

# **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**



**Control Interno**

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA  
EL TRABAJO EN EL ESTADO DE COAHUILA  
(ICATEC)**

**DICIEMBRE 2024**

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## CONTENIDO

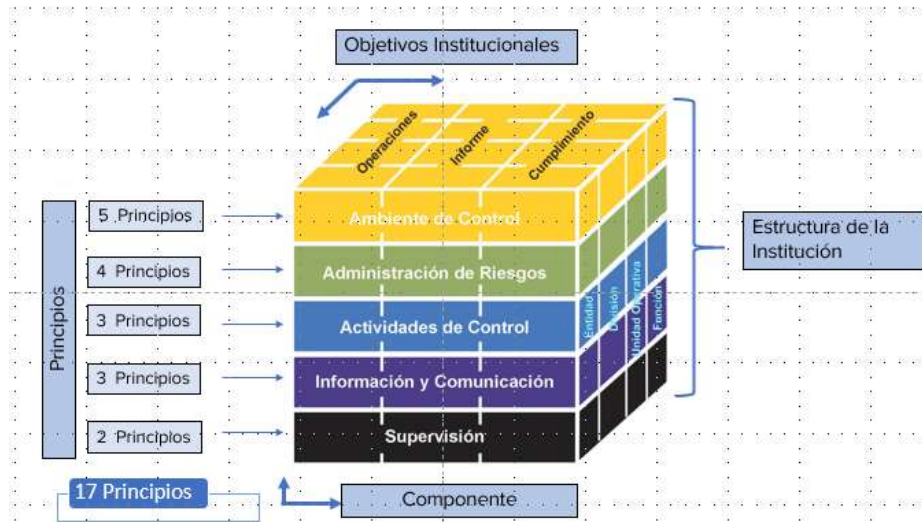
<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>11</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>19</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>21</b>

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación de Control Interno.

El proceso de autoevaluación, permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los **cinco componentes** (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los **17 principios** que establece el **Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI)**.



Los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, se realizó del **11 al 21 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **48 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados permitió realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100 %** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	15	15
Operativo	32	32

Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Administración de Riesgos
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación
- ❖ Supervisión

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión informativa el 28 de octubre 2024, con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



Así mismo, la **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, actualizó la actualización del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad.

Durante la actualización, se hizo hincapié a que éste es un proceso anónimo, que permite obtener información para la mejora continua institucional.



Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

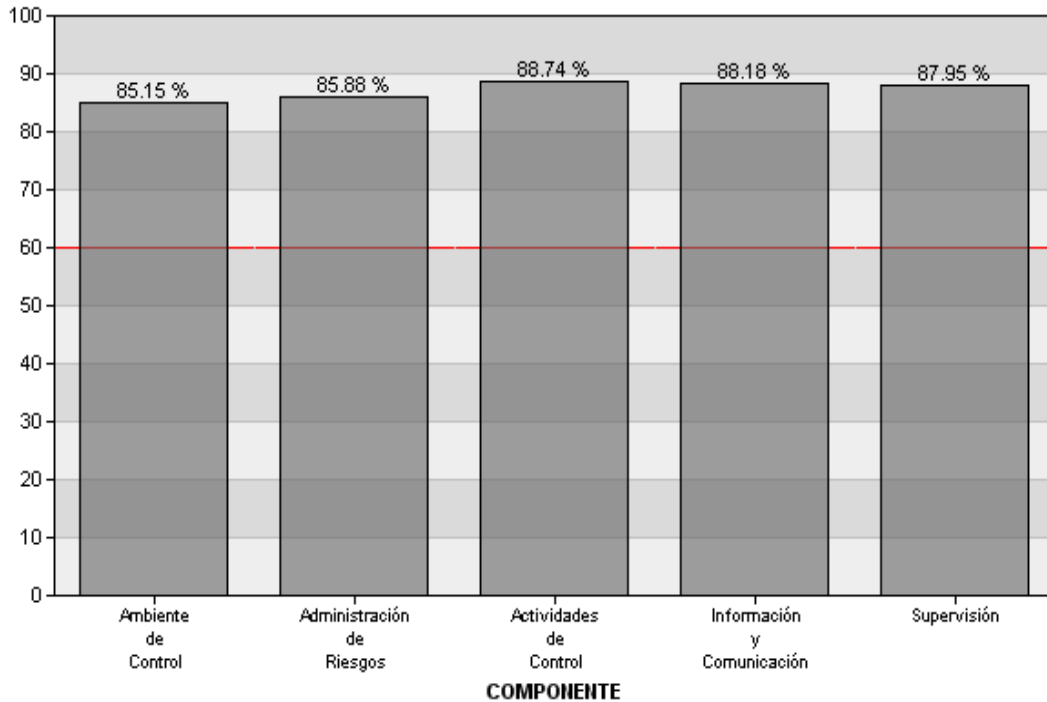
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, corresponden a las autoevaluaciones de **48 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.15 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	85.88 %	Muy Buena
Actividades de Control	88.74 %	Muy Buena
Información y Comunicación	88.18 %	Muy Buena
Supervisión	87.95 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>87.18 %</b>	<b>Muy Buena</b>

