Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de Fomento Económico.

En la ciudad de Colima, Colima a 18 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 Fomento Económico** a 5 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 **5 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 Fomento Económico.**

4.- RESULTADOS

De acuerdo a la información proporcionada a través de la encuesta realizada por **9 (nueve) personas Servidoras Públicas** responsables y participantes de los siguientes procesos evaluados por **la Secretaría de Fomento Económico:**

1. **Procedimiento para el impulso al sector artesanal**
2. **Procedimiento para la promoción a la inversión**
3. **Procedimiento de alta, modificación o baja de un trámite o servicio del registro estatal de trámites y servicios**
4. **Procedimiento para la promoción del mercado interno**
5. **Procedimiento para la gestión y vinculación de proyectos**

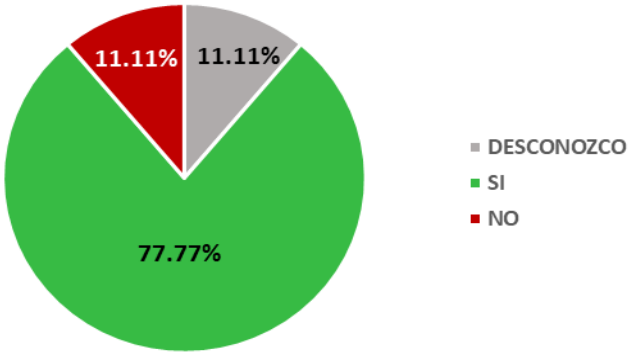
Se procedió a la concentración de información para llevar a cabo el informe de resultados de la evaluación, mostrando a continuación los resultados obtenidos por componente de Control Interno:

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	7
NO	1
Total de respuestas	9

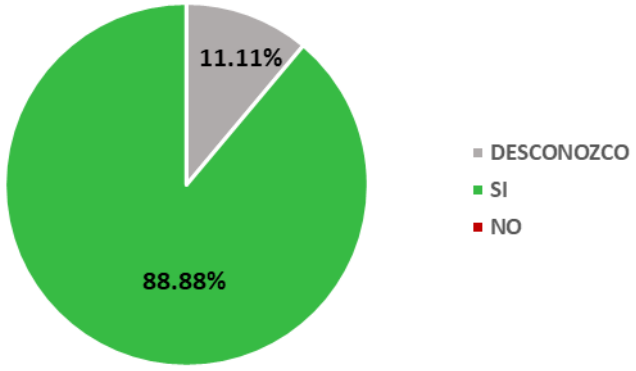


"La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora"

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: ***Fotografías y videos, comunicados y correos electrónicos.***

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?

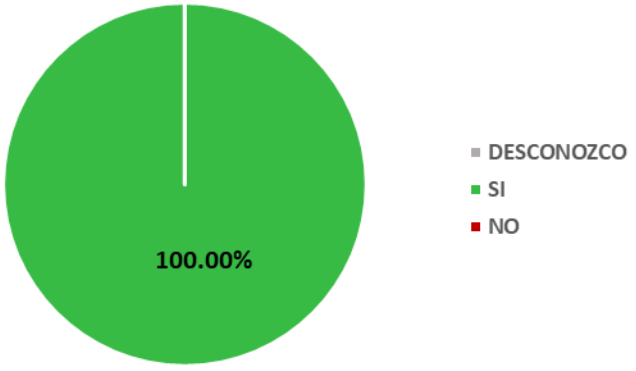
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	8
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***minutas de trabajo, fotografía y videos se nos han convocado a reuniones donde han explicado los valores y principios institucionales, también el área correspondiente a pegado hojas en diferentes puntos de la secretaría, señalando los principios y valores institucionales.***

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?

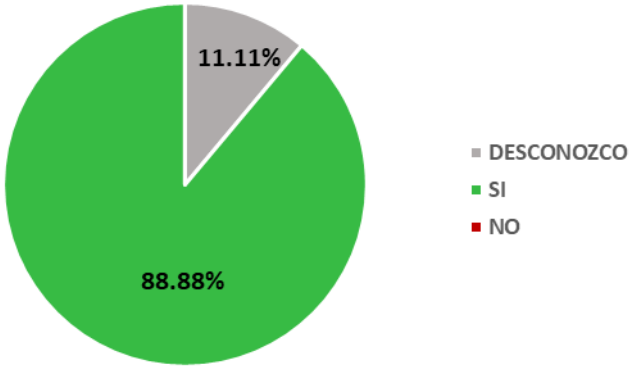
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	9
NO	0
Total de respuestas	9



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, Manual de organización, Página web de la Secretaría.***

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)?

