



**Contraloría General del Estado de Colima  
Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia**

**Informe de evaluación del Sistema de Control  
Interno Institucional de la Secretaría de  
Desarrollo Rural**

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

---

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

### **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 Rural** 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

*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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 Rural**.

**5.- RESULTADOS**

De acuerdo a la información proporcionada a través de la encuesta realizada por **17 (diecisiete) personas Servidoras Públicas** responsables y participantes de los siguientes procesos evaluados de la **Secretaría de Desarrollo Rural**;

1. Programa de apoyo al campo
2. Asistencia técnica y capacitación
3. Infraestructura para el aprovechamiento sustentable de suelo y agua;

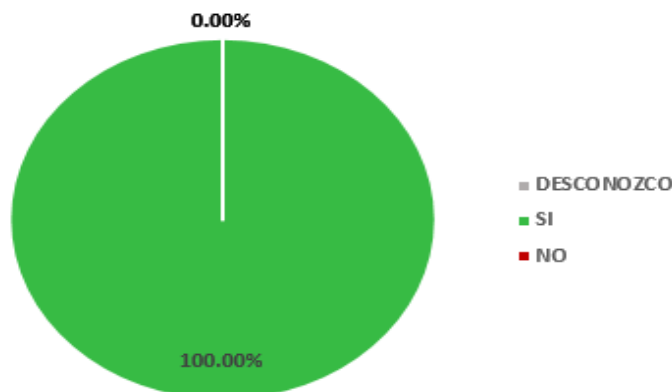
Se procedió a la concentración de información para llevar a cabo el informe de resultados de la evaluación, mostrando a continuación los resultados obtenidos por componente de Control Interno:

**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	0
SI	17
NO	0
Total de respuestas	17



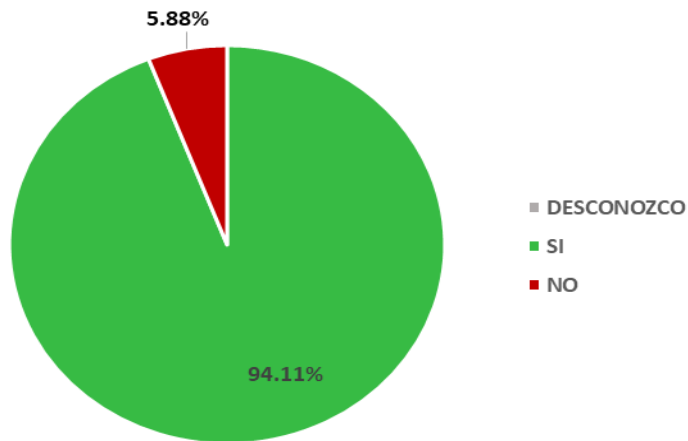
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

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: *fotos de cursos de capacitación e integración laboral, campañas de reforestación en familia y reuniones o desayunos de festejos mensuales, taller, mediante la capacitación y el trabajo en equipo, manual de organización, diplomas de cursos, reuniones de carácter social como son el día de la mujer, día de la madre, cumpleaños y todos los eventos conmemorativos durante el año, que aunque probablemente no tenga que ver con nuestro trabajo si fomenta la integración de personal y esto favorece el clima 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	16
NO	1
Total de respuestas	17



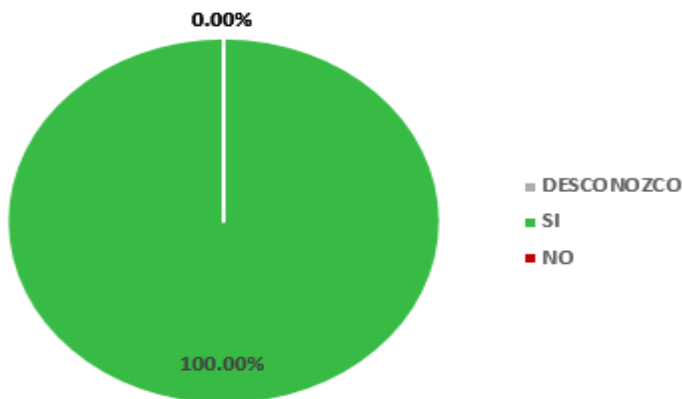
En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: *contamos con manuales de identidad y buzón de quejas, en la página de SEDER y hay carteles en la Secretaría, todas nuestras actividades siempre se conducen con principios de integridad, valores éticos y normas de conducta plasmados en reglamento interior de la Secretaria de Desarrollo Rural, por medio de las capacitación, oficios, reuniones y evidencias fotográficas, diplomas de cursos, código de conducta y ética difundido en la Secretaría por medio de la página web de la SEDER y papeletas informativas, circulares, el comité de ética.*

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

Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

**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?**

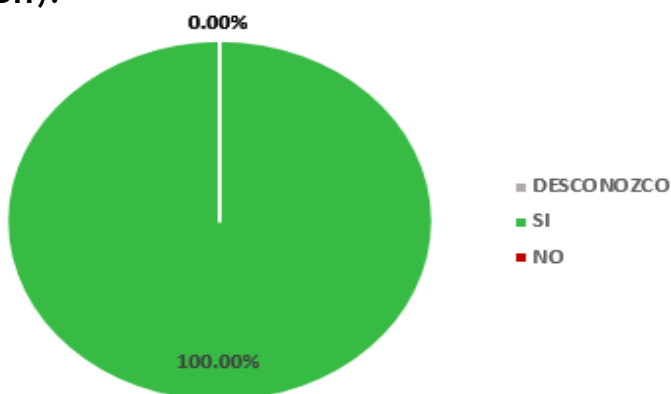
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	17
NO	0
Total de respuestas	17