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, se valoró con 87.18 % calificado como "Muy Buena" , por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Actividades de control** (Más Alto) fue calificado como "Muy buena" y representa el **88.74%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **85.15%**.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

### B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **82.34-90.00%**.



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>85.15 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.57 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	86.06 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.74 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	82.34 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.04 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>85.88 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	85.83 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	86.5 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	84.44 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	86.74 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>88.74 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	86.9 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	89.31 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	90.0 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>88.18 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	87.94 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	88.93 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	87.66 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>87.95 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	87.29 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	88.61 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>87.18 %</b>	<b>Muy Buena</b>

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## C.RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



Todo el personal de la institución es responsable de que existan los controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos y con ello a dar cumplimiento a su misión.

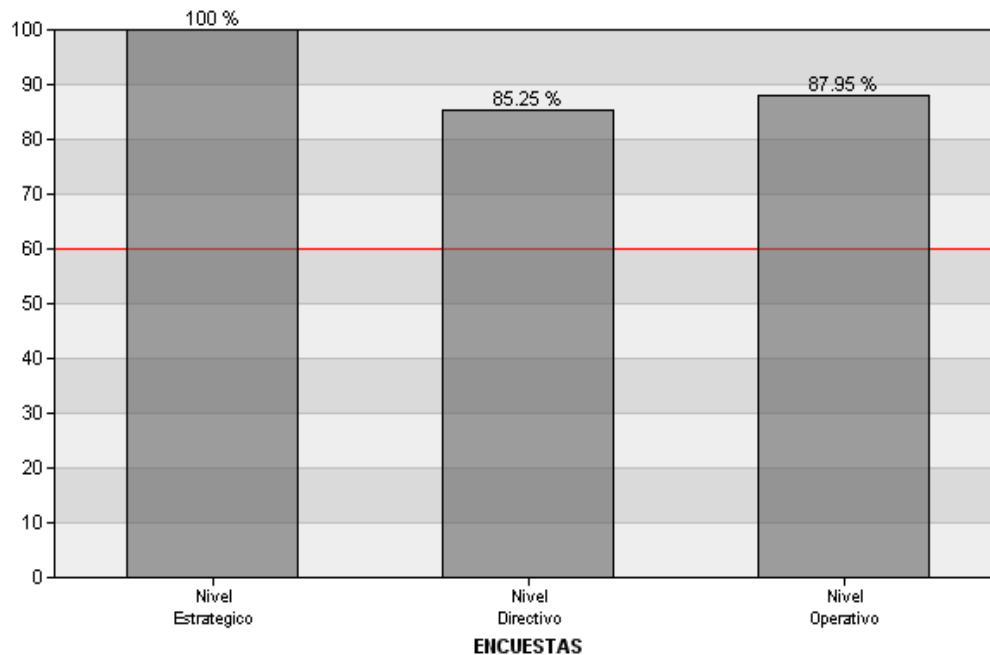
Además de contar con la:

