

Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Enero, 2007.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

I. MARCO LEGAL.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones I, II, V, VII, VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 21, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 8 y 14 del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, se emite la presente Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

II. PRESENTACIÓN.

La Secretaría de la Función Pública, tiene entre sus atribuciones las de organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental, así como establecer acciones y mecanismos que promuevan la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública a la sociedad.

Para lograr lo anterior, los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría General de la República, así como los servidores públicos de mandos superiores y medios de cada una de ellas, deberán establecer y mantener el Control Interno Institucional para conducir las actividades, lograr los objetivos, metas, programas y proyectos, administrar los recursos, cumplir las obligaciones legales y normativas correspondientes, así como para obtener y proporcionar información confiable y oportuna.

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República tienen a su cargo la obligación de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento de los sistemas de control interno y, por su parte, los titulares de los Órganos Internos de Control cuentan con las atribuciones necesarias para apoyarlos mediante la revisión y evaluación de la efectividad de los mismos.

Lo anterior, se complementa con los resultados del ejercicio de las funciones de otras instancias de fiscalización, como son: la Unidad de Auditoría Gubernamental, Auditores Externos, la Auditoría Superior de la Federación y en su caso, las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, y de Seguros y Fianzas, entre otras.

En el ámbito de la Administración Pública Federal, es esencial contar con un informe que periódicamente dé a conocer la situación que se observa sobre el control interno, lo cual, conjuntamente con otros mecanismos como la supervisión y vigilancia, entre otros, constituyen elementos centrales del compromiso que ha asumido la Secretaría de la Función Pública para impulsar la transparencia y rendición responsable de cuentas, entre otras materias.

Con tal propósito, la Secretaría de la Función Pública emitió el Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración

Pública Federal (en lo sucesivo el Acuerdo), el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2006.

El informe a que se refiere el Artículo 14 del Acuerdo referido, deberá formularse conforme a lo establecido en la presente Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional.

III. OBJETIVO.

Establecer las directrices mínimas que deberán observarse para la formulación del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional (en lo sucesivo El Informe), así como describir la forma en que se integran los distintos elementos que forman parte del mismo; los responsables de su elaboración, y a quién corresponde conocerlo y tomar las decisiones respecto a las acciones que deban llevarse a cabo.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en este documento son de aplicación y observancia general en todas las dependencias, entidades, órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República (en lo sucesivo Las Instituciones).

V. ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA LA FORMULACIÓN DEL INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

- De conformidad con el Acuerdo, se entiende por Control Interno Institucional, el conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas.
- El control interno en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República se establece, supervisa y evalúa en los términos que se señalan a continuación:
 - a) Bajo la responsabilidad de los titulares, mandos medios y superiores de Las Instituciones y el órgano de gobierno de las entidades paraestatales, el ejercicio del Control Interno, así como la identificación, administración y evaluación de Riesgos que pudieran impactar significativamente y de manera negativa la capacidad de la Institución para alcanzar sus objetivos, metas, programas y proyectos mediante la aplicación del Modelo de Administración de Riesgos implementado en Las instituciones e identificado

en los Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control.

- b)** A cargo de la Secretaría de la Función Pública, la supervisión, seguimiento y evaluación al funcionamiento del Sistema de Control Gubernamental, a través de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, de la Unidad de Auditoría Gubernamental, de los órganos internos de control y demás instancias externas de fiscalización u órganos de vigilancia.
- El Informe constituye un elemento estratégico del proceso de rendición de cuentas, que es aplicable a todas Las Instituciones e implica revisar y evaluar los actuales sistemas de control; establecer acciones para su mejora continua, y comprende la responsabilidad de los titulares para informar anualmente ante el Comité de Control y Auditoría y, en su caso, ante el órgano de gobierno, sobre el estado que guarda su administración en el logro o cumplimiento de los objetivos, metas, programas y proyectos, así como la observancia del marco legal y normativo correspondiente.
 - Este proceso incluye el funcionamiento del sistema de control interno en todos los ámbitos y niveles organizacionales, para dirigir y supervisar las actividades hacia los objetivos y salvaguardar los recursos.
 - En este proceso, se deberá considerar la participación de las instancias de fiscalización interna y externa, que verifican o constatan la efectividad del sistema de control interno y hacen recomendaciones a fin de favorecer su fortalecimiento constante.
 - Asimismo, deben tomarse en cuenta las opiniones y recomendaciones expresadas en los informes de los órganos de vigilancia, relativas a la evaluación del desempeño institucional.
 - Corresponde al titular del órgano interno de control, así como los titulares de las áreas que lo conforman, coadyuvar con el Titular de la Institución en la preparación del Informe que al efecto debe dirigir al Secretario de la Función Pública y, en su caso, al órgano de gobierno.
 - El Informe se deberá elaborar y estructurar conforme a las disposiciones de El Acuerdo, así como por lo previsto en esta Guía.
 - El Informe deberá indicar la forma en que se promueve, implementa, fortalece y se da seguimiento al control interno por los servidores públicos de mandos medios y superiores de las instituciones.
 - El Informe describirá de manera general las acciones llevadas a cabo por los responsables para prevenir, administrar o corregir las debilidades en materia de control interno, e identificar oportunidades de mejora.

