

**Informe del Estado que Guarda el  
Sistema de Control Interno Institucional  
en la Secretaría de la Contraloría del  
Estado del ejercicio 2024**

*[Handwritten signature]*



Contenido	Pág.
1. Introducción.	03
2. Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría de la Contraloría del Estado.	05
3. Seguimiento a las acciones prioritarias de ejercicios anteriores.	09
4. Hallazgos, principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional (Nivel Alto).	12
<i>4.1 Hallazgos, principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional (Nivel Proceso - Procedimientos de Licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales).</i>	18
<i>4.2 Hallazgos, principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional (Nivel Proceso - Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría).</i>	21
<i>4.3 Hallazgos, principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional (Nivel Proceso - Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos).</i>	23
5. Acciones prioritarias que se instrumentarán.	27
6. Conclusiones generales.	28
7. Anexos.	27





## 1. Introducción

La implementación del Sistema de Control Interno Institucional es fundamental para asegurar una operatividad eficiente y efectiva, promoviendo una gestión orientada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Además, contribuye a la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, coadyuvando al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas en la Administración Pública. De este modo, el sistema no solo optimiza los procesos internos, sino que también refuerza la confianza ciudadana en la gestión gubernamental, garantizando el uso responsable y transparente de los recursos destinados al bienestar común.

Con la finalidad de contar con el marco normativo que permita la adecuada implementación, instrumentación y operación del Sistema de Control Interno Institucional, mejorar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, prevenir riesgos, fortalecer la legalidad, garantizar el control en la gestión de los recursos públicos, promover la rendición de cuentas y transparentar la función pública, el 23 de julio de 2019 se realizó la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, del **Acuerdo por el que se Emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo**; a su vez y a fin de contar con los instrumentos normativos secundarios, se emiten los acuerdos citados a continuación:

1. Acuerdo por el que se emite la Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de su Informe, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo;
2. Acuerdo por el que se emiten las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo;
3. Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo; emitidas con fecha de publicación 07 de noviembre del 2019 y.

4. Acuerdo por el que se emite la Estrategia de Capacitación en Materia de Control Interno y Riesgos para la Administración Pública Central y del Estado de Quintana Roo”, publicado el 28 de junio del 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, se rinde el presente Informe con el cual se da cumplimiento a los acuerdos citados con anterioridad, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional de la **Secretaría de la Contraloría del Estado** en el ejercicio 2024.

La elaboración del presente Informe, estuvo a cargo de la **Lic. Diana Trujillo Mondragón** Coordinadora de Control Interno y fue aprobado por la **L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado** Secretaría de la Contraloría del Estado, destacando que el establecimiento e implementación de los controles y actividades de control, es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.

El presente informe se encuentra fundamentado en el Marco Integral de Control Interno (MICI), sustentado a su vez en el modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), en el que se establecen los **5 Componentes**, **17 Principios** y **87 Puntos de Interés** (Ver figura 1), lo anterior con la finalidad de generar información confiable y verídica que permita guiar y supervisar la operatividad y cumplimiento de la institución.

**Figura 1:**  
Modelo COSO - Marco Integrado de Control Interno aprobado por el SNF.





**Conforme a lo anterior, se realizaron las siguientes actividades generales.**

**1. Ambiente de Control:** Se consideró la cultura organizacional, los valores éticos, la estructura de la Secretaría y el compromiso de la alta dirección con el Control Interno. Se analizó si existen políticas claras, códigos de ética y conducta, y un adecuado entorno para fomentar un ambiente de control sólido.

**2. Evaluación de Riesgo:** Se identificaron y analizaron los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. Se revisó si se cuenta con mecanismos de evaluación y administración de riesgos, así como si se implementan acciones para mitigar su impacto.

**3. Actividades de Control:** Se examinaron los procedimientos, normativas y mecanismos implementados para prevenir y detectar errores o actos de corrupción. Se analizó si existen controles adecuados en los procesos operativos, financieros y administrativos, así como la correcta segregación de funciones.

**4. Información y Comunicación:** Se revisó la disponibilidad y calidad de la información utilizada en la toma de decisiones, así como la existencia de canales de comunicación efectivos tanto internos como externos. Se validó si la información es confiable, oportuna y accesible para quienes la requieren.

**5. Supervisión:** Se analizó si la Secretaría cuenta con procesos para monitorear y mejorar continuamente el Sistema de Control Interno. Se revisó la existencia de auditorías, revisiones periódicas y mecanismos de retroalimentación que permitan detectar deficiencias y tomar acciones correctivas.