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 Organización de la Secretaría, Pagina del SEDER, Organigrama.*

**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	17
NO	0
Total de respuestas	17



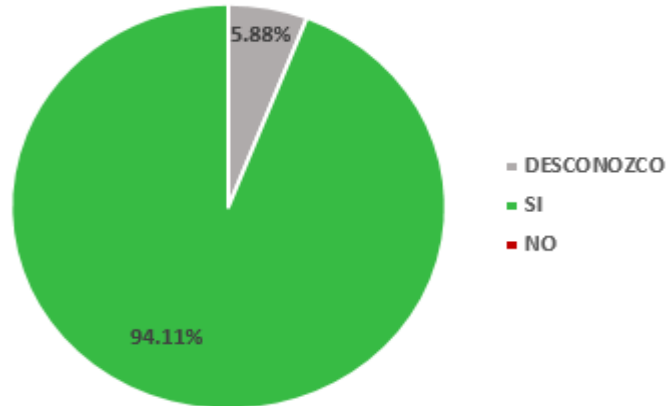
En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: *Manual de Organización, , acta de comité COCODIT, en forma visible en nuestra área de trabajo y capacitación.*

*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

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

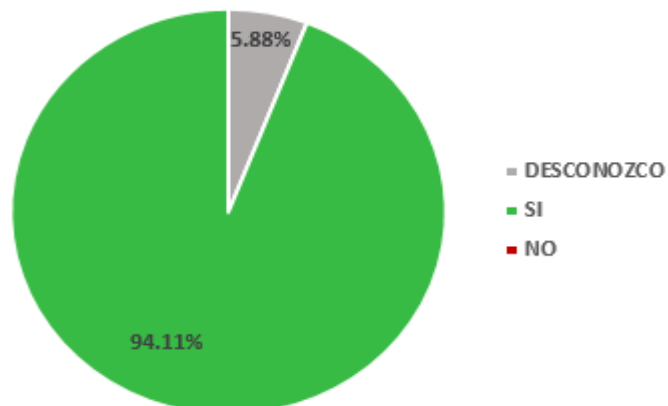
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	16
NO	0
Total de respuestas	17



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 Control interno, se llena un formulario al que se le da seguimiento, listas de asistencia, control interno, cursos, Cedula de control interno, cedula de acciones de mejora, se concentra por el enlace de administración de riesgos de la SEDER, programa anual de trabajo de control interno, así como las verificaciones con la Contraloría de Gobierno del Estado, entre otras, Matriz de Riesgos, encuestas.*

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	17
NO	0
Total de respuestas	17



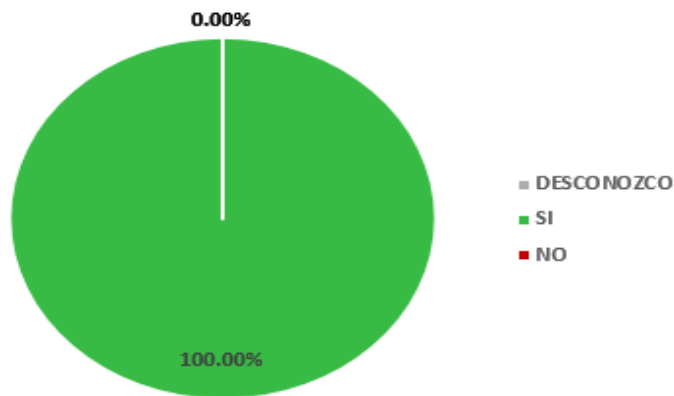
“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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, Página de la SEDER, página oficial de gobierno, manual de organización, mediante el organigrama de la Secretaría se da a conocer los procedimientos de cada dirección en función de sus objetivos.**

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	0
SI	17
NO	0
Total de respuestas	17



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 con los que se notifica los diferentes cursos y talleres para el personal, capital humano envía el listado de cursos disponibles, mismos que se nos proporcionan por oficio a todo el personal, lista de asistencia, evidencia fotográfica y evaluaciones mensuales, reuniones y evidencias fotográficas, diplomas de cursos.**

RESULTADO DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	
PREGUNTA 1	100.00%
PREGUNTA 2	94.11%
PREGUNTA 3	100.00%
PREGUNTA 4	100.00%
PREGUNTA 5	94.11%
PREGUNTA 6	94.11%
PREGUNTA 7	100.00%
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>97.47%</b>

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

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

**HALLAZGO DEL COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL**

La **Secretaría de Desarrollo Rural** obtuvo un resultado de implementación del componente del **97.47%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

- Actualizaciones periódicas
- Ubicación de personal de acuerdo a su perfil
- Elaborar políticas que inciten o motiven al personal
- Proporcionar capacitación en temas del campo a todo el personal
- Dar reuniones de seguimiento en cuanto a la difusión de la información no solo en carteles
- Proporcionar curso de manejo de software básicos y plataformas institucionales
- Realizar actualización de beneficiarios y revisión periódica en el SAT
- Llevar a cabo la integración de expedientes con documentos foliados, integración de evidencias fotográficas y anexos finiquitos
- Mejorar el programa Suri que es con el que se trabaja todo el proceso de las solicitudes del Programa d Concurrencia con las Entidades Federativas.
- Reuniones informativas.

