

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**Control Interno**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
SAN PEDRO DE LAS COLONIAS  
(ITSSPC)**

**DICIEMBRE 2024**

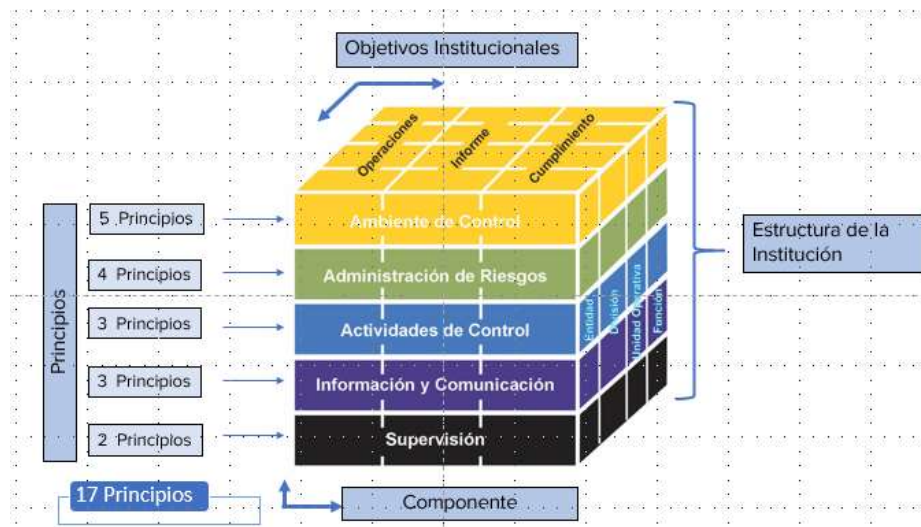
## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>6</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS.....</b>	<b>11</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>24</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>25</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>25</b>

## 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 San Pedro de las Colonias (ITSSPC)**, 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 por el **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias (ITSSPC)**, 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	6	6
Operativo	32	32

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

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

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. Mismo que fue replicada posteriormente por personal del Insituto.



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 San Pedro de las Colonias (ITSSPC)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad. 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 **ITSSPC**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

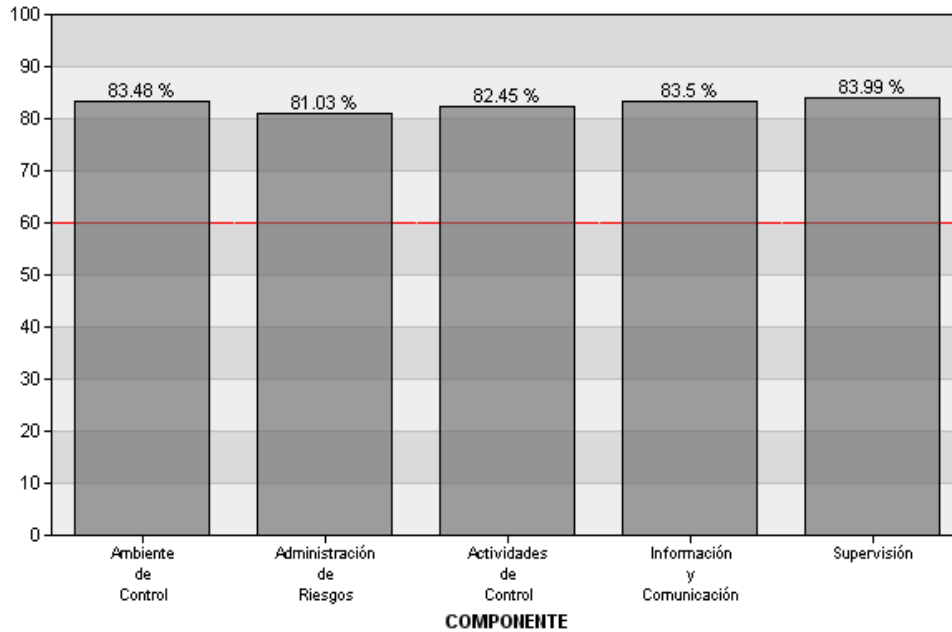
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde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

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	83.48 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.03 %	Muy Buena
Actividades de Control	82.45 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.5 %	Muy Buena
Supervisión	83.99 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>82.89 %</b>	<b>Muy Buena</b>

La calificación global del **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias (ITSSPC)**, se valoró con **82.89 %** 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 **83.99 %** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como " Muy Buena " y representa el **81.03 %**.

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 **78.7 % - 87.84 %**



**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>83.48 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.4 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.67 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.84 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	81.32 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	81.15 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>81.03 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	82.56 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.26 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	80.61 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	78.7 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>82.45 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	81.57 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	82.35 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	83.42 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>83.5 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	84.04 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	81.46 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.0 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>83.99 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	85.67 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.31 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>82.89 %</b>	<b>Muy Buena</b>

## 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 San Pedro de las Colonias (ITSSPC)**, 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.

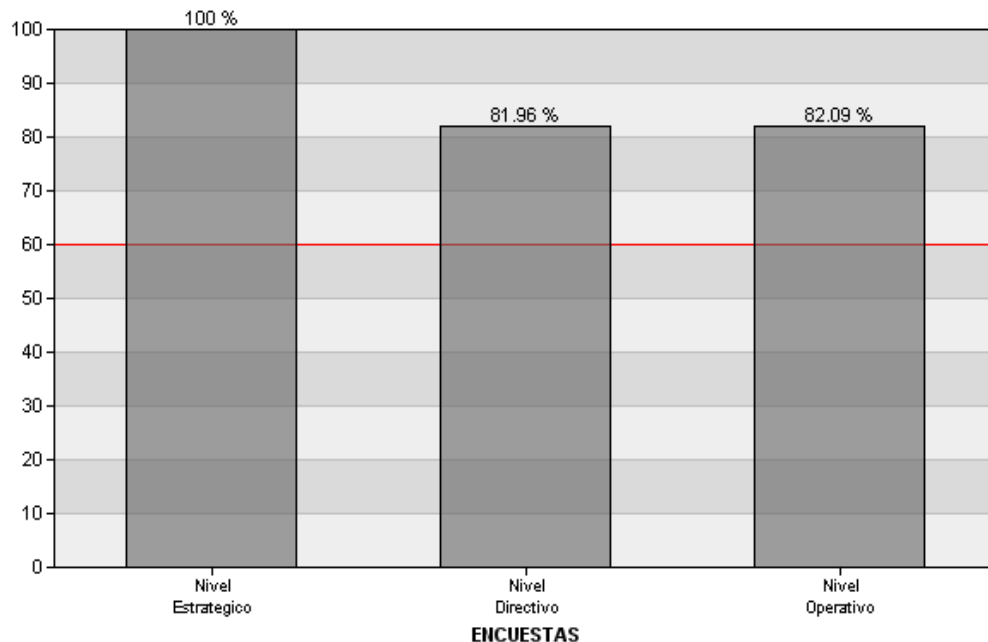
Además de contar con la:

- **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 DIRECTIVO" con el 81.96%.



#### 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

- Auditoría interna en materia de control interno/comité de control interno.
- Capacitación sobre la conducta de los empleados/ recursos humanos.
- Conformar una comisión mixta para actualizar el reglamento interno/recursos humanos y comité de control interno.
- Crear un drive o espacio virtual en nuestra página institucional donde se compartan los informes trimestrales, así como la documentación que se genera en la conformación del COCODI.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Agendar reuniones de trabajo en materia de indicadores de manera mensual/comité de control interno y planeación
- Auditorías internas de control interno/comité de control interno
- Capacitación en identificación de riesgos/ comité de control interno y recursos humanos
- Promover las reglas de integridad a través de un programa que permita su difusión en el interior de la institución/comité de ética

