Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de Desarrollo Social

En la ciudad de Colima, Colima a 13 de diciembre de 2019.

1.- OBJETIVO

Realizar la **Evaluación del SCII (Sistema de Control Interno Institucional)** con la finalidad de determinar el estado que guarda dicho Sistema, como resultado de sus acciones implementadas en materia de Control Interno, así como para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos en sus respectivas categorías, verificando que se cumplan las Normas Generales de Control Interno y sus principios. Dicha evaluación realizada por las personas Servidoras Públicas de La Secretaría de Desarrollo Social a 3 procesos prioritarios y/o sustantivos de la Dependencia. Contando con la evidencia correspondiente que la Dependencia puede mostrar como soporte y que sustenta el resultado obtenido de acuerdo a lo manifestado por las personas Servidoras Públicas encuestadas.

2.- FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento al **Capítulo III, Sección Primera, Artículo 11. De la evaluación del SCII (Sistema de Control Interno Institucional)**, comprendido en el ***"Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima",*** publicado el 01 de julio de 2017 en el Periódico Oficial El Estado De Colima.

3.- METODOLOGÍA

La evaluación se llevó a cabo a **3 procesos prioritarios y/o sustantivos** de la Dependencia, a través de la contestación de una encuesta en línea que la **Contraloría General** puso a su disposición, la cual considera los cinco componentes de Control Interno, así como las acciones de mejora para cada uno de ellos. La evaluación contempla la asignación de un grado de implementación de Control Interno, el cual se obtiene asignando un valor porcentual a cada reactivo de la encuesta en escala de 0% al 100% respecto a las tres posibles respuestas de cada uno de ellos: "**SI, NO, DESCONOZCO".** Al finalizar, se suman los porcentajes obtenidos de las respuestas favorables de cada una de las preguntas por componente, es decir aquellos porcentajes cuya elección haya sido "SI" y se divide el total obtenido entre el número de reactivos del componente de Control Interno, lo anterior para obtener el porcentaje de

implementación de Control Interno por componente. Finalmente, se suman los porcentajes finales de cada uno de los componentes de Control Interno y se divide el resultado entre cinco para obtener el **porcentaje final de implementación de Control Interno** obtenido por la **Secretaría de Desarrollo Social.**

5.- RESULTADOS

De acuerdo a la información proporcionada a través de la encuesta realizada por **37 (treinta y siete) personas Servidoras Públicas** responsables y participantes de los siguientes procesos evaluados de la **Secretaría de Desarrollo Social;**

1. **Programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.**
2. **Programas federales que opera la Secretaría de Desarrollo Social.**
3. **Integración de padrones de beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social;**

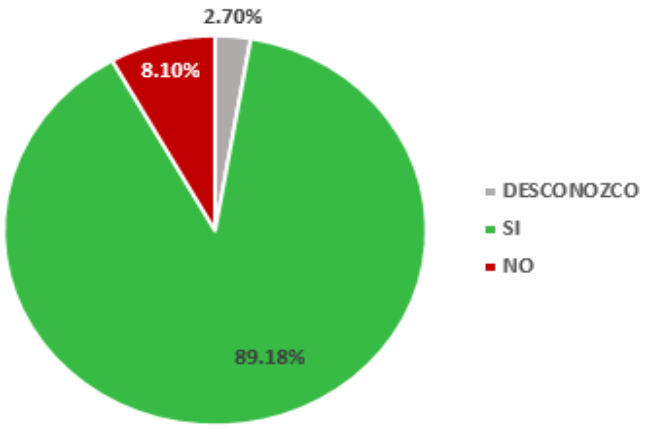
Se procedió a la concentración de información para llevar a cabo el informe de resultados de la evaluación, mostrando a continuación los resultados obtenidos por componente de Control Interno:

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

"Es el establecimiento de mecanismos y de un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos con respecto al control de sus actividades, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales."

1.- ¿En tu institución se realizan actividades que fomenten la integración de su personal y favorezcan el clima laboral?

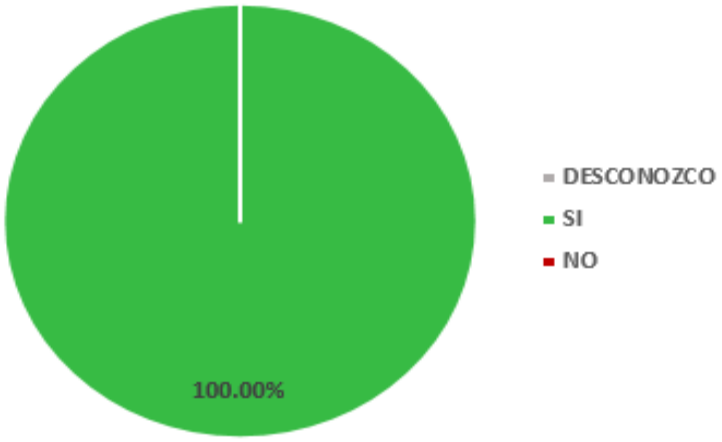
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	33
NO	3
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***celebración por embarazo de alguna de las compañeras o paternidad de compañeros, posadas, fotografías de reuniones con la Secretaria para información de temas de interés personal y de la institución, así como festejos de cumpleaños y reuniones de convivencia, encuestas de Clima Laboral, minutas de las reuniones de trabajo, Manual organizacional, reglamento interno y código de conducta, curso de Ética profesional, charlas y capacitaciones de temas relevantes y que generan cohesión laboral.***

2.- ¿En tu institución se utilizan Políticas, principios y/o lineamientos para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta?

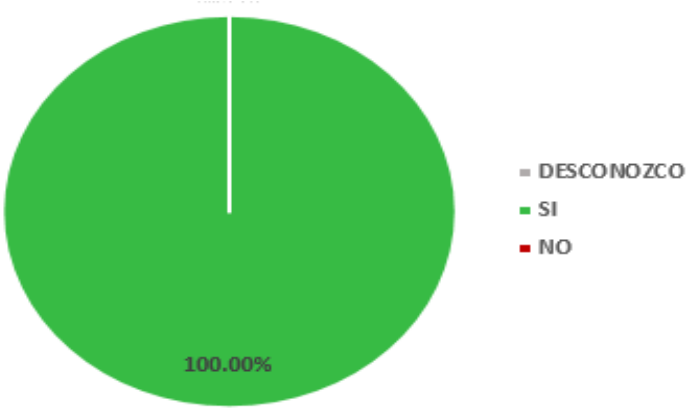
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***platicas informativas sobre el comité de ética, información por escrito o vía correo electrónico, listas de asistencia de informativas presenciales para el personal y correos electrónicos donde recibimos información del tema, Curso de Ética Pública, código de ética-código de conducta, contamos con un reglamento de ética, el reglamento de la Secretaría, y también posters y cartelones que se distribuyen y se pegan en sitios estratégicos de la oficina, Manual Organizacional de la SEDESCOL, Reglamento interno, Proceso documentado de quejas y seguimiento por parte del Comité de Ética y el COCODIT.***

3.- ¿Se cuenta con un Organigrama oficializado y Manual de Organización donde se definan los niveles de autoridad y responsabilidad, segreguen y deleguen funciones en tu Dependencia o Entidad?