- La naturaleza de los asuntos, temas o consideraciones descritos en El Informe debe estar sustentada en evidencias obtenidas como resultado de las auditorías o revisiones contenidas en el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control y de los informes derivados de los trabajos llevados a cabo por otras instancias de fiscalización, internas o externas.
- El contenido del Informe se deberá enfocar a los aspectos relevantes que requieran ser informados y que, dada su naturaleza trascendente en la institución, deben ser atendidos por quienes tienen la obligación de implementar acciones tendientes a prevenirlos, administrarlos o corregirlos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- El informe deberá incluir, en su caso, la evaluación realizada durante el ejercicio a través de las instancias de fiscalización interna y externa y del órgano de vigilancia, entre otras, que en su momento fueron comunicadas al Comité de Control y Auditoría.
- En la formulación del Informe se deberá considerar el cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno, sus fortalezas, debilidades y acciones de mejora, entre otros; los riesgos determinados por la propia institución mediante la aplicación del Modelo de Administración de Riesgos implementado en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República; sumados a los esfuerzos realizados por las diferentes instancias, internas o externas, que confluyen en la fiscalización y vigilancia del desempeño institucional, cuyos resultados se derivan de:
 - a) La identificación, administración y evaluación de los riesgos.
 - b) Los hallazgos, resultado de auditorías o revisiones de control realizadas por los OIC en Las instituciones y que serán presentados semestralmente ante los Comités de Control y Auditoría o equivalentes.
 - c) La evaluación y verificación del Control Interno Institucional, llevadas a cabo por la Secretaría de la Función Pública y las diversas instancias de fiscalización.
 - d) Las recomendaciones de los Órganos de Vigilancia.
 - e) Los resultados del ejercicio de Autoevaluación y Autocontrol de las diversas áreas internas de Las instituciones.

Los resultados antes mencionados contendrán, entre otros aspectos:

1. Las acciones implementadas por los servidores públicos superiores y medios de cada institución, en quienes recae la responsabilidad de establecer, operar y mantener los sistemas de control interno, en el ejercicio de su autoevaluación y autocontrol.

2. Las opiniones, observaciones y recomendaciones, acciones o conclusiones relevantes derivadas de las revisiones efectuadas por las distintas instancias fiscalizadoras, con respecto del sistema de control interno.
3. Los compromisos asumidos en el Comité de Control y Auditoría o equivalente, así como las recomendaciones de los Comisarios Públicos o Delegados formuladas y comunicadas al Titular de la Institución u Órgano de Gobierno, según se trate.

VI. OBJETIVOS DEL INFORME ANUAL.

General:

El Informe tiene por objeto que los titulares de Las Instituciones manifiesten el estado general que guarda el Sistema de Control Interno en las mismas, observando los distintos elementos que forman de éste, así como los responsables de su implementación, fortalecimiento y seguimiento.

Específicos:

- Impulsar el logro de la misión, visión y objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente;
- Obtener información confiable y oportuna en materia programático – presupuestaria, financiera, administrativa, contable y operativa, entre otras;
- Cumplir con las disposiciones legales y normativas correspondientes;
- Salvaguardar los recursos y promover su adecuado aprovechamiento;
- Describir las fortalezas y determinar las debilidades relevantes del control interno institucional, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas para fortalecer su funcionamiento.

VII. CONTENIDO DEL INFORME.

El Informe debe prepararse de acuerdo con el formato que aparece en el Anexo 2 de esta Guía y considerando la siguiente estructura:

1. Ambiente de Control.

- a) Fortalezas.
- b) Debilidades.
- c) Acciones de mejora.
- d) Otros hechos relevantes relacionados con el ambiente de control.

2. Identificación, Administración y Evaluación de Riesgos.

- a) Fortalezas.
- b) Matriz - Resumen de Riesgos.
- c) Debilidades.

- d) Otros hechos relevantes relacionados con la Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos.

3. Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

- a) Fortalezas.
- b) Debilidades.
- c) Acciones de mejora.
- d) Otros hechos relevantes relacionados con las Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

4. Información y Comunicación.

- a) Fortalezas.
- b) Debilidades.
- c) Acciones de mejora.
- d) Otros hechos relevantes relacionados con la Información y Comunicación.

5. Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.

- a) Fortalezas.
- b) Debilidades.
- c) Acciones de mejora.
- d) Otros hechos relevantes relacionados con la Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Adicionalmente, deberá contener:

6. Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u otras.

- a) Observaciones pendientes de solventar.
- b) Recomendaciones u opiniones de los órganos de vigilancia, sobre el desempeño general de la institución.
- c) Resultados de sistemas de medición al desempeño.

7. Órganos Colegiados.

- a) Número de sesiones de los diversos foros (órganos de gobierno y de control y auditoría o equivalentes) efectuadas durante el ejercicio.
- b) Estado de los acuerdos derivados de las mismas.

8. Otros Asuntos Relevantes.

Asuntos no tratados en los numerales anteriores que por su importancia o trascendencia, tengan un impacto directo o indirecto en el Sistema de Control Interno Institucional y/o en el desempeño general de la Institución

9. Autoevaluación de Control.

Deberá incluir un autodiagnóstico de los titulares de Las Instituciones, sobre el estado que guardan los elementos relacionados en los numerales 1 al 8 anteriores, que permita conocer de manera general, la situación del control interno en sus ámbitos de responsabilidad, describiendo:

- a) Fortalezas.
- b) Debilidades.
- c) Acciones a realizar.
- d) Asuntos relacionados con proyectos de inversión, endeudamiento, juicios, entre otros.

La Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, desarrollará y pondrá a disposición de Las Instituciones y de los órganos internos de control en las mismas, una herramienta informática para facilitar la integración de El Informe, a más tardar en el transcurso del segundo semestre del ejercicio 2007.

