



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN
PÚBLICA
UNIDAD DE CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Octubre, 2014.

Que los participantes identifiquen los conceptos elementales del Control Interno, a efecto de llevar a cabo la implementación gradual del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.



- I. Introducción al marco de Control Interno.**
- II. Acuerdo y Manual administrativo en materia de Control Interno.**
- III. Estructura del Sistema de Control interno Institucional.**
- IV. Objetivos del Control Interno.**
- V. Normas Generales de Control Interno.**
- VI. Limitaciones del Control Interno.**
- VII. Participantes en el Sistema de Control Interno Institucional.**
- VIII. Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.**
- IX. Informe de Resultados de la Evaluación del TOIC.**
- X. Entregables y reportes de seguimiento del proceso de la autoevaluación.**
- XI. Conclusiones.**

ANTECEDENTES: MARCO INTEGRAL COSO



En los 80's con las dificultades financieras del Sistema de Ahorro y Crédito en EUA, surge en 1985 el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway.

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, emitió el Marco Integrado de Control Interno (International Control-Integrated Framework), donde se demostró el desconocimiento del control interno, la evasión de responsabilidad y el desinterés de los directivos en el tema.



ANTECEDENTES: MARCO INTEGRAL COSO

Este Marco Integral ofrece una base sólida para definir y evaluar el Sistema de Control Interno Institucional.



LEY ÓRGANICA DE LA APF (LOAPF)

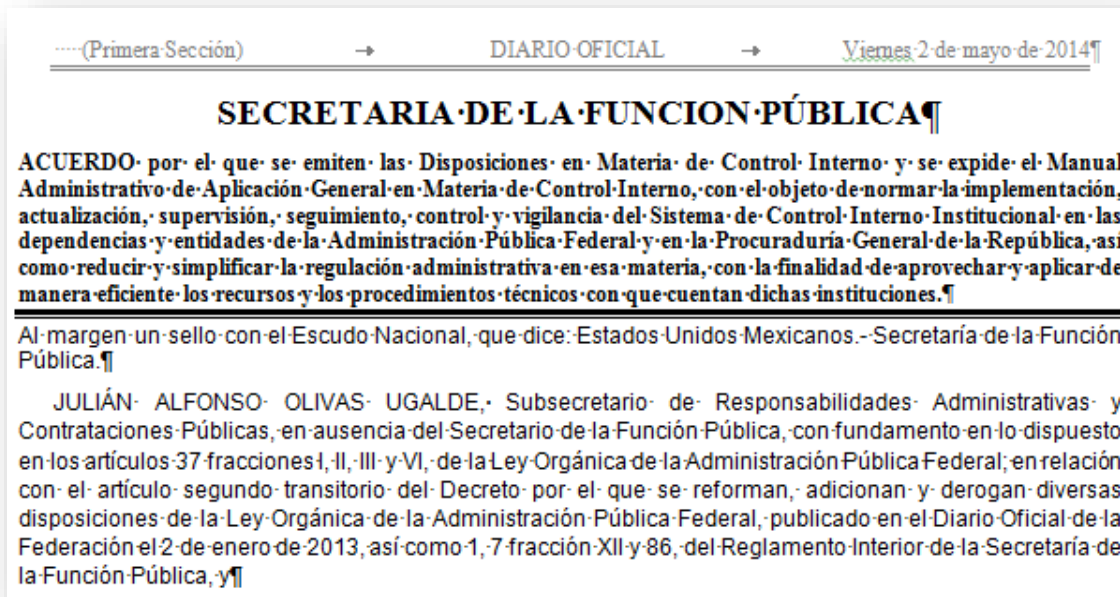
Artículo 37.- A la Secretaría de la Función Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental.
- Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización.

II. Acuerdo.



Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno



El Acuerdo tiene **por objeto** dictar las disposiciones que se deberán observar para la *reducción y simplificación de la regulación administrativa* en materia de control interno, con la finalidad de *aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos* con que cuentan las instituciones.



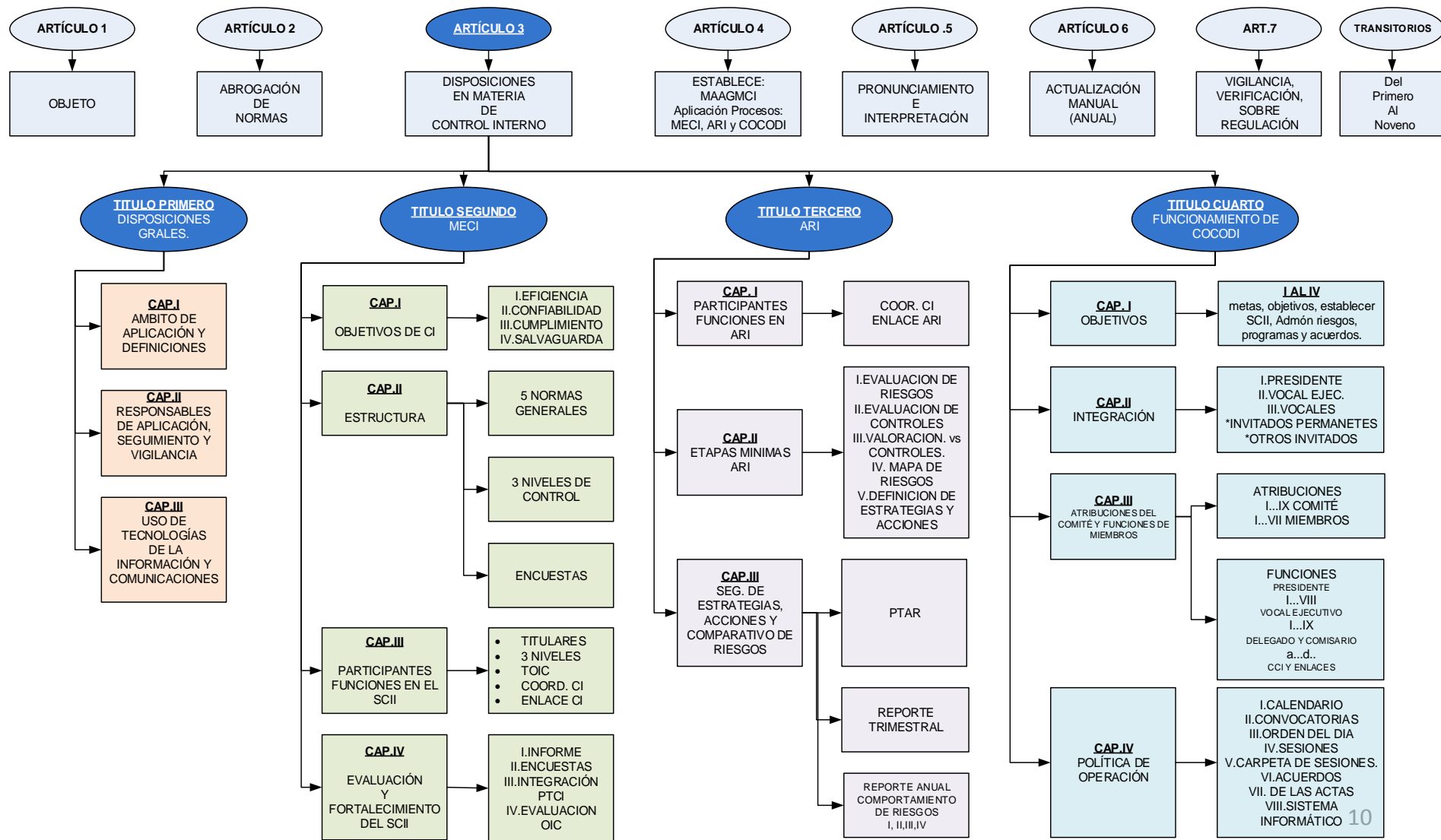
III. Estructura del Sistema de Control interno Institucional.

ESTRUCTURA DEL ACUERDO

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.





IV. Objetivos del Control Interno.



CONTROL INTERNO

El control interno es el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución.