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Asignar las funciones de manera oficial/recursos humanos
- Crear un drive en la página institucional sobre el control interno/control interno y coordinación de TIC' S

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Definir líneas de atención internas por área/comité de control interno
- Reforzar la difusión del control interno al exterior/comité de control interno

### SUPERVISIÓN

- Analizar los resultados e implementar nuevas estrategias para alcanzar los objetivos del control interno/comité de control interno
- Crear un programa de entrega de accesorios que difundan las normas de integridad/comité de control interno

## B. NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Creemos que al personal docente se le da reconocimiento a su labor, ya que permite que año con año participa en el programa de estímulos ; sin embargo, el personal directivo, administrativo y manual no cuenta con un programa parecido.

- Dar a conocer el programa estatal de integridad y el programa de trabajo de integridad
- Determinar con base al crecimiento de metas institucionales, las responsabilidades y apoyos a las áreas para el cumplimiento de actividades
- Difundir el buzón de quejas y denuncias
- Difundir el programa estatal de integridad
- Existe una estructura claramente definida
- Proporcionar un funciograma
- Que en cada área se detectaran los riesgos en éste tema y se llevaran soluciones de manera colegiada a través del sistema de calidad y recursos humanos
- Que se diera real seguimiento y el responsable sería cada jefe del área responsable de los diferentes temas .
- Que se promueva con mayor energía dirigimos con una conducta institucional entre compañeros y hacia con la institución, independientemente del cargo o función que tengamos.
- Socializar a la comunidad del centro de trabajo tal vez las fechas o resultados de los informes presentados, siempre y cuando las mismas condiciones de apego a la normativa lo permitan.

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- La alta dirección del plantel, podría propiciar reuniones de análisis de indicadores y factores que pueden resultar como amenazas o riesgos al logro adecuado de los planes y programas del instituto.
- Practicar la comunicación interdepartamental de una forma más enérgica.
- Realizar trabajo más colegiado apegado a las metas institucionales y determinar en alta dirección que actividades deben ser preponderables para alcanzar los objetivos y que actividades son accesorias sin el impacto necesario para las metas.
- Seguir trabajando en los riesgos
- Vigilar los procesos internos y externos y los marcos de actuación de los servidores públicos del instituto

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Analizar la estructura existente permanentemente con respecto a nuevas metas o logros solicitados a las áreas.
- Desarrollo de Software adecuados
- Que el gobierno Estatal o Federal, consideren un programa de mejora en infraestructura tecnológica para las organizaciones estatales y federales, para que el factor obsolescencia de los equipos pueda ser prevenido a tiempo.
- Repensar de forma cíclica cada 4 a 6 años, la estructura orgánica, funciones y lineamientos internos, para que permanentemente estén en concordancia con los requerimientos actuales.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Creo que una mejora en este sentido puede ser el mejorar en los tiempos de la emisión de comunicados que realizamos las áreas.
- Cuidar los tiempos en la emisión de información sobre todo en materia de atención al cliente.
- Organizar ejercicios institucionales de análisis profundo de información para la toma de decisiones de mediano y largo plazo.

## SUPERVISIÓN

- Alinear entregables de los diferentes organismos, siempre y cuando los entregables se presten para que las áreas no dupliquemos información
- Seguir difundiendo los mecanismos de Control Interno,