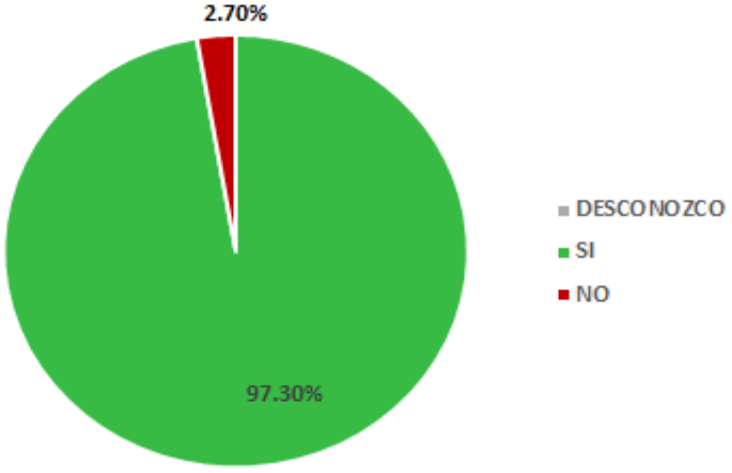
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***organigrama publicado, manual de organización donde se describen los puestos y las funciones claramente que nos hicieron llegar vía correo electrónico y vía oficio, Pagina web de la Secretaria, Manual de Organización.***

4.- ¿Tu Institución tiene documentado y formalizado su Control Interno (Políticas, Procedimientos, Manuales, Misión, Visión, Objetivos, seguimiento a metas, Indicadores de Desempeño, sesiones de COCODIT)?

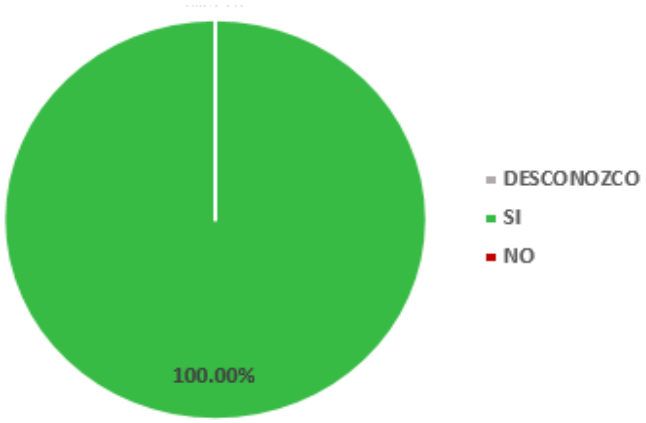
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	36
NO	1
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***manual de organización, manual de procedimientos, reuniones constantes del comité de seguimiento (COCODIT), Pagina de la Secretaria, Evaluación 360 - encuesta de detección de necesidades (DNA), En el servidor de la dependencia se encuentran todos los documentos de soporte, y cada trimestre los directivos de la dependencia enviamos la evidencia de las acciones de control implementadas para evitar la materialización de los riesgos detectados y establecidos en la matriz de riesgos, capacitaciones a los empleados de la dependencia por parte de los miembros del COCODIT, Matriz de riesgos.***

5.- ¿En tu institución se opera un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno?

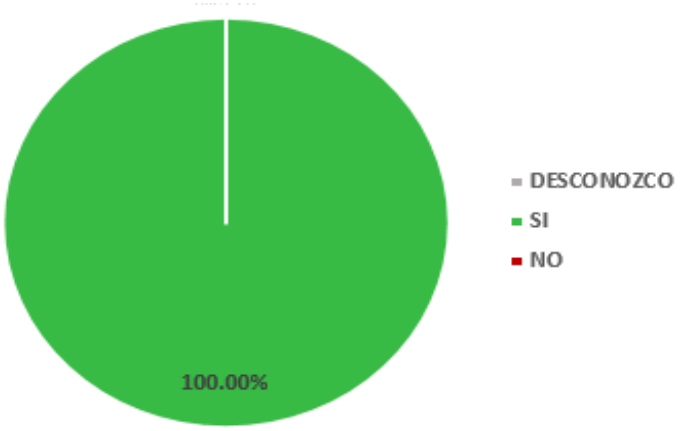
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***reportes trimestrales y se generan mejoras en las reuniones de COCODIT, Cada área reporta al COCODIT, así como se acata las instrucciones que este comité da para la aplicación de acciones para la evaluación y mejoramiento del control interno, Manuales de Control Interno en la página web de la SEDESCOL, sistema de control interno institucional, La matriz de riesgos y los reportes trimestrales de evidencias de las acciones realizadas para minimizar riesgos y mantener el control de los procesos, Capacitaciones en Materia de Control Interno, internos, encuestas de detección de necesidades, el organigrama institucional.***

6.- ¿Se cuenta con un manual de procesos que describa los procesos/procedimientos sustantivos de tu Dependencia o Entidad?

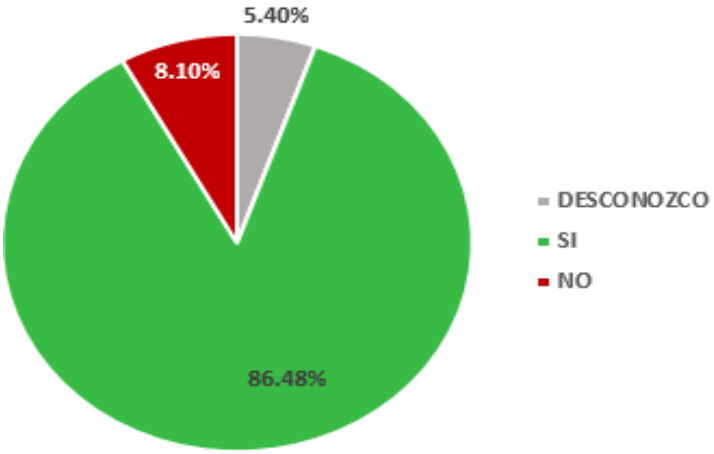
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***manual de procedimientos oficial, página oficial de la SEDESCOL, supervisión y seguimiento o monitoreo, oficios, capacitación acreditada, manual organización, Normas Generales de Control Interno Estatal.***

7.- ¿En la institución se oferta Capacitación relacionada con el proceso/procedimiento que desempeñas?

