

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**INSTITUTO COAHUILENSE DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA
(ICIFED)**

DICIEMBRE 2024

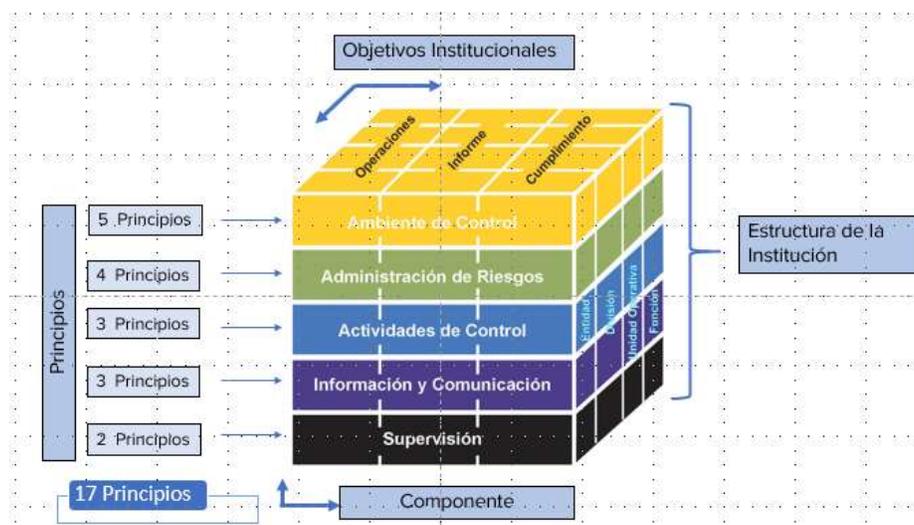
CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	4
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	6
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS.....	12
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	19
VI.	RECOMENDACIONES.....	20
VII.	CONCLUSIÓN.....	20

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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, 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.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en, se realizó en el periodo del **11 al 22 de noviembre de 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **47 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 posibilitó 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	16	16
Operativo	30	30

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión informática 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)**, realizó la difusión del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal del **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, 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 sesión, 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 de **ICIFED**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

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

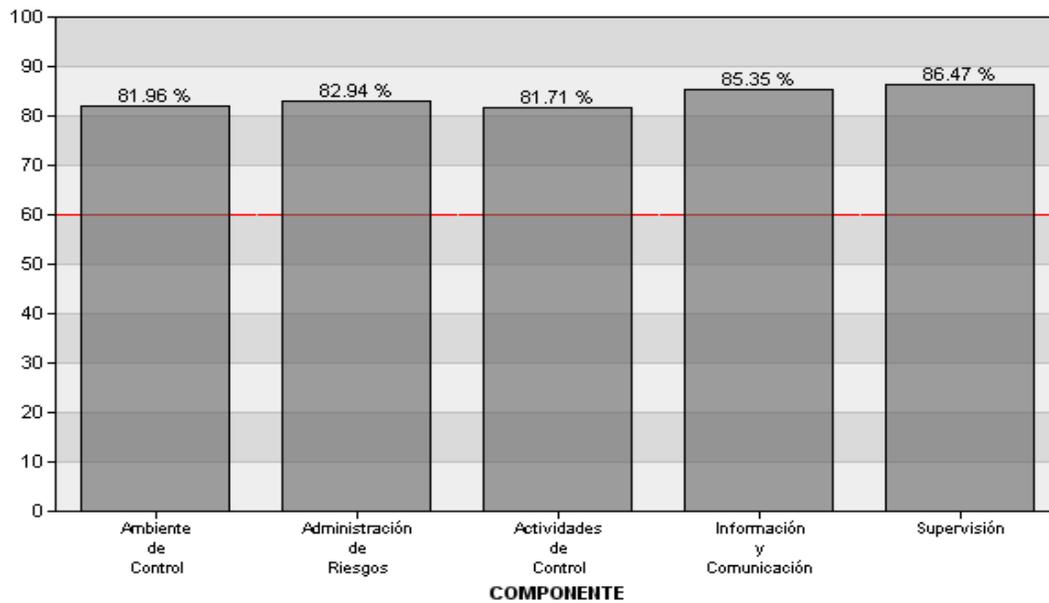
Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, corresponden a las autoevaluaciones de **47 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.96 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.94 %	Muy Buena
Actividades de Control	81.71 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.35 %	Muy Buena
Supervisión	86.47 %	Muy Buena
TOTAL	83.69 %	Muy Buena

La calificación global del **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, se valoró con **83.69 %** calificado como "**Muy Buena**", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como " Muy Buena " y representa el **86.47%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **81.71%**.