Fuente: Acuerdo *DOF 02-05-2014*.

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo de la entidad de administración, gestión, y otro personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, presentación de informes y cumplimiento.

Fuente Coso mayo 2013.

Eficiencia:

Logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos

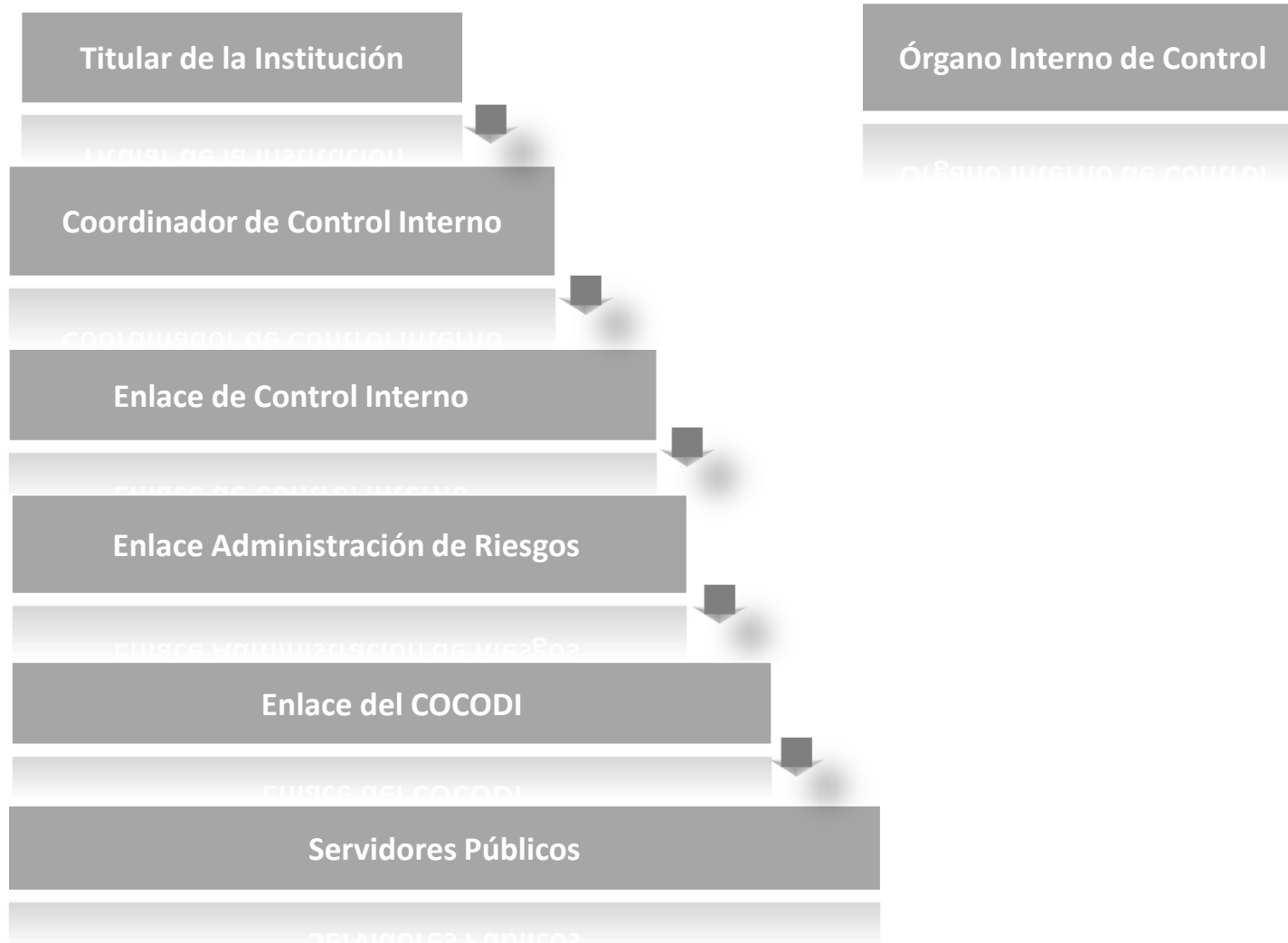
Eficacia:

El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad

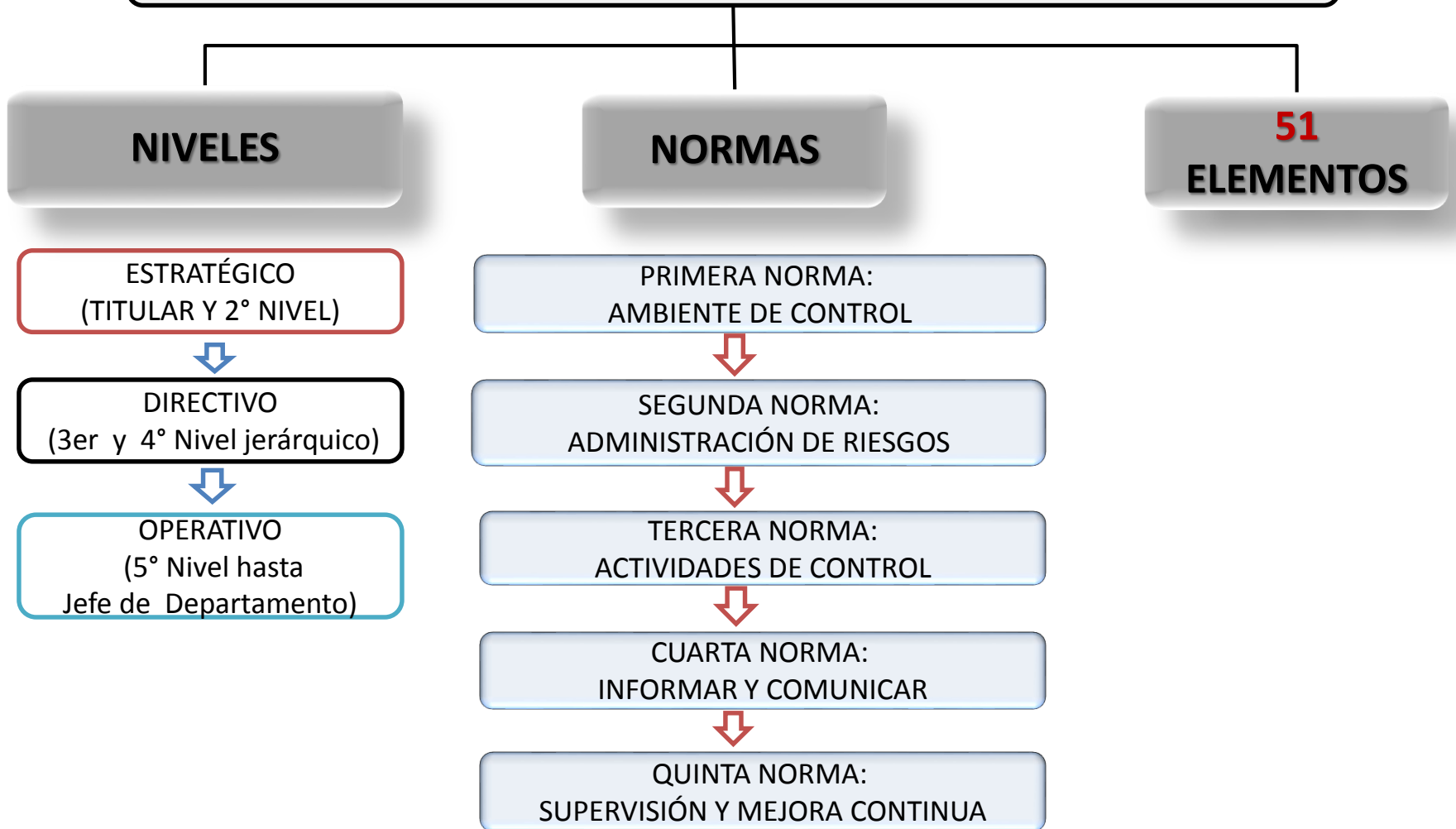
El Control Interno tiene por objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de metas y objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable a las Instituciones, y
- IV. Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL



Sistema de Control Interno Institucional



Niveles de Control Interno	NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO				
	PRIMERA Ambiente de Control	SEGUNDA Administración de Riesgos	TERCERA Actividades de Control Interno	CUARTA Información y Comunicación	QUINTA Supervisión y Mejora Continua
ESTRATÉGICO 20	Aplica (10)	Aplica (2)	Aplica (4)	Aplica (1)	Aplica (3)
DIRECTIVO 18	Aplica (5)	Aplica (2)	Aplica (4)	Aplica (5)	Aplica (2)
OPERATIVO 17	Aplica (2)	Aplica (2)	Aplica (12)	Aplica (1)	

Nota: El “()” indica el número total de elementos de control aplicables por nivel de control interno.