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	32
NO	3
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***Sistema de Profesionalización, Programa de Desarrollo y Formación con base en Competencias, Cursos de Capacitación.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	
PREGUNTA 1	89.18%
PREGUNTA 2	100.00%
PREGUNTA 3	100.00%
PREGUNTA 4	97.30%
PREGUNTA 5	100.00%
PREGUNTA 6	100.00%
PREGUNTA 7	86.48%
PROMEDIO FINAL	**96.13%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL

La Secretaría de Desarrollo Social obtuvo un resultado de implementación del componente del **96.13%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

- Definir indicadores por cada una de las áreas, poner un tablero de indicadores alcanzados y dar un reconocimiento al área con mejores resultados
- Reuniones de integración del personal operativo y administrativo, para conocer más a fondo temas específicos por el bien común.
- Comunicar los riesgos en la SEDESCOL (prevención de accidentes) y dar a conocer las actas del COCODIT.
- Dar al menos una terapia al mes para liberar el estrés laboral y fomentar el compañerismo.
- Capacitación continua a todo el personal
- Diseñar un sistema de incentivos que fomente un mayor involucramiento de todo el personal con las acciones de control, fortalecer el uso de las TIC's en la operación diaria de la dependencia para un mayor control y para la generación de información de mejor calidad que pueda utilizarse para evaluar el desempeño de la Secretaría.

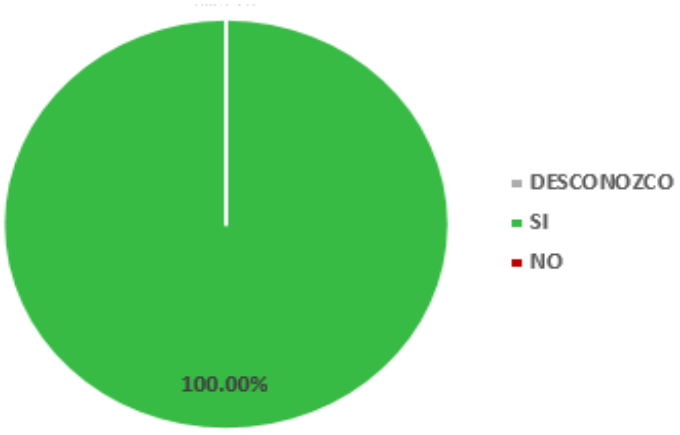
- Realizar encuesta de Clima Laboral cada 6 meses
- Capacitación sobre los mecanismos que usa la dependencia para el control de riesgos
- Control documental, elaboración de expedientes y capacitación de control interno
- Documentación, medición y evaluación de procesos.
- Proceso de comunicación vertical y horizontal
- Dar a conocer los resultados de evaluaciones e implementar un programa focalizado de mejora
- Curso en línea de control interno, porque solo hay presencial
- Evaluación de actividades según perfil de puestos,
- Análisis de casos sobre el código de ética
- Mejora en la asignación de responsabilidades

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

"Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en el cumplimiento de sus objetivos y metas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, previstos en los programas sectoriales y operativos anuales, acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción."

9.- ¿Conoces los objetivos institucionales y sectoriales de tu Dependencia o Entidad?

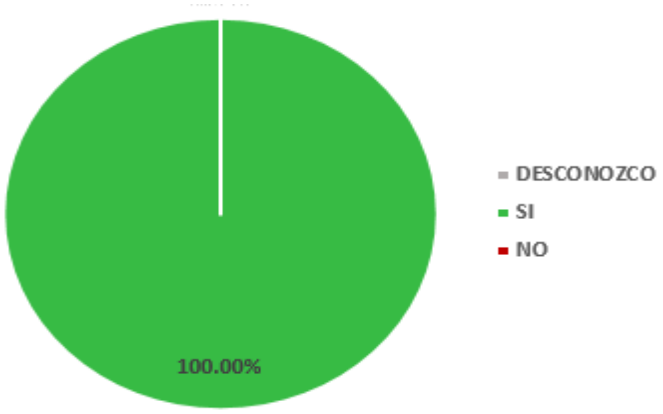
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***En el plan institucional, plan sectorial y plan estatal de desarrollo, página oficial de la SEDESCOL, manual de organización.***

10.- ¿Se cuenta con una herramienta para identificar y evaluar los riesgos de tu institución incluidos los de corrupción, que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales?

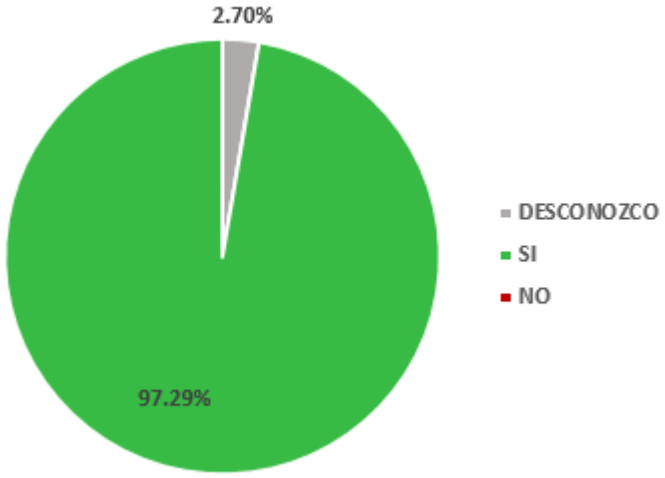
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***la matriz de riesgos, Manual de Control Interno en la página de la SEDESCOL, en la dirección de proyectos estratégicos o documentarse en la página oficial de la SEDESCOL (transparencia)- Plan Estatal de desarrollo), se encuentra el COCODIT por nombrar algunos, Comité de control interno, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), auditoria, código de ética de la SEDESCOL.***

11.- ¿En tu institución se establecen acciones de mejora para dar seguimiento a los riesgos identificados?

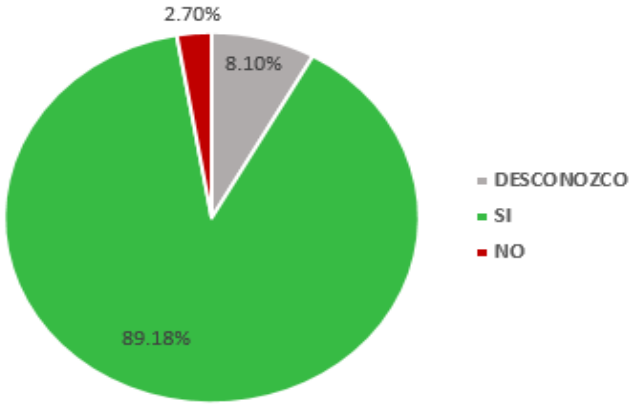
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	36
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***las reuniones del COCODIT, Mediante los reportes trimestrales de control interno y gestión de riesgos, existe evaluación de controles con Objetivos, Estrategias y metas, Disposiciones y manual administrativo de Control Interno Estatal, actas de sesiones del COCODIT, actas de reuniones del comité de ética Plan de Trabajo anual de Control Interno, sesiones de seguimiento del plan de trabajo.***

12.- ¿El proceso/procedimiento que desempeñas tiene identificado los riesgos que pueden llevar a no cumplir los objetivos institucionales?

