

CARPETA ELECTRÓNICA*

COMITÉ DE CONTROL INTERNO EN LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

I. Introducción

Como parte de un proceso de mejora continua en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública, surge la Carpeta Electrónica del Comité de Control Interno (COCOI) con información actualizada y oportuna, cuyo análisis permite a los participantes contar con una herramienta útil en la toma de decisiones para prevenir la corrupción, fomentar el desarrollo administrativo.

II. Objetivos

Contar con una visión independiente y comparable respecto de las actividades que las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad Pública, reportan al Órgano Interno de Control, contribuyendo al fomento de la transparencia en sus funciones.

Generar información oportuna, íntegra y confiable a los miembros del Comité para evaluar objetivamente el cumplimiento de programas, objetivos y metas. Así como tomar decisiones, mediante el uso de un cuadro de mando integral, tableros de control y diversos sistemas de información.

Incrementar la eficacia y reducir los costos del proceso denominado "Integración de información que conforma la carpeta de evaluación del Comité de Control Interno", utilizando la infraestructura informática disponible, simplificando el proceso.

**Práctica participante,
Premio Anual de Transparencia 2002.*

*Recibido: 26 feb 03
Dictaminado: 5 mzo 03*

III. Participantes en la instrumentación

- 2 representantes del área de control y evaluación quienes integran, analizan y dan formato a la información recabada.

IV. Antecedentes

- Sesiones ordinarias trimestrales efectuadas con más de 45 días naturales posteriores al cierre presupuestal definitivo.
- Duración de las sesiones de 120 a 180 minutos.
- Cargas de trabajo y cuellos de botella, por entrega extemporánea de información.
- Tiempos reducidos (1 día) para análisis y verificación de información.
- Carpetas de gran volumen aproximadamente 250 a 300 hojas y preparación de 20 a 25 carpetas con un costo promedio de \$ 5 mil pesos.
- Necesidad de grandes espacios para almacenamiento.
- Uso de 48 semanas-hombre, con un costo aproximado de \$106 mil pesos.
- Reelaboración de trabajos por adecuaciones y/o correcciones de errores.

Interacciones de los participantes

El área de auditoría de control y evaluación recaba la información que le proveen las áreas de auditoría, el área de quejas y responsabilidades y el Sistema Integral de Información con apoyo en las áreas de recursos humanos, y adquisiciones, entre otras. Una vez conformada y distribuida la carpeta funciona como fuente de datos para futuros análisis y adecuaciones por parte de las mismas áreas participantes.

V. Diseño e Instrumentación del Sistema

- Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al Órgano Interno de Control, como un usuario de consulta del Sistema Integral de

Información (SII), con el fin de tener el acceso directo a la información del ejercicio Presupuestal.

- Elaboración de tableros de control (herramientas del Cuadro de Mando Integral) en las áreas de auditoría, control y evaluación, responsabilidades y quejas, lo que permite mostrar de forma ejecutiva y gráfica el diagnóstico del control interno de aquellos procesos sustantivos que se revisan y que permiten dar seguimiento a las acciones de desarrollo administrativo en la dependencia.
- Alimentación directa de los controles establecidos en los procesos de obra pública, adquisiciones, bienes muebles, auditorías, quejas, responsabilidades, presupuesto y programas sustantivos tales como. Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción, Comunicación Social, Manejo Ambiental, Ahorro de Energía, Metas Presidenciales, entre otros.
- Consolidación de los diferentes archivos electrónicos de datos por el grupo de trabajo designado.
- Al contar con fuentes de información primaria se establece la política de solo solicitar aclaraciones y/o actualizaciones de información a las áreas operativas.
- Se elabora y entrega un sólo producto (disco compacto) que integra formatos normados para el seguimiento de acuerdos, cifras del ejercicio presupuestal. Indicadores de gestión, informes y presentación ejecutiva. Esta última contiene solo información relevante, resumida y concreta, con la posibilidad de acceder de forma detallada a datos a través de vínculos automatizados.
- Los archivos electrónicos que integran la carpeta electrónica se remiten en disco compacto a los integrantes del comité.
- Se realizan reuniones previas con el presidente del comité, el Comisario del Sector Seguridad de la SECODAM, los representantes de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de SECODAM, así como con las áreas dueñas de los procesos sustantivos tratados en la sesión, para la explicación, análisis y acuerdo de contenidos.

- Se elaboró un manual de operación e instalación para la "Carpeta Electrónica".