V. Normas Generales de Control Interno.

- I. **Establecer y mantener un ambiente de control;** *Compromiso de la alta dirección; integridad y valores éticos; estructura organizacional; recursos humanos; manuales de organización y procedimientos ...*
- II. **Identificar, evaluar y administrar los riesgos;** *Contexto estratégico; identificación, análisis, valoración y administración de riesgos ...*
- III. **Implementar y/o actualizar actividades de control;** *Políticas y procedimientos; revisión de alto nivel al desempeño; resguardo de activos; establecimiento y revisión de indicadores de desempeño; actividades de control en materia de sistemas de información*
- IV. **Informar y comunicar;** *Información; salvaguarda de la información; comunicación*
- V. **Supervisar y mejorar continuamente el control interno institucional;** *Evaluación periódica del control interno; monitoreo, atención a hallazgos y recomendaciones de instancias fiscalizadoras y de vigilancia; funciones del Órgano Interno de Control*



VI. Limitaciones del Control Interno.

“El Sistema de control interno Institucional sólo proporciona un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos”.

Limitaciones:

- ✓ La realización de juicios erróneos en las toma de decisiones, errores o fallos humanos.
- ✓ colusión en 2 o más personas, es muy probable que puedan eludir el sistema de control interno.



VII. Participantes en el Sistema de Control Interno Institucional.

DEL TITULAR

- Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno.

DE LOS OIC

- Evaluar el Informe Anual y el Programa de Trabajo de Control Interno.
- Dar asesoría, seguimiento, actualización y cumplimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

- Apoyar la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
- Ser el canal de comunicación e interacción entre la Institución, el OIC y la Secretaría.

DEL ENLACE DE CONTROL INTERNO

- Apoyar a la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.
- Ser el canal de comunicación entre el Coordinador de Control Interno y la Institución.

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme la atención a los elementos de Control Interno.



VIII. Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Encuestas para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

La evaluación del Sistema de Control Interno contribuye a determinar debilidades de Control Interno que se configuran por la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada mediante la supervisión, verificación y **evaluación interna** y/o de los órganos de fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que no se cumplan los objetivos.

La autoevaluación por nivel de Control Interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto la SFP determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos a más tardar el último día del mes de febrero.

LISTAS DE SERVIDORES PÚBLICOS POR PROCESOS ADJETIVOS Y SUSTANTIVOS

INFORMACIÓN TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN.

Nombre de la Institución:	Siglas:	AÑO
Proceso Adjetivo:	PA1	2014
Resumen de servidores públicos de la Institución que aplicarán la Encuesta de Autoevaluación por el Proceso Remuneraciones (Recursos Humanos):		
Nivel de Control Interno Estratégico:		0
Nivel de Control Interno Directivo:		0
Nivel de Control Interno Operativo:		0
Personal de TIC's:		0
TOTAL:		0

Este archivo se RENOMBRA utilizando la siguiente estructura:
SIGLA INSTITUCIÓN_LSP_PA1_4

El archivo debidamente registrado y validado por el Enlace del Sistema de Control Interno o en su caso, del Coordinador de Control Interno, se deberán remitir a la SFP a la siguiente cuenta de correo electrónico:
autoevaluacion@funcionpublica.gob.mx

Nombre del Enlace del Sistema de Control Interno (SCI):
Correo electrónico: estandarizado del Enlace SCI y personal Institucional.

HERRMIENTA MUESTRA REPRESENTATIVA

Herramienta para determinar la Muestra Representativa para la aplicación de la Encuesta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional en el Nivel Operativo

Situación: _____

Fecha de Autorización: _____

Periodo de Aplicación: _____

Universo de Personal Operativo: _____

NIVEL DE CONFIANZA	PROBABILIDAD DE ERROR	PRECISIÓN	TAMAÑO DE LA MUESTRA
95%	5%	5%	
		4%	
		3%	
		2%	
		1%	

Autorizó: _____ Elaboró: _____

ENCUESTA DE AUTOEVALUACIÓN EN LÍNEA

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

ENCUESTA AUTOEVALUACIÓN 1RA PREGUNTA

Encuesta de autoevaluación para el nivel de control interno "Estratégico"

0% 100%

Autoevaluación de la Primera Norma General 1/10

Establecimiento de los elementos del Ambiente de Control.

Instrucciones:

1. Analice las condiciones que se deben cumplir para el elemento de control que se señala.
2. De acuerdo a su experiencia, seleccione el grado de cumplimiento en el que se encuentra la implementación del elemento de control, pulsando sobre el grado.

-La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.
Elija una de las siguientes opciones.

- Grado 0. Las condiciones del elemento de control no existen.
- Grado 1. Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.
- Grado 2. Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.
- Grado 3. Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.
- Grado 4. Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.
- Grado 5. Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.

Continuar resultados << Previous Enviar Salir / Retornar al cuestionario

ENCUESTA AUTOEVALUACIÓN ÚLTIMA PREGUNTA

Encuesta de autoevaluación para el nivel de control interno "Estratégico"

0% 100%

Autoevaluación de la Quinta Norma General 3/3

***Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, dando prioridad a las de mayor importancia, para evitar su recurrencia.**
Elija una de las siguientes opciones.

- Grado 0. Las condiciones del elemento de control no existen.
- Grado 1. Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.
- Grado 2. Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.
- Grado 3. Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.
- Grado 4. Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.
- Grado 5. Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.

Continuar resultados << Previous Enviar Salir / Retornar al cuestionario

ENCUESTAS DE AUTOEVALUACIÓN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN A PARTICIPAR ENCUESTA EN LÍNEA

UNIDAD DE CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA "RECURSOS HUMANOS (REMUNERACIONES)"

Estimado Servidor Público del Gobierno Federal
Luis Santa María Derbes
P
DIRECTOR
REPRESENTANTE

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero, numeral 1.7, fracción II, 25 y 26 de la Ley del Poder Judicial de la Federación y de acuerdo con lo que se establece en las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide en el Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (Acuerdo) en el propósito de contar con información relevante que permita a la institución en la que se encuentra adscrito, identificar los elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento así como las debilidades o áreas de oportunidad en su Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se requiere atentamente su colaboración para responder la Encuesta de Autoevaluación 2014, del proceso adjetivo identificado en la parte superior de la presente correo, en el que usted participa y es responsable en el mismo. En el momento que se le emite el enlace del SCII de su institución, lo selecciono para aplicar la encuesta de autoevaluación dentro del nivel Estratégico, lo cual permitirá conocer el nivel de cumplimiento de los elementos de control y el grado de madurez en este proceso. Su participación es muy importante y aportará información relevante para fortalecer el control interno de esta institución. Si usted desea responder a los reactivos de la Encuesta en línea, por lo que le sugerimos iniciar ahora el proceso de autoevaluación, ingresando a la herramienta informática a través del siguiente enlace personalizado:

<http://encuestas.funcionpublica.gob.mx/index.php?lang=es&id=71756&token=17ag6d2728>

Para llevar a buen término y de manera oportuna la aplicación de la encuesta, es necesario que se tome en consideración el periodo de vigencia que tendrá en línea la misma, el enlace del SCII lo podrá apoyar para cualquier duda o aclaración que tenga dentro del periodo de este ejercicio.