**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.”*

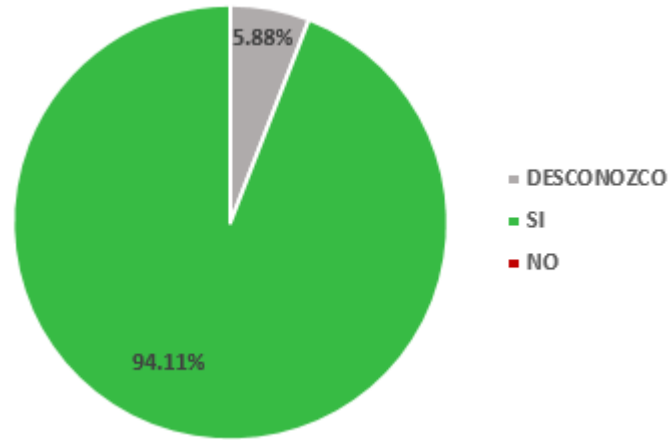
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*



Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

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

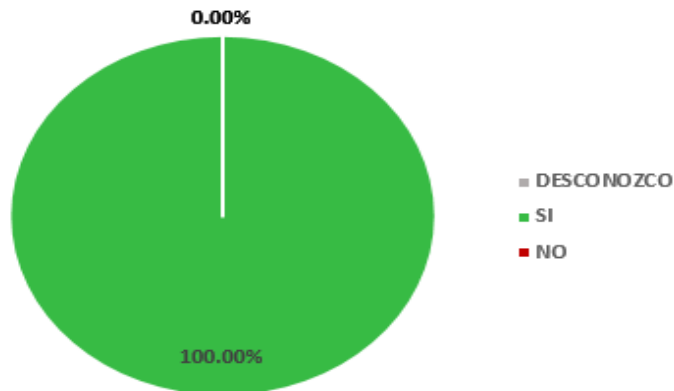
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	16
NO	0
Total de respuestas	17



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: **PED, los tenemos en nuestra dependencia en físico y en página de la SEIDUR, 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	17
NO	0
Total de respuestas	17



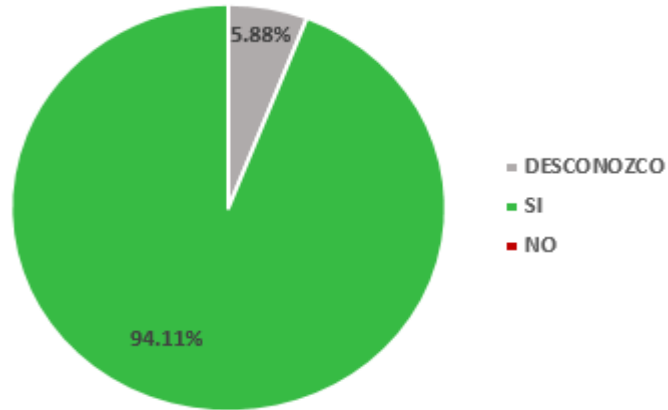
En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: **Auditorías externas, oficios, manual de procedimientos, Manuales o folletos, Cedula de control interno, matriz de indicadores de riesgos, sistema de control interno, listas de asistencia a reuniones con jefes de áreas.**

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

Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

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

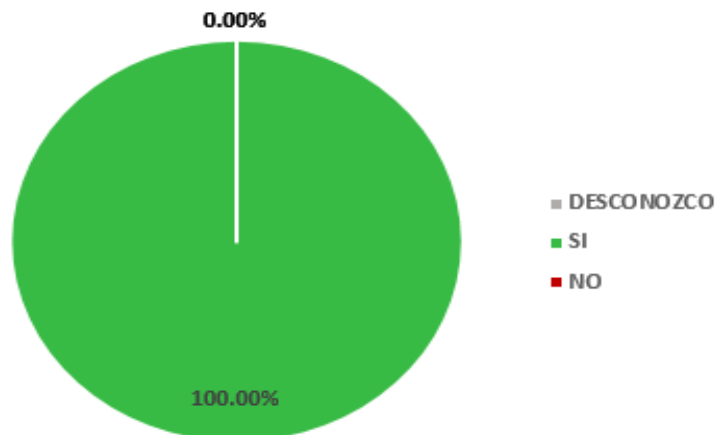
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOCZO	1
SI	16
NO	0
Total de respuestas	17



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, manual de procedimientos, Acciones de mejora de procesos, cedula de acciones de mejora, cursos de capacitación, programa de trabajo de administración de riesgos de la SEDER, Coordinar verificaciones con la Contraloría de Gobierno del Estado para optimizar recursos, programa de trabajo de matriz de riesgos, encuestas.*

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOCZO	0
SI	17
NO	0
Total de respuestas	17