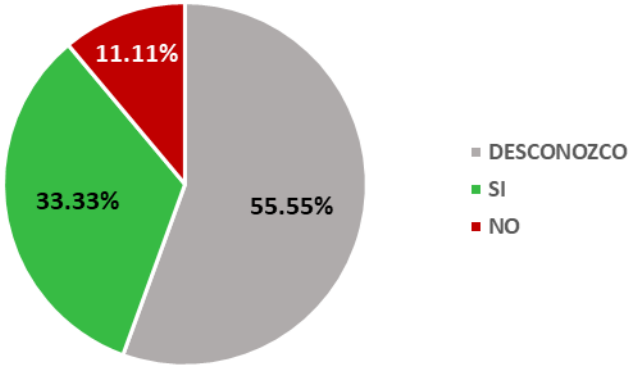
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	8
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***impresos, carpeta del COCODIT, electrónicos, carpeta COCODIT área administrativa, Página web de la Secretaría y comunicados vía correo electrónico.***

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

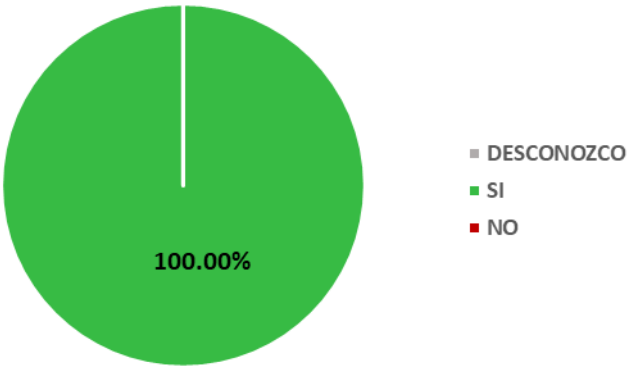
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	5
SI	3
NO	1
Total de respuestas	9



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: ***matriz de riesgos.***

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

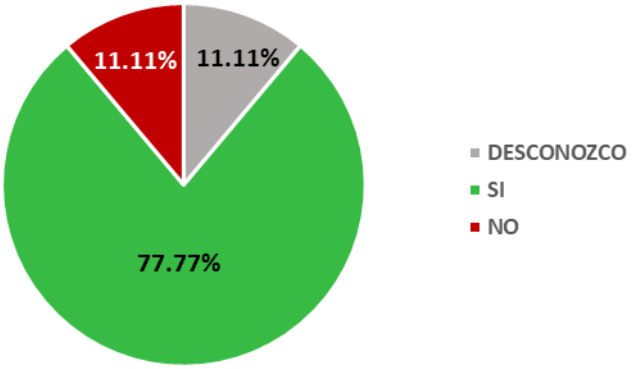
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	9
NO	0
Total de respuestas	9



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 impreso, manual de procedimientos, procesos documentados.***

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	7
NO	1
Total de respuestas	9



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: ***cursos de capacitación ofertados por capital humano, reconocimientos y material de trabajo.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	
PREGUNTA 1	77.77%
PREGUNTA 2	88.88%
PREGUNTA 3	100.00%
PREGUNTA 4	88.88%
PREGUNTA 5	33.33%
PREGUNTA 6	100.00%
PREGUNTA 7	77.77%
PROMEDIO FINAL	**80.94%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL

La Secretaría de Fomento Económico obtuvo un resultado de implementación del componente del **80.94%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

