

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
MONCLOVA
(ITSM)

DICIEMBRE 2024

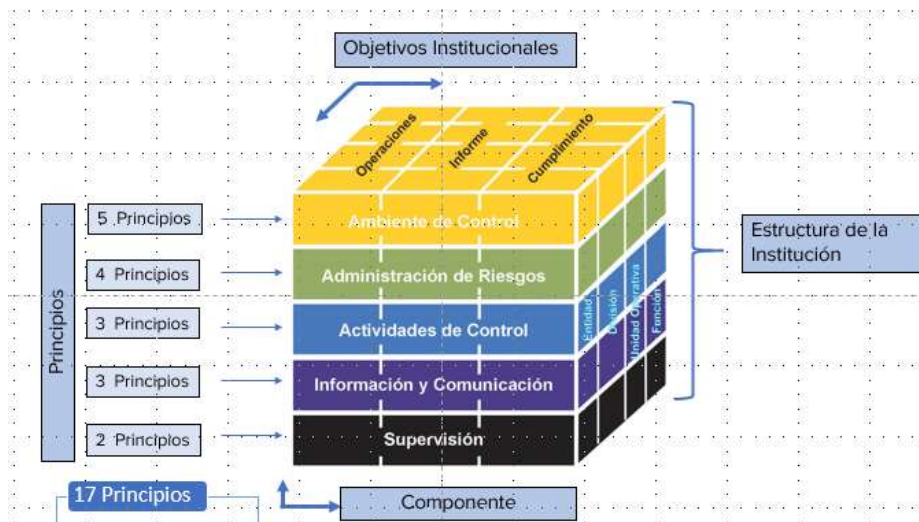
CONTENIDO

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.....	11
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	18
VI.	RECOMENDACIONES.....	19
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 Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, 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 Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, se realizó del **11 al 22 de noviembre de 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **39 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	5	5
Operativo	32	33

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 informativa virtual el 29 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 Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, 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 Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

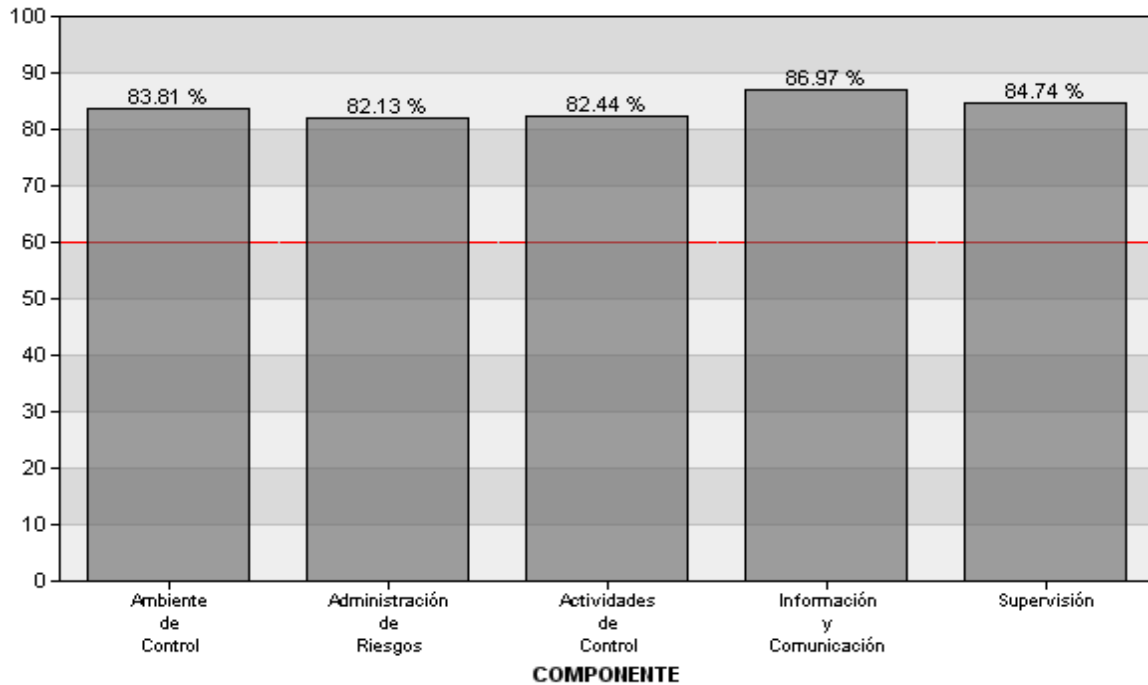
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, corresponden a las autoevaluaciones de **39 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	83.81 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.13 %	Muy Buena
Actividades de Control	82.44 %	Muy Buena
Información y Comunicación	86.97 %	Muy Buena
Supervisión	84.74 %	Muy Buena
TOTAL	84.02 %	Muy Buena

La calificación global del **Instituto Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, se valoró con **84.02%** calificado como " Muy Buena ", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.



Aspectos destacables:

- El componente **Información y comunicación** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **86.97%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **82.13%**.

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 **77.2 % - 95.29 %**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	83.81 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.49 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	93.85 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.12 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	77.37 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.2 %	Aceptable
Administración de riesgos	82.13 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	83.59 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	83.14 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	80.21 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.56 %	Muy Buena
Actividades de control	82.44 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	81.39 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	80.92 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.0 %	Muy Buena
Información y comunicación	86.97 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	83.16 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	82.46 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	95.29 %	Excelente
Supervisión	84.74 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	86.67 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.8 %	Muy Buena
Total	84.02 %	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 del **Instituto Tecnológico Superior de Monclova (ITSM)**, existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



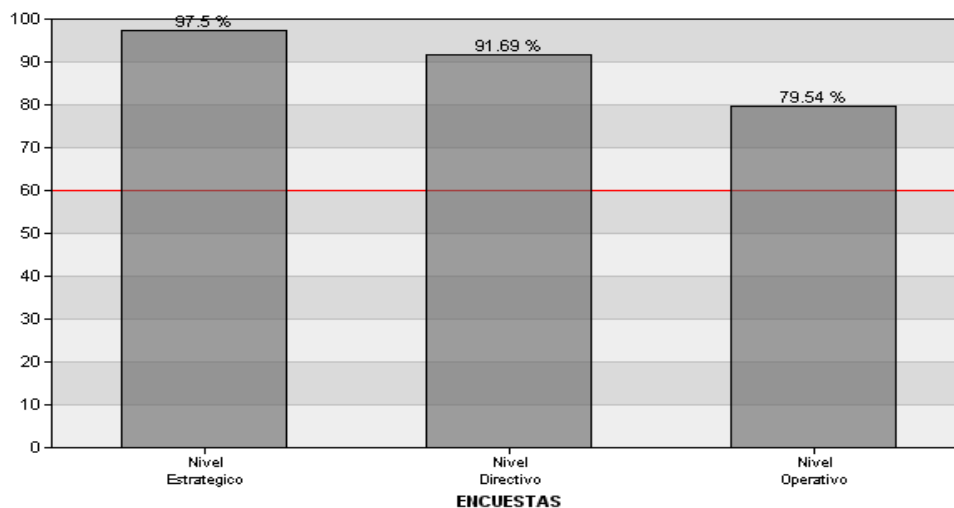
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 ESTRATEGICO" con el 100.00%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 79.54%.

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

- Detección de áreas de oportunidad para establecer mejoras
- Puntualizar el seguimiento y revisión de la estructura organizacional para actualizar periódicamente. Responsables Planeación, Departamento y departamento Académico

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Sin comentarios.

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Análisis de mejoras y estrategias a implementar. Responsable la alta dirección.
- Capacitación, Resultados de Evaluación
- Comunicación constante, cursos
- Cursos para el personal
- Detección de áreas de oportunidad para la mejora en materia de políticas y principios de dirección.
- Detección de áreas de oportunidad para la mejora, Responsable RH
- Evaluar al personal periódicamente
- Mantener en cada área los documentos
- Mejorar la detección de áreas de oportunidad.
- Se puede Mejorar el proceso de revisión de la documentación relativa al control interno.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Continuar con auditorias y uso del código de ética
- Continuar con reuniones para analizar los resultados
- Detección de áreas de oportunidad en materia de análisis de riesgos.
- Proporcionar pláticas del tema
- Se tienen identificados situaciones de riesgo

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Cursos
- Detección de áreas de oportunidad para la mejora de los procesos.
- Pláticas
- Realizar pláticas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Buscar eficientar la comunicación como mejora a la comunidad del instituto.
 - Revisar Plan de trabajo
 - Seguimiento a las actividades y establecimiento de estrategias para la mejora.

SUPERVISIÓN

- Mejorar en el servicio
- Pláticas entre las áreas

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Estructura orgánica se actualiza regularmente
- manual de organización detallando las funciones específicas por puesto
- manual de organización en donde se describen los puestos y sus funciones
- procedimientos para la selección de personal
- Código de ética y conducta del organismo en proceso
- Agregar más cursos de actualización enfocados a cada academia.
- Aplicar los valores éticos y valores de conducta . Responsable de aplicarlo el comité de ética
- Apoyarse con el manual organizacional y equilibrar responsabilidades entre los departamentos
- Continuar con la difusión de los documentos
- Continuar trabajando con los principios, valores éticos y normas integrando a los alumnos en más actividades que sigan promoviéndolas por parte de los mandos.
- Creo todos somos responsables de proponer mejoras en el instituto. Solo que a veces no se toman en cuenta nuestras ideas.
- Departamento de control interno
- Desconozco si existen tales actividades.
- Difundir el código de ética, el responsable de la ejecución sería el comité de ética
- Difundir las modificaciones, en su caso de las políticas de control interno, el responsable sería la contraloría
- Difusión de resultados de los indicadores de desempeño en el sitio del instituto.
- El área de sistemas de calidad y la dirección general
- Establecer revisiones continuas al manual de ética , responsable de llevarlas a cabo sería el comité de ética
- Están muy bien establecidas y muy bien especificadas
- Hacer del conocimiento del personal las formas e instancias que evalúan a los diferentes departamentos y niveles de personal
- Juntas para opciones de mejora con los directivos del área y control interno
- Las políticas de calidad son actualizadas periódicamente a través de juntas
- Más cursos de capacitación , recursos humanos
- Mas difusión a los documentos