VIII. AUTORIZACIÓN.

Con fundamento en el artículo 21, fracciones I, II, III y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se autoriza la presente guía.

**EL TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTROL
Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA,**

C.P. CESAR CHAVIRA ENRÍQUEZ

Anexo 1

Fecha

**Titular de la Secretaría
de la Función Pública
Presente.-**

**Asunto: Informe Anual sobre el Estado
que Guarda el Sistema de Control
Interno Institucional**

Con fundamento en los artículos XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (o Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República); XX del Reglamento Interior (de la Secretaría o Entidad o Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República); 14 del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre de 2006, me permito presentar, en anexo, el Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional, correspondiente al Ejercicio XX, en la (dependencia, entidad o Procuraduría General de la República) a mi cargo.

El Informe refleja los aspectos más relevantes, y las acciones llevadas a cabo por esta institución a mi cargo, en la implementación, fortalecimiento y seguimiento en su Sistema Integral de Control Interno:

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente,

El Titular de la dependencia,
entidad, órgano administrativo desconcentrado
Procuraduría General de la República.

c.c.p. Presidente del Órgano de Gobierno, Junta Directiva, Consejo Directivo o equivalente (en su caso).
Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.
Comité de Control y Auditoría o equivalente.
Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública
Delegado o Comisario del Sector.
Titular del Órgano Interno de Control.

Anexo 2 Instructivo.

I. Ambiente de Control.

Comprende el conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los titulares, mandos medios y superiores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales con eficiencia y eficacia, así como obtener información confiable y oportuna que impulse, promueva o logre fomentar un marco honesto y transparente, que propicie la rendición responsable de cuentas y un cumplimiento irrestricto de la ley.

Se describirán los elementos que componen el Ambiente de Control Interno, conforme al artículo 13 fracción I del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal:

1.a Fortalezas.

Se relacionarán las acciones principales implementadas por la Institución y el avance de las que se encuentren en proceso, que han permitido fortalecer:

- Compromiso de titulares, mandos medios y superiores en la consecución de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales, entre otros;
- Estructura Organizacional;
- Manuales de Organización y Procedimientos;
- Administración de los Recursos Humanos;
- Integridad y Valores Éticos;

Adicionalmente, se precisarán las acciones y avances en los rubros que a continuación se indican, de manera enunciativa mas no limitativa:

- El cumplimiento del Código de Ética y/o de Conducta;
- La implementación y cumplimiento del Servicio Profesional de Carrera en el caso de que sea obligatorio;
- La promoción y cumplimiento de las disposiciones aplicables a la prevención y eliminación de la discriminación, equidad de género e igualdad de oportunidades;
- Atención adecuada y solventación oportuna de las observaciones y el abatimiento de la recurrencia de las mismas;
- Transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- Cumplimiento a los programas o proyectos vigentes o impulsados por la administración pública que comprendan, entre otros, temas concernientes al Ambiente de Control;
- Otros relacionados.

1.b Debilidades.

Se enunciarán las vulnerabilidades determinadas como observaciones o hallazgos, resultado de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia, en los rubros reseñados en el numeral 1.a de este instructivo, entre otros.

1.c Acciones de mejora.

Se describirán las acciones implementadas para corregir las debilidades principales identificadas con motivo de las revisiones de control aplicadas a los elementos del ambiente de control referenciados en el numeral 1.a de este instructivo, entre otros, y/o para fortalecer el ambiente de control interno de la Institución, indicando las acciones realizadas, su grado de avance, en su caso, las medidas tendientes a eliminar las causas u obstáculos que impidan su implementación y la fecha en que se podrán culminar.

1.d Otros hechos relevantes relacionados con el ambiente de control.

Se expondrán brevemente la intervención o involucramiento, en mayor o menor grado, del Titular de la institución y de los mandos medios y superiores en el impulso al fortalecimiento de los elementos del ambiente de control, incluyendo su ingerencia con relación a la identificación, investigación, seguimiento y, en su caso, sanción a los servidores públicos cuando fuere procedente, ante incumplimientos graves de éstos en la materia.

2. Identificación, Administración y Evaluación de Riesgos.

Los servidores públicos que ejercen funciones de dirección y supervisión, son responsables de llevar a cabo la identificación de los principales riesgos en los procesos sustantivos institucionales en sus respectivos ámbitos de competencia, con el fin de evaluarlos, prevenirlos, administrarlos o corregirlos, aplicando el Modelo de Administración de Riesgos implementado en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República.

Se describirán los riesgos más relevantes que se deriven de la identificación y evaluación llevada a cabo en el marco de la aplicación del Modelo de Administración de Riesgos implementado en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, conforme al artículo 13 fracción II del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

2.a Fortalezas.

Se describirá brevemente el proceso de aplicación del Modelo de Administración de Riesgos implementado en la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, que permita identificar los riesgos institucionales más relevantes con el propósito de evaluarlos, prevenirlos, administrarlos o corregirlos, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

2.b Matriz-Resumen de Riesgos.

Se deberán describir los riesgos más relevantes a que está expuesta la Institución, su origen, así como el estado que guardan, las estrategias y el avance de las acciones (preventivas, correctivas, de administración o evaluación de de riesgos) emprendidas por la misma o por el Órgano Interno de Control, mediante las auditorías y revisiones de control realizadas a los procesos identificados como susceptibles de riesgo.