Por lo tanto, agradezco su valiosa colaboración, aprovecho la oportunidad para hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente,

Tinúar de la Unidad.

RECORDATORIO ENCUESTA EN LINEA

Estimado Servidor Público del Gobierno Federal
LUIS SANTA MARÍA DERBES
DIRECTOR
REPRESENTANTE

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero, numeral 1.7, fracción II, 25 y 26 de la Ley del Poder Judicial de la Federación y de acuerdo con lo que se establece en las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide en el Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (Acuerdo) en el propósito de contar con información relevante que permita a la institución en la que se encuentra adscrito, identificar los elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento así como las debilidades o áreas de oportunidad en su Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se requiere atentamente su colaboración para responder la Encuesta de Autoevaluación 2014, del proceso adjetivo identificado en la parte superior de la presente correo, en el que usted participa y es responsable en el mismo. En el momento que se le emite el enlace del SCII de su institución, lo selecciono para aplicar la encuesta de autoevaluación dentro del nivel Estratégico, lo cual permitirá conocer el nivel de cumplimiento de los elementos de control y el grado de madurez en este proceso. Su participación es muy importante y aportará información relevante para fortalecer el control interno de esta institución. Si usted desea responder a los reactivos de la Encuesta en línea, por lo que le sugerimos iniciar ahora el proceso de autoevaluación, ingresando a la herramienta informática a través del siguiente enlace personalizado:

Para llevar a buen término y de manera oportuna la aplicación de la encuesta, es necesario que se tome en consideración el periodo de vigencia que tendrá en línea la misma, el enlace del SCII lo podrá apoyar para cualquier duda o aclaración que tenga dentro del periodo de este ejercicio.

Por lo tanto, agradezco su valiosa colaboración, aprovecho la oportunidad para hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente,

Tinúar de la Unidad.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA UNIDAD DE CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

"RECURSOS HUMANOS (REMUNERACIONES)"

Estimado Servidor Público del Gobierno Federal
LUIS SANTA MARÍA DERBES
DIRECTOR
REPRESENTANTE

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero, numeral 1.7, fracción II, 25 y 26 de la Ley del Poder Judicial de la Federación y de acuerdo con lo que se establece en las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide en el Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno (Acuerdo) en el propósito de contar con información relevante que permita a la institución en la que se encuentra adscrito, identificar los elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento así como las debilidades o áreas de oportunidad en su Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se requiere atentamente su colaboración para responder la Encuesta de Autoevaluación 2014, del proceso adjetivo identificado en la parte superior de la presente correo, en el que usted participa y es responsable en el mismo. En el momento que se le emite el enlace del SCII de su institución, lo selecciono para aplicar la encuesta de autoevaluación dentro del nivel Estratégico, lo cual permitirá conocer el nivel de cumplimiento de los elementos de control y el grado de madurez en este proceso. Su participación es muy importante y aportará información relevante para fortalecer el control interno de esta institución. Si usted desea responder a los reactivos de la Encuesta en línea, por lo que le sugerimos iniciar ahora el proceso de autoevaluación, ingresando a la herramienta informática a través del siguiente enlace personalizado:

Para llevar a buen término y de manera oportuna la aplicación de la encuesta, es necesario que se tome en consideración el periodo de vigencia que tendrá en línea la misma, el enlace del SCII lo podrá apoyar para cualquier duda o aclaración que tenga dentro del periodo de este ejercicio.

Por lo tanto, agradezco su valiosa colaboración, aprovecho la oportunidad para hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente,

Tinúar de la Unidad.

ACUSE DE RESPUESTA ENCUESTA EN LINEA

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO



ETAPA	Diseño e implantación			Efectividad	Eficiencia	Mejor Práctica
GRADO	0. Inexistente	1. Inicial	2. Intermedio	3. Avanzado.	4. Optimo.	5. Mejora continua.
CRITERIO	Las condiciones del elemento de control no existen.	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia, eficacia.	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia, eficacia.
Condición de Cumplimiento de los elementos de control	No está definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.	Se ha definido el elemento de control.
	No está documentado el elemento de control.		Se ha documentado el elemento de control formalmente	Se ha documentado el elemento de control formalmente.	Se ha documentado el elemento de control formalmente.	Se ha documentado el elemento de control formalmente.
	No son capacitados los responsables para ejecutar y medir el elemento de control			Existe evidencia de que los responsables son capacitados para ejecutar y medir el elemento de control	Existe evidencia de que los responsables son capacitados para ejecutar y medir la eficiencia, eficacia y calidad del elemento de control	Existe evidencia de que los responsables son capacitados para ejecutar y medir el elemento de control
	No existe evidencia del monitoreo del elemento de control.				Existe evidencia del monitoreo del elemento de control.	Existe evidencia formalizada del monitoreo del elemento de control.
	No se mejora el elemento de control.					Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.

Nivel de
Control

II.1 **ESTRATEGICO.** Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales, por lo que debe asegurar que se cumplan los elementos de Control Interno siguientes:



Norma
General

- **PRIMERA. Ambiente de Control:**

- a) La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales;
- b) El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales;
- c) Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Etica de la APF;

Elemento de
Control

Condiciones del elemento de control

D	E	F	G	H	I	J	K
 		Subsecretaria de Control y Auditoria de la Gestión Pública Unidad de Control de la Gestión Pública					
Logo Institucional		Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura INBAL					
		RECURSOS HUMANOS (REMUNERACIONES)					
Nivel, Norma y	Descripción		Frecuencia de	Porcentaje de	Estadísticos		
II.1 ESTRATÉGICO	Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas						
PRIMERA	Ambiente de Control:						
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).		Frecuencia de respuestas	Porcentaje de respuestas	Porcentaje de cumplimiento		
Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.		0	0%	100%		
Grado 1. Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.		0	0%	Mediana		
Grado 2. Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		0	0%	5		
Grado 3. Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		0	0%	Autoevaluación con base en la Evidencia documental		
Grado 4. Optimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		0	0%			
Grado 5. Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.		1	100%			
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión,		Frecuencia de	Porcentaje de	Porcentaje de		
Grado 0.	Las condiciones del elemento de control no existen.		0	0%	100%		

Instrucciones

PT-Evidencia documental

PT-Encuestas consolidadas

PT-Aspectos relevantes

PT-Acciones Mejor

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

INBAL

Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional General por procesos.

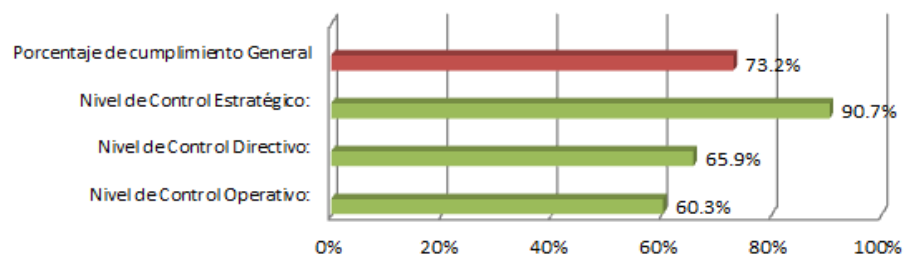
I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