- Más difusión y retroalimentación
- Más interés en todos los niveles del instituto
- Más transparencia para la selección de personal.
- Mayor difusión
- Mayor difusión de las cuestiones que corresponden al control interno
- Me gustaría que a todos se nos presionara de igual forma. Y que a todo el personal se le exigiera el cumplimiento de sus obligaciones, de lo contrario hubiera repercusiones.
- Medir funciones, actividades, indicadores, mecanismos de atención.
- Medir la competencia y pertinencia de acuerdo a los requisitos de la vacante publicada, así como el perfil del aplicante.
- Misión, visión y valores institucionales
- No cuento con la evidencia solicitada
- No existe
- Programa anual de capacitación
- Programa anual de reclutamiento
- Que existiera y se utilizara un procedimiento para la selección de personal.
- Que la selección sea por aptitudes, no por género.
- Que se evalúe a todos por igual
- Que se involucre a más personal ,
- Quizá podrían perfeccionarse los métodos para evaluar y gestionar las funciones y carga laboral por parte de Rh
- Realizar un estudio profundo de los perfiles de puesto
- Recursos humanos
- Recursos humanos, a través de manual de procedimientos, reclutamiento y los programas anuales de capacitación
- Redefinir o analizar las funciones de cada área para evitar la sobrecarga en algunos puestos y equilibrarla con otros
- Reuniones de retroalimentación con el jefe de área
- Reuniones por área para retroalimentación al menos una vez al semestre
- Se cuenta con política y se actualiza periódicamente
- Se cuenta con un programa de integridad
- Se debe balancear las cargas de trabajo
- Se requiere evaluar y equilibrar las cargas de trabajo correspondientes en cada área, por parte de Rh
- Se requiere profundizar más en el estudio de perfiles y puestos, por parte de Rh
- Si se cuenta con propuestas de acciones de mejora.
- Si se cuenta con propuestas de mejora de parte del departamento de control interno.
- Todos somos responsables de proponer acciones de mejora , pero estaría bien se nos tomara en cuenta.
- Un sistema de comunicación pertinente y oportuno
- Una acción de mejora es que el personal las lleve a cabo en este caso.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Indicadores de gestión e indicadores académicos que se presentan trimestralmente a la junta directiva, así como en las reuniones gerenciales
- Existe un procedimiento para quejas
- Se cuenta con buzón de quejas y sugerencias
- Se identifican los riesgos en los procesos de las diferentes áreas y/o procesos)
- Actualización periódica de los riesgos institucionales por el director general
- Actualizar en forma periódica los riesgos ,por los subdirectores de área
- Auditorias
- Calidad.
- Comunicación
- Contamos con buzón de quejas y sugerencias
- Control interno
- Control interno. Telma Galarza
- Dar mayor difusión a sus resultados
- Designación de responsables, que los responsables serían los comités encargados de la seguridad
- Difusión de la matriz
- Difusión de los objetivos y metas con una fortaleza tal que fluya a todos los niveles y áreas de la institución
- Difusión de resultados
- Difusión en redes sociales institucionales
- En la revisión por la dirección y la toma de acciones correctivas derivadas de la misma
- En las áreas y procesos se identifican los riesgos
- Enlace de administración de riesgos
- Implementar un mecanismo interno de informes
- Indicadores académicos en las reuniones generales
- La dirección general y los directores de área.
- Llevar a cabo la correcta identificación de riesgos.
- Más difusión
- Más difusión por el comité para evitar accidentes...no esperar a que pasen.
- Matriz de riesgos
- Mejor comunicación y difusión
- Mejor organización
- Priorizar la identificación de los cambios detectados por los directivos
- Programas de mejora
- Que nos dieran a conocer a todo el personal los riesgos del instituto.
- Que realmente se informe
- Que se analicen y den respuesta a las quejas y/o sugerencias
- Realizar campañas de seguridad con los responsables de riesgos de seguridad
- Reuniones con la junta directiva - reuniones con directivos reuniones gerenciales
- Reuniones generales

- Revisión de objetivos en forma periódica .por el subdirector de área
- Se llevan a cabo auditorías internas a través del SGC, auditorías externas que revisan todos los procesos del SGC así como auditorías externas administrativas
- Se presentan las áreas de oportunidad se presentan de manera trimestral en la revisión por la dirección donde se toman las iniciativas de mejora
- Se requiere una mayor difusión de las metas y objetivos de la institución, así como la matriz de la administración de riesgos que pudiera ser en la página de la institución o de manera interna a través del correo institucional
- Seguimiento periódico durante el año.
- Si se cuenta con acciones de mejora.
- Si se cuenta con propuestas de acciones de mejora.
- Sistema de gestión de calidad
- Subdirector académico
- Una mayor participación de los integrantes de las diferentes áreas en la identificación de riesgos además de la difusión de la norma nom-035-stps-2018, y sus implicaciones en los riesgos psicosociales
- Unificar criterios al momento de presentar los informes cada responsable de proceso

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Acción que lo lleve control interno
- Actualización constante de tics
- Actualización periódica de los programas de trabajo y manuales de procedimiento por cada subdirector de área
- Automatizar solicitudes y reducir consumo de papel.
- Centro de cómputo
- Creo podrían segregarse mejor las funciones en este tema
- Dar seguimiento a las actividades establecidas, control interno
- Desconozco si existen tales actividades
- Efectuar reportes periódicamente por los subdirectores de área
- Hace falta pc´s nuevas en todas las áreas y que el internet sea más rápido.
- Incrementar el número de computadoras.
- Involucrar más al personal al realizar las actualizaciones
- Más personal en centro de cómputo
- Mayor cobertura de la conectividad
- Mayor difusión
- Mayor difusión de las políticas y manuales a todas las áreas
- Mayor participación del personal por áreas
- Programa de seguimiento
- Propongo una acción de mejora que lo ejecute control interno
- Publicar indicadores en redes sociales institucionales
- Revisión y actualización periódica de los manuales de procedimientos de cada área, por el subdirector de área