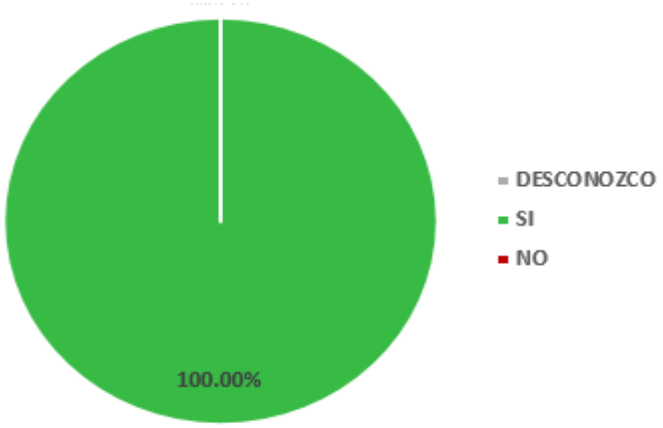
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	33
NO	1
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***En la matriz de riegos y en el manual de procedimientos, mapa de riesgos institucionales, reglas de operación de los programas y esquema de procesos, agendas de entrega, solicitudes y recibos de entrega, oficios de petición, revisiones, resguardo de archivos bitácoras de control y distribución de funciones.***

13.- ¿Notificas a tu superior inmediato los posibles riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos y/o metas institucionales?

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***por escrito en la planificación de las actividades, En reuniones de la dirección o mediante correo electrónico, bajo un sistema de información, bitácora, a través de reuniones específicas sostenidas con la Secretaria, reportes de evaluaciones realizadas a programas o procesos, reporte de riesgo por correo electrónico, oficios, memorándums, reporte trimestral del COCODIT, tarjetas informativas, propuestas de mejora de programas documentados en carpetas de los procesos de la SEDESCOL, matriz de riesgos.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
PREGUNTA 9	100.00%
PREGUNTA 10	100.00%
PREGUNTA 11	97.29%
PREGUNTA 12	89.18%
PREGUNTA 13	100.00%
PROMEDIO FINAL	**97.29%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaría de Desarrollo Social obtuvo un resultado de implementación del componente del **97.29%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

- Realizar manual de contingencias, indicadores de seguimiento de riesgos
- Realizar reuniones periódicas con todo el personal para dar a conocer el avance en las metas logradas
- Dar a conocer la matriz de riesgos a todo el personal
- Dar a conocer las actas del COCODIT a todo el personal
- Fomentar la limpieza y la sana convivencia.
- fortalecer la capacitación incluyendo una sección donde se les explique el riesgo que existe en lo que respecta a padrones
- Trabajar mecanismos para garantizar que los compañeros se apeguen al lineamiento dado que algunos no trabajan el padrón en el servidor, sino en su computadora, y no es posible tener acceso a la información actualizada en tiempo real
- Dar la importancia debida a las metodologías impartidas por la Contraloría para la creación de la matriz por parte de todos los compañeros.
- Estrategias para contingencias, control documental y capacitación en archivos
- Llevar a cabo la difusión de los resultados de los indicadores de seguimientos
- Establecer un tablero de control de recepción y entrega de los programas
- Definir los indicadores de eficiencias para resolver cada incidencia de entrega

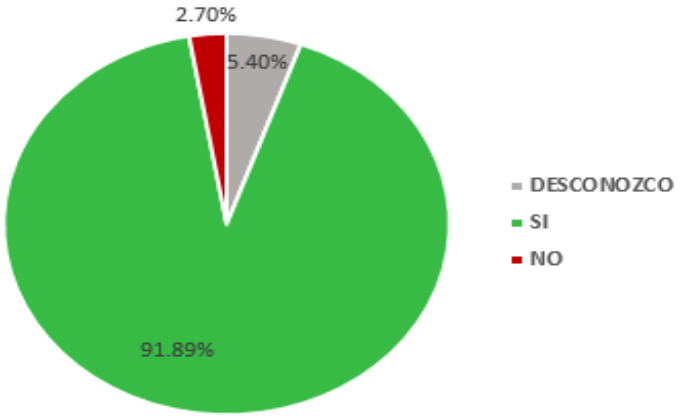
- Dar seguimiento con base a resultados mediante encuestas
- Actualización constante del plan de trabajo para la administración de riesgos
- Capacitación técnica para la identificación, manejo y prevención de riesgos.
- Establecer un tablero de control de recepción y entrega de uniformes escolares
- Definir indicadores de eficiencia y eficacia para resolver las incidencias del programa de uniformes escolares
- Escaneo inmediato o fotografía inmediata de los recibos y credenciales de firmantes
- Alertas preventivas a equipos que tengan documentación pendiente que entregar

COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

"Son aquellas acciones establecidas por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información, a través de las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados, encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a lo largo de toda su operación, a fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales."

15.- ¿En tu institución se implementan actividades de control en el proceso/procedimiento sustantivo y/o prioritario que desempeñas, apoyadas en sistemas de información (uso de tecnologías)?

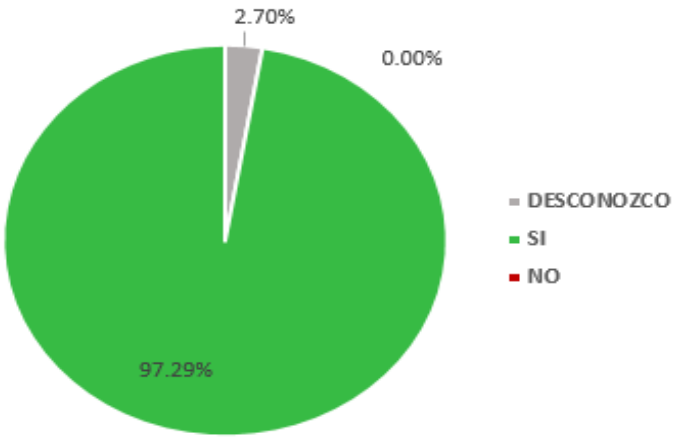
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	34
NO	1
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***las carpetas compartidas donde todo mundo tiene acceso de manera rápida la información, actas, programas de trabajo, matriz de riesgos, reportes de avance trimestral registradas en el servidor, funciones del COCODIT, página web del sistema de control interno SEDESCOL, oficios memorándum, desarrollo de padrones de beneficiarios, la red interna para el manejo de información.***

16.- ¿Existen Actividades de Control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC´s (Tecnologías de información y comunicación) como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios en los sistemas informáticos de la institución?