Porcentaje de cumplimiento General	73.2%	Elementos de control Interno con mayor grado de cumplimiento. Nota: El detalle de los Elementos de control se encuentra en las gráficas.		Porcentaje	Debilidad(es) o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional. Nota: El detalle de los Elementos de control se encuentra en las gráficas.		Porcentaje
Nivel de Control Estratégico:	90.7%	Del Nivel de Control Estratégico:	2 de 20 Elementos de control	100.0%	Del Nivel de Control Estratégico:	1 de 20 Elementos de control	66.7%
Nivel de Control Directivo:	65.9%	Del Nivel de Control Directivo:	1 de 18 Elementos de control	74.0%	Del Nivel de Control Directivo:	1 de 18 Elementos de control	54.4%
Nivel de Control Operativo:	60.3%	Del Nivel de Control Operativo:	1 de 17 Elementos de control	67.3%	Del Nivel de Control Operativo:	1 de 17 Elementos de control	51.6%
Norma General Primera:	76.0%	De la Norma General Primera:	2 de 17 Elementos de control	100.0%	De la Norma General Primera:	1 de 17 Elementos de control	54.9%
Norma General Segunda:	92.2%	De la Norma General Segunda:	0 de 2 Elemento de control	63.7%	De la Norma General Segunda:	0 de 2 Elemento de control	57.7%
Norma General Tercera:	69.4%	De la Norma General Tercera:	2 de 20 Elementos de control	97.8%	De la Norma General Tercera:	1 de 20 Elementos de control	51.6%
Norma General Cuarta:	72.2%	De la Norma General Cuarta:	1 de 7 Elementos de control	97.8%	De la Norma General Cuarta:	1 de 7 Elementos de control	65.1%
Norma General Quinta:	82.5%	De la Norma General Quinta:	1 de 5 Elementos de control	97.8%	De la Norma General Quinta:	1 de 5 Elementos de control	61.4%

- a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;
- b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por Norma General y nivel del Sistema de Control Interno Institucional, y
- c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional

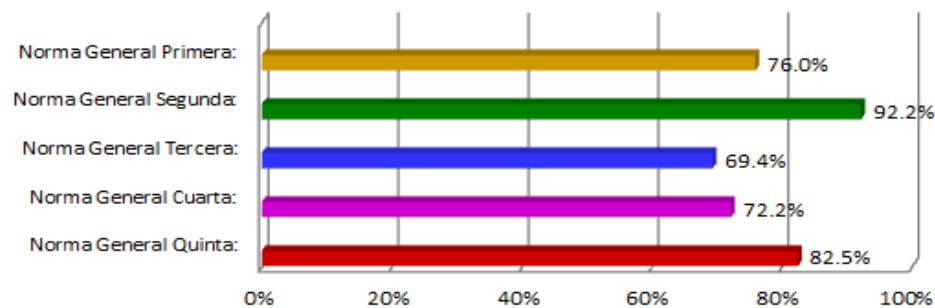
GRÁFICAS DE CUMPLIMIENTO POR NIVEL JERARQUICO Y NORMA GENERAL

Porcentaje de cumplimiento General y por Nivel de Control Interno



Porcentaje de cumplimiento

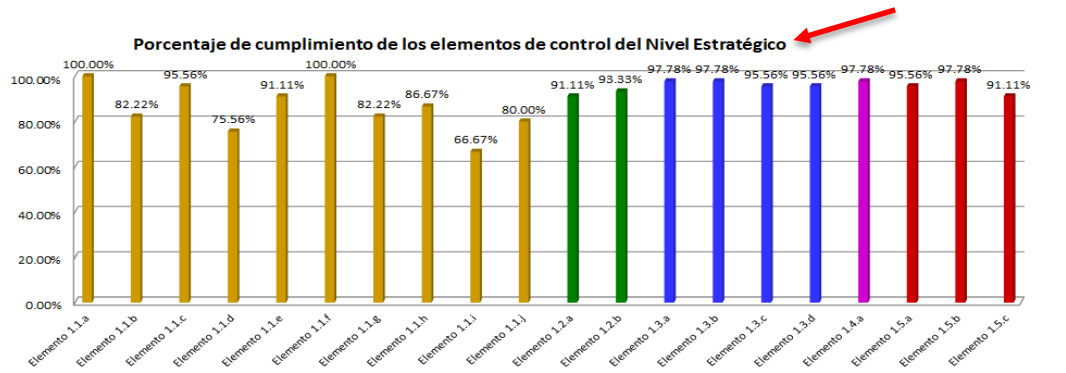
Porcentaje de cumplimiento por Norma General



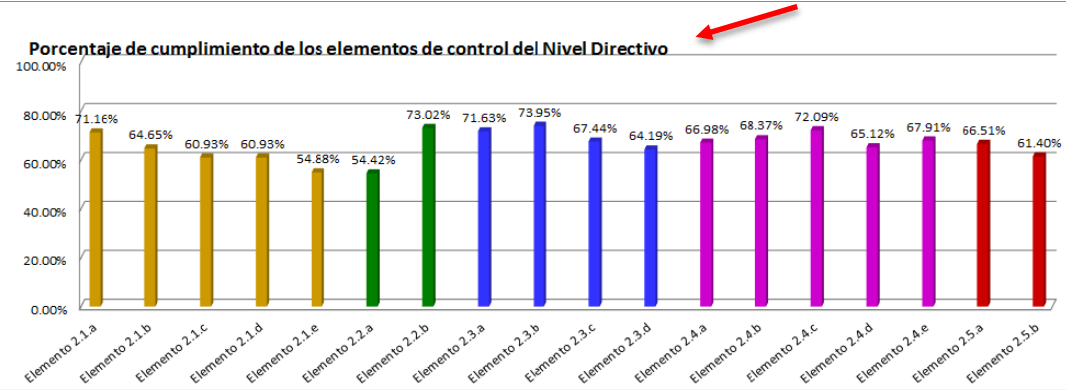
Porcentaje de cumplimiento

CUMPLIMIENTO POR NIVEL JERARQUICO Y ELEMENTO DE CONTROL

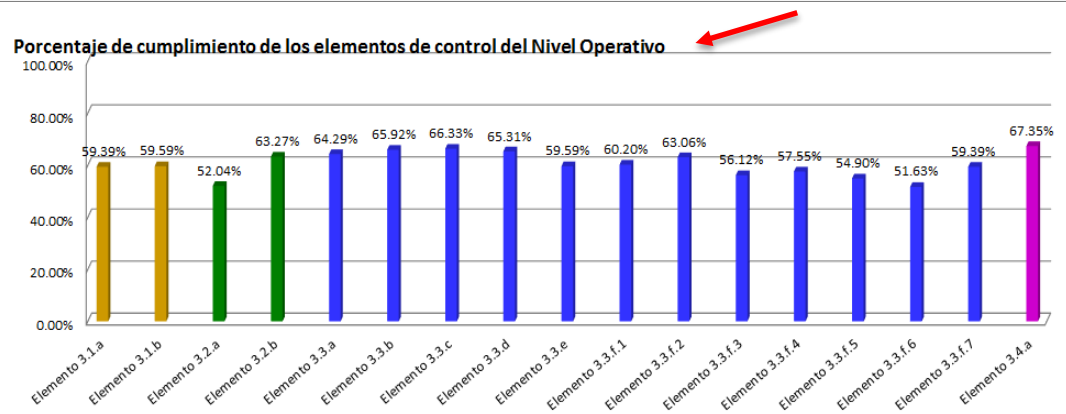
Estratégico



Directivo



Operativo



PAPELES DE TRABAJO POR PROCESO

Integración y seguimiento de los Papeles de Trabajo (PA1, PA2, PS1, PS2 y PS3) por Proceso.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales, los Programas Especiales, y son formalmente por la Institución de aplicación general).				Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino		
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso;	100.0%	5	0					
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y dirige un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF, para este proceso;	100.0%	5	0					
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, para este proceso;	60.0%							
	Se promueve e impulsa la capacitación y								

a) Las acciones de mejora determinadas, las cuales se concluirán a más tardar en la fecha de corte del siguiente año.
b) La fecha de inicio y término.



PAPELES DE TRABAJO POR PROCESO

Integración y seguimiento de los Papeles de Trabajo (PA1, PA2, PS1, PS2 y PS3) por Proceso.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Papel de Trabajo de Acciones de Mejora por proceso, para la conformación del Programa de Trabajo de Control Interno Consolidado General

Proceso:

Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Programas Institucionales y difundidos formalmente a la Institución (reactivo general).									
El personal de la Institución comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso.									
Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF, para este proceso.	80.0%	4	0						
Se diseñan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y al Código de Conducta, para este proceso.									
Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa									

c) La unidad administrativa responsable de su implementación.

d) El responsable de la unidad Administrativa de su implementación.

d) Los medios de verificación.