En el caso específico de los sectores financieros, energía y salud, entre otros, que operan comités de riesgos como pueden ser los de crédito, operación, tasas, inversiones, ambientales, sanitarios, legales, residuos peligrosos y otros, deberán incluirse los riesgos que éstos identifiquen, haciendo mención de su existencia, integración y la periodicidad con que sesionan, con los elementos que se indican a continuación:

- Problemática que origina el Riesgo.
- Posibles efectos negativos de materializarse el riesgo.
- Meta, objetivo, programa, proyecto, indicador estratégico o de gestión, entre otros, que puede verse afectado.
- Área responsable.
- Instancias que participaron.

Se elaborará utilizando el formato anexo (Numeral 2 del **Anexo 3**) y se incluirá al final de El Informe.

2.c Debilidades.

Se indicarán las deficiencias en la identificación de los riesgos institucionales, las causas, procesos y áreas con debilidades de control interno y mayor exposición a riesgos, resultado de observaciones o hallazgos de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia, en los rubros reseñados en el numeral 2.b.

2.d Otros hechos relevantes relacionados con la Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos.

Se expondrán brevemente la intervención o involucramiento, en mayor o menor grado, del Titular de la institución y de los mandos medios y superiores en la identificación,

evaluación y administración de riesgos, incluyendo, en su caso, la sanción a los servidores públicos cuando fuere procedente, ante incumplimientos graves de éstos en la materia.

3. Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Los titulares de Las Instituciones, mandos medios y superiores, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento del Control Interno necesario para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación, entre otras, confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

Se describirán las acciones más relevantes para implementar y/o actualizar las actividades de control conforme al artículo 13 fracción III del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

3.a Fortalezas.

Se hará un resumen de las acciones más relevantes emprendidas por los titulares de las Instituciones, mandos medios y superiores, con el fin, entre otros, de:

- Establecer, actualizar, corregir o reforzar el control interno en los procesos, sistemas, operaciones, programas o proyectos, entre otros, sustantivos de la institución.
- Determinar controles respecto a los procesos mediante los cuales se aplican los recursos públicos, como son los de adquisiciones, obra pública, remuneraciones al personal e ingresos y otros de similar naturaleza.
- Indicar los beneficios de carácter relevante obtenidos del establecimiento de políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores.
- Mencionar los esfuerzos que realiza la institución como resultado de la supervisión en todos los ámbitos de responsabilidad.
- Relacionar los resultados más relevantes de los indicadores estratégicos, de gestión y desempeño institucional.
- Incluir las acciones realizadas para impulsar el logro de la misión, objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.
- Describir las actividades tendientes a preservar la honestidad, transparencia gubernamental y la salvaguarda del patrimonio federal.
- Adicionalmente, el Órgano Interno de Control deberá informar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del ejercicio correspondiente.

- Asimismo, describir de manera resumida los ahorros, recuperaciones o mejoramiento de la eficiencia de los procesos, logrados con motivo de la participación de ese Órgano.
- Por último, el Órgano Interno de Control deberá contar con la evidencia que respalde cualquier afirmación que sobre los rubros anteriores se mencione.

3.b Debilidades.

Se enunciarán las vulnerabilidades determinadas como observaciones o hallazgos, resultado de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia, en los rubros reseñados en el numeral 3.a de este instructivo, entre otros.

3.c Acciones de mejora.

Se hará un señalamiento breve de las acciones que los responsables están llevando a cabo para atender las recomendaciones o acciones de mejora correspondientes para corregir las debilidades principales identificadas con motivo de las revisiones a las actividades de control y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, indicados en el numeral 3.a de este instructivo, entre otros, que se encuentren en proceso de atención a la fecha del informe.

3.d Otros hechos relevantes relacionados con las Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Se expondrán brevemente la intervención o involucramiento, en mayor o menor grado, del Titular de la institución y de los mandos medios y superiores en el fortalecimiento de los elementos relacionados con las actividades del Sistema de Control Interno Institucional, incluyendo las actividades para la identificación, investigación, seguimiento y, en su caso, sanción a los servidores públicos cuando fuere procedente, ante incumplimientos graves de estos en la materia.

4. Información y Comunicación.

Los titulares de Las Instituciones, mandos medios y superiores, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Se describirán las acciones más relevantes para informar y comunicar, conforme al artículo 13 fracción IV del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

4.a Fortalezas.

Se hará un resumen de las acciones más relevantes emprendidas por los titulares de las Instituciones, relativas a:

- Las acciones implementadas para lograr un adecuado Sistema de Información y Comunicación, que permita conocer los avances y logros en la materia.
- La forma en la que los sistemas generan informes, obtienen información operacional, contable y financiera, entre otras, confiable y oportuna.
- Las estrategias y/o mecanismos de comunicación a cargo de los servidores públicos de la Institución en materia de control.
- Las estrategias y/o mecanismos de comunicación establecidas con clientes, contratistas y proveedores, entre otros.

4.b Debilidades.

Se mencionarán brevemente las principales deficiencias en relación a la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información relevante para la conducción de la Institución, en los términos de las acciones enumeradas en el numeral 4.a de este instructivo, determinadas como observaciones o hallazgos, resultado de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia.

Se destacarán aquellos asuntos o casos que pudieran estar obstaculizando el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

4.c Acciones de mejora.

Se enunciarán brevemente las acciones que los responsables implementan para atender las recomendaciones o acciones de mejora correspondientes, para corregir las debilidades principales identificadas con motivo de las revisiones de control a las actividades de información y comunicación, indicados en el numeral 4.a de este instructivo, entre otros, que se encuentren en proceso de atención a la fecha del informe y, en su caso, para mejorar el desempeño de la Institución en esta materia.