La determinación de lo anterior, permitió detectar fortalezas estratégicas que consolidan la integridad y eficiencia, así como áreas críticas que requieren atención inmediata para garantizar una gestión transparente, eficiente y alineada con los principios del buen gobierno. Cada componente fue considerado con un enfoque riguroso, asegurando que las conclusiones y recomendaciones resultantes sean precisas, objetivas y orientadas a la mejora continua del Sistema de Control Interno de esta Secretaría.

y  
B





## **2. Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la Secretaría de la Contraloría del Estado.**

El Estado que guarda el Sistema de Control de la Secretaría de la Contraloría del Estado, se determinó aplicando las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se emite la Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación de su informe, para la administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Como parte de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las disposiciones referidas, en la Secretaría se desarrollaron las actividades necesarias para generar los insumos concernientes a la determinación del presente informe, las cuales constan de lo siguiente:

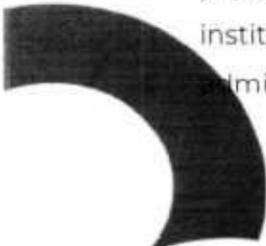
**1. Nivel Alto:** Se validó la existencia de los 32 elementos de control, mediante el análisis a la evidencia documental correspondiente a la implementación por parte de esta Secretaría, los cuales están relacionados al Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Transparencia, Funciones, Responsabilidades y demás mecanismos que se sustentan en los principios y puntos de interés del Marco Integrado de Control Interno (MICI).

Los resultados fueron plasmados en la Matriz de Control para validación a Nivel Alto, es decir, aquellos que son aplicados e implementados de forma transversal en las unidades administrativas y que proporcionan una seguridad razonable en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la Institución.

Derivado de las acciones a instrumentar se establecieron y actualizaron Programas de Trabajo de Control Interno a Nivel Alto, para el fortalecimiento y mejora de la operatividad de la institución, que se enlistan a continuación:

**1.** - Implementar y difundir el programa anual de capacitación que permita impulsar la profesionalización del personal y fortalecimiento de la institución, con base a la Política institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, la cual también debe ser difundida.

y  
B





2. Implementar y difundir los tableros de control de nivel ejecutivo y directivo que permita generar reportes estratégicos dirigidos a la alta dirección para dar seguimiento al cumplimiento de metas, objetivos y logros alcanzados con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones de forma asertiva
3. Sistematizar el mecanismo para dar a conocer a los participantes de los procesos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales el código de ética y conducta.
4. Actualizar y Formalizar el Catálogo de Sistemas Informáticos .
5. Elaborar los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**2. Nivel Proceso:** Se determinaron los procesos que fueron objeto del ejercicio de aplicación de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos; resultado de lo anterior, se generó el Catálogo de Riesgos Identificados y los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) para su atención. Lo anterior se detalla a continuación:

Proceso	Riesgos Identificados	PTCI
<b>1. Procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales.</b>	<p><b>Riesgo 1:</b> Convocatoria y bases elaboradas fuera de norma</p> <p><b>Riesgo 2:</b> Bases elaboradas con incongruencias técnicas</p> <p><b>Riesgo 3:</b> Trámite de pagos fuera de tiempo</p>	<p><b>PTCI 1:</b> Elaborar el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de la Contraloría</p> <p><b>PTCI 2:</b> Elaborar POBALIN en materia de adquisiciones de la Secretaría de la Contraloría.</p>
<b>2. Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría.</b>	<p><b>Riesgo 1:</b> Recepción de la solicitud del área requirente con la información del vehículo incorrecta.</p> <p><b>Riesgo 2:</b> Recepción de la solicitud del área requirente fuera de tiempo</p>	<p><b>PTCI 1:</b> Implementación del Sistema de Mantenimiento al Parque Vehicular de la SECOES.</p>

y  
g



<p><b>3. Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos.</b></p>	<p><b>Riesgo 1:</b> Información entregada incompleta.</p> <p><b>Riesgo 2:</b> Información entregada fuera de tiempo (45 días).</p> <p><b>Riesgo 3:</b> Análisis de la documentación sin tiempos establecidos</p>	<p><b>PTCI 1:</b> Elaborar el manual específico del proceso de seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones del despacho externo.</p>
---	--	--

Posteriormente, se aplicaron los 31 elementos de control de la Matriz de Control Nivel Proceso, con el propósito de que las áreas responsables llevaran a cabo una determinación integral que permitiera determinar con precisión la efectividad, solidez y grado de instrumentación de los mecanismos de Control Interno de sus procesos.

3. Se comunicaron a las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias a instrumentar para el fortalecimiento del control interno con la finalidad de que garantizar el cumplimiento de las mismas.

**2.1. Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.**

El presente informe se determinó como referencia el **Marco Integrado de Control Interno (MICI)**, sustentado a su vez en el modelo **COSO**, para lo cual se evaluaron los elementos de control establecidos en la Matriz de Control de Validación a Nivel Alto y la Matriz de Control de Validación a Nivel Proceso, los cuales corresponden controles transversales sujetos a responsabilidad de las diversas unidades administrativas de la Secretaría encargadas de la implementación de los mismos, y a los controles específicos llevados a cabo por la **Coordinación de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivo Documental**, y el **Departamento de Auditoría Externa** responsables de ejecutar los procesos seleccionados.

y

B





Dichos elementos se distribuyen de la siguiente forma:

Componente	Elementos de control Nivel Alto por Componente	Elementos de control Nivel Proceso por Componente
Ambiente de Control	12	5
Administración de Riesgos	5	4
Actividades de Control	4	16
Información y Comunicación	6	4
Supervisión	5	2
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>31</b>

Lo anterior permitió determinar el grado de instrumentación de los procesos y mecanismos de control aplicados durante el **ejercicio fiscal 2024**, considerando las acciones correctivas y mejoras implementadas en periodos anteriores, contrastando los hallazgos con el marco normativo vigente, incluyendo disposiciones legales, reglamentarias y directrices en materia de control interno, transparencia y rendición de cuentas.