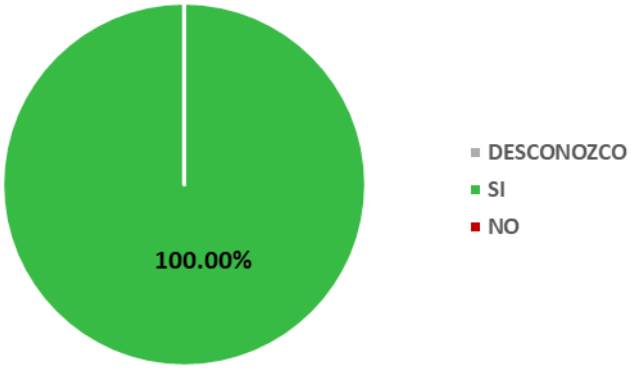
- Cursos de integración,
- Definición de mecanismos de comunicación,
- Reuniones mensuales para ver avances de actividades de áreas.
- Supervisiones por escrito,
- Difusión de objetivos y parametrización de resultados
- Acciones motivacionales para mejorar e integrar y mejorar el clima laboral
- Acciones de integración y trato al personal.
- Acciones de capacitación para fortalecer nuestro desempeño y habilidades.
- Si es posible la entrega del Manual de Organizacional completo.
- Conocimiento generalizado de los procesos de control interno.

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?

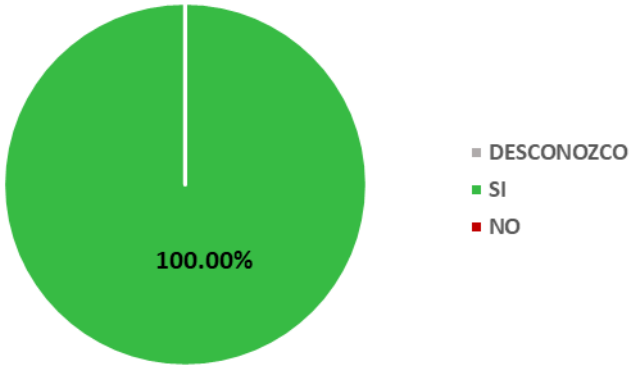
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	9
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***ley de fomento vigente, plan estatal de desarrollo, manual de organización, programa institucional, etc.***

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?

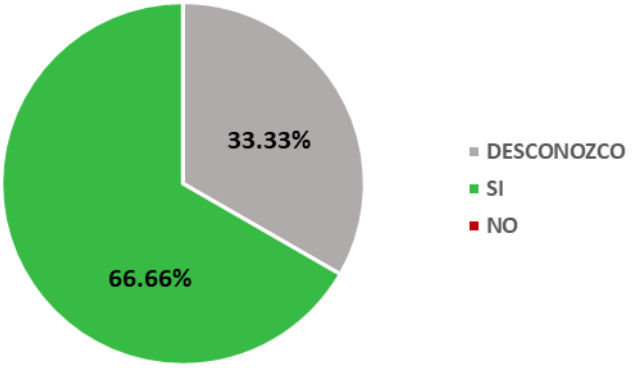
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	9
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***Guía que contiene la Metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal, así como lineamientos administrativos.***

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

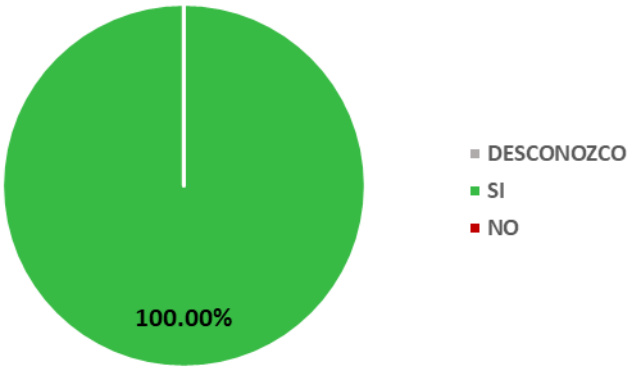
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	6
NO	0
Total de respuestas	9



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 de seguimiento y mejora, matriz de riesgos, indicadores de seguimiento, programa de acciones.***

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

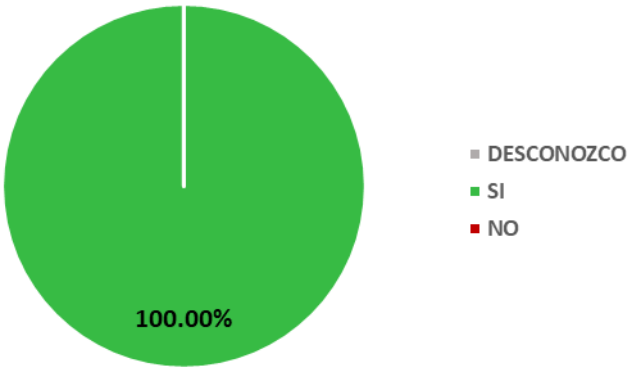
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	9
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***reporte de matriz de riesgos, tabla de control.***