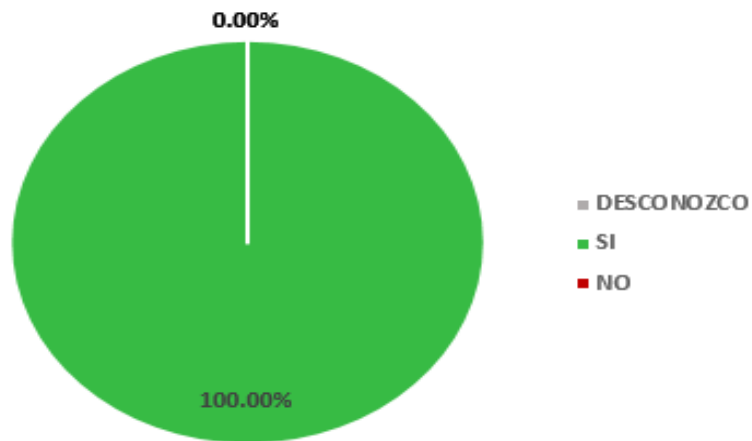
“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

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: **Firma de Anexos, convocatorias, Actas de Fideicomiso; avances financieros, Reglas de Operación de los Programas, Convenios y cierres finiquitos, correo, reglamento interior, Manuales, Matriz de indicadores, facturas apócrifas, fotografías de obras sin ejecución, falta de presupuesto, matriz de riesgos institucional de la SEDER, Riesgos de corrupción por ejemplo, El sistema único de registro(SURI) este lento en la captura por estar al mismo tiempo pasando la información, este se sature en el sistema, listas de asistencia reuniones con jefes de áreas.**

**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	17
NO	0
Total de respuestas	17



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: **Reglas de operación, lineamientos y mecánicas operativas, no es verbal, oficios y reportes de campo, Evidencia documental y fotográfica, acta finiquito y fotografías validación ante el SAT, falta de presupuesto, no hay evidencia documental, pero si se informa al director del área, mediante fichas informativas, Comentándole la situación basándose siempre en las reglas de operación, matriz de riesgos, oficios.**

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

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

<b>RESULTADO DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	
PREGUNTA 9	94.11%
PREGUNTA 10	100.00%
PREGUNTA 11	94.11%
PREGUNTA 12	100.00%
PREGUNTA 13	100.00%
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>97.64%</b>

**HALLAZGO DEL COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

La **Secretaría de Desarrollo Rural** obtuvo un resultado de implementación del componente del **97.64%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

- Dar a conocer los riesgos de las diferentes áreas primero a los directivos y al personal en general
- Involucrar al personal en los temas de objetivos e informar periódicamente
- Dar seguimiento a los procesos realizados
- Llevar un registro de todas las acciones realizadas y solicitadas, realizar un balance de acciones solicitadas vs acciones atendidas
- Mejorar equipos de computo
- Documentación del expediente completa, facturas vigentes y formatos establecidos por el programa
- Gestionar reuniones con beneficiarios para dar seguimiento a los compromisos y tener mayor difusión de los programas
- Capacitación sobre la administración de riesgos.
- Mayor difusión y conocimiento de normatividad

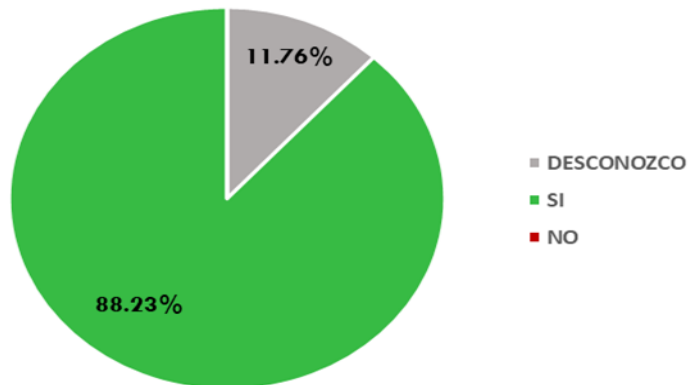
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**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	15
NO	0
Total de respuestas	17



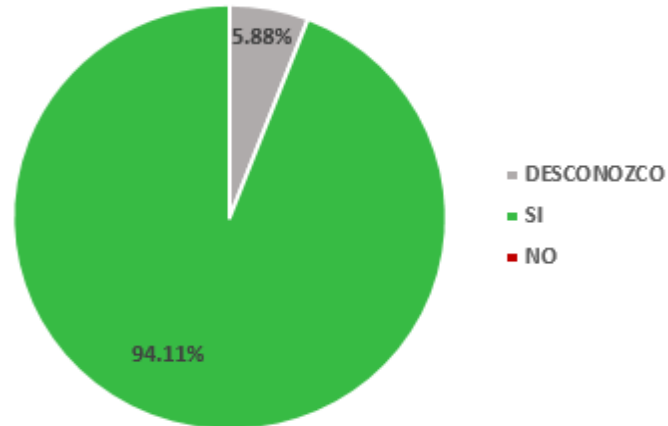
En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: **plataforma de seguimiento de la Secretaría, correo, Curso de capacitación y manuales, sistema único de registro de la información (SURI), programas de office para presentar información, estadísticas y generales al director del área y al titular de la Secretaría, en el sistema de herrajes, TIC'S.**