### 3. Seguimiento de Acciones Prioritarias de Ejercicios Anteriores.

En lo referente al seguimiento de acciones prioritarias de ejercicios anteriores como parte de reforzar el Sistema de Control Interno, se concluyeron dos acciones (una acción a Nivel Alto y una acción a Nivel Proceso), de las cuatro acciones comprometidas en el **Ejercicio 2023**, quedando pendientes por concluir dos acciones a Nivel Alto de acuerdo a lo siguiente:

y

g





### 3.1 Concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación.

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Logros alcanzados
1	Alto	2023	Desarrollar una política institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría.	Concluida	Mediante oficio SECOES/SRN/CGRN/CEN/00232/BIS/X/2024, se informó que se evaluó favorablemente la Política de Capacitación, la cual se encuentra debidamente formalizada.  Por lo anterior se da por concluido el PTCI, esperando la difusión de la misma en lo subsecuente.
4	Proceso	2023	Elaboración y notificación de un oficio circular dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, mediante la cual se exponga la importancia de atender en tiempo y forma, los requerimientos realizados por las autoridades Investigadoras y que medidas de apremio se pueden imponer en caso de no atenderlas.	Concluida	Mediante oficio SECOES/SIV/CGI/CIB/00352/III/2024 notificado a las Instituciones, de la semana del 10 al 20 de abril, se informó de los asuntos establecidos, por lo cual se da por concluido el PTCI.

5

y





**3.2 En proceso, reprogramaciones y/o el replanteamiento; así como las principales dificultades.**

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Avance	Dificultades
2	Alto	2023	Integrar un programa anual de capacitación que permita impulsar la profesionalización del personal y el fortalecimiento de la institución.	En Proceso	Se encuentra en espera de la implementación de la Política Institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría para la integración del PAC.	Derivado que no existía una Política institucional para gestionar las necesidades de capacitación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, no era posible la integración de dicho programa de acuerdo a los requerimientos necesarios del personal.
3	Alto	2023	Implementar tableros de control de nivel ejecutivo y directivo que permita generar reportes estratégicos dirigidos a la alta dirección para dar seguimiento al cumplimiento de metas, objetivos y logros alcanzados con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones de forma asertiva.	En Proceso	Mediante el anexo del oficio SECOES/CGA/CTI/127/X/2024 se informaron avances en el anexo dashboard de los indicadores de gestión de obras/denuncias.	Derivado del diseño e implementación de distintos sistemas, no se a logrado concluir el tablero de control e nivel ejecutivo y directivo, sin embargo se han tenido avances significativos, se le dará seguimiento a esta acción hasta su conclusión.





#### 4. Hallazgos, principales debilidades y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (Nivel Alto).

Del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional a Nivel Alto, se encontraron los siguientes resultados, los cuales reflejan el grado de implementación, solidez y eficacia de los mecanismos de control interno dentro de la institución, así como las áreas de fortaleza y oportunidad que influyen en su funcionamiento y en el logro de los objetivos de la Secretaría.

**1. Ambiente de Control:** Se evaluaron los 12 elementos de control correspondientes, al primer componente del Marco Integrado de Control Interno, determinándose a partir de la información y evidencia presentada por las unidades administrativas, 1 elemento de control en grado de instrumentación Inexistente, 2 en Ejecución y 9 en Óptimo.

**Resultados:**

Se determinó que la institución cuenta con Organigrama Estructural, Manual de Organización, Reglamento Interior, Manual de Procedimientos, Manual de Trámites y Servicios y Códigos de Ética y Conducta actualizados. El marco normativo en cuestión, se encuentra alineado con el Plan Estatal de Desarrollo 2023 - 2027 y el Plan Estratégico de la Secretaría, y ha sido difundido entre las personas servidoras públicas de la Institución.

Sin embargo, se determinaron áreas de oportunidad en los elementos de control **1.7** y **1.11** derivado de que cuentan con grados de instrumentación Avanzado y en Ejecución respectivamente, de acuerdo a lo siguiente:

Elemento de Control	Evidencia Documental
<p><b>1.7</b> Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.</p>	<p>No existe constancia de que dichos códigos se den a conocer a los participantes de los procesos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales.</p>

*y*  
*S*



1.11 Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.

Se cuenta con una Política de Capacitación, sin embargo, no existe evidencia de su implementación y la generación de un PAC.

Por lo anterior, resulta fundamental atender las debilidades encontradas relacionadas con el proceso de licitación, mediante la implementación de mecanismos para dar a conocer los Códigos de Ética y de Conducta a los participantes de dicho proceso, tendientes a sensibilizar a los mismos con los valores éticos y conductuales de la Secretaría. Así mismo, es importante realizar un seguimiento puntual a la Política de Capacitación, que permita generar el Programa Anual de Capacitación (PAC) que atienda las necesidades de profesionalización del personal.