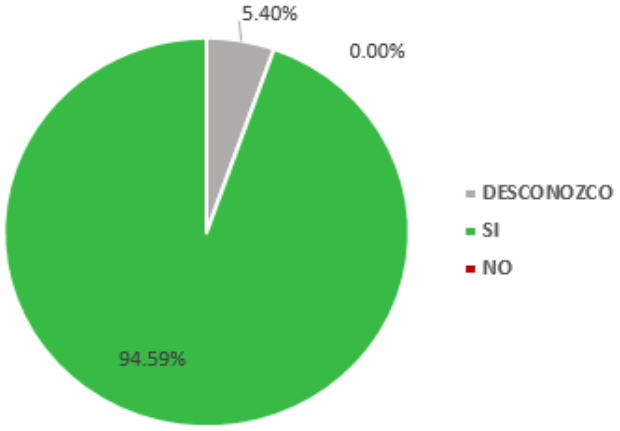
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	36
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***existe una política de equipo de cómputo y un documento de seguridad de protección de datos personales, COCODIT, se utilizan las herramientas que las mismas tecnologías permiten para mantener un mejor control de la información que se maneja, ya que no todo el personal tiene por qué tener acceso a toda la información. Pero sí se trata de fomentar que todos involucremos a las TIC's en nuestras tareas diarias, hay claves de acceso que solo están disponibles al personal adecuado, bloqueo de páginas para su acceso y manual de uso de equipos de cómputo.***

17.- ¿Se revisan y actualizan periódicamente las Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y Actividades de Control asociadas para el logro de los objetivos en la administración de sus Riesgos institucionales?

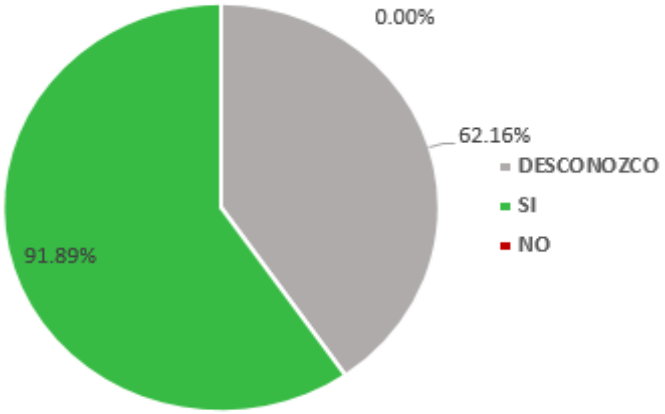
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	35
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***las reuniones del comité de seguimiento, actas de reuniones periódicas del COCODIT, mediante actividades de control, políticas públicas, programas y acciones, página web SEDESCOL, manual, de organización y procedimientos, programa de trabajo de administración de riesgos, reglas de operación de programas de desarrollo social, comité de ética, minutas de Comité de Control Interno.***

18.- ¿Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias en tu Dependencia o Entidad?

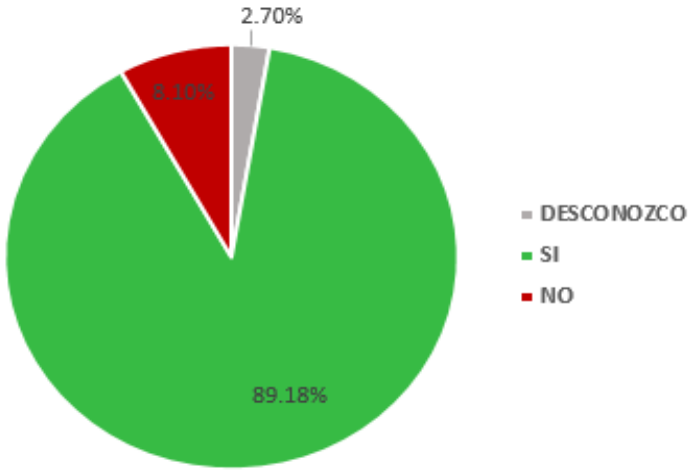
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	34
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***a través de transparencia en su página con un periodo establecido de días para responder, mediante un sistema de información que informa y comunica al comité, encuestas de COCODIT, la evaluación de control interno SEDESCOL, buzón de quejas y formato de queja del comité de ética, buzones de contraloría del Gobierno del Estado, reportes de coordinación de control interno, portal de denuncias en la página web de gobierno de Estado.***

19.- ¿Se identifican necesidades de utilizar TIC's en las funciones que desempeñas?

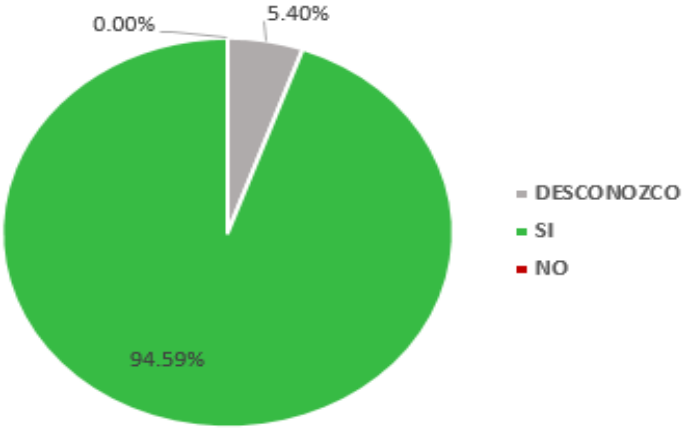
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	33
NO	3
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***la solicitud de plataformas por ejemplo en el programa de becas, mediante la detección de necesidades de capacitación, mediante la supervisión y mejora continua, evaluación del desempeño, resguardo de equipo tecnológico, servidor interno (carpetas compartidas), la detección de necesidades de capacitación, perfil de puestos del Manual de Organización.***

20.- ¿En tu institución se aplican encuestas y evaluaciones de percepción de Trámites y Servicios?