*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

**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?**

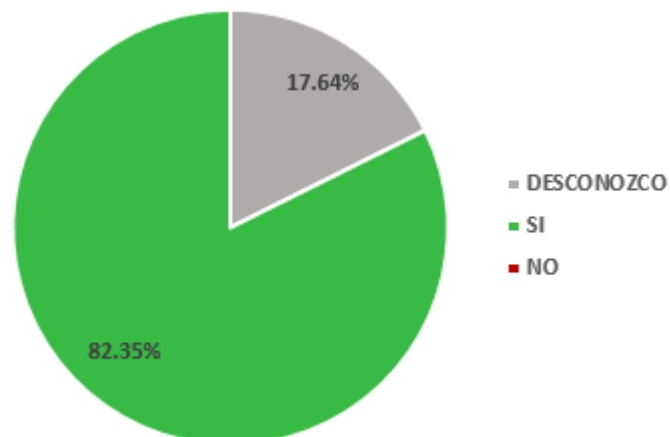
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	16
NO	0
Total de respuestas	17



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: *claves de acceso, dirección responsable del proceso, Departamento de informática, reporte del sistema, correo electrónico oficial, programa de concurrencia SURI, cada Usuario tiene su propia clave, en las redes hay candados, en el Suri no todos tenemos los mismos privilegios.*

**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	3
SI	14
NO	0
Total de respuestas	17

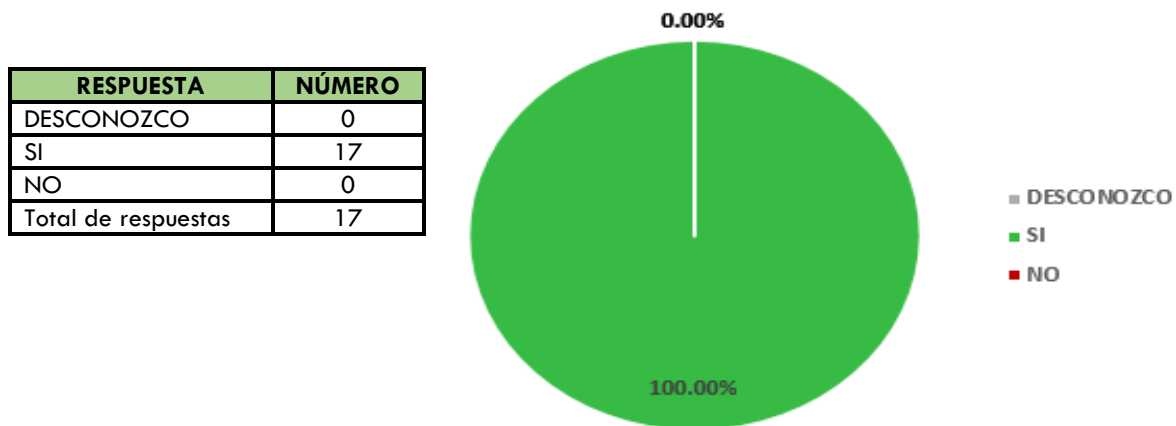


“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

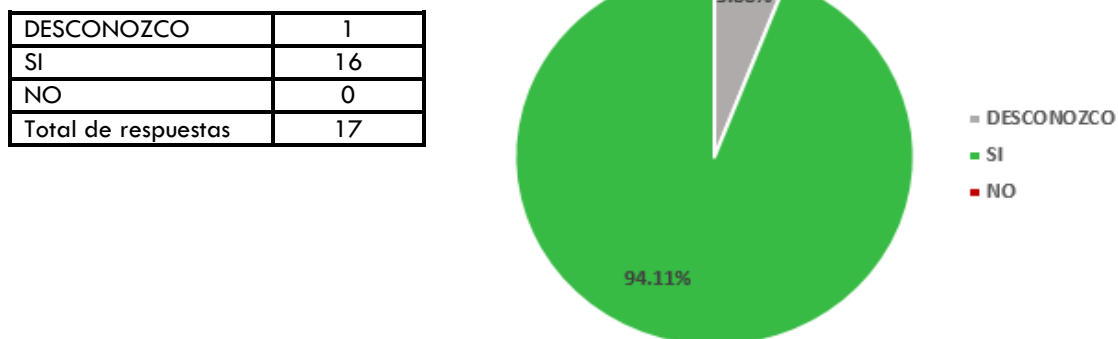
En relación a las respuestas obtenidas por las personas servidoras públicas, mencionaron que las evidencias documentales que la institución puede mostrar como soporte para acreditar el cumplimiento de su respuesta son: **actualizaciones de los formatos y procesos, la Secretaría técnica es la responsable, actualizaciones de manual, revisiones de control interno, manual de indicadores, paginas oficiales del gobierno, reportes trimestrales del programa de trabajo del control interno, los programas de apoyo a productores, El personal del Área responsable.**

**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?**



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: **buzón de quejas y sugerencias, en la página de la Secretaría.**

