

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**INSTITUTO DE LOS SERVICIOS
MÉDICOS DE LOS TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO
DE COAHUILA
(ISMTEEC)**

DICIEMBRE 2024

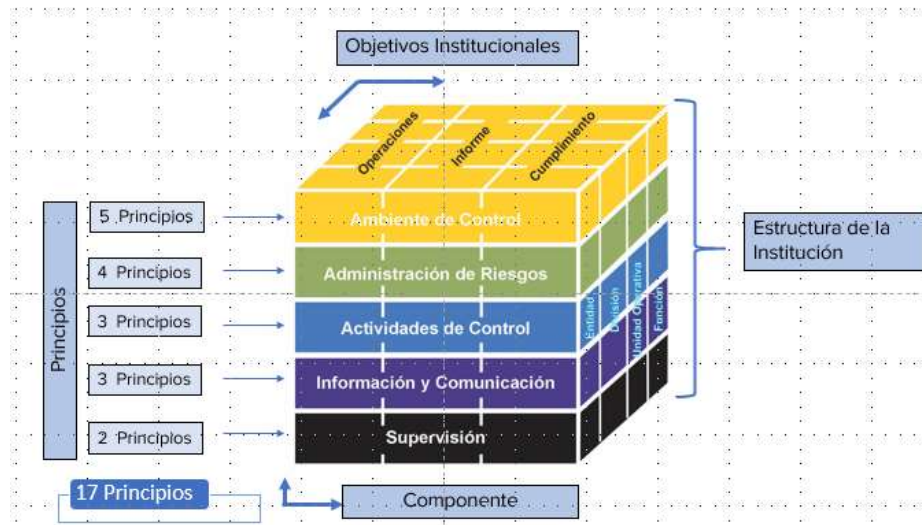
CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	4
II.	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	11
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	18
VI.	RECOMENDACIONES.....	20
VII.	CONCLUSIÓN.....	21

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 los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, 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 el **Instituto de los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, se realizó del **11 al 14 de noviembre 2024**, a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **68 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	32	32
Operativo	35	35

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)**, realizó la difusión del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal del **Instituto de los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, 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 del **Instituto de los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

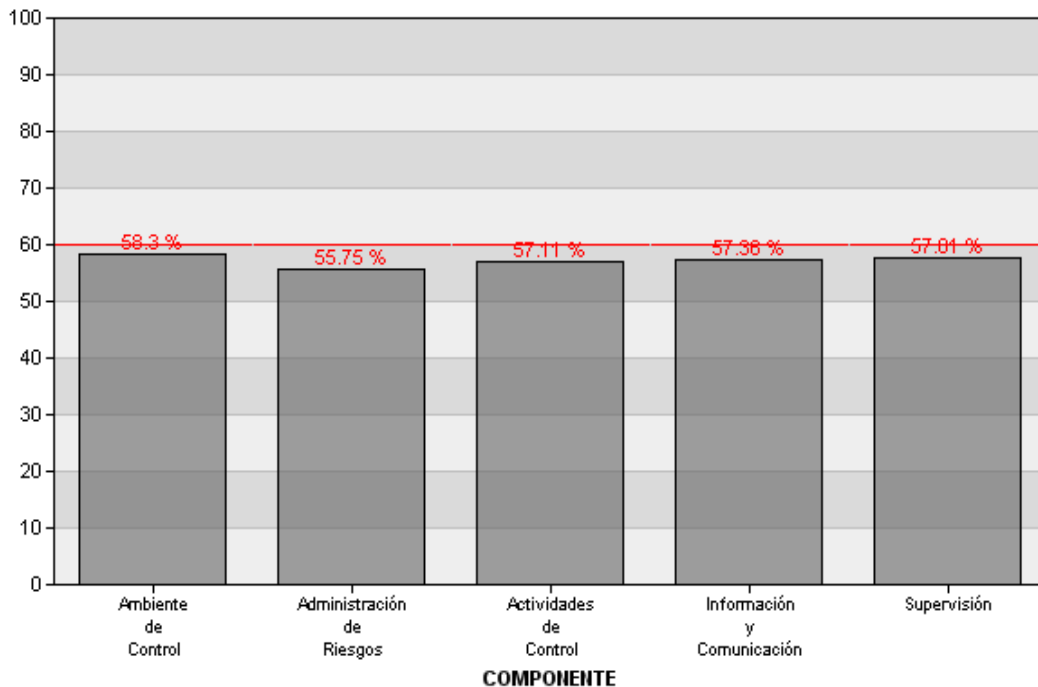
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 **el Instituto de los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de **68 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	58.3 %	Deficiente
Administración de Riesgos	55.75 %	Deficiente
Actividades de Control	57.11 %	Deficiente
Información y Comunicación	57.36 %	Deficiente
Supervisión	57.81 %	Deficiente
TOTAL	57.27 %	Deficiente

La calificación global del **Instituto de los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del Estado de Coahuila** se valoró con 57.27 % calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.



Aspectos destacables:

- El componente **Ambiente de Control** (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el **58.3%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el **55.75%**.

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 **50-64%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	58.3 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	60.0 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	62.39 %	Regular
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	64.7 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	50.45 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	53.98 %	Deficiente
Administración de riesgos	55.75 %	Deficiente
6 Definir objetivos	56.76 %	Deficiente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	55.22 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	55.74 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	55.26 %	Deficiente
Actividades de control	57.11 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	55.64 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	59.26 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	56.42 %	Deficiente
Información y comunicación	57.36 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	57.21 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	58.14 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	56.73 %	Deficiente
Supervisión	57.81 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	58.32 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	57.29 %	Deficiente
Total	57.27 %	Deficiente

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 los Servicios Médicos de los Trabajadores de la Educación del 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:



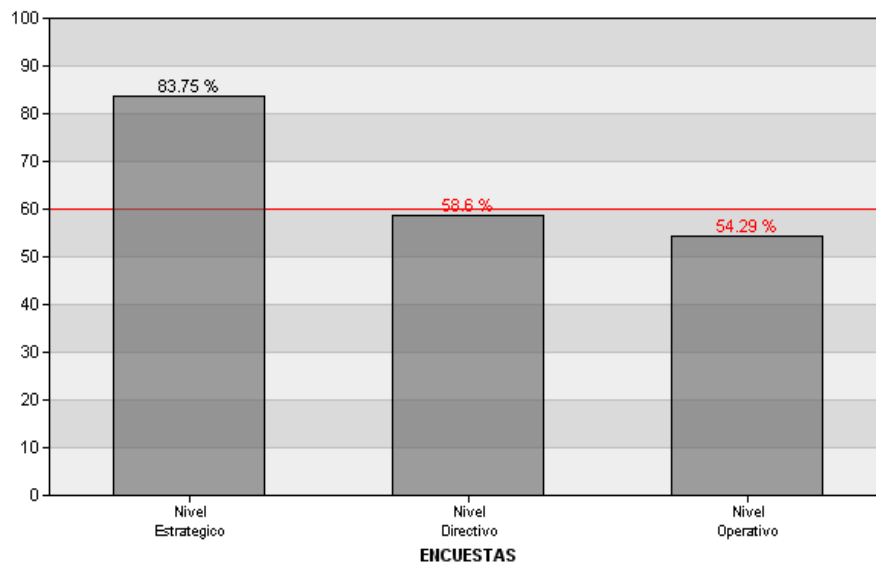
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- **Unidad Especializada de Control Interno (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 Estratégico" con el 83.75%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el 54.29 %

Podemos observar que solo el nivel Estratégico se evaluó con 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.

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Sin propuestas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Evaluar los controles mediante los cuales se pueden identificar si las medidas de seguridad adoptadas son efectivas y confiables
- Dar seguimiento en cada una de las áreas respecto de los cambios identificados y a los Riesgos asociados con los mismos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Dar seguimiento al cumplimiento de los manuales de procedimientos establecidas en cada una de las áreas
- Modernizar y perfeccionar los sistemas con los que cuenta la Institución mediante el área de sistemas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Sin propuestas

SUPERVISIÓN

- Sin propuestas

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Poner cartas compromiso de todos los servidores públicos
- Realizar capacitaciones al personal e incentivar a los trabajadores
- Crear un plan de capacitación en base a perfiles y puestos
- Mayor capacitación al personal, reconocer del personal que tiene carrera. Responsable recursos humanos
- Revisar y actualizar manuales de procedimientos y generar indicadores de desempeño
- Revisión de los procedimientos en todo el Instituto
- Revisar continuamente la estructura orgánica y actualizar el manual de organización en base a las funciones actuales
- Revisión y evaluación de perfiles profesionales

- Hacer revisión de las cargas de trabajo para que sean equitativas. Responsable recursos humanos
- Conferencias y cursos para dar a conocer y evaluar los programas
- Difusión del compromiso de la rendición de cuentas del personal, las reglas de integridad y del Código de Conducta
- Detallar con claridad las funciones y responsabilidades de cada servidor público a fin de efficientar la rendición de cuentas
- Promover la eficiencia del personal
- Dar a conocer los objetivos de la institución a todo el personal
- Concluir el documento de Acuerdo de Delegación de Funciones y Responsabilidades, así como darlo a conocer al personal
- Realizar análisis de las actividades otorgadas al personal
- Verificar que el personal cumpla con los requisitos de elegibilidad de los puestos
- Evaluar la calidad del desempeño estableciendo indicadores
- Dar a conocer el diseño, implementación y operación del control interno
- Intensificar la supervisión y evaluación
- Mas apoyo al comité de ética, así como más difusión del mismo. La dirección general
- Reorganizar departamentos de acuerdo a cargas de trabajo
- Seguir implementando la participación de los responsables de las unidades para fortalecer los controles establecidos
- Promover el cumplimiento de requisitos para las contrataciones de bienes y servicios

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Promover la participación del personal operativo a fin de identificar o minimizar riesgos potenciales que impidan obtener los fines y objetivos del Instituto
- Tener un programa de administración de riesgos
- Hacer un análisis de riesgos de posibles abusos de corrupción, revisiones de control
- Mayor planeación en los cambios para un mejor
- Aplicar las reglas de austeridad
- Promover la participación del personal
- Dar continuidad a la supervisión en el cumplimiento de los Objetivos de cada programa de cada unidad
- Evaluar los controles mediante los cuales se pueden identificar si las medidas de seguridad adoptadas son efectivas y confiables
- Dar seguimiento a los cambios y verificar que se cumplan
- Hacer más eficiente la comunicación entre direcciones y áreas
- Incentivar la participación del personal en la cultura de la denuncia

- Promover con el personal la participación para eficientar de los controles establecidos en los procesos
- Continuar con la revisión de los indicadores de Desempeño en las diferentes áreas
- Implementar indicadores de desempeño de las diferentes áreas del instituto. Recursos humanos
- Mejor planeación de los cambios
- Supervisión constante de las medidas de seguridad durante los procesos del área
- Supervisar el cumplimiento de los programas y planes de trabajo
- Vigilancia del apego estricto a la normativas y leyes aplicables
- Evaluar los controles mediante los cuales se pueden identificar si las medidas de seguridad adoptadas son efectivas y confiables.
- Diseñar actividades de control
- Dar a conocer las medidas preventivas
- Diseñar un programa sectorial por regiones para ver el desempeño de cada una. recursos humanos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Asignar mayor presupuesto para la adquisición y renovación de software y mantenimiento a las TIC's. responsable la dirección general
- Actualización de manuales de procedimientos, responsable recursos humanos
- Modernizar los sistemas
- Actualización de reglamento y manuales
- Actualizar los Sistemas de conformidad a las necesidades del Instituto, así como para dar cumplimiento a los requerimientos de la rendición de cuentas establecidas en las normas de fiscalización y revisión, así como de Leyes y Normas Oficiales de Salud.
- Supervisar la debida aplicación de lo establecido en el manual general de organización
- Involucrar al personal en el desarrollo de macro y micro controles a fin de eficientar el mejor funcionamiento de sus unidades
- Supervisión del apego estricto a los documentos rectores
- Fortalecer la eficacia de los controles mediante la revisión continua de los riesgos identificados a fin de eliminarlos o reducirlos
- Mayor mantenimiento de las TIC's para dar más soporte a nivel estado
- Calendarizar la entrega de información oportuna y eficaz
- Hacer trimestralmente inventarios

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mejorar el proceso de comunicación en todos sentidos
- Dar la información rápida

- Implementar la atención rápida y oportuna
- Darle seguimiento de manera directa la comunicación entre los responsables de las unidades, así como con el personal operativo
- Mantener de manera directa las líneas de comunicación entre los responsables de las unidades, así como con el personal operativo a fin de llevar a cabo la atención rápida y precisa los objetivos de la Institución
- Realizar reuniones informativas
- Atender de manera rápida y oportuna de la información en toda las Unidades para el cumplimiento en tiempo requerido las obligaciones establecidas para la institución
- Modernizar y perfeccionar los sistemas con los que cuenta la Institución mediante el área de Sistemas
- Renovar el buzón de quejas en internet
- Que las reuniones informativas sean más abiertas
- Hacer programas sectoriales por regiones
- Fortalecer el Sistema Documental con el que cuentan las Unidades Administrativas y Clínicas a fin de tener mejor y mayor control de la información y documentos
- Mejorar los procesos, supervisar los resultados finales
- Dar seguimiento a las denuncias
- Mayor difusión al comité de ética y mayor capacitación al mismo
- Actualización del portal de transparencia. Recursos humanos

SUPERVISIÓN

- Mayor seguimiento a proveedores contratados, responsable: OIC
- Mas difusión de los buzones y de los portales de transparencia
- Dar seguimiento a los resultados de las auditorías
- Promover la participación de todo el personal a fin de integrar nuevos controles en el Instituto
- Corregir las deficiencias y debilidades
- Dar seguimiento a los controles establecidos para mejorar la efectividad del Instituto
- Incrementar la supervisión y evaluación del desempeño
- Promover la participación del personal

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación al personal en cuanto a cursos y dar información sobre la promoción de personal

- Solo publican los documentos, pero no se ofrece una capacitación al personal, recomiendo que se den a conocer todos los elementos en cursos presenciales o en línea ya que se cuenta con varias instancias al interior del Estado
- Realizar procesos de selección de acuerdo a los documentos existentes y contar con un modelo de capacitación al personal ni un programa de incentivos establecido
- Establecer una evaluación de las tareas realizadas por el personal y establecer capacitaciones constantes
- Actualizar los manuales de funciones y procedimientos, depurar aquellos departamentos que ya no existen y agregar los que se han creado recientemente
- Revisar algunas funciones para que el trabajo sea óptimo
- Realizar una distribución de funciones más equitativa
- Establecer manuales y funciones completos por puestos
- Al tener una actividad del cuidado de la salud tiene directivos de diferentes perfiles que no cuentan con experiencia en el tema y eso en ocasiones no ayuda a cumplir la función de la institución, la sugerencia es incorporar personal de la salud
- Establecer un plan de trabajo por departamentos, donde se incluya los objetivos y metas y se establezcan los compromisos para cumplirlos
- Reducir los puestos y eficientizar las labores en el personal en cada departamento
- Hacer saber a todo personal que existen esos manuales
- Tener más comunicación con el personal operativo para que se puedan empapar de las actividades que se realizan en cada departamento
- Actualizar manuales de organización y procedimientos para eliminar ambigüedades. Mantener al personal actualizado sobre normas y procedimientos, mediante sesiones de formación e información
- Implementar indicadores de desempeño que realmente muestren de manera clara el desempeño de la institución y que permita identificar cuando una meta no se está cumpliendo
- Evaluar las cargas de trabajo del personal, para equilibrarlas y lograr la eficiencia en el trabajo
- Revisar los manuales
- Hay que revisar la distribución del personal por que en algunas áreas o departamentos tienen mucha gente y en otras no tanta y tienen mucha carga de trabajo
- Realizar la detección de necesidades
- Incentivar al personal
- Descubrir cuales son los problemas a resolver, definir como medir el proceso de mejora, recopila y procesa los datos obtenidos, involucra el equipo de trabajo
- Tener más acercamiento con el personal de mandos medios

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Tener un canal de comunicación más abierto con el personal operativo