En su caso, se describirán las acciones y avances logrados en cuanto al mejoramiento de la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información institucional.

4.d Otros hechos relevantes relacionados con la Información y Comunicación.

Se expondrán brevemente la intervención o involucramiento, en mayor o menor grado, del Titular de la institución y de los mandos medios y superiores para el fortalecimiento de los elementos relacionados con las actividades de control relacionadas con la información y la comunicación, incluyendo las actividades para la identificación,

investigación, seguimiento y, en su caso, sanción a los servidores públicos cuando fuere procedente, ante incumplimientos graves de estos en la materia.

5. Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Los titulares de Las Instituciones y los demás servidores públicos, en el marco de sus respectivas competencias, deberán contribuir al mejoramiento continuo del Control Interno Institucional con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Se describirán las acciones más relevantes para supervisar, dar seguimiento y mejorar continuamente el sistema de control interno institucional, conforme al artículo 13 fracción V del Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

5.a Fortalezas.

Se hará un resumen de las acciones más relevantes emprendidas por los titulares de las Instituciones, mandos medios y superiores, con el fin, entre otros, de:

- Evaluar la calidad de los sistemas de control, incluyendo los controles regulares efectuados por la dirección, así como las tareas que realiza el personal en cumplimiento de sus funciones, para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.
- Determinar el alcance y frecuencia de las evaluaciones de riesgos efectuadas y la eficacia de los procedimientos de supervisión.
- Fortalecer las actividades de supervisión establecidas respecto a los sistemas de control.
- Describir las acciones de mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

5.b Debilidades.

Se enunciarán las vulnerabilidades determinadas como observaciones o hallazgos, resultado de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia, en los rubros reseñados en el numeral 5.a de este instructivo, entre otros.

5.c Acciones de mejora.

Se describirán las acciones implementadas para corregir las debilidades principales identificadas, con motivo de las revisiones de control aplicadas a los elementos del ambiente de control, referenciados en el numeral 5.a de este instructivo, entre otros, y/o para fortalecer el ambiente de control de la Institución. Se indicarán las acciones realizadas, su grado de avance, en su caso, las medidas tendientes a eliminar las

causas u obstáculos que impidan su implementación y la fecha en que se podrán culminar.

5.d Otros hechos relevantes relacionados con la Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Se expondrán brevemente la intervención o involucramiento, en mayor o menor grado, del Titular de la institución y de los mandos medios y superiores en la supervisión, seguimiento y mejora continua, incluyendo su ingerencia con relación a la identificación, investigación, seguimiento y, en su caso, sanción a los servidores públicos cuando fuere procedente, ante incumplimientos graves de éstos en la materia.

Adicionalmente, El Informe deberá contener:

6. Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u otras.

Consiste en documentar y reseñar los resultados de los sistemas de medición al desempeño desarrollados e implementados por diversas instancias de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus atribuciones.

6.a Se deberá incluir la situación que guardan los indicadores relativos al cumplimiento de las metas institucionales, del ejercicio correspondiente.

6.b Se incorporarán las recomendaciones u opiniones de los órganos de vigilancia, sobre el desempeño general de la institución.

6.c Se describirán de forma breve las observaciones relevantes pendientes de solventar a la fecha del informe, determinadas en auditorías al desempeño por parte de las instancias fiscalizadoras internas y externas.

6.d De igual manera, deberá incluirse el estado que guarda la atención a las observaciones y hallazgos relativos a revisiones practicadas a fideicomisos públicos no considerados entidad paraestatal, mandatos y contratos análogos, entre otros, que involucren recursos públicos federales.

7. Órganos Colegiados.

Consiste en documentar y reseñar el número de sesiones llevadas a cabo por el Órgano de Gobierno, Junta de Gobierno, Consejo de Administración o Consejo Directivo, según corresponda y el Comité de Control y Auditoría o equivalente, durante el período que se informa, así como el estado que guardan los acuerdos adoptados en esos foros, cuando éstos se encuentren aún en proceso de atención.

En el caso de los comités de adquisiciones; obra pública; abasto; crédito; servicio profesional de carrera; comercialización; ética; inversiones; tecnologías de

información; y otros de similar naturaleza y dependiendo de las circunstancias y severidad de los asuntos en proceso de atención, se incluirá una descripción breve de los mismos, sus efectos reales o potenciales y las acciones que se están implementando para su atención.

8. Otros Asuntos Relevantes.

Se incluirán, en su caso, aquéllos asuntos no tratados en los numerales anteriores que por su importancia o trascendencia, tengan un impacto directo o indirecto en el Sistema de Control Interno Institucional y/o en el desempeño general de la Institución.

En el caso de Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y otras empresas que participen en mercados financieros internacionales, deberán documentarse los principales avances y deficiencias relevantes en relación con la observancia de las disposiciones legales y normativas aplicables.

En lo que corresponde a las entidades financieras públicas, será necesario incluir de manera resumida los asuntos relevantes con respecto al cumplimiento de las Bases de Coordinación suscritas entre la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como las Disposiciones de Carácter Prudencial en Materia de Control Interno y las Disposiciones Generales aplicables a las Instituciones de Crédito.

9. Autoevaluación de Control.

Consiste en el autodiagnóstico realizado por los titulares de Las Instituciones, que les permite conocer de manera general, la situación que guarda el control interno en sus ámbitos de responsabilidad.

9.a Fortalezas.