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



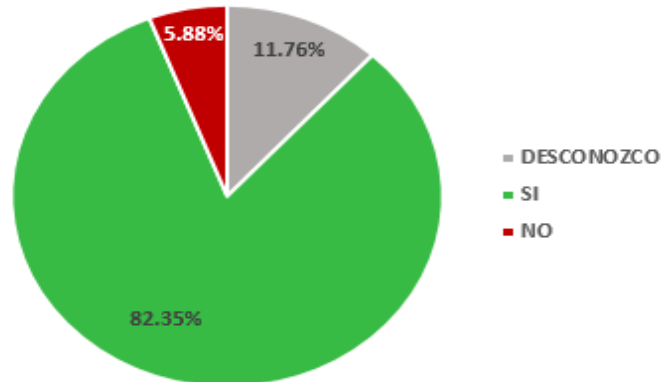
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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 requisiciones de cada área, sistemas a operar, reglas de operación del IPASSA, computadoras, impresora, celular, Matriz de riesgos, correo electrónico institucional, cursos, programas específicos en base a nuestras funciones, en la comunicación, manifestación de los trabajadores.*

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOCZO	2
SI	14
NO	1
Total de respuestas	17



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: *recepción de solicitudes en ventanillas, encuestas a los productores que solicitan apoyos, Curso de capacitación, encuesta de percepción de trámites y servicios.*

RESULTADO DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL	
PREGUNTA 15	88.23%
PREGUNTA 16	94.11%
PREGUNTA 17	82.35%
PREGUNTA 18	100.00%
PREGUNTA 19	94.11%
PREGUNTA 20	82.35%
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>90.19%</b>

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



**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

**HALLAZGO DEL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL**

La **Secretaría de Desarrollo Rural** obtuvo un resultado de implementación del componente del **90.19%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

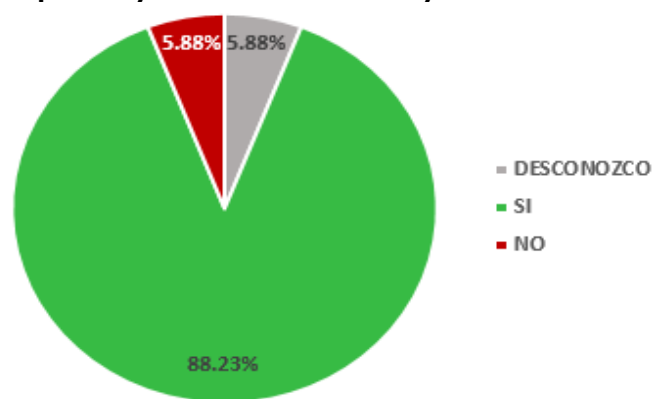
- Realizar más evaluaciones de percepción de trámites y servicios, ya sea por correo o mediante la página de la Secretaría apartado en el cual se puede recibir comentarios de los usuarios
- Buzón de quejas continuo
- Tener una página interna de transparencia de trámites y servicios
- Mejoras en redes, mejora de equipos de computo, impresoras y copadoras
- Gestionar sistemas de registros más eficientes, mas cursos y tener personal específico para recibir quejas para dar seguimiento
- Encuesta de clima laboral, mayor seguimiento a las acciones de mejora plasmado en los programas de trabajo
- Dar a conocer cuando haya mejoras en el sistema de control.

**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
DESCONOCZO	1
SI	15
NO	1
Total de respuestas	17



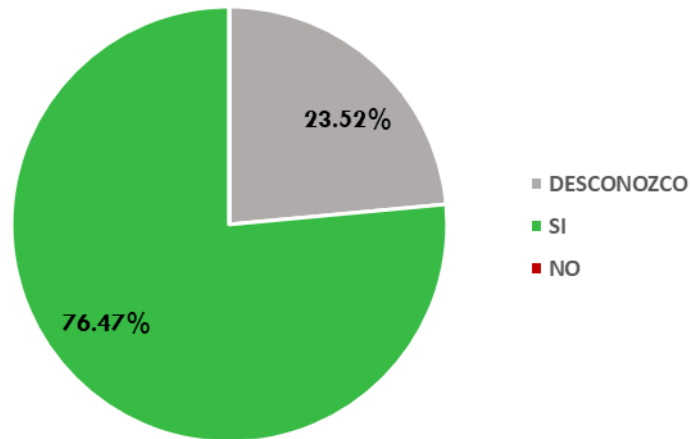
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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 correspondencia, correo y carteles, a través de una reunión, presentaciones, programa anual de metas, Plan estatal de Desarrollo, oficio, informes de planeación, en la página web de la SEDER.**

**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?**

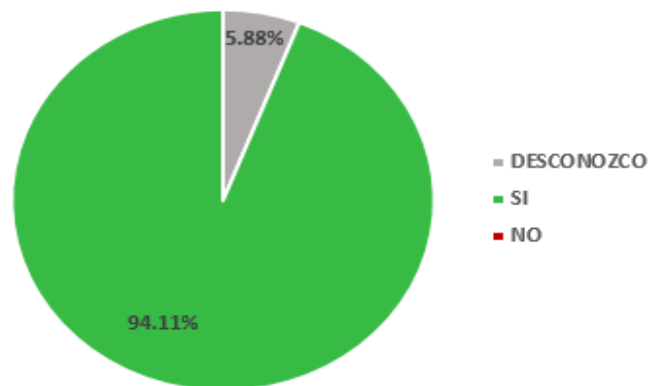
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	4
SI	13
NO	0
Total de respuestas	17