- Realizar un análisis exhaustivo de cada proceso, para identificar los riesgos y poder atenderlos
- Promover la denuncia
- Realizar reuniones con todo el personal para hacer de su conocimiento los planes de acción a seguir
- Establecer manuales de puestos y funciones
- Publicar en las redes sociales de la institución los movimientos para su conocimiento
- Elaborar un plan de trabajo Anual considerando las necesidades de la institución y las sugerencias de los trabajadores a manera de propuestas de proyectos de mejora
- Sino existe la matriz de riesgos institucionales, considero pertinente su elaboración
- Realizar revisiones de extintores, tomas de agua o gas, entradas salidas
- Dejar los compadrazgos y relaciones con fines de lucro fuera de los requerimientos de la institución
- Eficientar tiempos de operación
- Darle participación al personal operativo
- Fomentar el cumplimiento de las modificaciones
- Replantear los objetivos (acorde a las necesidades) y dar a conocer al personal, para que se involucren en el logro de los mismos
- Impulsar el compromiso del cumplimiento de funciones éticas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Comprometer al personal para un mejor funcionamiento
- Mejoramiento de todos los sistemas y actualización de equipos de cómputo ya que están muy deficientes
- Fortalecer el manual y revisar los riesgos
- Difundir el reglamento
- Analizar, corregir y actualizar los lineamientos
- Dar información adecuada
- Trabajar el departamento de control interno con el resto de la institución para realizar las políticas y demás documentos
- Se nos da a conocer solamente el código, pero no se revisa periódicamente su aplicación mediante indicadores o alguna herramienta para su implementación
- Falta capacitación para personal de sistemas y el uso de nuevas tecnologías por una falta de planeación, se sugiere implementar planes de trabajo que sirvan para mejorar procesos de la institución bajo proyectos a mediano y largo plazo
- Actualizar y modernizar los sistemas de Contabilidad
- Mejorar las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Eficientar la comunicación
- No existe la cultura de la denuncia por temor a represalias, se sugiere un proceso para denuncias anónimas
- Establecer manuales de puestos y funciones
- Información al personal
- Dar oficios con la información verídica
- Solicitar de manera efectiva y rápida la información para su entrega en tiempo y forma
- Mantener comunicación entre unidades y personal operativo

SUPERVISIÓN

- Promover la participación del personal
- Invitar al personal operativo a integrarse mas en las planeaciones y seguimiento
- Se sugiere implementar procesos de supervisión para su evaluación y posteriores acciones de mejora
- Realizar consultas con el personal para implementar procesos de mejora a través de la identificación de los mismos
- Promover una cultura de denuncia

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Con el fin de promover el seguimiento e implementación de controles y estándares para dar a conocer a los prestadores de bienes y servicios a los que deben apearse para asegurar que se cumpla con lo requerido, responsabilizándolos a través de un contrato

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Dar seguimiento en las áreas respecto de los Riesgos Inherentes generados por los cambios

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Fortalecer los sistemas con los que cuenta la Institución

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Se da seguimiento a los mecanismos establecidos en la Instituciones para llevar a cabo los procesos de comunicación de forma externa

SUPERVISIÓN

- Se tienen establecidas de manera permanente las revisiones internas en los procesos administrativos, financieros y materiales de la Institución

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Reforzar la implementación del Control Interno a fin de evitar o aminorar posibles Riesgos en la operatividad de las unidades
- Desconozco en su totalidad las actividades del Departamento de Control Interno
- Mostrar actitud de respaldo y compromiso

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Que continuamente se dé seguimiento a las acciones implementadas por los cambios que se realicen para identificar y validar los nuevos controles internos que se establezcan

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Coadyuvar con la eficiencia en los procesos incluyendo la participación del personal para una adecuada implementación de controles

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Fortalecer el sistema documental con el que cuenta la Institución a fin de garantizar la calidad de la información que genera

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas, falta llevarlas a cabo en los elementos operativos y funcionales y diseñar un plan de trabajo con objetivos medibles y alcanzables
- Revisar el número de personal
- Por ser administración reciente, desconozco los métodos de trabajo y aplicación

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Algunos elementos están definidos, pero no formalizados en su totalidad
- Desconozco el actuar de los directivos responsables de ejecutar las acciones señaladas
- Se requiere más comunicación de la parte directiva

SUPERVISIÓN

- Las condiciones de este elemento de control no existen, se sugiere implementarlas
- Se desconoce en parte la información que se solicita

VI. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango **“Deficiente”**, 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.
- Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- 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.

- Asegurar que se difundan los objetivos institucionales a todo el personal y se analicen los riesgos que pudieran impedir su cumplimiento, incluyendo los riesgos de corrupción y/o aquellos ocasionados por cambios organizacionales.
- Establecer los mecanismos necesarios para la comunicación de información de calidad interna y externa de la institución.
- Considerar y atender la información de diferentes fuentes (auditorías, informes, autoevaluaciones, indicadores, etc.) para detectar las debilidades, así como áreas de oportunidad de la institución.
- 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.