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	9
NO	0
Total de respuestas	9



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 y tarjetas informativas, correos electrónicos y minutas de reuniones, instancias internas y externas.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
PREGUNTA 9	100.00%
PREGUNTA 10	100.00%
PREGUNTA 11	66.66%
PREGUNTA 12	100.00%
PREGUNTA 13	100.00%
PROMEDIO FINAL	**93.33%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Secretaría de Fomento Económico obtuvo un resultado de implementación del componente del **93.33%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

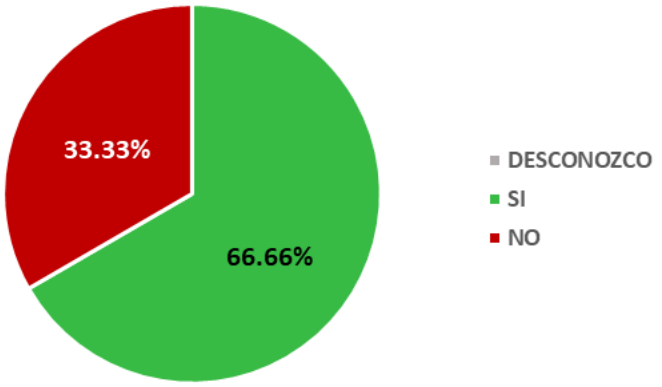
- Reuniones informativas sobre los riesgos de los procedimientos sustantivos de la Secretaría.
- Mayor capacitación del tema.
- Difusión generalizada de matriz de riesgos, parametrización, supervisión periódica.
- Propongo una herramienta de control interna (FUPO) a través de la cual un área en específico controle todos los compromisos (objetivos, metas, indicadores, poa, etc.) y dé seguimiento puntual.
- La única mejora que considero sería el tener evidencia de los posibles riegos del cumplimiento de los objetivos y/o metas institucionales.
- Considerar los controles existentes
- Comprometer calendario de seguimiento de acciones de mitigación de riesgos.
- Diseño de tableros de control por variables de impacto. Documentar acciones. Capacitar.

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)?

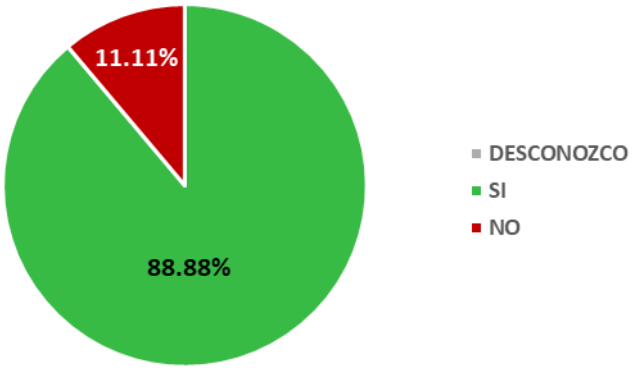
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	6
NO	3
Total de respuestas	9



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: ***formatos establecidos en el área para controlar el manejo de la información, reportes, tarjetas informativas, respaldos de archivos.***

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?

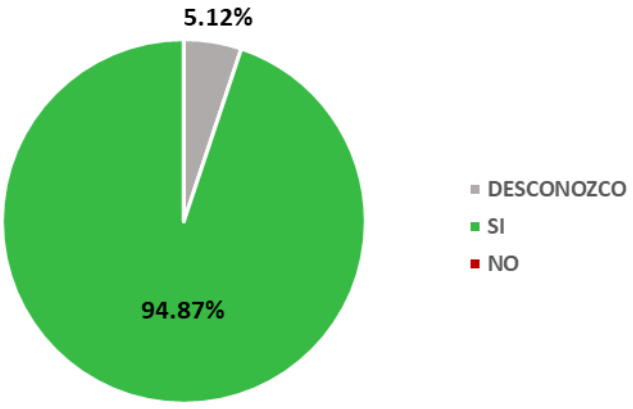
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	8
NO	1
Total de respuestas	9



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***: Asignación de equipos y claves de acceso documentadas y firmadas, en plataformas externas en formularios de google, google drive y correo electrónico.***

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?