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.

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 **74.78 - 90.0 %**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	81.96 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	83.15 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.57 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	85.32 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	74.78 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	78.0 %	Aceptable
Administración de riesgos	82.94 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	82.98 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.94 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.17 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	80.65 %	Muy Buena
Actividades de control	81.71 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	81.01 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	81.73 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	82.39 %	Muy Buena
Información y comunicación	85.35 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	82.75 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	83.31 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	90.0 %	Excelente
Supervisión	86.47 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	86.94 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.0 %	Muy Buena
Total	83.69 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución, involucrando a toda la estructura organizacional del **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, desde el Titular, la Administración y el resto de las personas servidoras públicas, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales y salvaguardar los recursos públicos.

Dentro de cada nivel de responsabilidad, las personas 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.

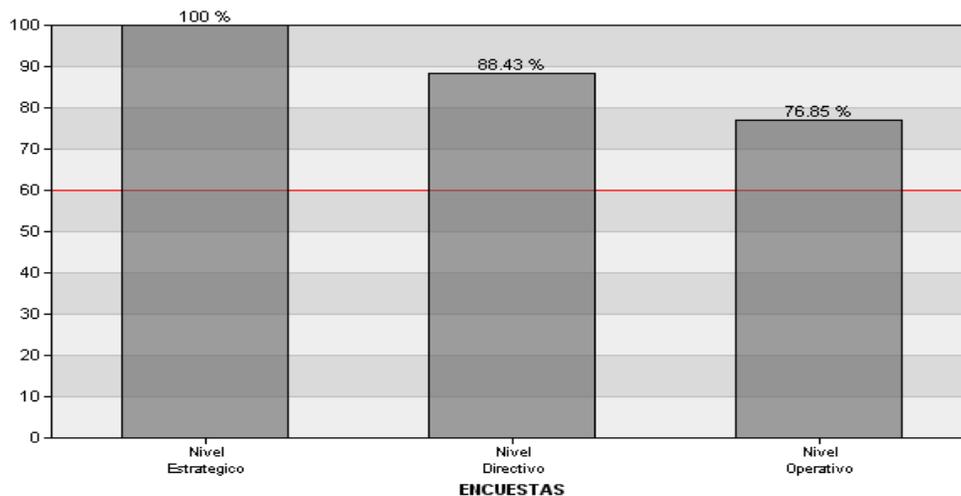
Además de contar con la:

- **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.

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 ESTRATEGICO" con el 100.0%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 76.85%.



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.

A. NIVEL ESTRATEGICO

- Sin propuestas

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización de cargas de trabajo - comité de control interno
- Actualización de documentos - comité de control interno
- Actualización de reglamento interior en proceso, dirección de asuntos jurídicos
- Actualizar documentos para que se encuentren en vigencia 2 años y/o antes si requiere actualización
- Áreas internas
- Cargas de trabajo son equilibradas y acordes a la función.
- Difusión de avances de resultados del programa de trabajo - comité de control - comité de ética
- Difusión de indicadores de desempeño y logro de objetivos trazados - comité de control interno
- Direcciones técnicas y administrativas
- Evaluación de cargas de trabajo al personal, cada área
- Evaluación de la percepción ciudadana (se aplica en aquellos servicios que se brindan a la ciudadanía para conocer la percepción sobre los principios y valores)
- Evaluación del desempeño del personal por el superior jerárquico
- Evaluaciones de control interno, administración y despacho externo
- Evidencia visual del seguimiento de acciones - comité de control interno, comité de ética
- Incentivos al personal, actualización de procedimientos, responsable dirección de administración y finanzas
- Llevar a cabo evaluaciones externas, despacho externo
- Manual de organización
- Manual de organización (describe las funciones y el perfil)
- Mecanismos de difusión interna
- Programa de trabajo de control interno (PTCI)
- Publicar el informe de la reunión
- Reuniones trimestrales del comité de control y desempeño institucional que vigila y evalúa los resultados de la institución en materia de control interno.
- Revisión de estructuras orgánicas

- Se sugiere que en lo que respecta al reglamento interior se definan aún más a detalle las actividades y/o responsabilidades individuales y aquéllas que son compartidas por otras áreas para que no quede duda en su ejecución.
- Solicitar capacitación específica para su personal (cursos, congresos, seminarios) que permita fortalecer las competencias del personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- A través de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales (mari)
- Análisis de riesgos en actividades susceptibles de corrupción, fraude, abuso y desperdicio.
- Buzón quejas
- Denuncias y quejas
- Diagramas de flujo
- Difusión cumplimiento de acciones
- Dirección de administración y finanzas y jurídico
- Dirección jurídica
- Estrategias para mitigar riesgos, cada área
- Indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas y/o procesos
- Indicadores de desempeño
- Mas reuniones
- Metodología de matriz de análisis de riesgo
- Metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales (mari)
- Personal interno
- Planeación de los cambios
- Quejas denuncias y reportes
- Responsables todas las áreas
- Reunión de áreas para identificar, analizar y diseñar estrategias para aminorar los riesgos
- Reuniones informativas
- Revisión de la planeación de cambios - comité de control interno
- Seguimiento al programa de trabajo de riesgos - comité de control interno
- Seguimiento de los controles de programa de riesgos - comité de control interno

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de lineamientos - comité de control interno
- Actualización de procedimientos por cada área administrativa
- Adquisición y mantenimiento de tic' s
- Adquisiciones de tics
- Manual de organización
- Diagramas de flujo
- En algunos casos la sistematización de los procesos que minimiza los riesgos de corrupción.
- Establecer mecanismo de actualización de formatos - comité de control interno
- Establecer una estandarización de control de documentos - comité de control interno
- Formato y registro que demuestre cumplimiento de indicadores de desempeño
- Identificación de los riesgos inherentes en los procesos

- Manual de organización
- Manual de procedimientos de las actividades sustantivas de la institución, administrativas y financieras.
- Personal encargado de control de riesgos
- Planes de acción
- Procedimientos para el control de tics
- Revisión y actualización de procedimientos por cada área
- Se sugiere que en lo que respecta al reglamento interior se definan aún más a detalle las actividades y/o responsabilidades individuales y aquéllas compartidas por otras áreas para que no quede duda en su ejecución.
- Se sugiere que en lo que respecta al reglamento interior se definan aún más las actividades y/o responsabilidades individuales y aquéllas que son compartidas por otras áreas para que no quede duda en su ejecución.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Administración a la vista
- Buzones de quejas
- Correo electrónico oficial y oficios
- Diagramas de flujos
- Difusión de cumplimiento de mecanismos - comité de control interno
- Direcciones
- Difusión funcionamiento atención a quejas - unidad administrativa
- Establecimiento y difusión de lineamientos sobre el funcionamiento
- Fichas de integración de indicadores
- Herramientas informáticas para mejorar la integración y resguardo de la información
- Planes de acciones y mejora
- Reuniones informativas
- Seguimiento de acuerdos de comunicación apropiados - unidades administrativas

SUPERVISIÓN

- Análisis de deficiencias por autoevaluación
- Auditorías externas
- Buzón de ética y denuncias
- Capacitación acciones correctivas- preventivas para atención de auditorías - comité de control interno
- Diagramas de flujo
- Difusión del seguimiento y resultados auditorías - comité de control interno
- Programa de auditorías internas por parte del OIC.
- PTAR (programa de trabajo de administración de riesgos) y Riesgos inherentes

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación e incentivos para el personal
- Carta compromiso por mi parte para su cumplimiento
- Comunicados de respaldo y compromiso
- Contratar personal en las plazas que se quitaron
- Correcta distribución de carga laboral
- Dar a conocer más a fondo los manuales y procedimientos, titular del control interno
- Dar más difusión de los manuales
- Difusión de los documentos
- Documentos están disponibles (sistema de control de documentos)
- Reglas de integridad.
- Ejercicios de dilemas éticos promovidos por el comité
- El personal debe mostrar más interés en el contenido de los manuales
- En mi opinión no se realizan promociones de personal, acorde a su experiencia, antigüedad en el cargo
- En nuestra dirección se dio de baja un compañero. El cual no ha sido asignada una persona nueva y el trabajo está dividido entre el resto de los operativos. Y si nos hace falta nuestro compañero.
- En ocasiones no se son equilibradas las cargas de trabajo, falta revisar ese punto
- Es necesario personal adicional en ciertas áreas
- Evaluación de desempeño
- Evaluar las cargas de trabajo
- Existen mecanismos para difusión interna
- Firma de reglamentos
- Hacer obligatorio la capacitación de cursos
- He participado en ejercicios de dilemas éticos promovidas por el comité
- Juntas y platicas mensuales
- Las cargas de trabajo no son equilibradas y acordes a la función.
- Las cargas de trabajo son equilibradas y acordes a la función.
- Los operativos los de abajo no tenemos problemas éticos o de conducta
- Los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal (cursos, congresos, seminarios) que permita fortalecer las competencias del personal.
- Algunos si piden actividades fuera de funciones del dpto.
- Manual de organización con alcance a todos los niveles
- Mayor respaldo a los puestos operativos, mejoras de condiciones laborales, y mejores sueldos
- Me encuentro satisfecho
- Mejorar la eficacia de los tramites, se triangula mucho la información, reorganizar los alcances por área
- Participación en ejercicios de dilemas éticos promovidas por el comité
- Por el momento no tengo una propuesta puesto que me encuentro satisfecho
- Procedimientos para otorgar incentivos al personal.

- Proceso definido para brindar la capacitación.
- Promoción diaria de los documentos citados
- Que cada uno haga lo que le toque y se responsabilice de sus acciones
- Que se tomen más en cuenta a los puestos operativos, condiciones laborales mejores
- Realizar cursos convenientes a área de trabajo
- Reuniones de concientización con el personal
- Reuniones periódicas en todos los departamentos
- Reuniones y cercanía de manera abierta con personal
- Revisar periódicamente los procesos para realizar mejoras
- Se dio a conocer el código de ética y de conducta
- Se dio a conocer el código de ética y de conducta
- Se hace difusión del código de conducta
- Se realizan sesiones de debate
- Se tienen reglas de integridad
- Se trabaja en la difusión
- Seguir actuando con la misma responsabilidad
- Seguir con la difusión tanto del código de ética y conducta, reglas de integridad, etc.
- Seguir contratando personal que en verdad tenga el perfil para cada uno de las áreas, como hasta el momento
- Seguir detectando las cargas para su mejor control y distribución para un mejor proceso,
- Seguir implementando las capacitaciones a todo el personal
- Seguir llevando a cabo las acciones como hasta ahorita
- Seguir su difusión de los manuales y procedimientos
- Si existe un proceso definido para brindar la capacitación.
- Sistema de control de documentos
- Solo respetarlo desde arriba
- Todo actual y en línea
- Valorar el rendimiento del personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Análisis periódico y detección oportuna de riesgos, además de ejercicios prácticos para solucionarlos
- Comunicación a todo el personal para que se entiendan
- Comunicarlas y explicarlas al personal
- Dar seguimiento al buzón de quejas y sugerencias
- Denuncias
- En el análisis se identifican las interacciones
- En ocasiones los objetivos se planean durante el proceso
- Establecer controles para minimizar el riesgo
- Están identificadas las interacciones de los procesos en el análisis.
- Estandarización de nuevo proceso
- Identificar las interacciones de los procesos en el análisis
- Mejor difusión de lo que se está haciendo en el instituto, reuniones de entrega de resultados trimestrales
- Mantener la comunicación efectiva dentro del instituto acerca de los cambios

- o Mas capacitaciones en materia de corrupción
- o Mas comunicación entre el personal
- o Mas difusión
- o Mayor capacitación en temas de corrupción
- o Me encuentro satisfecho
- o Mecanismo de quejas y denuncias
- o Mejores condiciones laborales para evitar la corrupción
- o Página interna de avisos
- o Planeación estratégica
- o Proponer acciones de mejora o analizar áreas de oportunidad en todo el que hacer del instituto
- o Publicar informes de avance periódicos a todas las áreas
- o Realizar reuniones semanales para ver cómo enfrentar los riesgos
- o Reuniones a puerta abierta con personal y proveedores
- o Reuniones de trabajo periódicas
- o Reuniones informativas y reuniones de trabajo periódicas
- o Se comunica al personal y son entendibles. Falta compromiso del personal
- o Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias
- o Se ha puesto en práctica la difusión en pizarrones informativos y medios electrónicos
- o Se han comunicado a todo el personal y se entienden
- o Se mantiene actualizado al momento
- o Seguimiento a los mecanismos e identificación de riesgos
- o Seguimiento en las interacciones de los procesos
- o Seguir así para el mejor funcionamiento de la plantilla laboral
- o Seguir capacitando al personal existente y nuevo para combatir la corrupción
- o Seguir comunicando los cambios
- o Seguir difundiendo los objetivos y ver su mejora ya sea añadiendo o implementando procesos más eficientes
- o Seguir contacto con el buzón de quejas y denuncias
- o Un servidor público en lugar estratégico con años en el mismo cargo, es susceptible de incurrir en actos de corrupción, porque conoce los puntos vulnerables a través de los años

ACTIVIDADES DE CONTROL

- o Cursos del cómo saber delegar responsabilidades
- o Cursos periódicos para fomentar el aprendizaje de las tic' s
- o Dar a conocer este tipo de procedimiento vía correo oficial
- o Dar difusión y actualizar periódicamente
- o Detectan áreas de oportunidad para prevenir riesgos
- o El área encargada de los recursos humanos comunicar mediante correo oficial o circulares
- o En el proceso en que participo se han identificado los riesgos inherentes y las acciones para minimizarlos.

- o Entregar al personal las funciones de su puesto
- o Evaluar periódicamente las funciones de cada persona
- o Existen controles documentados
- o Existen procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas (tic' s) que apoyan la operación de los procesos para el registro y control de actividades.
- o Identificar los riesgos inherentes y las acciones para minimizarlos.
- o Implementar actividades de control
- o Lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
- o Manual de organización
- o Más información y asesorías en cuanto al manejo del tics
- o Mayor difusión de los manuales
- o Me encuentro satisfecho
- o Mejorar el sistema actual, con nuevas herramientas que nos permitan tener mejor la información requerida
- o No mezclar actividades entre departamentos
- o No ser cuadro al ejecutarlos, ser más comunicativo entre áreas
- o Procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas (tic' s) que apoyan la operación de los procesos para el registro y control de actividades
- o Reforzar la difusión
- o Reforzar los procedimientos que delimitan y detallan la responsabilidad de cada individuo
- o Reorganización de las funciones para hacer más eficaz los tramites
- o Se llevan controles de permisos y restricciones asignados a usuarios
- o Seguimiento de las actividades, así como revisión periódica de las funciones
- o Seguimiento y revisión periódica de cada uno de los controles
- o Sesiones para difundir todo tipo de manuales de procedimientos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- o Buzones internos de ética, correo de ética
- o Capacitación continua, cursos de toma de decisiones
- o Comunicación entre el departamento y entre áreas
- o Comunicación internamente
- o Hace falta que el personal utilice los procedimientos establecidos
- o Hay desconocimiento de parte de un porcentaje del personal / falta involucrarlos para informarlos
- o Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- o Mayor difusión de los programas
- o Me encuentro satisfecho
- o Programa sectorial / especial, en caso aplicable.
- o Que los servidores públicos no teman a usar estos medios
- o Realizar reuniones entre el personal de las áreas no solo entre los directivos
- o Se debe de actualizar el sistema interno de información
- o Se mantiene constantemente actualizada
- o Se mantiene en actualización constante
- o Seguimiento

- Seguir al pendiente a los buzones y quejas como se ha hecho

SUPERVISIÓN

- Buzón y denuncias
- Buzones de quejas y denuncias
- Considerar las necesidades de las áreas para crear un mejor método y dar más eficacia a los tramites
- Dar difusión de los buzones de quejas y denuncias
- El trabajador debe perder el temor de usar los buzones internos para quejas y / o denuncias. Temen por represalias
- Evaluar problemas y corregir deficiencias
- Institucionalizar las auditorías internas
- Los servidores públicos deben usar estos medios para mejorar la calidad del trabajo y el ambiente laboral
- Me encuentro satisfecho
- Mejorar las condiciones laborales, para que los trabajadores estemos mejor
- Periodicidad en reuniones de evaluación y trabajo interno
- Programa de auditorías internas y/o revisiones internas.
- Promover el conocimiento del control interno del instituto
- Se mantiene en constante actualización
- Se trata de involucrar más al personal para que participe
- Seguir con las mismas actividades de revisión
- Seguir su difusión para su comunicación e identificación

V. COMENTARIOS

A. NIVEL ESTRATEGICO

Sin comentario.

B. NIVEL DIRECTIVO

Sin comentario.

C. NIVEL OPERATIVO

Sin comentario.

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.
- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- 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
- Reforzar el seguimiento y continuidad de las acciones que derivan de todos los componentes y principios del Modelo de Control, para asegurar la mejora continua institucional.

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.