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	35
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***la evaluación de satisfacción que se hace para los programas de becas y de inclusión, encuestas de evaluación de trámites y servicios, mediante un sistema de control interno institucional, pagina web SEDESCOL, en la aplicación de cuestionarios de evaluación de la percepción de los beneficiarios que recibieron un apoyo, por medio de auditorías internas, aplicación de evaluaciones de calidad y contraloría interna.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL	
PREGUNTA 15	91.89%
PREGUNTA 16	97.29%
PREGUNTA 17	94.59%
PREGUNTA 18	91.89%

PREGUNTA 19	89.18%
PREGUNTA 20	94.59%
PROMEDIO FINAL	**93.23%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL

La Secretaría de Desarrollo Social obtuvo un resultado de implementación del componente del **93.23%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

- Evaluación constante de todos los servicios

- Capacitación en TIC´s
- Reuniones de seguimiento por dirección
- Comunicación de resultados de las evaluaciones de trámites y servicios
- Implementar acciones de mejora de acuerdo a los resultados de la evaluación de trámites y servicios
- Dar a conocer en reuniones periódicas a todo el personal los resultados de las reuniones del COCODIT
- Mayor control de vehículos para economizar
- Impulsar el uso de las TIC's en todos los niveles de operación para que se pueda tener mejor calidad y control de la información generada en el marco de las operaciones diarias de la Secretaría
- Actualización de equipos de cómputo
- Mayor información de archivos en el servidor interno
- Bases de datos actualizadas, respaldos contantes de seguridad

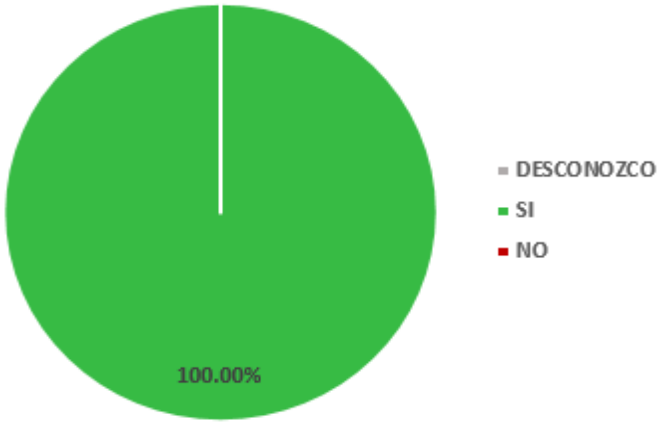
- Comunicar los resultados obtenidos en las evaluaciones de trámites y servicios con la finalidad de saber las áreas de mejora
- Dar a conocer que acciones se están tomando para dar respuesta a las observaciones dadas en las evaluaciones de los trámites y servicios
- Captación de necesidades tecnológicas para eficientar los tramites de los programas
- Establecer indicadores por programa de manera específica para su evaluación, definición de evaluaciones de programas, elaboración de un sistemas de evaluación general por dirección
- Capacitación y/o actualización constante con relación al manejo de las TIC´s
- Establecer sistema de evaluación del uso del servidor de carpetas compartidas,
- Definir sistema de evaluación general de la SEDESCOL
- Establecer indicadores de evaluación por área

COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal".

22.- ¿Tu institución comunica los objetivos y metas instituciones y sectoriales?

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37

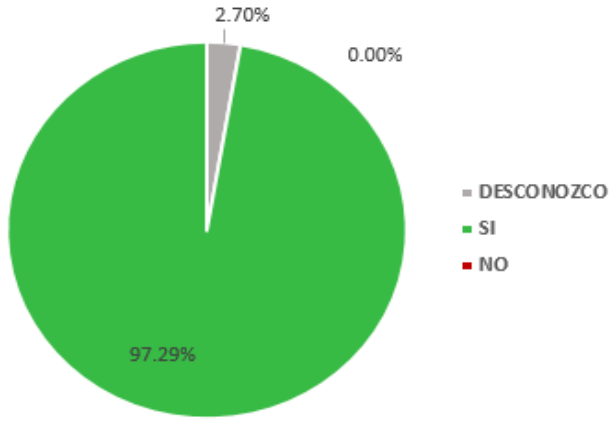


En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias

documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***vía correo electrónico o reuniones dando a conocer el programa institucional y sectorial, en la página de Internet de la SEDESCOL, Plan Estatal de Desarrollo, en las capacitaciones internas, así como en las reuniones de la Secretaria con todo el personal de la dependencia, Oficio circular, Minutas de reuniones de trabajo, programa sectorial de desarrollo social, manual Organizacional y de procedimientos, a través de los informes, periódico interno y en el portal de transparencia.***

23.- ¿La institución comunica de forma oportuna los riesgos instituciones incluidos los de corrupción identificados, que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales?

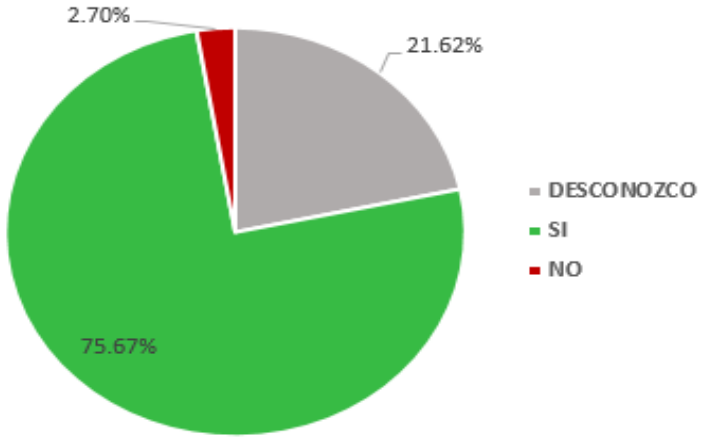
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	36
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***actas administrativas, reuniones con el personal, acta del COCODIT, el Programa de Trabajo de administración de riesgos, página de Transparencia de Gobierno del Estado de Colima, sesiones internas de capacitación, reporte de análisis de riesgos, cursos y manuales, reglamento de Ética, oficios, memorándum, reuniones de trabajo minutas, circulares de los avances en el programa de trabajo de administración de riesgos y control interno, fotografías, correos electrónicos y carteles.***

24.- ¿Se cuenta con políticas de comunicación interna y externa?

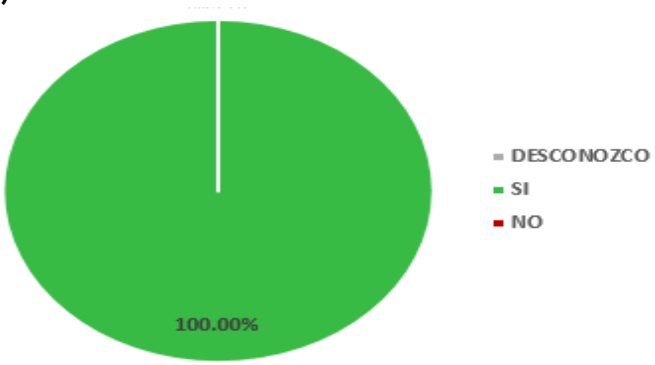
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	8
SI	28
NO	1
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***reuniones, mediante oficios y comunicados oficiales, políticas públicas programas y acciones, lineamientos de cómo deben ser nuestros documentos y oficios de comunicación hacia el exterior, principalmente en cuanto a formatos, vía electrónica, oficios, reglamento interior de la SEDESCOL, página en Facebook, guía para la comunicación interna y externa, en comunicación social se cuentan con las políticas que seguimos para difundir un programa, manual de Procedimientos Internos, Informes y Portal de Transparencia.***

25.- ¿Existen políticas para el uso adecuado de las tecnologías (computadoras, impresoras, redes sociales, correo electrónico, etc.)?