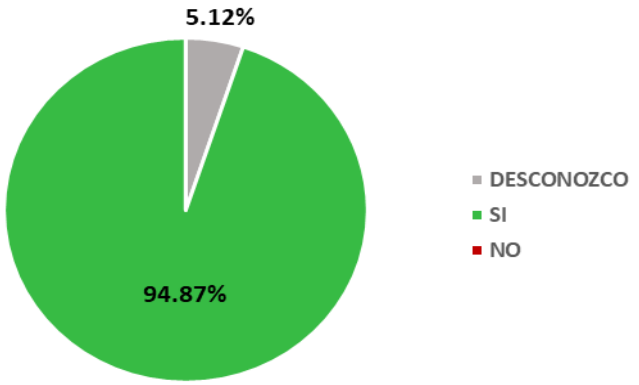
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	5
SI	4
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***Manuales de Proceso con su respectivo diagrama, matriz de riegos cuando son requeridos, reuniones internas.***

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?

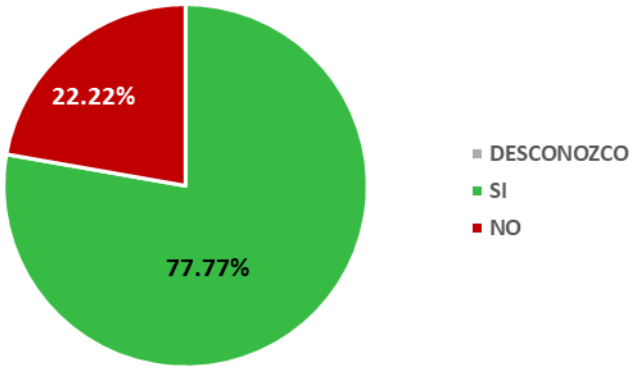
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	37
NO	0
Total de respuestas	39



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: ***tabla de acciones y matriz, buzón de quejas y sugerencias para el público en general.***

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

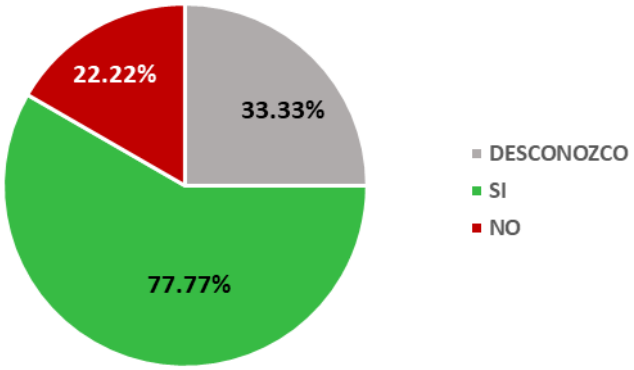
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	5
SI	4
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***documentos propios para el desempeño de mis actividades, como el google drive, formularios en google, programas de manipulación de pdf, imágenes, etc.***

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	4
NO	2
Total de respuestas	9



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: ***expedientes internos, buzón físico, portal de internet.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL	
PREGUNTA 15	66.66%
PREGUNTA 16	88.88%
PREGUNTA 17	94.87%
PREGUNTA 18	94.87%
PREGUNTA 19	77.77%
PREGUNTA 20	77.77%
PROMEDIO FINAL	**83.47%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL

La Secretaría de Fomento Económico obtuvo un resultado de implementación del componente del **83.47%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