Se describirán de manera breve, los resultados alcanzados con relación al cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno (Establecer y mantener un Ambiente de Control, Identificar, evaluar y administrar los riesgos, Implementar y/o actualizar actividades de control, Informar y Comunicar y Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional), tomando en consideración de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes elementos en cada una de las normas:

9.a.1. Establecer y mantener un Ambiente de Control.

- Grado de involucramiento de titulares, mandos medios y superiores en la consecución de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales, entre otros;
- Estructura Organizacional;
- Manuales de Organización y Procedimientos;
- Administración de los Recursos Humanos;
- Integridad y Valores Éticos;

- La existencia de programas de trabajo y el conocimiento de las metas o indicadores, en su caso, por parte del personal encargado de su cumplimiento.
- El establecimiento formal de políticas y procedimientos para llevar a cabo las operaciones sustantivas y de apoyo relevantes.
- Si se tiene establecido un código de conducta, informar sobre sus revisiones periódicas y el grado de conocimiento y aplicación por parte del personal.
- Las acciones disciplinarias tomadas cuando se conoce de algún acto indebido.
- La existencia de medios apropiados y seguros para dar a conocer posibles desviaciones o actos de corrupción.
- El cumplimiento a la obligación de que todo el personal rinda cuentas con respeto al cumplimiento de sus obligaciones y tareas encomendadas.
- El conocimiento y aplicación de las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, en su caso.
- La existencia de descripciones de puestos en los que se especifiquen las competencias laborales requeridas para ocuparlos, así como las funciones a desempeñar.
- Otros relacionados con el Ambiente de Control Interno.

9.a.2 Identificar, Evaluar y Administrar los Riesgos.

- La aplicación del Modelo de Administración de Riesgos implementado en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República.
- La identificación, por parte de los responsables de cada objetivo, meta, programa o proyecto, de los principales riesgos que pueden afectar el cumplimiento.
- La existencia de un mapa de riesgos institucional, que permita ubicar su probabilidad de ocurrencia, impacto, así como la prioridad de atención a los mismos.
- El conocimiento de los riesgos por parte del personal involucrado en el logro de las metas, y en su caso la forma de minimizar su impacto si se materializan.
- La alineación de las metas de las áreas con la misión y objetivos institucionales y el medio de comunicación de las mismas al personal responsable de cumplirlas.
- La inclusión de normas de medición o desempeño apropiados y adecuados a la naturaleza de los objetivos y metas en los planes y programas institucionales.
- La correcta asignación de las responsabilidades con respecto al cumplimiento de objetivos.
- Otras relacionadas con la identificación, evaluación y administración de riesgos.

9.a.3 Implementar Actividades de Control.

- La periodicidad en la revisión y actualización de las políticas, sistemas y procedimientos.
- La documentación de las políticas y procedimientos, su integración en manuales debidamente autorizados, y el conocimiento y operación de los mismos por parte del personal.
- La supervisión de la aplicación de las políticas y procedimientos de manera sistemática y la evaluación de su cumplimiento.

- La asignación formal de las facultades y responsabilidades de los servidores públicos involucrados en los procesos sustantivos institucionales.
- La existencia de una revisión periódica de los controles internos por parte de los responsables de las áreas.
- La adecuada segregación de las actividades, de manera que se evite que actividades incompatibles se concentren en una misma persona.
- La protección del acceso a los recursos e información y si se cuenta con procedimientos formales de autorización.
- La solventación en tiempo y forma de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora, determinadas por las instancias de fiscalización interna y externa y órganos de vigilancia.
- Otros relacionados con la implementación de actividades de control.

9.a.4 Informar y Comunicar.

- La evaluación de la confiabilidad de los procedimientos aplicados a la captura, consulta, procesamiento y presentación de información financiera, presupuestal y de operación, entre otras.
- La salvaguarda de la información institucional mediante controles internos que aseguren su integridad y confidencialidad.
- La revisión y evaluación periódica de la efectividad de los controles internos desarrollados en los sistemas informáticos.
- El cumplimiento puntual a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- La atención a las solicitudes de información de la ciudadanía.
- La clasificación de la información reservada y confidencial y el manejo archivístico, en apego a los criterios emitidos por el IFAI.
- Si la medición y evaluación del desempeño está soportada en la información generada por los sistemas institucionales.
- Si los indicadores de desempeño son alimentados con información institucional confiable y oportuna.
- La diligencia y debido cuidado en la preparación de la información que se proporciona al Órgano de Gobierno, Titular y Comité de Control y Auditoría, entre otros, con el fin de apoyar la toma de decisiones.
- La atención, con oportunidad y diligencia, a los requerimientos de información del Órgano Interno de Control.
- Otros relacionados con la información y la comunicación.

9.a.5 Supervisar y Mejorar el Sistema de Control Interno Institucional.

- La autoevaluación periódica de cada responsable de área sobre el funcionamiento de sus controles internos (políticas y procedimientos) y la implementación de acciones para su mejoramiento.
- La revisión periódica de los controles internos por el Órgano Interno de Control, el Auditor Externo y las distintas instancias de fiscalización.

- La toma de acuerdos de los titulares de dependencias, Órganos de Gobierno o equivalentes en las entidades y Comités tendientes al fortalecimiento de los sistemas de control, en caso de ser informados de debilidades detectadas.
- La revisión y aseguramiento de los niveles superiores a la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora por parte de sus mandos medios y operativos.

Asimismo, se deberán integrar los avances obtenidos en cuanto a la Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u otras; así como la Operación de Órganos Colegiados y Otros Asuntos Relevantes que enriquezcan el proceso de autoevaluación del control interno institucional.