- Se cuenta con indicadores de desempeño y académicos
- Se cuenta con un manual de funciones específicas por puesto
- Se cuenta con un manual de organización detallando las funciones específicas por puesto
- Se cuenta con una estructura por funciones
- Si se cuenta con propuestas de acciones de mejora.
- Si se cuenta con propuestas.
- Sin propuesta dado que existen procedimientos específicos por área
- Sin propuesta, hay un programa de trabajo de control interno

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualización del comité de ética
- Actualización periódica de los planes de trabajo por los subdirectores de área
- Actualización periódica de manuales de procedimiento y organización por los
- Dar a conocer los resultados de los planes de trabajo para incentivar la participación en cada período
- Dar procesamiento de información de las áreas
- Desconozco si existen tales actividades
- El comité de ética sesiona regularmente y ve los casos que se presenten y propone soluciones
- Existen buzones de quejas y sugerencias
- Hay suficientes medios de comunicación, principalmente correos institucionales
- Indicadores departamentales a la vista
- Mayor efectividad y pertinencia de la información, en tiempo y forma
- Oficios de requerimiento de información internos y externos
- Procesamiento de información de las áreas
- Que ampliaran la difusión en este tema.
- Que la dirección nos dé a conocer en tiempo y forma información de calidad de todos los temas que tienen que ver: instituto - trabajador.
- Que nos digan en cada área el tipo de información que permanentemente necesitan de nuestro trabajo y si se modifican las formas de presentarlo
- Reforzar la confidencialidad de la información sensible
- Reuniones periódicas con los responsables de las áreas para seguimiento de los indicadores
- Se maneja información a través de correos electrónicos, otros medios de mensajería electrónica
- Se maneja información a través de oficios
- Se programan reuniones periódicas de las diferentes áreas de la institución
- Si se cuenta con propuestas de acciones de mejora.

SUPERVISIÓN

- Acción que lo lleva a cabo control interno
- Actualizar constante de las oportunidades de mejora detectadas en las autoevaluaciones de control interno, por la dirección general
- Atención a las sugerencias y quejas por los subdirectores de área
- Difusión
- Difusión del resultado de las auditorías
- Las áreas de responsables en donde aplica las mejoras a través de las quejas y sugerencias
- Las áreas responsables a las que se le imputan las no conformidades de las auditorías de los diferentes entes
- Reforzar la seriedad y confidencialidad
- Se cuenta con buzones de quejas y sugerencias
- Se realizan auditorías por parte de los diferentes entes fiscalizadores
- Seguir utilizando el buzón de quejas, que siempre se ha tomado en cuenta y dado su seguimiento
- Si se cuenta con propuestas de acciones de mejora.

V. COMENTARIOS

A. NIVEL ESTRATEGICO

- Sin comentarios

B. NIVEL DIRECTIVO

- Sin comentarios.

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Desequilibrio en la asignación de personal hacia los departamentos en función de sus responsabilidades y líneas de acción.
- Se explicó en cada punto.
- Se percibe un clima laboral deficiente, hemos perdido la identidad institucional y el sentido de pertenencia dentro de la organización. La misión y visión no se considerado esencial. Se debe trabajar en la mejora en todos los sentidos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Al parecer se tiene un sistema, pero no se aplica.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- No se difunde si acaso existen, los mecanismos de este rubro
- Excelente trabajo de control interno del ITSM

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Se adolece y no es del presente, de comunicación de calidad y principios básicos de organización

SUPERVISIÓN

- Es control interno
- Excelente trabajo de control interno de nuestra institución
- Propongo al área de control interno para llevar a cabo todas las acciones
- Se requiere un enorme trabajo dentro de la organización para que funcione adecuadamente

VI. RECOMENDACIONES

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

- 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.
- Dar 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.