. Opiniones de los participantes:

- Se deberá contar con un propósito para que las tareas requeridas en las distintas áreas se ejecuten se informen de manera efectiva para el cumplimiento de los elementos de control.
- El control interno es ver y conocer las mejoras que se requieren hacer y es bueno comentar que una debilidad que se ve es que no se baja la información para que el personal este informado en el momento y no se entere por terceros de los acontecimientos que están pasando.
- Falta mayor organización y una mejor definición de lo que es el órgano interno, con sus manuales de procedimiento, y valorar más las actividades que hacen los OIC, así como una capacitación enfocada a los OIC.
- Faltan mejoras para crear un buen funcionamiento del OIC.
- Mejorar los canales de comunicación de la alta dirección, en aspectos que involucren o sean relevantes para todo el personal.
- Precisa mejorar la interacción y respuesta de los elementos de control para dar mayor dinamismo a los procesos y mejora continua.
- Que no hay suficientes espacios para archivar estos documentos de las actas y Carpetas de las reuniones de Órganos de Gobierno.



- Se necesita rediseñar esta encuesta para aterrizarla más a cada área correspondiente. Esta bastante generalizada y considero que se obtendrían mejores resultados si se definieran las preguntas más enfocadas a cada perfil del encuestado y a también a cada área que se requiera evaluar.
- Si bien la información que se genera puede considerarse suficiente, oportuna y confiable, lo que se considera puede mejorarse es su utilización y aprovechamiento para tomar decisiones o establecer acciones de mejora en las actividades que se realizan, en virtud de que en ocasiones sólo se van realizando los registros y cumpliendo las metas, sin que ello tenga un impacto significativo.
- Creo que la información generada, cuenta con elementos para evaluarla y es confiable.
- Cuando se genere información que debe ser procesada o se le debe dar seguimiento en determinada área, llegue a esta con rapidez ya que no debe esperar a que le sea necesario informar algo para que esta le sea turnada.

b. Recomendaciones:

Establecer los mecanismos necesarios a fin de que la información que se genere sea oportuna, confiable, suficiente y pertinente.



RESUMEN DE RESULTADOS-MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Autoevaluación: del 9 al 22 de febrero de 2017

NIVEL: ESTRATÉGICO		Calificación General: 47.23
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	20.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	30.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	30.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	40.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	50.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	50.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	30.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	10.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	50.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	60.00%	37.00%
SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	60.00%	60.00%
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	40.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	30.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	70.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	30.00%	42.50%
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	50.00%	50.00%
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	40.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	80.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	20.00%	46.67%
Calificación General: 47.23		
NIVEL: DIRECTIVO		Calificación General: 63.52
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	69.57%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	64.78%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	49.13%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	60.00%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	62.61%	61.22%
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	61.74%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	76.09%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	70.00%	

ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	67.39%	68.81%
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	63.91%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	61.74%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	63.91%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	67.83%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	72.61%	66.00%
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	64.35%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	51.74%	58.05%
Calificación General: 63.52		

NIVEL: OPERATIVO		Calificación General: 65.39
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	61.72%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	65.16%	63.44%
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	60.86%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	66.02%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	61.72%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	54.62%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	66.24%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	46.15%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	52.31%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	61.54%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	75.38%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	72.31%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	60.00%	61.56%
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	71.18%	71.18%
Calificación General: 65.39		



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Autoevaluación: del 9 al 22 de febrero de 2017

ESTRATEGIC ▼

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	100%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		20%	
Mediana		1	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas Institucionales		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		30%	
Mediana		2	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética y/o Código de Conducta de la APE		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		30%	
Mediana		2	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y/o al Código de Conducta;		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	50%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%

	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		40%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia;		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		50%	
Mediana		3	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		50%	
Mediana		3	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados;		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		30%	
Mediana		2	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	Se utilizan Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's) para simplificar y hacer más efectivo el control		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	50%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		10%	
Mediana		1	

ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones;		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	50%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	50%
Porcentaje de Cumplimiento		50%	
Mediana		5	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad en materia de Control Interno.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	100%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		60%	
Mediana		3	
SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		60%	
Mediana		4	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	Los Comités institucionales, de alta Dirección o el Órgano de Gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		40%	
Mediana		3	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	El Cuerpo Directivo o, en su caso, el Órgano de Gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normatividad en materia de Control Interno		