9.b Debilidades.

Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes detectadas por los titulares de dependencias, Órganos de Gobierno o equivalentes en entidades, tomando en consideración los resultados de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia.

10. Conclusiones.

En este numeral del Informe, se relacionará el estado que guardan los aspectos del control interno institucional que presentan debilidades o áreas de oportunidad para su fortalecimiento, que pueden tener un impacto potencial en la operación cotidiana y estabilidad de la Institución en el corto y mediano plazo, incluyendo las acciones a emprender por parte de Las Instituciones, fechas compromiso y responsables de llevarlas a cabo, a efecto de que se tomen las decisiones pertinentes para la atención y seguimiento de tales asuntos:

- a) Ambiente de Control.
- b) Identificación y Evaluación de Riesgos.
- c) Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.
- d) Información y Comunicación.
- e) Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.
- f) Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias y Presidenciales.
- g) Órganos Colegiados
- h) Autoevaluación de Control.

Adicionalmente, deberán mencionarse aquellos asuntos y acciones a emprender, sobre temas relacionados, entre otros, con proyectos de inversión, endeudamiento, juicios de cualquier naturaleza que puedan tener un impacto sustancial, fideicomisos a los que se aporten recursos públicos, pasivos contingentes relevantes, fusiones,

desincorporaciones, arbitrajes y contratos de cualquier índole y de carácter relevante en proceso de negociación o renegociación, y otros de similar naturaleza que, de igual manera, puedan tener un impacto directo en el corto o mediano plazo para Las Instituciones.

Atentamente,

El Titular de la dependencia,
entidad, órgano desconcentrado o
Procuraduría General de la República.

c.c.p. Presidente del Órgano de Gobierno (en su caso).
Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.
Comité de Control y Auditoría.
Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.
Comisario del Sector.
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.
Titular del Órgano Interno de Control.

ANEXO 3

Formato del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional

Sector: En el que está agrupada la institución (Economía, Gobernación, etc.)

Dependencia o Entidad: Nombre de la Institución.

Fecha de emisión: Del Informe.

Ejercicio que comprende: Año al que corresponde la información.

1. Ambiente de Control

1.a. Fortalezas.

Se indicarán las principales acciones realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

1.b. Debilidades.

Se indicarán las principales vulnerabilidades y/o áreas de oportunidad, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

1.c. Acciones de mejora.

Se indicarán las principales actividades realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

1.d. Otros hechos relevantes relacionados con el ambiente de control.

Se indicarán los procesos más relevantes en la materia, en los cuales intervino directamente el Titular y los mandos medios y superiores de la institución, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

2. Identificación, Administración y Evaluación de Riesgos.

2.a. Fortalezas.

Se indicarán las principales acciones realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

2. Identificación, Administración y Evaluación de Riesgos.

2.b. Matriz - Resumen de Riesgos.

Problemática que origina el Riesgo	2.b.1. La fuente de donde emana el problema.
Posibles Efectos Negativos de Materializarse el Riesgo	2.b.2. Los resultados que se producen o pueden producirse al concretarse el riesgo y que constituyen un obstáculo para el cumplimiento o logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.
Meta, Objetivo, Programa, Proyecto, Indicador Estratégico o de Gestión, entre otros, que puede verse afectado	2.b.3. Se indicará el proceso sustantivo y/o unidad de medida que puede ser afectado con la materialización del riesgo.
Área Responsable	2.b.4. Se anotará el (las) área(s) que se encargarán de llevar a cabo las acciones conducentes para evaluar, prevenir, administrar y/o corregir el riesgo.
1. Instancias que Participaron 2. Comités de riesgos	2.b.5. 1. Se anotarán los nombres de las unidades administrativas de las instituciones que coparticipan en la identificación, evaluación y administración del riesgo. 2. En el caso específico de los sectores financieros, energía y salud, entre otros, que operan comités de riesgos como pueden ser los de crédito, operación, tasas, inversiones, ambientales, sanitarios, legales, residuos peligrosos y otros, deberá hacerse mención de su existencia, integración y la periodicidad con que sesionan.

2.b.7. Riesgos Se describirá(n) el (los) riesgo(s) determinados y que constituyen o pueden constituir un obstáculo para el cumplimiento o logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.	2.b.8. Estado que guarda el Riesgo Se describirá la situación presente que guarda el (los) riesgo(s) determinado(s).	2.b.9. Estrategias y Acciones implementadas por Riesgo		
		Descripción Se describirán las actividades a realizar con el propósito de prevenir, administrar y/o corregir los posibles efectos negativos de los riesgos determinados	Responsable(s) Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones	Fecha Compromiso Se establecerá la fecha perentoria para concluir la acción o actividad

2. Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos.

2.c. Debilidades.

Se indicarán las principales vulnerabilidades y/o áreas de oportunidad, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

2.d Otros hechos relevantes relacionados con la Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos.

Se indicarán los procesos más relevantes en la materia, en los cuales intervino directamente el Titular y los mandos medios y superiores de la institución, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

3. Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

3.b. Fortalezas.

Se indicarán las principales acciones realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

3.b. Debilidades.

Se indicarán las principales vulnerabilidades y/o áreas de oportunidad, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

3.b. Acciones de mejora.

Se indicarán las principales actividades realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

3.b. Otros hechos relevantes relacionados con las Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Se indicarán los procesos más relevantes en la materia, en los cuales intervino directamente el Titular y los mandos medios y superiores de la institución, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

4. Información y Comunicación.

4.b. Fortalezas.