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***se da a conocer por escrito como deben utilizarse, Política de equipo de cómputo, Oficios, cursos de aprendizaje, capacitaciones, documento llamado "Política de uso de equipo informático" de la SEDESCOL, uso de correo, sistema interno donde se sube la información, manual de uso de equipo de cómputo, manual de procedimientos interno y reglamento interno.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
PREGUNTA 22	100.00%
PREGUNTA 23	97.29%
PREGUNTA 24	75.67%
PREGUNTA 25	100.00%
PROMEDIO FINAL	**93.24%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social obtuvo un resultado de implementación del componente del **93.24%,** lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

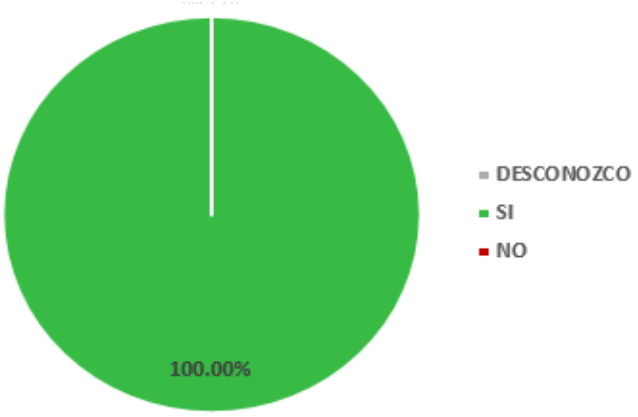
- Capacitaciones constantes en el uso de tecnologías
- Utilizar más la red de carpetas compartidas para que se cumpla con el objetivo
- Dar a conocer las políticas de comunicación interna o externa
- Exponer a todo el personal periódicamente los avances en control interno conforme a los objetivos y metas institucionales y que cada dirección con su personal den seguimiento puntual al control interno y administración de riesgos.
- Comunicar de la información de las actas del COCODIT
- Bitácoras de control para el uso de las tecnologías
- Cursos de competencias sobre las tecnologías de la información
- Resguardo de archivos digitales
- Crear una guía de comunicación interna
- Revisión periódica de equipos de cómputo
- Establecer un protocolo único de uso de TIC´S
- Fortalecer las vías de comunicación electrónicas internas
- Unificar la integración de la información para archivos

COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

"Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en el área de auditoría interna o unidades específicas para llevarla a cabo."

27.- ¿Se realiza evaluación al proceso/procedimiento en el que te desempeñas?

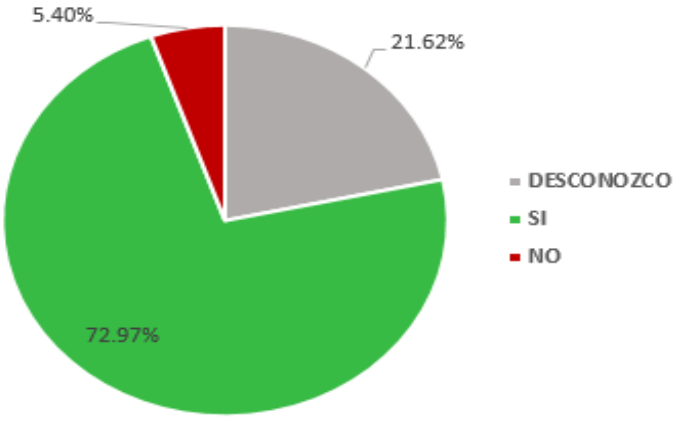
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***Evaluación de detección de necesidades de desempeño o evaluación 360, transparencia página web SEDESCOL, calendario de entrega de padrón, control y seguimiento de los padrones, evaluaciones internas, seguimiento COCODIT, indicadores de procesos y medición de cumplimiento de metas en reuniones de directivos, documentación de cumplimiento de metas y objetivos institucionales en la MIR, programas de trabajo internos, informes de actividades y de programas de la SEDESCOL, auditorías internas, contraloría interna, informe final del programa, manual de procedimientos, entrega de reportes al responsable del área.***

28.- ¿Se tiene establecido que el personal que identifique problemas de Control Interno, debe comunicarlos mediante un reporte?

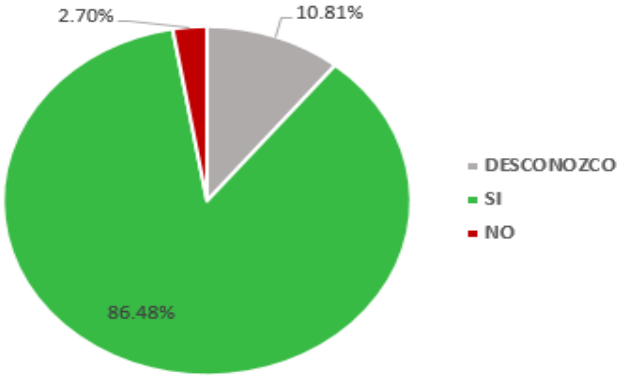
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	8
SI	27
NO	2
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***por escrito a su superior inmediato quien deberá plantearlo en las reuniones con el comité, formato de quejas del CEPCI, se presente mediante oficio, transparencia y rendición de cuentas, salvo los encargados de trabajar tema de administración de riesgos y los integrantes del COCODIT, evaluaciones de control, reporte mediante correo electrónico, tarjetas informativas, oficios, memorándum, manual administrativo de control interno.***

29.- ¿Se ponen en práctica y documentan en forma oportuna las acciones para corregir las Debilidades y/o deficiencias del Control Interno?

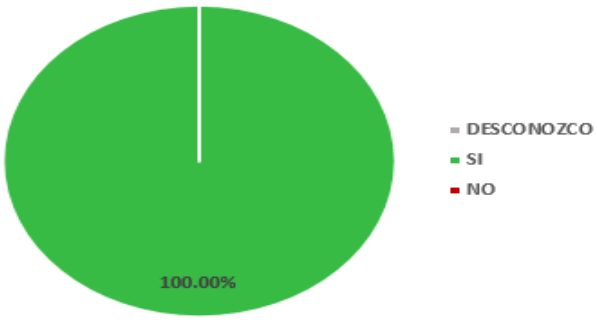
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	4
SI	32
NO	1
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***en las reuniones trimestrales del comité, mediante la matriz de riegos, transparencia, rendición de cuentas, evaluación resultados, página web SEDESCOL, evaluaciones de control, reportes de avance trimestral del PTCI y PTAR.***

30.- ¿Se aplican evaluaciones del desempeño en tu institución?