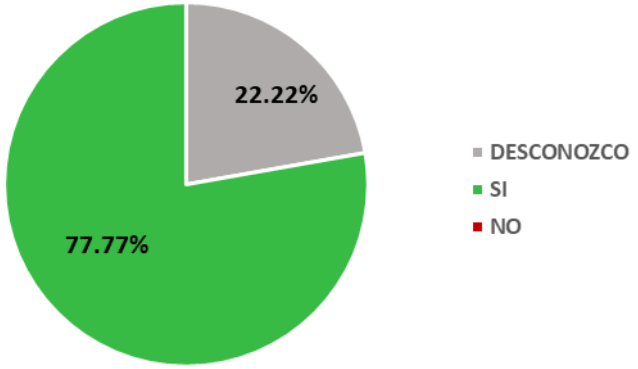
- Mayor comunicación entre el personal e intercambio de situaciones o mejoras aplicadas en las áreas.
- Mayor capacitación sobre el uso de tics.
- Más acciones que nos permitan evaluar lo realizado, para poder implementar correctivos o cambios a tiempo y mejorar ante nuestros usuarios.
- Que exista una persona a la entrada de la Secretaría que pueda aplicar encuesta de satisfacción de los servicios o trámites que presta la Secretaría
- Tengo sabido que existe un Buzón de Quejas pero es implementado por el área de Mejora Regulatoria y tengo el desconocimiento sí esa información es sólo de esa área o si también abarca toda la SEFOME ya que nunca se nos da información al respecto a las demás áreas.
- No he tomado un curso como tal para tener avalado mí conocimiento de TIC's, por lo que sería bueno tomarlo (en caso de que la evaluación del pasado 20 de noviembre no sea satisfactoria).
- Dar a conocer sí en SEFOME se aplican encuestas y evaluaciones de percepción de Trámites y Servicios.
- Reuniones semestrales con los directivos de la Secretaría
- Estandarización de procesos.

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?

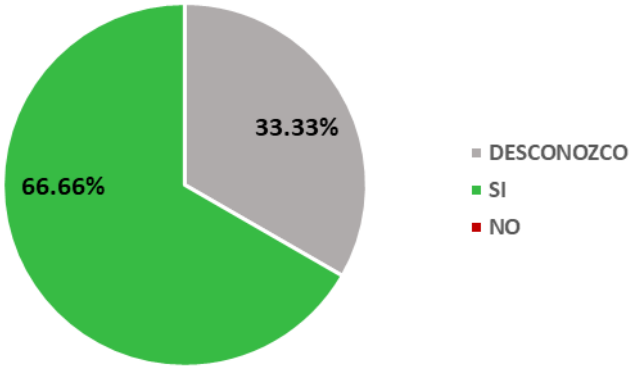
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	6
NO	0
Total de respuestas	9



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: ***Matrices de riesgos, reglamento interno.***

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?

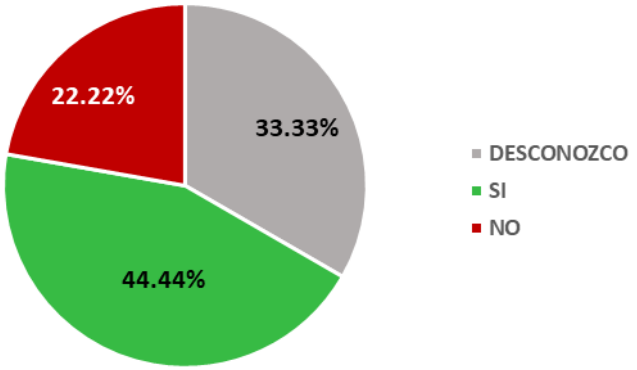
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	6
NO	0
Total de respuestas	9



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: **matrices de riesgos, Comunicados vía correo electrónico, reglamento interno.**

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

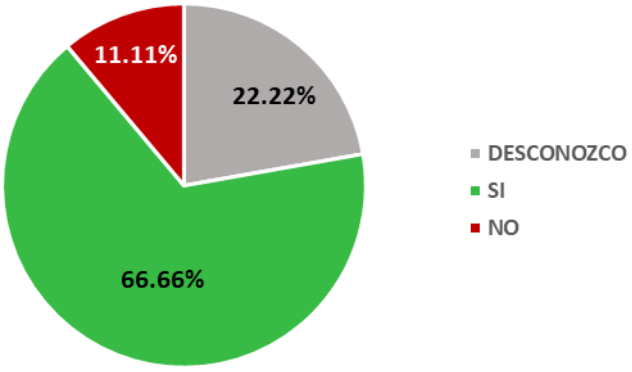
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	4
NO	2
Total de respuestas	9



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: ***oficios y circulares, correos, grupo de whatsapp.***

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	6
NO	1
Total de respuestas	9



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: ***código de ética, restricciones para cierto personal.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
PREGUNTA 22	77.77%
PREGUNTA 23	66.66%
PREGUNTA 24	44.44%
PREGUNTA 25	66.60%
PROMEDIO FINAL	**63.86%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Secretaría de Fomento Económico obtuvo un resultado de implementación del componente del **63.86%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