Son: acciones determinadas para prevenir, disminuir, administrar y/o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas.

Y deberán estar dentro del ámbito de competencia de la Institución y se realizarán con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que ésta tenga asignados.

Acción de Mejora


Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Papel de Trabajo de Acciones de Mejora por proceso, para la conformación del Programa de Trabajo de Control Interno Consolidado General
Proceso:

Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autorización, si es base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son diseñados conjuntamente por la Institución (previsto de aplicación general).	100.0%	5	0						
El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso.	80.0%	4	0						
Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la AFI, para este proceso.	80.0%	5	0						
Se realizan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y al Código de Conducta, para este proceso.	80.0%	4	0						
Se promueve y fortalece la capacitación y sensibilización de la cultura de integridad y administración de riesgos y se evalúa.	80.0%	5	0						

Instrucciones | PT-Evidencia documental | PT-Encuestas consolidadas | PT-Aspectos relevantes | **PT-Acciones Mejora Proceso**

EVIDENCIA DOCUMENTAL PT POR PROCESO

La evidencia documental por elemento de control y grado.
Las evidencias pueden ser varias y de todo tipo, por lo que se deben incorporar aquéllas que sean fundamentales en las actividades y funciones que soportan el proceso.

A		B	C	D	E	F	G
		Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública Unidad de Control de la Gestión Pública Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura INBAL PAPEL DE TRABAJO - EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE CONTROL PROCESO:					
Logo Institucional							
Nivel, Norma y Elemento de Control	Descripción		Evidencia documental (Por cada grado de cumplimiento)	Cargo del Resguardatario de la evidencia documental	Fecha de emisión	Fecha de última actualización	
II.1 ESTRATÉGICO PRIMERA	Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y Ambiente de Control:						
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).						
	Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.					
	Grado 1. Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.					
	Grado 2. Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.					
	Grado 3. Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.					
	Grado 4. Óptimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.					
	Grado 5. Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.					
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso;						
	Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.					



PTCI CONSOLIDADO GENERAL (PTCI – CG)



Programa de Trabajo de Control Interno Consolidado General (PTCI – CG)

Logo Institucional Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura													
Programa de Trabajo de Control Interno Consolidado General													
Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autorevelación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su característica)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su característica)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su característica)	Autorizó (Nombre)		Revisó (Nombre)		(Nombre)
									Titular de la Institución	Coordinador de Control Interno	Enlace del Sistema de Control Interno Institucional		
									Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.a	La mirada, visión, objetivar y meter institucional, según alineador el Plan Nacional de Desarrollo y a las Programar Sectorial, Institucional y Especial, y sus difundir formalmente por la Institución (reactiva de aplicación)	100.0%	5	0									
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución cuando y comprende la mirada, visión, objetivar y meter institucional, para esto procurar;	32.2%	5	0									
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF, para esto procurar;	95.6%	5	0									
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, para esto procurar;	75.6%	4	0									



Integración y seguimiento del PTCI - CG.

Acción de Mejora					PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)				
Logo Institucional	Instituto Nacional de Be	Programa de Trabajo Consolidado General									
Autorizo (Nombre) Titular de la Institución											
Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. ASF (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Ad
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).	100.0%	5	0							
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, y los programas sectoriales, institucionales y especiales.	82.2%	5	0							
Elemento 1.1.c	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, y los programas sectoriales, institucionales y especiales.										

a) Replique las acciones de mejora capturadas en las pestañas "PT-Acciones Mejora Proceso".

b) Cada acción de mejora será identificada con una clave con número consecutivo, "Clave del proceso + punto + número consecutivo".

c) las acciones de la ASF identificarlas con las claves que el propio órgano de fiscalización determinó en su Estudio. (C1P1, C1P2, etc.)

d) las acciones de mejora no concluidas al 30/04/2014, identificarlas, "AA + punto + número consecutivo".

Integración y seguimiento del PTCI - CG.


Fecha de Inicio		Fecha Termino		Unidad Administrativa		Responsable(s) de su implementación		Medios de Verificación	
Autorizó (Nombre) Titular de la Institución		Revisó (Nombre) Coordinador de Control Interno		Elaboró (Nombre) Enlace del Sistema de Control Interno Institucional					
Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	PTCI 2014 (Clave con su consecutivo)	ESTUDIO C.I. BASE (Clave con su consecutivo)	PTCI AÑO ANTERIOR (Clave con su consecutivo)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
0									

- a) La fecha de Inicio de la acción de mejora.
- b) La fecha de Termino de la acción de mejora.
- c) La unidad administrativa responsable de su implementación.
- d) El responsable de la unidad Administrativa de su implementación.
- e) Los medios de verificación, y El nombre y la firma del Titular de la Institución, Coordinador de CI y Enlace del SCII.

EVIDENCIA DOCUMENTAL (PTCI – CG)

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

 Logo Institucional	Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública Unidad de Control de la Gestión Pública Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura INBAL EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE SOPORTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE CONTROL CONSOLIDADO GENERAL POR PROCESOS																
Nivel, Norma y Elemento de Control	Descripción	Evidencia documental (Por grado de cumplimiento)	Cargo del Resguardatario de la evidencia documental	Fecha de emisión	Fecha de última actualización												
II.1 ESTRATÉGICO PRIMERA	Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y Ambiente de Control:																
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).	Evidencia documental (Por grado de cumplimiento)	Cargo del Resguardatario de la evidencia documental	Fecha de emisión	Fecha de última actualización												
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="231 749 338 799">Grado 0. Inexistente</td> <td data-bbox="338 749 859 799">Las condiciones del elemento de control no existen.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 799 338 849">Grado 1. Inicial</td> <td data-bbox="338 799 859 849">Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 849 338 899">Grado 2. Intermedio</td> <td data-bbox="338 849 859 899">Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 899 338 949">Grado 3. Avanzado</td> <td data-bbox="338 899 859 949">Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 949 338 999">Grado 4. Optimo</td> <td data-bbox="338 949 859 999">Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="231 999 338 1099">Grado 5. Mejora continua</td> <td data-bbox="338 999 859 1099">Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.</td> </tr> </table>	Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.	Grado 1. Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.	Grado 2. Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	Grado 3. Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	Grado 4. Optimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	Grado 5. Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.				
Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.																
Grado 1. Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.																
Grado 2. Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.																
Grado 3. Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.																
Grado 4. Optimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.																
Grado 5. Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.																
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para este proceso;	Evidencia documental (Por grado de cumplimiento)	Cargo del Resguardatario de la evidencia documental	Fecha de emisión	Fecha de última actualización												
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="231 1236 338 1278">Grado 0.</td> <td data-bbox="338 1236 859 1278">Las condiciones del elemento de control no existen.</td> </tr> </table>	Grado 0.	Las condiciones del elemento de control no existen.														
Grado 0.	Las condiciones del elemento de control no existen.																

Instrucciones

Evidencia documental

Encuestas consolidadas

Aspectos relevantes

PTCI CONSOLIDADO



Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

El Titular de la Institución realizará, por lo menos una vez al año, la autoevaluación del estado que guarda el SCII, con corte al 30 de abril y presentará con su firma autógrafa el Informe Anual.

Al Secretario de la Función Pública, y con copia al Titular del OIC, a más tardar el 31 de mayo.



OIC

Al Comité en la Tercera sesión ordinaria; al Órgano de Gobierno en la sesión inmediata posterior.



COCODI

El Informe Anual no deberá exceder de 3 cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, y
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora comprometidas en el PTCl.

I. Aspectos relevantes respecto de la aplicación de la Encuesta:

- a) Porcentaje de Cumplimiento General, por nivel del Sistema de Control Interno y por Norma.

Cumpliendo con las disposiciones normativas, así como con las indicaciones formuladas por la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura aplicó la Encuesta de Autoevaluación de Control Interno a 151 servidores públicos por los cinco niveles en el Instituto, tres sustantivos y dos adjetivos, incluyendo los TIC's, los resultados obtenidos fueron los siguientes:

- El porcentaje de madurez de cumplimiento General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura es de un 73.2%, resultando 4.8% mayor al obtenido el año pasado.
- La madurez de cumplimiento por niveles es el siguiente:
 - 90.7% Nivel Estratégico, siendo un 11.5% más alto que el resultado obtenido en las encuestas anteriores.
 - 63.1% Nivel Directivo, aumentando un 2.8% respecto al año pasado
 - 60.3% Nivel Operativo, igual que el año anterior.
- El cumplimiento por Norma General se enuncia a continuación:

Norma	Tema	Cumplimiento 2014	Aumento en relación a 2013
Primera	Ambiente de Control	76.0%	7.8%
Segunda	Administración de Riesgos	92.2%	12.2%
Tercera	Actividades de Control	69.4%	2.6%
Cuarta	Informar y Comunicar	72.2%	2.9%
Quinta	Supervisión y Mejora Continua	82.5%	11.2%

> Al Titular del OIC Copia del Informe y del PTCI-CG, en la misma fecha que se entregue a la SFP.

Proceso	Objetivo	Acción	Indicador	Estado	Responsable	Fecha	Observaciones
Proceso 1.1.a	Elaborar y actualizar el Plan Institucional de Control Interno.	Elaborar el Plan Institucional de Control Interno.	Existencia del Plan Institucional de Control Interno.	Existente			
Proceso 1.1.b	Elaborar y actualizar el Programa de Trabajo de Control Interno.	Elaborar el Programa de Trabajo de Control Interno.	Existencia del Programa de Trabajo de Control Interno.	Existente			

> En electrónico anexar archivo Excel de las encuestas consolidadas, debidamente elaborado.

Nivel, Norma y PRIMA	Descripción	Frecuencia de respuestas	Porcentaje	Estadísticos
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales, y son difundidos formalmente por la Institución (reactivo de aplicación general).	0	0%	Porcentaje de cumplimiento
Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%	100%
Grado 1. Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.	0	0%	Mediana
Grado 2. Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y apoyadas.	0	0%	5
Grado 3. Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%	Autoevaluación con base en la Evidencia documental
Grado 4. Óptimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%	
Grado 5. Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas o externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.	9	100%	4
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión.	9	100%	Porcentaje de cumplimiento
Grado 0. Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%	82%

> Incorporarán en el Sistema Informático: Informe Anual y el PTCI-CG (en PDF); Encuestas consolidadas (en Excel elaborado)





IX. Informe de Resultados de la Evaluación del TOIC.

INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL TITULAR DEL OIC



Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual

Los TOIC evaluarán el Informe Anual, debiendo presentar, con firma autógrafa, el informe de resultados.

> Al Titular y a la SFP, a más tardar el 30 junio

> Al Comité, en la tercera sesión ordinaria

Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública Subdirección de Control	14 de julio 2014
Evaluación al Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.	procesos subjetivos e (Calificación de los del Patrón) No y incluido la
I. Existencia de las encuestas por cada nivel del Sistema de Control Institucional que reporten los encuestas consolidadas.	14 de julio 2014, con UNO e (Calificación de los del Patrón) No y incluido la
Se confirmó que las áreas de servicios públicos para atender la demanda de los procesos subjetivos (Administración, Contabilidad y Finanzas), así como de los procesos subjetivos (Calificación de los del Patrón) No y incluido la	14 de julio 2014, con UNO e (Calificación de los del Patrón) No y incluido la
De las 12 sanciones éticas que aparentemente no constaban en la encuesta, se deben declarar 8 que ya habían ocurrido bajo el código de cumplimiento fue aplicado (del 16 de marzo y el 11 de abril de 2014). De los 7 recibidos, 3 pertenecen al nivel parafiscal, 1 al directorio y 4 por otras causas.	Intento de los deudas por cada
Se reportó que se han dado cumplimiento a las sanciones en la totalidad, tanto al OIC como al CNDF, en virtud de que se han dado cumplimiento a las sanciones, y se han dado cumplimiento a las sanciones.	Intento de los deudas por cada
II. Existencia de la evidencia documental y/o electrónica del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel.	Intento de los deudas por cada

El informe de resultados considerará los siguientes aspectos:

I. La existencia de las encuestas que soporten las encuestas consolidadas.

II. La existencia de la evidencia reportada.

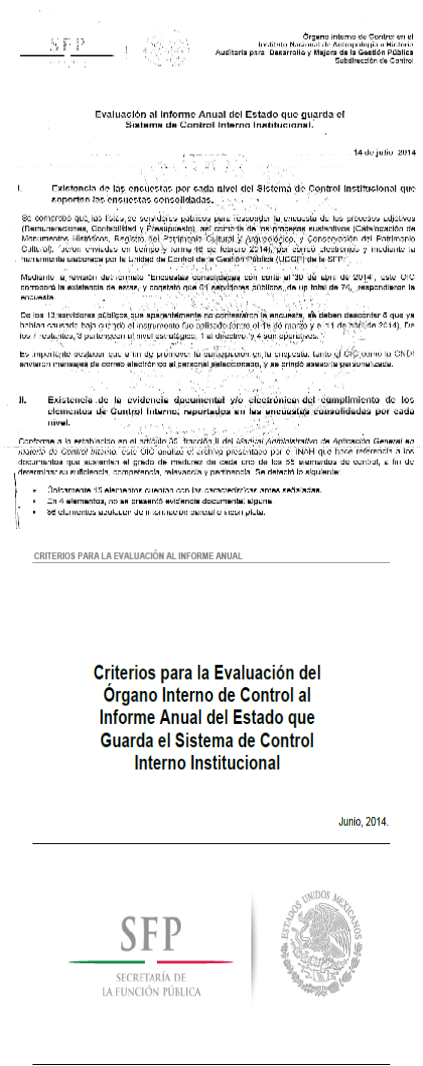
III. Que el PTCI se integra con las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas.

IV. Las acciones de mejora comprometidas son pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas.

V. Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas y reportadas en el PTCI.

VI. Conclusiones y recomendaciones.

Deberá elaborarse y presentarse conforme a lo establecido en los Criterios, emitidos por la Unidad de Control.



Criterios para la Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Junio, 2014.



INFORME DE RESULTADOS



SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Guía para cargar los archivos de los entregables del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y el Informe de Resultados de la evaluación del OIC en el Sistema Informático del Comité de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI).

Mayo, 2014.

- ✓ Se incorporarán en el Sistema Informático: el Informe de resultados (PDF) y las encuestas consolidadas (en Excel con su evaluación)

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública Unidad de Control de la Gestión Pública													
EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE CONTROL													
Riesgo	Evidencia documental	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización	EVALUACIÓN DEL ORDENO INTERNO DE CONTROL O CONTROLES INTERNA						Evidencia documental	
						Porcentaje de cumplimiento	Grado de cumplimiento	Grado de cumplimiento	Grado de cumplimiento	Grado de cumplimiento	Grado de cumplimiento		Grado de cumplimiento
Riesgo 1.1	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.2	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.3	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.4	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.5	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.6	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.7	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.8	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.9	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								
Riesgo 1.10	Descripción...	Fecha de Actualización	Grupo del Reportador de Incidencia	Fecha de emisión	Fecha de actualización								





X. Entregables y reportes de seguimiento del proceso de la autoevaluación.

El PTCI se actualizará, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la tercera sesión ordinaria del Comité, de acuerdo a lo siguiente:

I. Si el Titular de la Institución aprueba la incorporación de recomendaciones emitidas por el Titular del OIC, **en caso contrario**, propondrá ante el Comité alternativas de atención.

II. Cuando en el seno del Comité u órgano de gobierno, se tomen acuerdos relativos a recomendaciones que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.