- **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, designada por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;
- **Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)**, integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Y otras unidades especializadas como:

- **Comité de Ética (CE)**, impulsado para coordinar al interior de la institución, acciones encaminadas a fortalecer la ética pública, correspondiendo a la confianza ciudadana, Este está integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- **Demás unidades de especializadas y comités** que la Institución determine necesarios



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATÉGICO" con el 100%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL DIRECTIVO" con el 85.25%

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

## IV. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## A. NIVEL ESTRATEGICO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Interno: Nos apegamos a los lineamientos de normas y conducta
- Externo: Existen mecanismos para la denuncia y/o evaluación ciudadana, para los servicios de la institución. De lo contrario, se aplica la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Se emiten reportes trimestrales por el Comité de Control Interno, y a través de los resultados, identificamos las debilidades, para ser atendidas
- Que los miembros del COCODI continúen y difundan las Acciones de Control Interno
- La estructura orgánica autorizada, cuenta con los niveles de autoridad definidos, de acuerdo al Reglamento Interno

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Difusión del Plan Estatal de Desarrollo, por parte de los directivos de la institución.
- Difusión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para la Identificación de Riesgos de corrupción, por parte del enlace
- Difusión del plan de trabajo de administración de riesgos, por parte del enlace; atención y seguimiento al buzón de quejas y sugerencias, por parte del enlace de la Unidad Especializada de Control Interno.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Difusión del Manual de Procedimientos por parte de la Dirección operativa y de Recursos Humanos.
- Seguimiento y difusión del SIICATEC y del uso de las TIC'S

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguimiento a las propuestas y acuerdos de las juntas de trabajo por parte del personal involucrado.
- Continuar con el seguimiento y dar respuesta al buzón de quejas y sugerencias por parte del enlace de la unidad Especializada de Control Interno.

### SUPERVISIÓN

- Difusión de los resultados de las autoevaluaciones de Control Interno; continuar con el seguimiento y atención del buzón de quejas y sugerencias.
- Evaluar continuamente los resultados, tanto del Plan de Trabajo de Control Interno, como el de integridad, para analizar situaciones de riesgo, por parte de los enlaces de Control Interno y Administración de Riesgos.

## B. NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Aplicación de evaluaciones
- Capacitar y concientizar a los servidores públicos, promoción de una cultura abierta y transparente
- Continuar con las políticas de control interno
- Continuar con los trabajos y reuniones de seguimiento, detección, prevención y solución
- Continuar dando seguimiento
- Continuar fortaleciendo los canales de comunicación para la implementación del código de ética en las áreas directivas
- Crear más herramientas de definición y asignación de actividades para el logro de los objetivos
- Dar a conocer las acciones que se realicen
- Encuestas de atención al cliente, evaluación de desempeño
- Establecer procedimientos de selección de personal, conforme al perfil y diversificación de actividades por el área de rec. Humanos
- Evaluación y votación por todo el personal para premiar la mejor conducta entre empleados
- Evaluaciones internas
- Evitar el reproceso, crear una cultura de control y capacitar
- Exista un documento general que especifique las normas de conducta anticorrupción
- Identificar las actividades, definir los recursos y asignar responsabilidades.
- Identificar y medir los riesgos, crear una cultura de control, capacitar al personal.
- Mantener las supervisiones
- Mayor difusión de incentivos al personal
- Monitoreo constante de su desempeño para evaluar sus responsabilidades
- Notificar en tiempo método o forma de evaluar periódicamente las competencias profesionales.
- Planificación financiera y capacitación de personal
- Procedimientos para la capacitación del personal así como incentivos
- Que cada área de la institución pueda seguir fortaleciendo su responsabilidad
- Que el seguimiento sea real
- Que haya más apertura y comunicación sobre formas o métodos de evaluación y no sea solo para responder encuesta.
- Que se haga del conocimiento la implementación y operación del control interno
- Que se haga saber en forma oficial la forma o método para evaluar el comportamiento del personal las normas de conducta.
- Que se sigan llevando a cabo dichos procesos de acuerdo a las necesidades del instituto
- Realizar capacitaciones mas enfocadas al personal operativo / académico y recursos humanos
- Realizar reuniones de comunicación / COCODI
- Realizar reuniones para conocer las actualizaciones que se realicen