En ese contexto, se determinó la necesidad de instrumentar acciones por parte de las áreas responsables de fortalecer los elementos expuestos, en específico la **Coordinación de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivo Documental**, responsable de gestionar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores, contratistas y prestadores de servicios con los que se relaciona la Secretaría y la **Coordinación de Recursos Humanos**, la cual tiene el objetivo de crear un ambiente orientado a la productividad, así como de llevar a cabo la implementación y coordinación de acciones que promuevan el desempeño eficiente de las personas servidoras públicas para tendientes a alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con los de la Institución.

**2. Administración de Riesgos:** Se evaluaron 5 elementos de control correspondientes al segundo componente del Marco Integrado de Control Interno, determinándose a partir de la información y evidencia presentada por las unidades administrativas, 5 elementos de control en grado de instrumentación Óptimo.

#### Resultados:

Se determinó que la Secretaría cuenta con un documento normativo mediante el cual se establece la metodología para la Administración de Riesgos Institucionales, el cual establece las líneas de acción para su cumplimiento y demás normativa complementaria, concerniente al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.



Como insumos para la etapa de planeación para el ejercicio de Administración de Riesgos, la Secretaría tiene establecidos claramente sus objetivos y metas con base al Plan Estatal de Desarrollo 2023- 2027, los cuales resultan medibles en el tiempo a través de indicadores cualitativos y cuantitativos. Así mismo, cuenta con un Catálogo de Procesos de Sustantivos y Administrativos actualizado, lo cual permite determinar los procesos susceptibles a actos de corrupción y los relacionados directamente con el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, para la aplicación del ejercicio en cuestión.

Existe evidencia de la aplicación de la Metodología de Administración de Riesgos a los procesos determinados por la Secretaría, lo cual permitió establecer Programas de Trabajo de Control Interno los cuales establecen las líneas de acción orientadas a la implementación de mecanismos que mitiguen, prevengan y erradiquen los riesgos detectados. De este modo, las unidades administrativas encargadas de su instrumentación, garantizan el cumplimiento de los objetivos específicos de dichos procesos y refuerzan las funciones administrativas de sus áreas.

**3. Actividades de Control:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes al tercer componente del Marco Integrado de Control Interno, determinándose a partir de la información y evidencia presentada por las unidades administrativas, 1 elemento de control en grado de instrumentación Avanzado y 3 en Óptimo.

#### **Resultados:**

La Secretaría cuenta con sistemas informáticos que apoyan los procesos mediante los cuales se da cumplimiento al logro de los objetivos y metas institucionales. Dichos sistemas se encuentran actualmente operando en distintos niveles y procesos, con un nivel de seguridad razonable.

El Comité de Control y Desempeño Institucional se encuentra actualmente operando, con líneas de acción establecidas para su funcionamiento, mediante la integración de información solicitada a distintas unidades administrativas de la Secretaría, relacionadas con la presentación de indicadores de cumplimiento, actos de fiscalización, seguimiento de quejas y denuncias y avances del programa de actividades del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como los avances de los Programas de Trabajo de Control Interno y el monitoreo de los controles establecidos; lo anterior con la finalidad

y  
g



dotar al órgano colegiado en cuestión, de los insumos necesarios para la toma de decisiones y el establecimiento de estrategias de mejora continua.

Sin embargo, se determinaron áreas de oportunidad en el elemento de control **3.1** derivado de que cuenta con un grado de instrumentación Avanzado, acuerdo a lo siguiente:

Elemento de Control	Evidencia Documental
<p><b>3.1</b> Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.</p>	<p>No existe evidencia de la actualización y formalización del Catálogo de Sistemas Informáticos.</p>

Se determinó la necesidad de actualizar y formalizar el Catálogo de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicación, que permita disponer de un instrumento de utilidad práctica con los datos vigentes y actualizados de los sistemas y aplicaciones del entorno informático de la Secretaría.

Resulta fundamental instrumentar acciones por parte de la **Coordinación de Tecnologías de la Información**, unidad administrativa responsable de diseñar, coordinar e implementar estrategias en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación, que permita el eficaz cumplimiento de los objetivos y resguardo de la información que se generan en los sistemas de la Secretaría.

**4.- Información y Comunicación:** Se evaluaron 6 elementos de control correspondientes al cuarto componente del Marco Integrado de Control Interno, determinándose a partir de la información y evidencia presentada por las unidades administrativas, 2 elementos de control en grado de instrumentación Avanzado y 4 en Óptimo.

**Resultados:**

Las líneas de acción concernientes a la implementación de los elementos de control en cuestión, se encuentran actualmente en ejecución y existe evidencia suficiente de su cumplimiento. Estas se realizan de manera específica, derivado de los distintos comités y

y  
ds





áreas responsables del control y seguimiento de las mismas, cuentan con el registro de acuerdos y compromisos aprobados y generalmente se llevan a cabo de manera mensual y trimestral.

Sin embargo, se determinaron áreas de oportunidad en los elementos de control **4.1** y **4.2** derivado de que cuentan con un grado de instrumentación Avanzado, acuerdo a lo siguiente:

Elemento de Control	Evidencia Documental
<p><b>4.1</b> Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.</p>	<p>Resulta necesario implementar tableros de control de nivel ejecutivo y directivo, que permitan generar reportes estratégicos dirigidos a la alta dirección para dar seguimiento al cumplimiento de metas, objetivos y logros alcanzados con la finalidad de apoyar en la toma de decisiones de forma asertiva.</p>
<p><b>4.2</b> Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.</p>	

Para migrar de un grado de instrumentación Avanzado a Óptimo, la **Coordinación de Tecnologías de la Información**, deberá establecer los mecanismos para la implementación de tableros de control que permitan consultar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría, así como los logros alcanzados, y qué con base en la información, se emitan reportes estratégicos e informes para apoyar en la toma de decisiones.

**5.-Supervisión:** Se evaluaron 5 elementos de control correspondientes al quinto componente del Marco Integrado de Control Interno, determinándose a partir de la información y evidencia presentada por las unidades administrativas, 1 elemento de control en grado de instrumentación Avanzado y 4 en Óptimo.

y  
g

Resultados:





La correcta implementación del Marco Normativo por parte de la Secretaría, permite establecer los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a los requerimientos de los elementos de control, correspondientes al componente de Supervisión, para la validación y monitoreo del Sistema de Control Interno Institucional, implementados conforme a lo establecido en la normatividad vigente, la cual permite detectar las áreas de oportunidad con la finalidad de implementar programas de trabajo de control interno instrumentados por las unidades administrativas responsables de su ejecución, y cuyos avances son supervisados a través del Comité de Control y Desempeño Institucional, en sesiones periódicas llevadas a cabo de manera trimestral.

Otro punto importante son las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al Control Interno, son atendidas dentro de los plazos convenidos por las unidades administrativas responsables y los resultados de las mismas, son dados a conocer a la alta dirección mediante el Comité, para su conocimiento.

#### **Resultados Generales:**

De la revisión a la instrumentación de controles a Nivel Alto realizada a esta Secretaría, de manera general, se realizó un comparativo para observar los resultados y las mejoras de cada uno de los componentes. Lo anterior permite observar la mejora sustancial en la evaluación de 3 de los componentes que integran el Sistema de Control Interno Institucional y 2 que se mantienen al nivel esperado.

En el caso de los componentes con mejora sustancial, destaca **Ambiente de Control**, donde se evidenció un fortalecimiento en los valores éticos y el compromiso del personal hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto se tradujo en una mejora en la cultura organizacional y en la claridad de roles y responsabilidades dentro de la institución. Así mismo, **Actividades de Control** mostró un avance significativo, gracias a la implementación de procedimientos más estructurados y la adopción de herramientas tecnológicas que han permitido una ejecución más eficiente y precisa de los controles. Por último, el componente **Información y Comunicación**, experimentó un progreso notable al establecer canales más directos y efectivos para la transmisión de información. Esto ha mejorado la toma de decisiones y facilitado la colaboración entre áreas, además



de garantizar que la información relevante llegue de manera oportuna y confiable a las partes interesadas.

Estos resultados reflejan un avance significativo en la consolidación del Sistema de Control Interno Institucional, reforzando las bases para una gestión más eficiente y transparente. Lo anterior se detalla a continuación:

Componente	Grado de Instrumentación 2024
Ambiente de Control	91.67
Administración de Riesgos	100.00
Actividades de Control	95.00
Información y Comunicación	93.33
Supervisión	96.00
Promedio Nivel	95.20

\*Conforme a los Criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos a Nivel Alto.

#### 4.1 Hallazgos, principales debilidades y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (Nivel Proceso - Procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales).

Como parte de la determinación del grado de instrumentación del Sistema de Control Institucional a Nivel Proceso, se implementó la metodología establecida al proceso "Procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales" por parte de la Coordinación de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivo Documental, unidad administrativa responsable del mismo, los resultados fueron los siguientes:

y

g





**1. Ambiente de Control:** Se evaluaron 5 elementos de control correspondientes a este componente (4 en grado de instrumentación en Ejecución y 1 en Inexistente "Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de riesgos tienen asignadas). Lo anterior derivado de que cuentan con el Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Cédulas de Perfil y Descripción de Puestos, donde se establecen las funciones y actividades que ejecutan las personas servidoras públicas que intervienen en el proceso, así como, con un marco normativo-administrativo aplicable para la ejecución de recursos federales y estatales:

Manual de Procedimientos

Políticas aplicables al proceso:

Coadyuvar y dar seguimiento a las sesiones del Comité de adquisiciones federales y estatales.

Resguardar y almacenar expedientes unitarios y sesiones de comité de adquisiciones conforme a la normatividad aplicable.

Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación a 3 y adjudicaciones directas.

Integrar expedientes unitarios conforme a la normatividad aplicable correspondiente.

Almacenar la documentación que se genere correspondiente a los expedientes unitarios, así como, de actualizar la información en el Sistema de entrega recepción.

Sin embargo, para el fortalecimiento de los 5 elementos de este componente, se determinaron como acciones a instrumentar dentro del proceso, la comunicación mediante oficio de dichos instrumentos normativos y adicionalmente las responsabilidades que en materia de administración de riesgos tienen asignadas los responsables.

**2. Administración de Riesgos:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes a este componente (4 en grado de instrumentación en Ejecución). Se concluyó que los objetivos del proceso en cuestión están alineados a los programas y se tienen identificados los riesgos de las actividades críticas.



Sin embargo, para el fortalecimiento de los elementos de control **2.2, 2.3** y **2.4** de este componente, se determinó como acción a instrumentar el desarrollo de Políticas, Bases o Lineamientos que:

- Mitiguen los riesgos de las actividades críticas del proceso.
- Permitan la interacción sólida entre los usuarios que operan el proceso.
- Informen a los mandos superiores sobre los resultados del proceso.

**Actividades de Control:** Se evaluaron 16 elementos de control correspondientes a este componente (15 en grado de instrumentación en Ejecución y 1 en inexistente "Se cuenta con el mapa del proceso tal y como se ejecuta, que detalla las actividades secuencias del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos). Se determinó que el proceso cuenta con la evidencia de los mecanismos de aplicación del ejercicio de Administración de Riesgos, sin embargo, aun resulta determinante fortalecer el marco específico, por tal motivo se determinó instrumentar la implementación de una Política, Base o Lineamiento que permita detallar las actividades secuenciales del mismo y que no se encuentran previstas en la Ley .

**Información y Comunicación:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes a este componente (4 en grado de instrumentación en Ejecución). Se concluyó que cuentan con sistemas de apoyo para la operación del proceso, pero aún resulta necesario establecer una Política, Lineamiento o Base, que permita fortalecer los elementos en cuestión.

**Supervisión:** Se evaluaron 2 elementos de control correspondientes a este componente (2 en grado de instrumentación en Ejecución). Se determinó que al proceso aun no se le han aplicado auditorías ni evaluaciones internas, sin embargo, se han realizado auditorías por otros entes fiscalizadores que verifican la integración del expediente y como se realizó el proceso.

y

g



Procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales	
Componente	Grado de instrumentación
Ambiente de Control	48.00
Administración de Riesgos	60.00
Actividades de Control	56.25
Información y Comunicación	60.00
Supervisión	60.00
Promedio Nivel	56.85

#### 4.2 Hallazgos, principales debilidades y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (Nivel Proceso - Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría).

Se aplicó la metodología establecida al procedimiento denominado "Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría", proceso llevado a cabo por la Coordinación de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivo Documental, unidad administrativa encargada de su ejecución. De lo anterior, se obtuvieron los siguientes resultados:

**1. Ambiente de Control:** Se analizaron cinco elementos de control asociados a este componente (4 en grado de instrumentación en Ejecución y 1 en Inexistente 1 en Inexistente "Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de riesgos tienen asignadas). Esto se debe a la existencia del Reglamento Interior, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y las Cédulas de Perfil y Descripción de Puestos, documentos en los que se definen las funciones y actividades que desempeñan las personas servidoras públicas involucradas en el proceso.



No obstante, con el propósito de fortalecer los cinco elementos de este componente, se establecieron como acciones a implementar la comunicación formal, a través de oficio, de estos instrumentos normativos. Adicionalmente, se determinó la necesidad de informar sobre las responsabilidades asignadas a los responsables en materia de administración de riesgos.

**2. Administración de Riesgos:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes a este componente (4 en grado de instrumentación en Ejecución). Se concluyó que los objetivos del proceso en cuestión están alineados a los programas, se tienen identificados los riesgos de las actividades críticas y existen mecanismos para la asignación de responsabilidades.

Sin embargo, para el fortalecimiento de los elementos de control **2.2, 2.3 y 2.4** de este componente, se determinó como acción a instrumentar el desarrollo de un Sistema de Parque Vehicular que permita mitigar los riesgos de las actividades críticas del proceso.

**Actividades de Control:** Se evaluaron 16 elementos de control correspondientes a este componente (15 en grado de instrumentación en Ejecución y 1 en inexistente "Se cuenta con el mapa del proceso tal y como se ejecuta, que detalla las actividades secuencias del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos"). Se determinó que el proceso cuenta con la evidencia de los mecanismos de aplicación del ejercicio de Administración de Riesgos, sin embargo, para fortalecer los elementos **3.2 al 3.7**, se determinó instrumentar la implementación del Sistema de Parque Vehicular establecido en el componente Administración de Riesgos, que permita operar los mecanismos de control, identificación y operación necesarios para fortalecer los elementos referidos.

**Información y Comunicación:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes a este componente (4 en grado de instrumentación en Ejecución). Se concluyó que de acuerdo a la acción a instrumentar del componente anterior denominado Actividades de Control, va a permitir fortalecer los elementos de este componente garantizando una mejor comunicación entre la unidad administrativa responsable de la ejecución del Proceso y de todas las demás unidades administrativas que participan en el.

**Supervisión:** Se evaluaron 2 elementos de control correspondientes a este componente (2 en grado de instrumentación en Ejecución). Se determinó que al proceso aún no se le han aplicado auditorías ni evaluaciones de Control Interno, siendo esta la primer evaluación realizada por parte del titular, los mandos superiores y medios.

Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría	
Componente	Grado de instrumentación
Ambiente de Control	48.00
Administración de Riesgos	60.00
Actividades de Control	56.25
Información y Comunicación	60.00
Supervisión	60.00
Promedio Nivel	56.85

### 4.3 Hallazgos, principales debilidades y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (Nivel Proceso – Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos).

Se aplicó la metodología establecida al procedimiento denominado "Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos", proceso llevado a cabo por la Departamento de Auditoría Externa, unidad administrativa encargada de su ejecución. De lo anterior, se obtuvieron los siguientes resultados:

**Ambiente de Control:** Se evaluaron 5 elementos de control correspondientes a este componente (4 Óptimo en grado de instrumentación avanzado y 1 en grado avanzado ). Lo anterior derivado de que cuentan Manuales de Organización y de Procedimientos, documentos que describen las actividades que deben seguir para realizar un proceso, es una herramienta de gestión y orientación para el personal, en el que se establecen una forma única de realizar una actividad, para cumplir con las normas y políticas establecidas,



que ejecutan las personas que intervienen en el proceso y resultan acordes a sus funciones, así mismo, la normatividad aplicable al proceso se difunde en las distintas áreas. Sin embargo, se determinó como acción a instrumentar la revisión de la alineación del manual de procedimientos, como parte de la actualización de dicho insumo.

**Administración de Riesgos:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes a este componente (3 en grado de instrumentación Óptimo y 1 en Avanzado). Se concluyó que los objetivos del proceso en cuestión están alineados a los programas, se tienen identificados los riesgos de las actividades críticas y existen mecanismos para la asignación de responsabilidades y la información a los mandos superiores.

**Actividades de Control:** Se evaluaron 16 elementos de control correspondientes a este componente (5 en grado de instrumentación Óptimo, 4 en Avanzado, 2 en Ejecución y 4 en Documentado). Se determinó que el proceso es secundario derivado que si existen observaciones o recomendaciones en las auditorías por parte de los despachos externos a la institución detona el proceso, motivo por el cual no cuenta con sistemas de apoyo, sin embargo establece sus propios controles internos, y define sus mecanismos para generar datos importantes en la operación del proceso; cuenta con concentrados de observaciones, manuales que guían la intervención y el actuar de los servidores públicos que intervienen en el proceso, resulta importante ejecutar el Programa de Trabajo de Control Interno con la finalidad de atender los riesgos identificados, aplicar el cuestionario a los auditores especiales para evaluar si pueden integrarse al proceso las TIC's y elaborar un plan de contingencia para la continuidad de operaciones críticas.

**Información y Comunicación:** Se evaluaron 4 elementos de control correspondientes a este componente (2 en grado de instrumentación Óptimo y 1 en Avanzado). Se concluyó que se cuenta con mecanismos enfocados a la emisión de informes, que apoyan al proceso y generan información confiable, y se tienen establecidas líneas de comunicación a los mandos superiores.

**Supervisión:** Se evaluaron 2 elementos de control correspondientes a este componente (2 en grado de instrumentación Óptimo). Se determinó que el proceso no ha sido evaluado parte de instancias fiscalizadoras externas y cabe recalcar que es un proceso



secundario y esta es la primera vez que se le realiza una autoevaluación de la percepción del estatus del proceso.

Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos	
Componente	Grado de Instrumentación
Ambiente de Control	96.00
Administración de Riesgos	95.00
Actividades de Control	75.00
Información y Comunicación	95.00
Supervisión	100 %
Promedio Nivel	91.20

### Áreas de oportunidad a Nivel Alto

**Oportunidad 1.** La Secretaría debe implementar la Política de Capacitación y generar un Programa Anual de Capacitación que permita atender las necesidades del personal de la Secretaría, con la finalidad de crear un ambiente orientado a la productividad, y que promueva el desempeño eficiente de las personas servidoras públicas, tendientes a alcanzar los objetivos de la Secretaría.

**Oportunidad 2.** Se deben establecer los mecanismos para dar a conocer los Códigos de Ética y de Conducta, a los participantes en los procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales, con la finalidad de sensibilizar a los mismos con los valores éticos y conductuales de la Secretaría.

**Oportunidad 3.** Actualizar el Catálogo de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicación, que permita disponer de un instrumento de utilidad práctica con los datos vigentes y actualizados de los sistemas y aplicaciones del entorno informático de la Secretaría.



Así mismo es fundamental dar seguimiento al establecimiento de tableros de control de nivel ejecutivo y directivo, que permitan monitorear de manera efectiva el desempeño institucional, facilitando la toma de decisiones basada en datos y la identificación oportuna de riesgos y oportunidades de mejora.

**Oportunidad 4.** Se seguirán estableciendo Programas de Trabajo de Control Interno para aplicar la metodología de identificación y evaluación de riesgos a los procesos determinados en el ejercicio 2025, y para la determinación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional. Lo anterior como medida para el fortalecimiento continuo de esta Secretaría, y el cumplimiento normativo.