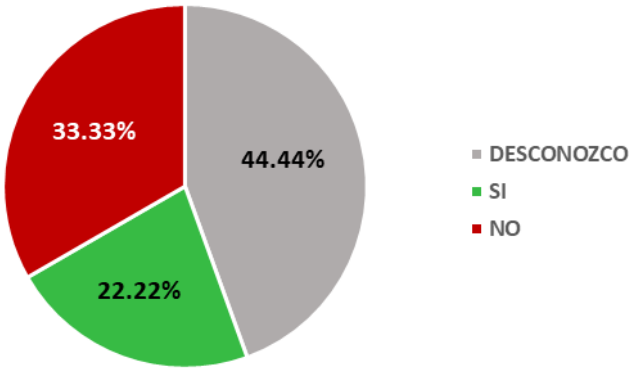
- Mayor comunicación interna
- Mayor integración o creación de algún mecanismo para mejorar la comunicación interna y/o disposición de archivos en nube.
- Trabajar más en la comunicación para prevenir riesgos institucionales.
- Comunicar los riesgos instituciones incluidos los de corrupción identificada, que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Desconozco si existen políticas textuales para el uso adecuado de las tecnologías (computadoras, impresoras, redes sociales, correo electrónico, etc.) teniendo en cuenta que por ética no debería de hacerse un mal uso de estas.
- Creación de políticas

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?

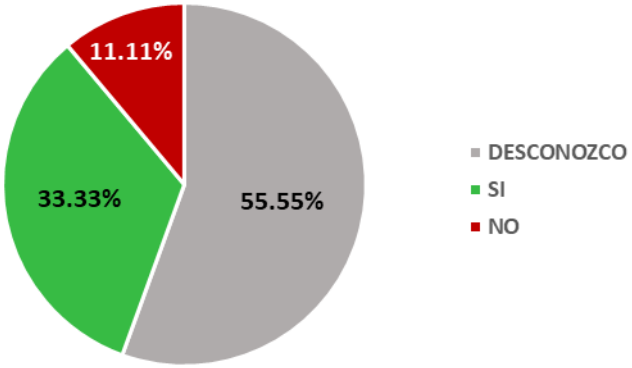
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	4
SI	2
NO	3
Total de respuestas	9



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 internas, reuniones de exposición de resultados, indicadores.***

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

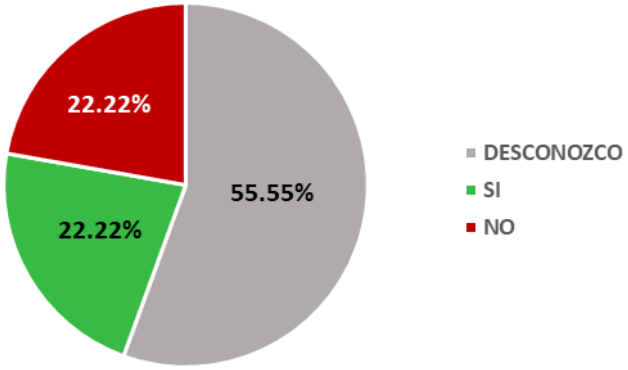
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	5
SI	3
NO	1
Total de respuestas	9



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: ***oficios y reportes.***

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

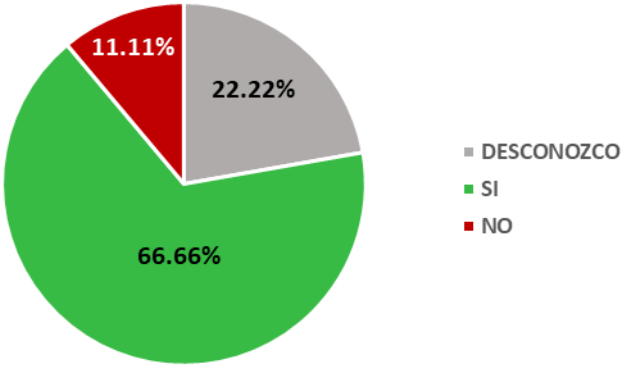
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	5
SI	2
NO	2
Total de respuestas	9



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: ***formatos y reuniones internas.***

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	2
SI	6
NO	1
Total de respuestas	9