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Realizar reuniones virtuales para comunicar / recursos humanos
- Revisión de cargas de trabajo, programas de trabajo
- Revisión y seguimiento semanal en su caso
- Revisiones internas periódicamente
- Seguimiento al programa de trabajo, reuniones con el órgano de gobierno
- Seguir fortaleciéndolo
- Seguir implementando la vigilancia
- Visitas planeadas y programadas a cada plantel

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Acortar periodos de seguimiento para mejoras y prevención
- Analizar cualquier tipo de riesgo reportado
- Atención y seguimiento a buzón de quejas
- Capacitación en temas de corrupción
- Continuar con los trabajos y seguimiento oportuno
- Continuar creando acciones de mejora y seguimiento a corto plazo
- Cumplir con los objetivos y metas
- Denuncias, quejas, auditorias
- Diagnosticar y dar seguimiento a los proyectos y procesos de cada área
- Evaluaciones periódicas internas
- Garantizar la precisión del registro, alentar el cumplimiento de las políticas.
- Hacer saber al personal los avances que se tienen o se han logrado según lo planeado.
- Identificar los problemas para resolver, involucrar al equipo de trabajo
- Integrar por áreas involucradas para comunicar los objetivos
- Mantener siempre la buena comunicación de las diferentes áreas administrativas
- Medición de metas
- No tolerar ningún tipo de corrupción bajo ninguna circunstancia
- Que se haga saber a todo el personal la forma o método utilizado para identificar los riesgos internos y externos.
- Que se haga saber los riesgos que permitan mejorar el control interno
- Realizar acciones que bajen a todos los niveles los acuerdos que se tomen
- Realizar análisis de riesgo
- Reuniones de trabajo, avisos
- Seguimiento a lo que ya se realiza
- Seguir estableciendo el método de seguimiento a las tareas que se llevan a cabo en la institución

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de manuales con todas las áreas similares para que las actividades sean uniformes.
- Capacitación a las áreas administrativas antes mencionadas
- Continuar mejorando

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Diagnosticar y seguimiento a los proyectos y procesos de cada área
- Difusión a los manuales
- Implementaciones de acciones e identificación de actividades por áreas de rec. Humano
- Indicadores de desempeño
- Lineamientos actualizados
- Mejora continua
- Que se de seguimiento y actualización continua según sea necesario
- Que se haga saber la forma de llevar la actualización y control del uso y manejo de las TIC'S
- Que se haga saber lo encontrado en las revisiones del desempeño de funciones para la mejora continua
- Realizar una planificación financiera
- Se coordinen las áreas respectivas para la mejora de los reportes y controles.
- Se opera de manera correcta
- Se realicen inspecciones físicas para verificar si atienden los procedimientos definidos en los manuales
- Seguimiento y actualización a corto plazo
- Seguir conduciéndonos de acuerdo a esas normas de conducta