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: **manifestaron no contar con evidencia.**

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	1
SI	16
NO	0
Total de respuestas	17



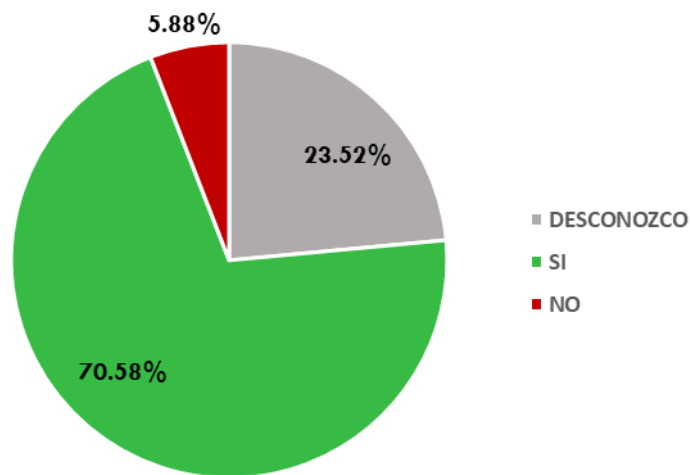
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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: **Reglamentos, políticas, correo electrónico institucional, oficios, plan de comunicación.**

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

RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	4
SI	12
NO	1
Total de respuestas	17



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 oficio, y como fondo de pantalla se instala información dinámica, letreros, circular de uso y funcionamiento, oficios circulares.**

RESULTADO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
PREGUNTA 22	88.23%
PREGUNTA 23	76.47%
PREGUNTA 24	94.11%
PREGUNTA 25	70.58%
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>82.34%</b>

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

**HALLAZGO DEL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La **Secretaría de Desarrollo Rural** obtuvo un resultado de implementación del componente del **82.34%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

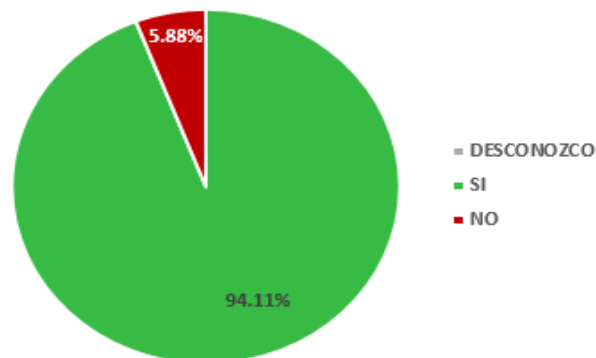
- Capacitación al personal del uso de tecnologías, actualizaciones y/o mejores equipos al personal que así lo requiera.
- Generar políticas de tecnologías
- Contar con equipo de cómputo en condiciones óptimas para el desarrollo de procesos
- Mejorar las computadoras y mejorar el Internet
- Correo electrónico institucional, oficios y reportes de mesa de ayuda
- Mejorar la difusión de objetivos y metas
- Mejorar políticas de comunicación
- Reuniones para las TIC's

**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	16
NO	1
Total de respuestas	17



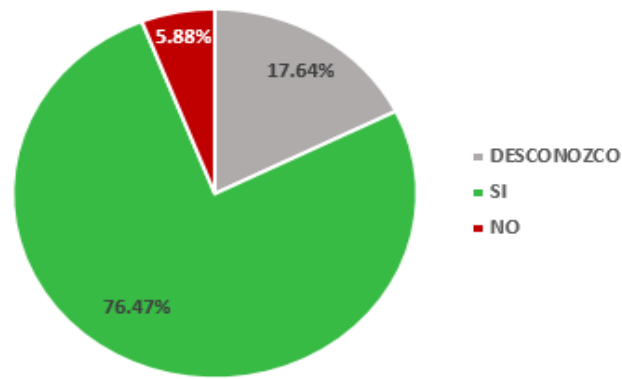
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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 y exámenes, actas de comité de Desarrollo Rural, exámenes de conocimientos, Cedula de revisión de procesos, cedula de indicadores de riesgos, auditorias, reportes mensuales y dictámenes.*

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

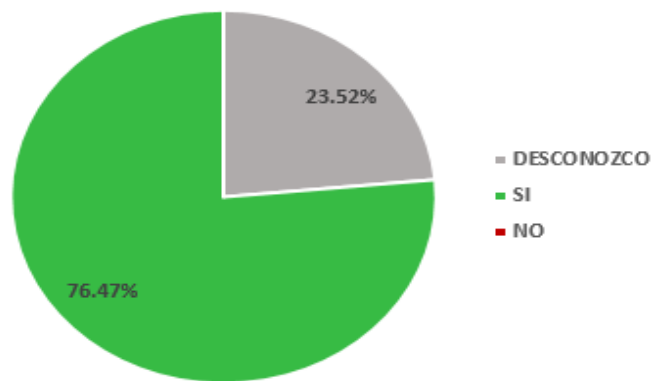
RESPUESTA	NÚMERO
DESCONOZCO	3
SI	13
NO	1
Total de respuestas	17



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, fotografías y cedula de control interno, Cédula de acciones de Mejora de Gestión, oficios circulares, se han realizado 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	4
SI	13
NO	0
Total de respuestas	17