## Áreas de oportunidad a Nivel Proceso

**Oportunidad 1 (Procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales):** Fortalecer los instrumentos normativos que reglamentan la operatividad del proceso, además de las responsabilidades asignadas en materia de administración de riesgos a los responsables de ejecutar el mismo, así como desarrollar las bases normativas que mitiguen los riesgos de las actividades críticas, permitan la interacción y se contemplen especificaciones para resolución de casos no previstos y establezcan canales de comunicación para informar a los mandos superiores sobre el proceso.

**Oportunidad 2 (Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría):** Fortalecer la comunicación de los instrumentos normativos que reglamentan la operatividad del proceso, además de las responsabilidades asignadas en materia de administración de riesgos a los responsables de ejecutar el mismo, así como dar seguimiento al desarrollo e implementación del Sistema de Parque Vehicular.

**Oportunidad 3 (Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos):** Reforzar el marco normativo del proceso, mediante la revisión de la alineación del manual de procedimientos, como parte de la actualización, así como dar seguimiento a la ejecución del Programa de Trabajo de Control Interno para



la elaboración del manual específico del proceso, con la finalidad de atender los riesgos identificados.

## 5. Acciones prioritarias que se instrumentarán

Derivado del resultado de la determinación del estado que guarda el control interno de la Secretaría y con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno institucional, las Unidades Administrativas correspondientes se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones prioritarias:

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable
1	Implementar y difundir el programa anual de capacitación	CGA/CRH
2	Implementar y difundir los tableros de control de nivel ejecutivo y directivo	CGA/CTI
3	Establecer los mecanismos para dar a conocer los Códigos de Ética y de Conducta en apego a los valores éticos y conductuales de la Secretaría, a los participantes en los procedimientos de licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales.	CGA/CRMSGAD
4	Actualizar el Catálogo de Sistemas de Tecnologías de la Información y Comunicación.	CGA/CTI
5	Aplicar la "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos" en el ejercicio 2025, al proceso propuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional.	SACI/SFIOPAS/CGA/CGACI/CGOIC/CGFOPAS
6	Aplicar en el ejercicio 2025, la "Metodología para determinar el estado que guarda el sistema de control interno institucional"	SACI/CGACI

## 6. Conclusiones Generales

Como resultado de la aplicación de la **Metodología para determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría** mediante la cual se realizó la validación de los elementos de control a nivel alto establecidos en los cinco componentes de control interno, la institución se encuentra en un grado de implementación **AVANZADO**, lo cual indica que las distintas unidades administrativas de la Secretaría cumplen sus objetivos y metas, los servidores públicos están capacitados y desempeñan sus actividades conforme a lo establecido en los manuales administrativos





en un ambiente de ética e integridad y que cuentan con una comunicación asertiva y efectiva, que permite el análisis de resultados para la correcta toma de decisiones.

En cuanto a Nivel Proceso, ambos procesos correspondientes a la Coordinación General Administrativa fueron evaluados internamente y se determinó que actualmente se encuentran en nivel de **EJECUCIÓN** esto derivado a que en la unidad administrativa hubo cambios de personal y esto permitió identificar que es de suma importancia elaborar manuales específicos, políticas y guías para consulta del personal que desarrolla el proceso y puedan tener una orientación para ejecutarlo.

En el caso del proceso ejecutado en la Coordinación General de Auditoría y Control Interno se encuentra en un nivel **ÓPTIMO**, cabe recalcar que es un proceso secundario que inicia en caso de que existan observaciones de la revisión/auditoría de los Despachos Externos, entonces se da puntual seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos, por parte de los OIC o en su caso por los Auditores Especiales. El proceso se encuentra descrito en el manual de procedimientos, sin embargo es importante establecer ciertas especificaciones para mejorar la operatividad y el tiempo en el que se desarrolla el proceso, así como evitar rezago.

De manera general, al interior de la Secretaría, existen distintas herramientas informáticas para agilizar el funcionamiento de la institución y de los procesos, que permiten dar seguimiento al cumplimiento de indicadores, generar informes para la toma de decisiones, lo anterior es el reflejo de establecer controles internos en las unidades administrativas y que están en mejora continua, operando de acuerdo con las normativas aplicables y vigentes.

Elaboró

**Mtro. Víctor Alfonso Yam Cahuil**

**Auxiliar de Control Interno y  
Coordinador General de Auditoría y  
Control Interno de la Secretaría de la  
Contraloría del Estado.**

Autorizó

**L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado**

**Presidenta del COCODI y Secretaria  
de la Contraloría del Estado.**



## 7. ANEXOS

**Anexo 1:** Matriz de Control para Validación a Nivel Alto.

**Anexo 2:** Matriz de Control para Validación a Nivel Proceso "Licitación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federales y Estatales".

**Anexo 3:** Matriz de Control para Validación a Nivel Proceso "Implementación de Servicios de Mantenimiento Periódico para la Preservación de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría".

**Anexo 4:** Matriz de Control para Validación a Nivel Proceso "Seguimiento a la carta de observaciones y recomendaciones emitidas por los despachos externos".

**Anexo 5:** Programas de Trabajo de Control Interno.