VI. Resultados

A) En el control preventivo

- Se generó una herramienta de apoyo en la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y programas fortaleciendo la toma de decisiones y la capacidad de medir a las áreas sensibles, presentando información oportuna de forma ágil.
- En procesos de supervisión y control: Impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, realizando de manera eficaz, eficiente y oportuna las sesiones del Comité, utilizando los bienes suministrados. Administrar con pertinencia y calidad el erario Federal en apego a la normatividad aplicable.
- En la transparencia: Al contar con fuentes independientes de información, como son; el Sistema Integral de Información, herramientas del cuadro de mando, tableros de control y alimentación directa de los controles establecidos en los procesos de obra pública, adquisiciones, bienes muebles, auditorías, quejas, responsabilidades, presupuesto y programas sustantivos, se consiguió tener una perspectiva particular por parte del Órgano Interno de Control respecto de las actividades de la dependencia, contribuyendo a mejorar la transparencia y el combate a la corrupción debido a que la información desarrollada, se pone a disposición de la instancia que lo solicite, como pueden ser: las diversas áreas de la SECODAM, la Auditoría Superior de la Federación, etcétera.
- En la mejora regulatoria: Se apega por completo a los nuevos Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Control Interno.
- En el marco normativo: Se promueve su cumplimiento en cada sesión del Comité.

B) En el desempeño organizacional

- Las sesiones del Comité son más ágiles y dinámicas en su presentación, lo que permite una mejor comprensión de los asuntos tratados, repercutiendo directamente en la conformación de nuevos Acuerdos, su

seguimiento y su conclusión; además de reducción de tiempo de permanencia de los funcionarios en la Sesión (una hora).

- Al automatizarse el proceso se cuenta con mayor tiempo para el análisis de información, investigación ó participación en otras actividades.
- Se presenta información confiable, íntegra, oportuna, accesible, clara y se puede utilizar de base para diferentes trabajos, como pueden ser: acuerdos y comparecencias ante secretarios, subsecretarios, Comisario y otros funcionarios.
- Se cuenta con una base de datos (infraestructura de información) que sirve para futuros análisis, trabajos y/o estadísticas que pueden ser utilizadas en otras actividades del Órgano Interno de Control, como pueden ser: Metas Presidenciales, Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, entre otros.
- Sirve de modelo base para futuras Sesiones del Comité, al permitir actualizar cifras en cada presentación, ahorrando horas-hombre en su elaboración.

C) En el producto final

- Un disco compacto con la información que conforma la Carpeta del Comité de Control Interno, de manera ejecutiva con los soportes documentales necesarios para cada uno de los puntos en el Orden del Día del Comité con base en los lineamientos emitidos por SECODAM.
- Presentación ejecutiva (25 a 30 diapositivas) con información actualizada, incluso hasta una semana antes de la sesión, como consecuencia de las reuniones previas, en la que se proponen acciones específicas para generar acuerdos y apoyar integralmente en las actividades de la dependencia.
- Conserva un orden al respetar el despliegue de información.
- Eficiente su lectura por parte de los integrantes del comité.
- Facilita el análisis de información.

- Se reducen costos hasta del 90%, ya que anteriormente se ejercían 5 miles de pesos y ahora sólo se erogan 0.5 miles de pesos.
- Se economiza en espacio de almacenamiento hasta en un 95%.
- Ahorro de horas-hombre en el proceso de preparación, integración de la carpeta, pues ya no es necesario imprimir, fotocopiar, foliar y engargolar el trabajo, ya que sólo se duplica el disco compacto.
- Presenta durabilidad a lo largo del tiempo y ofrece posibilidad de consultas históricas de acceso inmediato.
- Posibilidad de imprimir un tema en específico o bien el universo de información.
- Hacer uso de los medios tecnológicos disponibles para la explotación de la información.

VII. Beneficio para los Órganos Internos de Control

Contar con independencia en la generación de reportes y resultados al Comité de Control Interno, respecto de las actividades de la dependencia, mediante el apoyo de una herramienta dinámica que conlleve a la simplificación administrativa y de procesos impactando directamente en la facilidad de conformación de acuerdos y toma de decisiones de los miembros del Comité, contribuyendo a las medidas de austeridad implementadas en la Administración Pública Federal.

VIII. Impacto General

- INSTRUMENTO PARA PROMOVER LA TRANSPARENCIA.
- AUXILIAR EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
- HERRAMIENTA EJECUTIVA DE TOMA DE DECISIONES.
- BASE DE DATOS PARA POSTERIORES ANÁLISIS.
- REDUCCIÓN DE COSTOS.
- REDUCCIÓN EN TIEMPOS DE INTEGRACIÓN.
- ACTUALIZACIÓN DINÁMICA PARA CADA SESIÓN DEL COMITÉ.