	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	50%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		30%	
Mediana		3	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		70%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	50%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		30%	
Mediana		3	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Cuerpo Directivo, Comités Institucionales, de alta Dirección o del Órgano de Gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	50%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		50%	
Mediana		4	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%

	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	50%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	50%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		40%	
Mediana		3	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	100%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		80%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	50%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	50%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		20%	
Mediana		2	



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Autoevaluación: del 9 al 22 de febrero de 2017

DIRECTIVO ▼

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	32%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	13	28%
Porcentaje de Cumplimiento		69.57%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	4%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	7	15%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	12	26%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	32%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	17%
Porcentaje de Cumplimiento		64.78%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	8	17%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	10%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	19%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	12	26%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	15%
Porcentaje de Cumplimiento		49.13%	
Mediana		4	

ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	Los manuales de organización son 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		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	3	6%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	8%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	8	17%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	32%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	9	19%
Porcentaje de Cumplimiento		60.00%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	16	34%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	15%
Porcentaje de Cumplimiento		62.61%	
Mediana		4	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), del personal que causó baja		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	7	15%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	32%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	9	19%
Porcentaje de Cumplimiento		61.74%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	4%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	6	13%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	16	34%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	18	39%
Porcentaje de Cumplimiento		76.09%	
Mediana		5	

ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	4%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	10	21%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	32%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	14	30%
Porcentaje de Cumplimiento		70.00%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	16	34%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	13	28%
Porcentaje de Cumplimiento		67.39%	
Mediana		4	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	11	23%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	12	26%
Porcentaje de Cumplimiento		63.91%	
Mediana		5	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	El Sistema de Información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	10%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	8%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	10	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	10	21%
Porcentaje de Cumplimiento		61.74%	
Mediana		3	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	4%

	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	8%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	19%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	18	39%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	17%
Porcentaje de Cumplimiento		63.91%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, Comités Institucionales, de alta Dirección y del Cuerpo Directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	4%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	14	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	12	26%
Porcentaje de Cumplimiento		67.83%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	2%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	8%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	8	17%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	11	23%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	18	39%
Porcentaje de Cumplimiento		72.61%	
Mediana		5	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	8%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	14	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	10	21%
Porcentaje de Cumplimiento		64%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCl para su atención y seguimiento		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	4	8%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	8%

	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	6	13%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	16	34%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	10	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	4	8%
Porcentaje de Cumplimiento		52%	
Mediana		3	



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Autoevaluación: del 9 al 22 de febrero de 2017

OPERATIVO ▾

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	3	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	7	7%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	8	8%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	23	24%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	27	29%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	20	21%
Porcentaje de Cumplimiento		61.72%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	9	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	4%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	25	26%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	29	31%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	20	21%
Porcentaje de Cumplimiento		65.16%	
Mediana		4	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	11	11%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	4%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	14	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	37	39%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	19	20%
Porcentaje de Cumplimiento		60.86%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	2%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	2%

	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	27	29%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	30	32%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	23	24%
Porcentaje de Cumplimiento		66.02%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	5%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	24	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	38	40%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	12	12%
Porcentaje de Cumplimiento		61.72%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	Existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	7	7%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	6	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	12	12%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	22	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	28	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	11	11%
Porcentaje de Cumplimiento		54.62%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	9	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	12	12%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	20	21%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	26	27%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	24	25%
Porcentaje de Cumplimiento		66.24%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; Instalación apropiada y con licencia de software adquirido		
	EXISTEN Y OPERAN LOS CONTROLES NECESARIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) PARA:		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	15%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	15%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	7%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	5	38%

	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	3	23%
Porcentaje de Cumplimiento		46.15%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la Institución		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	15%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	23%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	46%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		52.31%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las mismas		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	30%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	7%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	46%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	2	15%
Porcentaje de Cumplimiento		61.54%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	7%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	61%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	2	15%
Porcentaje de Cumplimiento		75.38%	
Mediana		4	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	5	38%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	38%
Porcentaje de Cumplimiento		72.31%	
Mediana		5	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.		

	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	15%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	7%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	4	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	2	15%
Porcentaje de Cumplimiento		60.00%	
Mediana		4	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	4%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	21	22%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	35	37%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	24	25%
Porcentaje de Cumplimiento		71.18%	
Mediana		4	