Logo Institucional Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
Programa de Trabajo de Control Interno
Consolidado General

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Medios	Recomendación de mejora	Acción de Mejora	PTCI 2016 (Ejemplo con re-comparación)	ESTIMIO C.I. ASF (Ejemplo con re-comparación)	PTCI ASF 2016 (Ejemplo con re-comparación)	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Autorización		Revisión		Medios de Verificación
											Titular de la Institución	Coordinador de Control Interno	Responsable(s) de re-implementación	Medios de Verificación	
Elemento 1.1.A	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial, institucionales y operativas, y son diseñados formalmente por la institución (activa de aplicación)	99.81	5	0											
Elemento 1.1.B	El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para esta presente.	92.21	5	0											
Elemento 1.1.C	Existe, se actualiza y difunde en Código de Conducta, en base al Código de Ética de la SFP, para esta presente.	95.81	5	0											
Elemento 1.1.D	Se diseñan, actualizan y operan los manuales para atender al cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, para esta presente.	75.81	4	0											

Instrucciones Evidencia documental Encuestas consolidadas Aspectos relevantes PTCI CONSOLIDADO

El seguimiento del PTCI se realizará trimestralmente por el Titular, a través del Reporte de Avances Trimestral que contendrá lo siguiente:

- I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, y en proceso, y su porcentaje de cumplimiento.
- II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución para consideración del Comité.
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

The image shows a screenshot of a quarterly PTCI report form. It consists of three stacked tables, each with a header section containing the title 'Instituto Nacional de Estudios Políticos y Electorales' and 'Programa de Trabajo de Control Interno'. Each table is filled with data and has handwritten signatures and stamps at the top right. The tables are organized into columns for different categories of actions and their progress.

El Titular de la Institución presentará el Reporte de Avances Trimestral

- a. Al Titular del OIC, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para fines del Informe de Verificación.
- b. Al Comité en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

The image shows a screenshot of a quarterly progress report form (PTCI) from the Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). The form is titled 'Instituto Nacional de Estadística y Geografía' and 'Programa de Trabajo de Control Interno'. It contains a table with columns for 'Actividad', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Término', 'Avance', 'Responsable', and 'Observaciones'. The table is filled with data for various activities. There are three handwritten signatures and stamps on the form, indicating approval or completion.

EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL REPORTE TRIMESTRAL PTCI



Evidencia documental que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCI

SUFICIENTE

COMPETENTE

RELEVANTE

PERTINENTE

Será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

INFORME DE VERIFICACIÓN DEL TOIC AL REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES PTCI

Responsabilidad del TOIC respecto al Reporte de Avances Trimestral del PTCI

The image shows three overlapping copies of a form titled 'Informe de Verificación del TOIC' (TOIC Verification Report). Each form is from the 'Instituto Mexicano de Estudios Sociales y Económicos' (IMESE) and is for the 'Programa de Trabajo de Control Interno' (Internal Control Work Program). The forms are filled out with data and have signatures and stamps. The top form is the most visible, showing a table with columns for 'Actividad', 'Fecha de Inicio', 'Fecha de Término', 'Estado', 'Responsable', 'Observaciones', and 'Fecha de Verificación'. The table contains several rows of data, including activities like 'Revisión de la documentación de los procesos de control interno' and 'Evaluación de la efectividad de los controles internos'. The bottom two forms are partially obscured by the top one.

I. Al Titular de la Institución, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho Reporte ante el Comité.

II. Al Comité y, en su caso al Órgano de Gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la presentación trimestral de cada Reporte de Avances.



XI. Conclusiones.

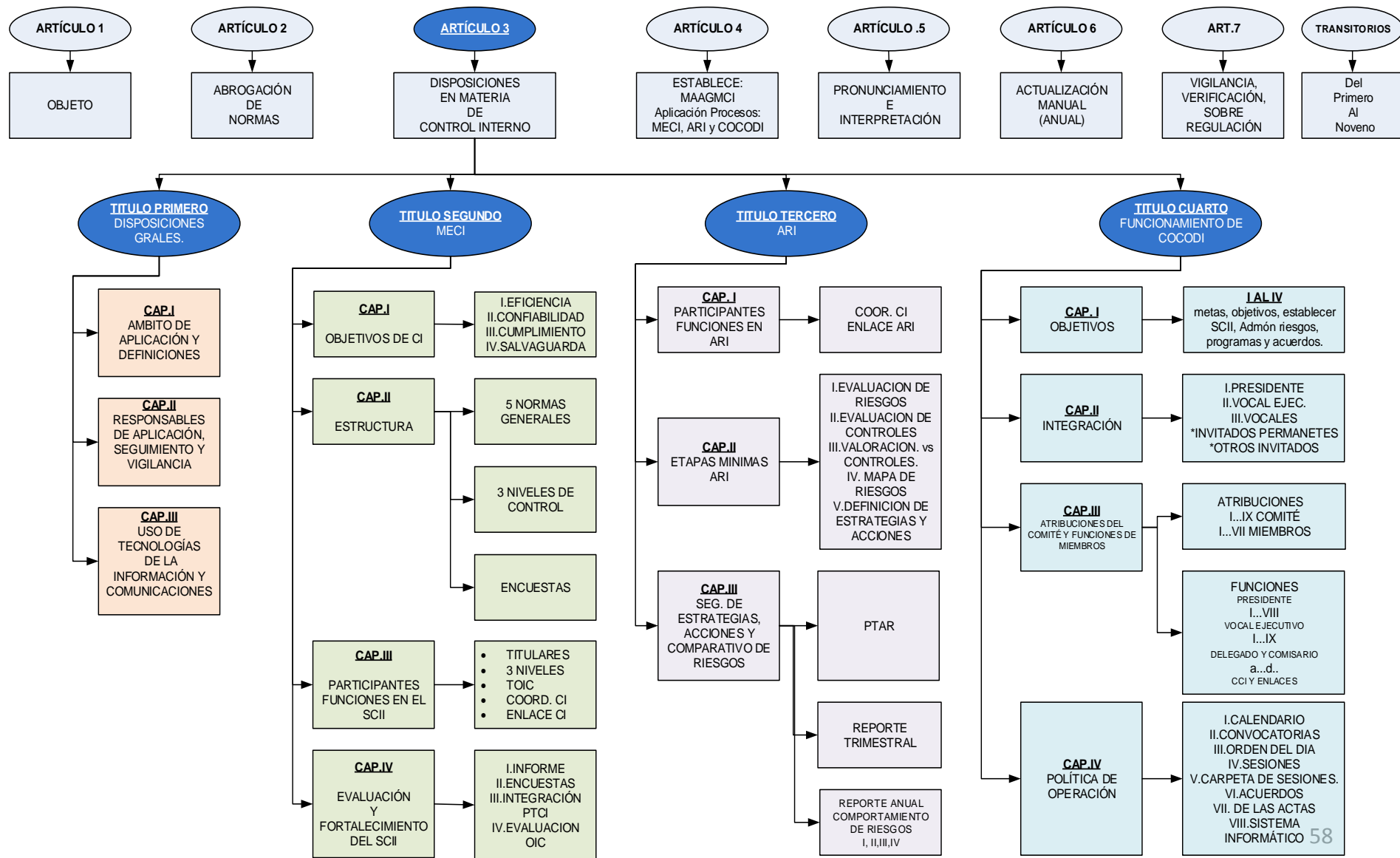
- ➡ **No existe el control perfecto.**
- ➡ **Todo control debe estar relacionado a un riesgo.**
- ➡ **El control es un proceso dinámico, no existe un estado ideal de control.**
- ➡ **El control necesita “ Líder”.**
- ➡ **Control que no agrega valor a los resultados debe ser eliminado.**
- ➡ **La existencia de un control no te garantiza el éxito, pero su ausencia sí te garantiza el fracaso.**

ESTRUCTURA DEL ACUERDO

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.





SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Tel. (0155) 2000-3000 Ext. 3118

Email: lsantamaria@funcionpublica.gob.mx

MUCHAS GRACIAS