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Comunicación periódica con el equipo de trabajo
- Dar seguimiento a que esta comunicación siga dándose como hasta hoy
- Difusión de los buzones
- Dividir responsabilidades, evaluar a los proveedores
- Garantizar la seguridad de lograr los objetivos
- Implementar acciones de mejora por las área de recurso humano
- Que haya comunicación y seguimiento en tiempo y forma que permita la comunicación de calidad
- Que se mejore la comunicación que permita fluya la información de manera oportuna y de calidad
- Que se mejoren los procesos que permitan identificar los objetivos logrados e identificar en tiempo los riesgos.
- Que siga existiendo el adecuado flujo de información como lo tenemos hasta el día de hoy
- Se continúen con estas reuniones mensuales para determinar acciones de mejora y áreas de oportunidad.
- Se nos informe del resultado de las revisiones para determinar áreas de oportunidad.
- Se nos informe periódicamente respecto a políticas que afecte la operación de contratación.
- Seguimiento y atención a corto plazo

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## SUPERVISIÓN

- Acciones correctivas, análisis de denuncias
- Continuar con la implementación de acciones a corto plazo
- Definición de funciones y responsabilidades, así como capacitar el personal
- Mejora continua
- Priorizar en función del riesgo, clasificar adecuadamente los controles
- Que haya mas apertura y seguimiento en la autoevaluación del control interno y así permita identificar la eficiencia y eficacia del proceso administrativo
- Que se haga saber el método o forma de llevar y dar seguimiento a problemas identificados en el proceso de control interno
- Se den a conocer las acciones de mejora referente al control interno.
- Se realicen evaluaciones de manera mas próximas.
- Seguimiento a auditorias y autoevaluaciones

## C. NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización de actividades
- Capacitación continua fortalece el área donde se desempeñan.
- Comunicación responsables de área
- Concientizar al personal que existen los manuales y donde poder consultarlos
- Cumplimiento con lo asignado de actividades.
- Dar a conocer al personal los procedimientos
- Dar a conocer las normas establecidas al personal
- Desconozco
- Difundir el manual de procedimientos con el personal
- Difusión para el personal con mas frecuencia
- Hacer del conocimiento a los empleados sus funciones y actividades conforme al puesto.
- Incentivos para el personal
- Juntas periódicas
- La actualización continúa de los mismos para el cumplimiento de los objetivos.
- Mas capacitación en general sobre cualquier departamento ya que con recelo los que tienen mas tiempo trabajando en la institución no comparten conocimiento
- Mas capacitación en materia de integridad
- Mayor difusión
- Programa anual operativo 2024 y se revisa trimestralmente y todos somos responsables en el cumplimiento.
- Que se den a conocer los incentivos del personal



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Que se haga por parte de alguien externo a la acción móvil una entrevista y selección
- Realizar documentos
- Realizar reuniones para actualizar la información con la que cuenta el personal
- Respetar y hacer valer la ética pública en todos los niveles haciendo la diferencia de manera objetiva.
- Revisión continúa para que se cumplan y evitar problemáticas.
- Revisión de los documentos y manuales
- Se cuenta con código de ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Analizar los riesgos para darles solución
- Capacitación de primeros auxilios y en caso de riesgo
- Capacitación y difusión
- Capacitar al personal
- Comunicar los objetivos al personal de la institución
- Conocer los riesgos
- Continuar fomentando sobre el respeto a los derechos humanos en los centros de capacitación.
- Continuidad en las reuniones de trabajo.
- Crear página interna de la institución para este tipo de información
- Cumplimiento de los acuerdos autorizados.
- Dar a conocer la ubicación del buzón
- Difusión del análisis de riesgos y del plan de trabajo de control interno
- Hasta el momento hay buena comunicación en cuanto a cambios y riesgos
- Juntas mensuales de objetivos para todo el personal en general
- La actualización de las mismas para los ajustes necesarios.
- Realizar documentos para detectar la corrupción
- Reunión de retroalimentación de jefaturas
- Revisión continúa en el ambiente de riesgos.
- Una amplia capacitación de espectro en el tema
- Una comunicación más efectiva hacia el personal

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Revisar periódicamente para detectar las necesidades
- Dar a conocer los cambios realizados
- Desconozco
- Dar a conocer a los empleados cada una de sus responsabilidades
- Difusión del manual de organización
- Difusión del plan de trabajo de control interno
- Definir las actividades de cada uno del personal

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mas difusión del manejo del sistema de geolocalización a los usuarios
- Detectar las fallas de las TIC'S
- Lo existente funciona correctamente.
- Capacitación
- Mas comunicación
- Mejorar el tiempo de respuesta en la plataforma para la carga de datos
- Desechar mobiliario y artículos inutilizados y mejora la apariencia y el funcionamiento de la infraestructura
- Una comunicación mas asertiva y al completo apego al orden jerárquico
- Continuar con el cumplimiento obligatorio del código de ética que establece el deber actuar diario del servidor publico
- El mantener actualizado dicha información así como el constante recordatorio.
- Revisión continua en los accesos como parte importante para salvaguardar la integridad de la información.
- Continuar con la actualización de datos del sistema de base de datos para conocimiento de los indicadores de gestión
- Revisiones periódicas para el fortalecimiento de funciones, actividades y procedimientos.
- Se requiere actualización a las unidades de trabajo y sus empleados
- Continuar con el cumplimiento de las funciones y responsabilidades administrativas de acuerdo a la normatividad.
- Capacitaciones para actualizarnos

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Aplicar las encuestas oportunamente
- Comunicados oportunos
- Continuidad en control interno, enfrentando los cambios significativos que se presenten.
- Crear documentos de necesidades
- Difusión de los resultados de las reuniones de trabajo y más difusión del buzón de quejas y sugerencias
- Difusión del plan de trabajo de control interno
- Digitalizar la información individual para un mejor manejo y dejar obsoleto el papel (además que es ecológico y funcional)
- Establecer líneas de comunicación mensuales (reuniones administrativas de retroalimentación)
- Informar oportunamente
- Que se nos informe un poco mas a los operativos
- Revisiones constantes para cubrir los objetivos anualmente así como los indicadores que nos permiten alcanzar los objetivos

### SUPERVISIÓN

- Analizar el problema

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Aplicar las encuesta periódicamente al personal
- Comunicar oportunamente los problemas
- Darles seguimiento puntual para el oportuno actuar.
- Difusión de los resultados de las autoevaluaciones
- Énfasis al buzón de quejas
- La comunicación es buena, efectiva y eficaz
- Mas difusión del correo de quejas para que el personal lo tenga en cuenta
- Por medio de la transparencia tener acceso a las autoevaluaciones para poder mejorar en los ámbitos en los cuales pudiera haber una falla, error u omisión
- Seguimiento a las supervisiones a las acciones de rutina.

### V. COMENTARIOS

#### **NIVEL ESTRATEGICO**

##### AMBIENTE DE CONTROL

- Ninguna

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ninguna

##### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ninguna

##### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Ninguna

##### SUPERVISIÓN

- Ninguna

#### **NIVEL DIRECTIVO**

##### AMBIENTE DE CONTROL

- Ninguna

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ninguna

##### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ninguna

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Ninguna

## SUPERVISIÓN

- Ninguna

## **NIVEL OPERATIVO**

### AMBIENTE DE CONTROL

- La continuidad, la capacitación son aspectos fundamentales para poder llevar a cabo nuestras labores fundamentadas en el qué hacer en cada área en específico.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ninguna

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Ninguna

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Ninguna

## SUPERVISIÓN

- Ninguna

## **VI. RECOMENDACIONES**

Aún y cuando el resultado obtenido se encuentra en el rango de calificación “**Muy bueno**”, resulta necesario analizar todas y cada una de las ponderaciones por componente y principios del Modelo, considerando lo siguiente:

- El compromiso de todo el personal en el control interno es fundamental, por lo que deben establecerse mecanismos para responsabilizar a cada servidor público en el cumplimiento de sus funciones y así contribuir al cumplimiento de los objetivos.

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

## VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.