Se indicarán las principales acciones realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

4.b. Debilidades.

Se indicarán las principales vulnerabilidades y/o áreas de oportunidad, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

4.b. Acciones de mejora.

Se indicarán las principales actividades realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

4. Información y Comunicación.

4.b.Otros hechos relevantes relacionados con la Información y Comunicación.

Se indicarán los procesos más relevantes en la materia, en los cuales intervino directamente el Titular y los mandos medios y superiores de la institución, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

5. Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.

5.b.Fortalezas.

Se indicarán las principales acciones realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

5.b.Debilidades.

Se indicarán las principales vulnerabilidades y/o áreas de oportunidad, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

5.b.Acciones de mejora.

Se indicarán las principales actividades realizadas, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

5.b.Otros hechos relevantes relacionados con la Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Se indicarán los procesos más relevantes en la materia, en los cuales intervino directamente el Titular y los mandos medios y superiores de la institución, de conformidad con lo relacionado en el numeral correspondiente del instructivo.

6. Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u Otras.

6.b. Se deberá incluir la situación que guardan los indicadores relativos al cumplimiento de las metas institucionales, del ejercicio correspondiente.

6.b. Se incorporarán las recomendaciones u opiniones de los órganos de vigilancia, sobre el desempeño general de la institución.

6.b. Se describirán de forma breve las observaciones relevantes pendientes de solventar a la fecha del informe, determinadas en auditorías al desempeño por parte de las instancias fiscalizadoras internas y externas.

6.b. De igual manera, deberá incluirse el estado que guarda la atención a las observaciones y hallazgos relativos a revisiones practicadas a fideicomisos públicos no considerados entidad paraestatal, mandatos y contratos análogos, entre otros, que involucren recursos públicos federales.

7. Órganos Colegiados.

7.b. Se anotará el número de sesiones llevadas a cabo por el Órgano de Gobierno, Junta de Gobierno, Consejo de Administración o Consejo Directivo, según corresponda y el Comité de Control y Auditoría o equivalente, durante el período que se informa, así como el estado que guardan los acuerdos adoptados en esos foros, cuando éstos se encuentren aún en proceso de atención.

Asimismo, en el caso de de los comités de adquisiciones; obra pública; abasto; crédito; servicio profesional de carrera; comercialización; ética; inversiones; tecnologías de información; y otros de similar naturaleza y dependiendo de las circunstancias y severidad de los asuntos en proceso de atención, se incluirá una descripción breve de los mismos, sus efectos reales o potenciales y las acciones que se están implementando para su atención.

8. Otros Asuntos Relevantes.

8.b. Se incluirán, en su caso, aquéllos asuntos no relacionados en los numerales anteriores que por su importancia o trascendencia, tengan un impacto directo o indirecto en el Sistema de Control Interno Institucional y/o en el desempeño general de la Institución

9. Autoevaluación de Control.

9.b. Fortalezas.

Se describirán de manera breve, los resultados alcanzados con relación al cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno (Establecer y mantener un Ambiente de Control, Identificar, evaluar y administrar los riesgos, Implementar y/o actualizar actividades de control, Informar y Comunicar y Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional).

9.a.1 Establecer y mantener un Ambiente de Control

9.a.2 Identificar, Evaluar y Administrar los Riesgos.

9.a.3 Implementar Actividades de Control.

9.a.4 Informar y Comunicar

9.a.5 Supervisar y Mejorar el Sistema de Control Interno Institucional

Asimismo, se deberán integrar los avances obtenidos en cuanto a la Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u otras; así como la Operación de Órganos Colegiados y Otros Asuntos Relevantes que enriquezcan el proceso de autoevaluación del control interno institucional.

9.b. Debilidades

Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes detectadas por los titulares de dependencias, Órganos de Gobierno o equivalentes en entidades, tomando

9. Autoevaluación de Control.

en consideración los resultados de auditorías y revisiones de instancias de fiscalización interna o externa, así como de recomendaciones vertidas por los órganos de vigilancia.

10. Conclusiones

Ambiente de Control			
Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Ambiente de Control, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores p úblicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones
Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones
Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional			
Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Actividades de Control y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones
Información y Comunicación			
Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes	Se enumerarán las actividades a realizar para	Se establecerán las	Se definirán los

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	fortalecer las debilidades determinadas al concepto Información y Comunicación, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	fechas perentorias, por acción determinada.	servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones
---	--	---	--

Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional

Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Supervisión, Seguimiento y Mejora Continua del Sistema de Control Interno Institucional, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones

Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u Otras

Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Evaluación al Desempeño y Cumplimiento de Metas Presupuestarias, Financieras, Administrativas, Operativas u Otras, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones

Órganos Colegiados

Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Órganos Colegiados, así como para atender las áreas de oportunidad.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

	Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.		acciones
Autoevaluación de Control			
Debilidades o Áreas de Oportunidad	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Autoevaluación de Control, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones
Otros Asuntos Relevantes			
Concepto	Acciones a emprender	Fecha Compromiso	Responsable
Se enunciarán las vulnerabilidades más relevantes determinadas en el rubro específico, así como las áreas susceptibles de mejora.	Se enumerarán las actividades a realizar para fortalecer las debilidades determinadas al concepto Otros Asuntos Relevantes, así como para atender las áreas de oportunidad. Deberán estar directamente relacionadas con las debilidades o áreas de oportunidad reflejadas en la columna anterior.	Se establecerán las fechas perentorias, por acción determinada.	Se definirán los servidores públicos y las áreas encargadas de llevar a cabo las acciones