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: ***evaluaciones del capital humano, encuestas de evaluación 360° y recientemente del conocimiento y uso de tics, reportes anuales de acciones realizadas.***

RESULTADO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	
PREGUNTA 27	22.22%
PREGUNTA 28	33.33%
PREGUNTA 29	22.22%
PREGUNTA 30	66.66%
PROMEDIO FINAL	**36.10%**

HALLAZGO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La Secretaría de Fomento Económico obtuvo un resultado de implementación del componente del **36.10%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

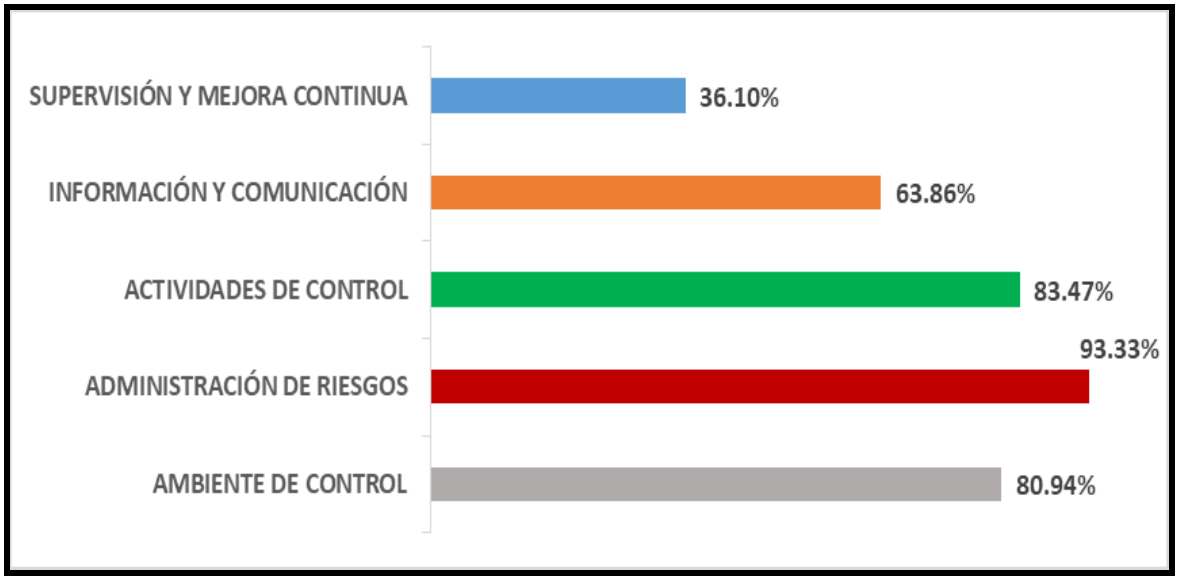
- Mayor claridad en los procedimientos, pues en ocasiones la poca claridad del que hacer en tiempos y formas ha afectado a otros procesos.
- Poner en práctica y documentar las acciones para corregir las debilidades y/o deficiencias del control interno.
- Programa de difusión interna y con tiempo se comunique
  Presentación del personal para identificar problemas
- Informe de resultados contante

5.- RESULTADO FINAL DE IMPLEMENTACIÓN

La Secretaría de Fomento Económico obtuvo una implementación de Control Interno del **76.38%**, 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	80.94%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	93.33%
ACTIVIDADES DE CONTROL	83.47%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	63.86%
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	36.10%
PROMEDIO FINAL	**71.54%**

"La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora"



FORTALEZAS

Por lo anterior informado se detectaron en la **Secretaría de Fomento Económico,** las siguientes fortalezas:

- La Dependencia 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.
- La Dependencia cuenta con un manual de procesos que describa los procesos/procedimientos sustantivos de tu Dependencia o Entidad.
- Los Servidores públicos de La Dependencia conocen los objetivos institucionales y sectoriales de tu Dependencia
- La Dependencia cuenta con una herramienta para identificar y evaluar los riesgos de corrupción, que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- En el proceso/procedimiento que desempeña la Dependencia tiene identificado los riesgos que pueden llevar a no cumplir los objetivos institucionales.
- Los Servidores públicos de la Institución notifican a su superior de inmediato los posibles riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos y/o metas institucionales.

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

"La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora"