CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Control Interno

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO EN EL ESTADO DE COAHUILA

DICIEMBRE 2021

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN…….. 3

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN…… 3

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO…… 4

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 …… 9**

A. NIVEL ESTRATÉGICO
B. NIVEL DIRECTIVO
C. NIVEL OPERATIVO

V. COMENTARIOS…….. 14
VI. RECOMENDACIONES…….... 14
VII. CONCLUSIÓN…… 15

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 la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

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 Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde 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 la Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**,** se realizó el día **26 de noviembre de 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **45 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

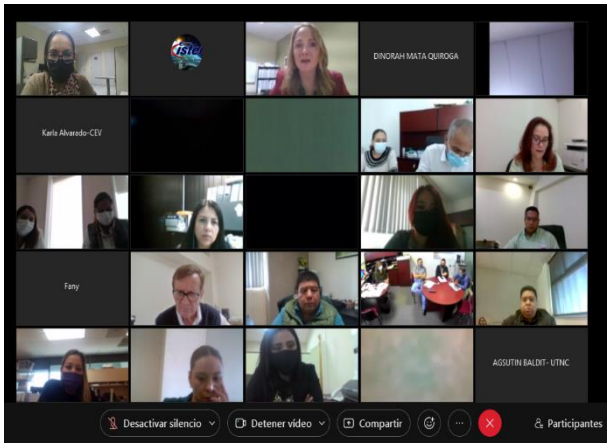
La participación activa de los funcionarios y empleados posibilitó realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

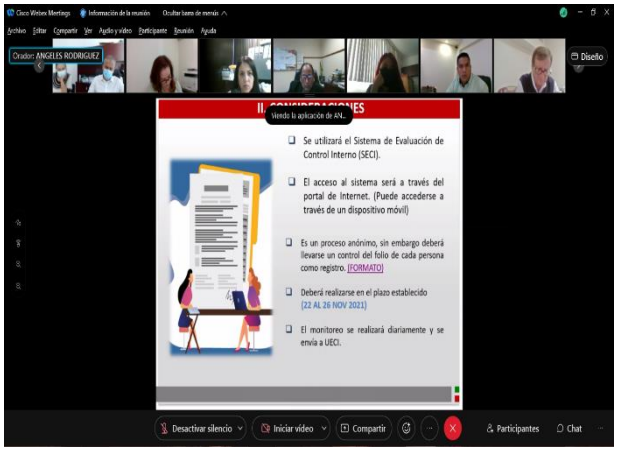
Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	5
Directivo	14	24
Operativo	30	6

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

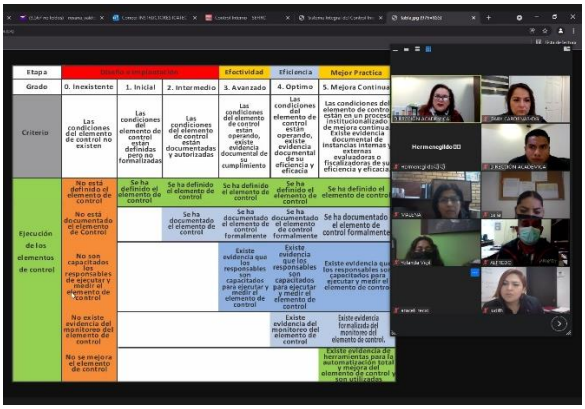
- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 10 noviembre 2021, 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 sesión virtual de difusión del proceso de autoevaluación al personal del ICATEC.



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 la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

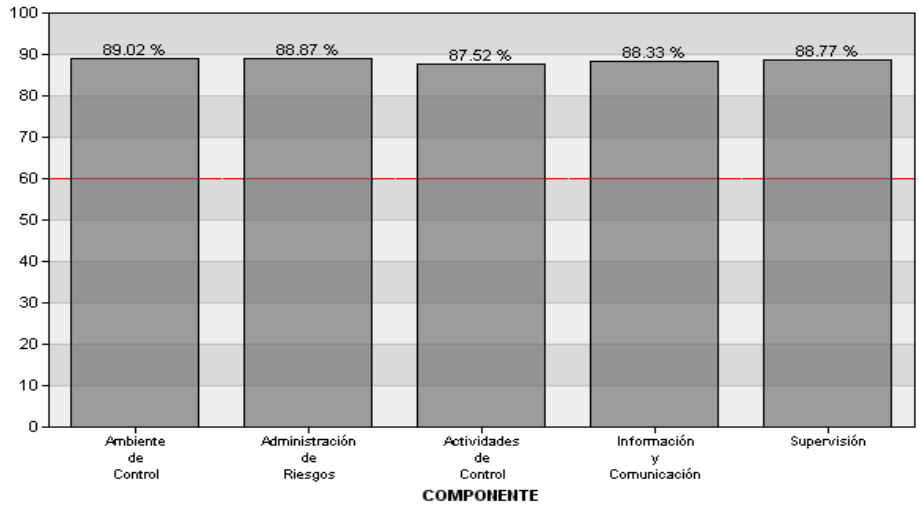
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de 4**5 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	89.02 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	88.87 %	Muy Buena
Actividades de Control	87.52 %	Muy Buena
Información y Comunicación	88.33 %	Muy Buena
Supervisión	88.77 %	Muy Buena
TOTAL	**88.5 %**	**Muy Buena**



La calificación global en la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** se valoró con **88.5 %** calificado como " Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Ambiente de Control** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 89.02% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.52%.

  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 **84-94%.**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	**89.02 %**	**Muy Buena**
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.24 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	94.84 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	91.78 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	84.55 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	85.68 %	Muy Buena
Administración de riesgos	**88.87 %**	**Muy Buena**
6 Definir objetivos	90.67 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.73 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	89.19 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.87 %	Muy Buena
Actividades de control	**87.52 %**	**Muy Buena**
10 Diseñar actividades de control	86.92 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	85.42 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	90.23 %	Excelente
Información y comunicación	**88.33 %**	**Muy Buena**
13 Usar información de calidad	85.76 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	88.32 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	90.91 %	Excelente
Supervisión	**88.77 %**	**Muy Buena**
16 Realizar actividades de supervisión	88.89 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	88.65 %	Muy Buena

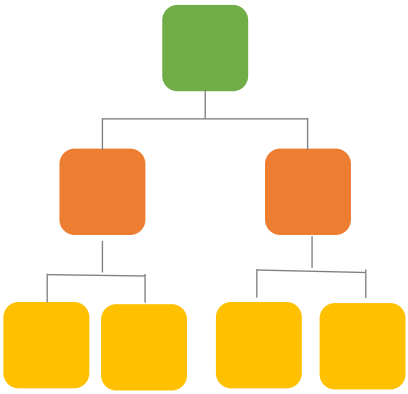
Total	**88.5 %**	**Muy Buena**

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

Donde:



Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

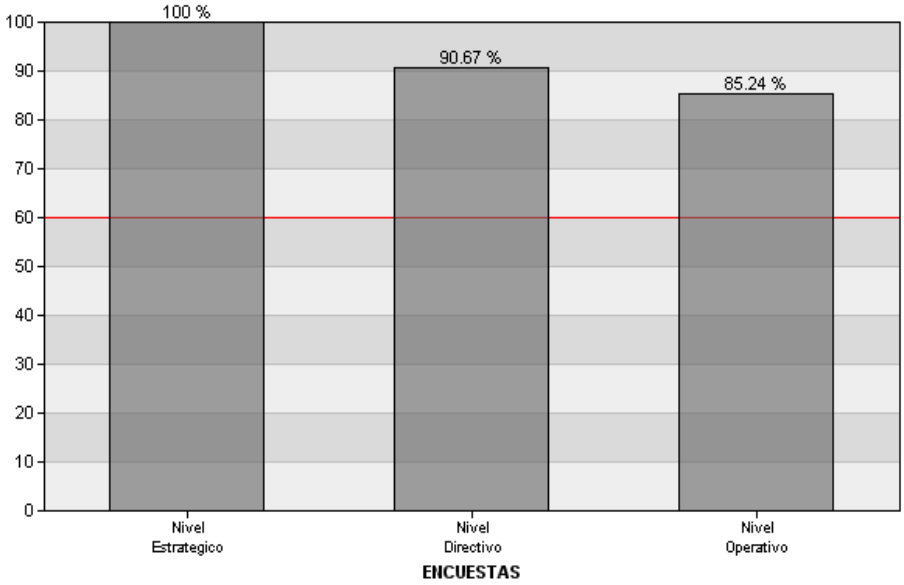
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;

- 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 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%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 85.24%

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 Componentes del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Seguir con la difusión, supervisión e implementación de acciones para la mejora continua.
- Continuar con las reuniones semanales de detección, seguimiento y resultados / Directivos.
- Seguir promoviendo el buen desempeño en la ejecución de acciones laborales.
- Continuar incentivando al personal con apego a la normatividad al logro de objetivos / Directivos.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Continuar con las acciones de detección y atención de riesgos por área de trabajo.
- Continuar con los canales de comunicación con el personal, Personal Directivo.
- Continuar haciendo de conocimiento al personal la documentación y lineamientos vigentes para evitar riesgos de anticorrupción y conductas contrarias al buen trabajo, Personal Directivo.

- General una revisión semanal de análisis de riesgo por áreas, Personal Directivo.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Continuar generando acciones y estrategias que nos permitan identificar y atender en tiempo los riesgos presentes en la Institución.
- Mejorar y continuar diseñando estrategias y reglas de operación que nos permitan eficientizar procesos y mejorar la operatividad de nuestros sistemas.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Continuar con la implementación de reportes de trabajo por área.
- Crear nuevos canales de comunicación al cliente.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Disminuir el tiempo (mensual) la implementación de las evaluaciones de desempeño.
- Acortar plazos para la celebración de las Sesiones de COCODI, para prevenir riesgos.

B. **NIVEL DIRECTIVO**

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Mantener la vigilancia en el Control Interno.
- Evaluar logros y metas periódicas.
- Mantener herramientas de evaluación.
- Mantener y enfatizar la importancia de cumplir con las responsabilidades asignadas.
- Se actualicen periódicamente los lineamientos y políticas internas, Comité de control Interno.
- Hacer énfasis en el uso de los principios establecidos.
- Seguimiento del Programa de Trabajo.
- Crear más acciones en conjunto con la SEFIRC que contribuyan a aminorar las deficiencias que pudiesen aparecer en los procesos.
- Continuar incentivando al personal con apego a la normatividad al logro de objetivos / Directivos.
- Continuar capacitando a nuestro personal en área de su interés e incentivar a su desempeño institucional, Directivos.
- Seguir promoviendo el buen desempeño en la ejecución de acciones laborales.
- Revisión de cargas de trabajo, programas de trabajo.
- Seguimiento y aplicación del Programa de Integridad a través del Comité de Ética.
- Revisar carga de trabajo administrativa en los planteles.
- Que a nivel central sean empáticos y comprensivos con el trabajo operativo.
- Dar a conocer oportunamente a los planteles la calendarización de la capacitación del personal. Dirección académica.
- Cumplir con el marco de la normativa aplicable.
- Cumplir con la estructura orgánica.
- Velar por la política remunerativa de los empleados.

- Cumplir a cabalidad con la política de transparencia.
- Ajustar las funciones del personal conforme a las necesidades de cada plantel. Responsable: Directivo.
- Reuniones periódicas con todo el personal de los planteles para informar sobre el estado que guarda la implementación del Control Interno.
- Estímulos no remunerativos al personal con mayor compromiso por ejemplo becas para capacitarse.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Establecer un programa de mantenimiento de la infraestructura y el equipo.
- Realizar reuniones periódicas de los comités.
- Consultar con los Directores y/o coordinadores de las Unidad y/o Acciones Móviles antes de realizar algún cambio.
- Reuniones de actualización.
- Talleres para la colaboración y el trabajo en equipo.
- Otorgar becas para la población más vulnerable que permita cumplir la meta de horas de capacitación.
- Establecer metas tomando en cuenta la localidad de cada plantel y acción móvil, que sean acordes a la situación económica que atraviesa cada municipio.
- Que se sensibilicen más sobre donde se ubica cada plantel y como está la región geográfica en todos los aspectos cultural, económico y social pues deben de cambiar o modificar metas de acuerdo a ello.
- Que se definan otras propuestas para la seguridad, ahora con protección civil.
- Utilizar mas las TICS para difusión de objetivos.
- Continuar haciendo de conocimiento al personal la documentación y lineamientos vigentes para evitar riesgos de anticorrupción y conductas contrarias al buen trabajo, Personal Directivo.
- Continuar con las acciones de detección y atención de riesgos por área de trabajo.
- Mantener comunicación interna en la dependencia y con la comunidad.
- Enfatizarla importancia del cumplimiento de las metas institucionales.
- Revisión de cargas de trabajo.
- General una revisión semanal de análisis de riesgo por áreas, Personal Directivo.
- Auditorías internas y externas.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Seguimiento y Actualización constante de acuerdo al requerimiento de los procedimientos.
- Mantener a la vanguardia el funcionamiento de los sistemas en cuestión, conforme se presenten cambios en factores internos o externos.
- Enfatizar el cumplimiento de los procedimientos.
- Continuar generando acciones y estrategias que nos permitan identificar y atender en tiempo los riesgos presentes en la Institución.
- Mejorar y continuar diseñando estrategias y reglas de operación que nos permitan eficientizar procesos y mejorar la operatividad de nuestros sistemas.
- Mantener la disciplina en su implementación

- Mantener actualizadas las TICs

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mantener la rigidez del procedimiento
- Las reuniones sean cada mes y se tome en cuenta la región geográfica donde se ubica el plantel.
- Pláticas para que sepan cómo realizar el proceso de queja o sugerencia.
- Motivar a que se sigan los procedimientos para realizar quejas o sugerencias.
- Continuar con el seguimiento oportuno a los mecanismos de comunicación externa establecida para atención oportuna.
- Continuar con la difusión de mecanismos de información al personal, directores

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Conservar la funcionalidad de los canales existentes
- Aplicación a corto plazo de evaluación de desempeño institucional, Comité de Control Interno.
- Enfatizar en la importancia de la información generada.
- Continuar con los canales de comunicación abierta y directa con el personal para detectar en tiempo y forma riesgos y/o deficiencias en los procesos y corregirlos de forma oportuna; Personal Directivo.
- Se den a conocer oportunamente las acciones a seguir. cada área.
- Velar por el cumplimiento de la normativa.

C. **NIVEL OPERATIVO**

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Se debe dar a conocer por parte de Recursos Humanos de Dirección General los incentivos a los que se pueden ser acreedores los trabajadores y se deben publicar las vacantes disponibles en el estado.
- Elaborar una carta compromiso y firmar cada uno que estamos lo llevaremos a cabo. El Comité de Ética.
- Que la capacitación sea específica y para la totalidad del personal en cada área.
- Dichos manuales de procedimientos sean del conocimiento de todos los trabajadores, jefes, directivos.
- Se deben revisar las diferentes cargas del personal, así como los recursos por parte del Directivo del plantel para realizar los ajustes necesarios y que sean plasmados en un Acta para darle seguimiento.
- La descripción de funciones del personal que debe ser valorado por los Titulares de área.
- Que el instituto continúe en cuanto la contingencia lo permita, con las reuniones estatales de cada una de las áreas. responsable: Administración.
- Se realicen reuniones estatales de manera virtual para enriquecer los procesos.
- Asignar tareas y actividades de acuerdo al organigrama.
- Equilibrar la carga de trabajo en base a la descripción de puestos.
- Tomar en cuenta el perfil, aptitudes y habilidades que debe cumplir un candidato o trabajador para que el desempeño sea bueno y la carga de trabajo sea equitativa, hacen falta incentivos al personal que es responsable y cumplido con sus tareas.
- Que se realice una capacitación especifica cuando se realicen cambios a los procedimientos ya establecidos.

- Es necesario dar a conocer los cambios en procedimientos con tiempo suficiente para ser ejecutados en tiempo y forma.
- Capacitación constante al personal de acuerdo a las funciones que establece el manual de procedimientos.
- Un mejor ambiente laboral.
- Me gustaría que se otorgaran incentivos por buen desempeño.
- Promover la ética e integridad en la institución.
- Capacitación interna constante.
- Tener de manera física y a la vista las políticas e indicadores de desempeño. Para obtener un trabajo en equipo eficiente.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Seguir con los análisis.
- Chequeo anual de irregularidades.
- Que se tomen en cuenta las sugerencias o quejas realizadas.
- Continuar revisando los riesgos dentro de la institución.
- Hacer del conocimiento del personal las actualizaciones

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Capacitar al personal responsable del Control Interno de cada Unidad de manera sistemática para proponer mejoras y documentarlas.
- Continuar mejorando el sistema de información e Implementar un sistema de mantenimiento preventivo y correctivo a todas las unidades de ICATEC del estado que pueda dar seguimiento a todos los equipos para el logro de los objetivos de la institución.
- Actualizar los manuales constantemente.
- Revisión constante de las propuestas o fallas que pudieran tener.
- Asignación de las actividades de acuerdo al manual operativo.
- evaluaciones internas, encuestas de ética.
- Propiciar encuestas continuas.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir con las revisiones.
- Continuar dando seguimiento y comunicando las diferentes acciones por escrito a los diferentes responsables de área para el logro de los objetivos.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Continuar y definir por el responsable de Control Interno, los agentes especiales para dar seguimiento a las problemas o situaciones de riesgo, para mejoras y para el cumplimiento de los objetivos establecidos de la institución.
- Realizar reuniones virtuales o presenciales para dar a conocer los resultados.
- Que sean tomadas en cuenta las sugerencias del personal.
- Los premios e incentivos que sean para las categorías en general y no sólo se les den preferencias a unas.
- Evaluaciones internas constantes.
- Dar seguimiento al buzón de quejas y sugerencias.

- Continuar con la renovación de los procesos

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Los manuales se encuentran en las páginas de transparencia del gobierno del estado de Coahuila para su consulta.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se cuenta con manuales y están en la página de transparencia del gobierno.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Mayor capacitación al personal administrativo y operativo en todas las áreas de la dependencia.
- En mi punto de vista se cuenta con una excelente comunicación con mandos medios y superiores.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se identifican de manera oportuna y se comunican.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Lograr un mejor ambiente laboral en la dependencia.

SUPERVISIÓN

- Se dé aviso oportuno para los seguimientos de supervisión.
- Buscar personas que se comprometan al 100% y no solo cumplir por sacar el trabajo.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** de un **88.5 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales para su consideración:

Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, realizando además la revisión y equilibrio de las cargas de trabajo del personal. Se debe asegurar de que personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Considerar acciones de capacitación enfocadas a fortalecer la competencia del personal para desempeñar el cargo conferido, así como relación a las normas de conductas éticas y enfocado a concientizarlo de la importancia y el impacto en el Control Interno de la Institución.

Realizar un análisis de riesgos efectivo, requiere del involucramiento de los Titulares de área y su equipo de trabajo. De igual manera, se deben considerar en su caso aquellos cambios en la Institución, que, de no realizarse de una manera planificada, pudieran impactar en logro de objetivos.

Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución.

Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos.

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.