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	37
NO	0
Total de respuestas	37



En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: ***la evaluación del desempeño a todo el personal 360, transparencia, rendición de cuentas, página SEDESCOL, capacitación en línea impartida por la Red Estatal de Instancias de Evaluación y Monitoreo, resultado de la evaluación del desempeño, evaluación de desempeño y TIC´s, reporte de resultados en comparativa con años pasados.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	
PREGUNTA 27	100.00%
PREGUNTA 28	72.97%
PREGUNTA 29	86.48%
PREGUNTA 30	100.00%
PROMEDIO FINAL	**89.86%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La Secretaría de Desarrollo Social obtuvo un resultado de implementación del componente del **89.86%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

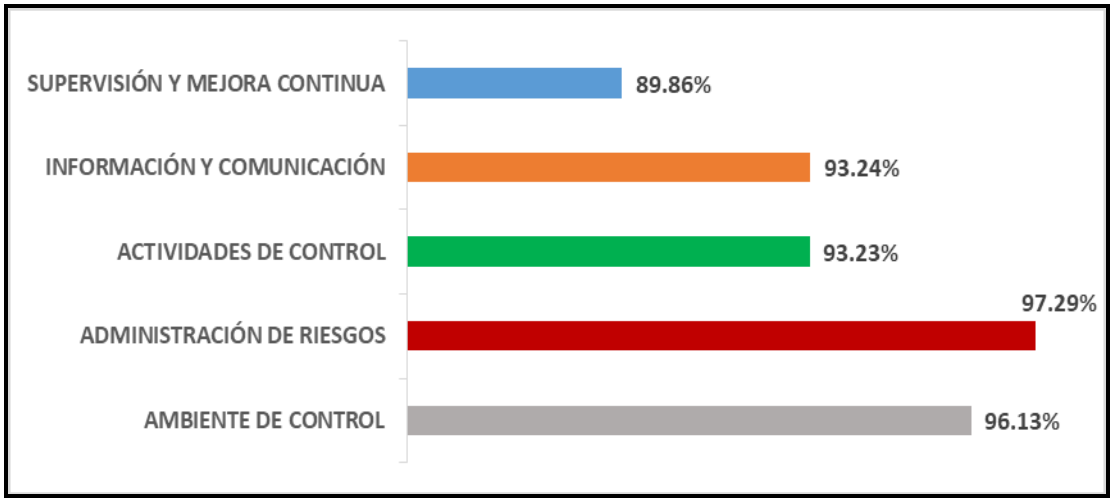
- Seguimiento oportuno a las acciones para corregir debilidades y deficiencias
- Dar a conocer las actas del COCODIT a todo el personal de SEDESCOL
- Dar a conocer a todo el personal los avances trimestrales del PTAR
- Fortalecer los mecanismos para dar seguimiento al control de calidad del procedimiento.
- Mecanismo formal para detectar debilidades del proceso de control interno entre quienes nos encargamos de implementar las acciones de control.
- Documentación de procedimientos para la detección, registro y atención de productos no conformes.
- Capacitación técnica al personal para la identificación de los elementos que conforman al sistema de mejora continua de la dependencia.

- Desarrollo de auditorías internas.
- Dar a conocer los mecanismos de control interno
- Integración de documentación oportuna de los beneficiarios de los programas
- Mejorar la comunicación del contenido de cada programa de manera clara a cada uno de los participantes del programa
- Capacitación y actualización constante especializada en el área que despeña cada persona
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones
- Solicitar a cada uno de los participantes en los programas mediante cuestionario que den sus opiniones y sugerencias para mejorar
- Recopilar las propuestas de mejoras continua para analizar y ejecutar las que ya puedan ser aplicadas

6.- RESULTADO FINAL DE IMPLEMENTACIÓN

La Secretaría de Desarrollo Social obtuvo una implementación de Control Interno del **93.95%,** lo anterior de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de **la Encuesta de Evaluación del Sistema de Control Interno.**

RESULTADO FINAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
AMBIENTE DE CONTROL	96.13%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	97.29%
ACTIVIDADES DE CONTROL	93.23%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	93.24%
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	89.86%
PROMEDIO FINAL	**93.95%**



FORTALEZAS

Por lo anterior informado se detectaron en la Secretaría de Desarrollo Social las siguientes fortalezas:

- La Dependencia fomenta la integración de su personal, lo cual favorece al clima laboral.
- La Dependencia utiliza Políticas, principios y/o lineamientos para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta
- La Dependencia cuenta con un Organigrama y Manual de Organización oficializados.
- Las personas Servidoras Públicas conocen los objetivos institucionales y sectoriales.
- La Dependencia opera un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno.
- La Dependencia cuenta con un instrumento para identificar y evaluar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Las personas Servidoras Públicas de la Dependencia notifican a su superior los posibles riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos y/o metas institucionales.
- La Dependencia implementa actividades de control en sus procesos/procedimientos sustantivos y/o prioritarios, apoyadas en sistemas de información (uso de tecnologías).
- La Dependencia cuenta con actividades de Control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC´s (Tecnologías de información y comunicación) como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios en los sistemas informáticos.

- En la Dependencia se revisan y actualizan periódicamente las Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y Actividades de Control asociadas para el logro de los objetivos en la administración de sus Riesgos institucionales.
- La Dependencia aplica encuestas y evaluaciones de percepción de Trámites y Servicios.
- La Dependencia comunica los objetivos y metas instituciones y sectoriales.
- La Dependencia comunica de forma oportuna los riesgos instituciones incluidos los de corrupción identificados, que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- La Dependencia cuenta con políticas para el uso adecuado de las tecnologías (computadoras, impresoras, redes sociales, correo electrónico, etc.)
- La Dependencia aplica evaluaciones del desempeño.

Finalmente se requiere atender las **acciones de mejora sugeridas** por el personal a cargo de los procesos evaluados, lo anterior para incrementar el porcentaje obtenido y considerarlas en la actualización del **Programa de Trabajo de Control Interno y el Informe Anual de Control Interno** correspondientes.

Revisó información

Mtro. Juan Luis de la Rosa Gómez
Coordinador de Control y Seguimiento de la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia

Validó información

Mtra. Patricia González Cortés
Directora de Órganos Internos de Control y Vigilancia