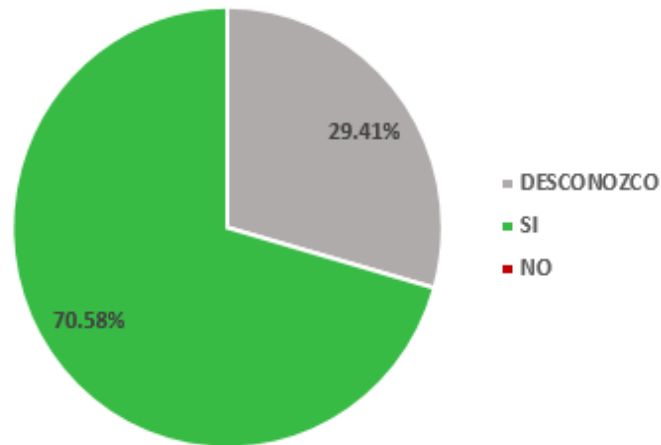
*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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: **revisiones de control interno, bitácoras, documentos relativos a las acciones de mejora, matriz de indicador de riesgos, contestación a auditorías, reuniones.**

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

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



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: **Capacitaciones, evaluaciones, Cursos de mejora, auditorías, evaluaciones coordinadas por la dirección de profesionalización, se realizan juntas parra ver los avances en las actividades, exámenes**

RESULTADO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	
PREGUNTA 27	94.11%
PREGUNTA 28	76.47%
PREGUNTA 29	76.47%
PREGUNTA 30	70.58%
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>79.40%</b>

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

**HALLAZGO DEL COMPONENTE DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**

La **Secretaría de Desarrollo Rural** obtuvo un resultado de implementación del componente del **79.40%**, lo anterior de acuerdo al análisis de la información obtenida, encontrando las siguientes **acciones de mejora** para la Dependencia sugeridas por su personal:

- Capacitaciones más frecuentes acorde a las actividades a realizar
- Evaluaciones de fortalezas y debilidades de las áreas
- Mejor sistema de cómputo, mobiliario
- Reuniones más frecuentes,
- Supervisión en campo de las áreas en concurrencia
- Mejorar procesos de evaluación,
- Implementar estrategias de comunicación interna
- Seguimiento a las evaluaciones.

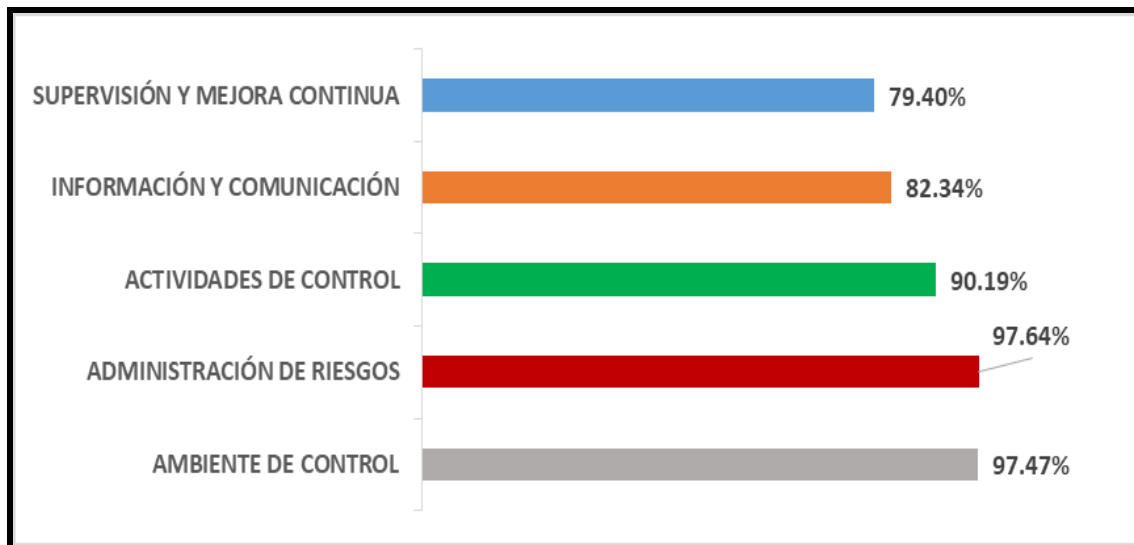
**6.- RESULTADO FINAL DE IMPLEMENTACIÓN**

La **Secretaría de Desarrollo Rural** obtuvo una implementación de Control Interno del **89.40%**, lo anterior de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de la **Encuesta de Evaluación del Sistema de Control Interno**.

<b>RESULTADO FINAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>	
AMBIENTE DE CONTROL	97.47%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	97.64%
ACTIVIDADES DE CONTROL	90.19%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	82.34%
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	79.40%
<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>89.40%</b>

*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**



**FORTALEZAS**

Por lo anterior informado se detectaron en la **Secretaría de Desarrollo Rural** 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 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 tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.
- La Dependencia realiza evaluación a los procesos/procedimientos prioritarios y/o sustantivos.

*“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”*



---

**Informe de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional**

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



---

**Mra. Patricia González Cortés**  
Directora de Órganos Internos de  
Control y Vigilancia