## C. NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Acceso a documentación digital/ divisiones de carrera, análisis de puestos/recursos humanos.
- Actitud de pertenencia y manejo de información eficiente /dirección académica, jefaturas de división
- Análisis de puesto - responsable: recursos humanos
- Análisis de puesto /recursos humanos y directivos
- Análisis de puestos y actividades. Responsables recursos humanos y directivos.
- Analizar las cargas de trabajo del personal por área/ personal directivo
- Analizar los resultados de la evaluación al desempeño no docente para diseñar estrategias de mejora/ directivos y Rh
- Analizar los resultados de la evaluación no docente para diseñar estrategias de mejora - directivos y Rh
- Aplicación de liderazgo en actividades concernientes a sus funciones/dirección académica
- Aplicación de manuales a áreas académicas y directivos-recursos humanos
- Balance de trabajo por medio de una capacitación - desarrollo académico y Rh
- Balance de trabajo, por medio de una capacitación. Responsable desarrollo académico y recursos humanos.
- Capacitación al perfil deseable/ desarrollo académico
- Capacitación en materia de integridad
- Colocar pantallas que difundan todo lo anteriormente mencionado
- Conocer el resultado de la evaluación al desempeño
- Conocer resultados de evaluación de desempeño 360-----recursos humanos y calidad
- Crear un drive para los documentos de control interno/ comité de control interno

- Creación de archivo drive donde se pueda acceder a los manuales de organización y procedimientos / comité de control interno.
- Creación de drive de control interno/comité de control interno
- Creación de drive o sitio de control interno
- Creación de un drive en la página institucional de control interno/comité de control interno
- Creación de un espacio para que se compartan los manuales.
- Crear drive de control interno para consultar avances/ comité de COCODI
- Crear sitio o drive de control interno para consultar los avances/comité de COCODI
- Crear un drive con los manuales de organización así como información de indicadores de desempeño responsable el comité de control interno
- Crear un drive con los manuales de procedimientos y de organización así como información de indicadores de desempeño / cocodi.
- Crear un drive con los manuales de procedimientos y de organización, así como información de indicadores de desempeño/comité de control interno
- Crear un drive con los manuales de procedimientos y organización, así como información de indicadores de desempeño.----- comité de control interno
- Crear un drive con manuales de procedimientos y organización e información de indicadores
- Crear un drive de control interno/comité de control interno
- Crear un drive de los manuales de procedimientos y de organización
- Crear un drive o sitio de control interno para consultar los avances / el comité de cocodi.
- Crear un drive o sitio sobre control interno - responsable comité de control interno.
- Crear un drive para los documentos de control interno/comité de control interno
- Crear un manual de procedimiento y organización así como indicadores de desempeño / comité de cocodi
- Crear un sitio de control interno
- Crear un sitio de control interno para consultar los avances.
- Crear un sitio de control interno para publicar los avances / el comité de cocodi
- Crear un sitio de control interno para supervisarlo ---- comité de cocodi
- Departamento de recursos humanos departamento de calidad
- Depto. de recursos humanos y depto. de calidad
- Desempeño recursos humanos como responsable.
- Difundir el código de conducta /comité de ética
- Difundir el código de conducta y las reglas de integridad
- Difundir el programa de control interno
- Difundir los manuales y los indicadores de desempeño en la página institucional/ el comité de control interno
- Difundir los manuales y los indicadores de desempeño en la página institucional/comité de control interno
- Difusión a quien corresponda los documentos controlados- área correspondiente
- Difusión al nivel de los alumnos del código de ética/comité de ética

- Difusión de código de ética a nivel de alumnos - comité de ética
- Difusión de los manuales por área/ directivos
- Difusión del manual de procedimientos recursos humanos
- Difusión y asesoría de la convocatoria del pedd. Responsable dirección académica.
- Difusión y asesoría de las convocatorias del ped - dirección académica
- Difusión y asesoría de las convocatorias del peed/dirección académica
- Directivos y los jefes de carrera para implementar los manuales
- El responsable es el comité de control interno
- Elaborar análisis de puestos
- Elaborar programa de difusión de estas normas en la institución
- Elaborar un análisis de puesto, responsables recursos humanos y dirección
- Estímulo al desempeño administrativo / directivos, implementar manual audiovisual de capacitación para el personal docente del procedimiento de gestión del curso / divisiones de carrera.
- Evaluación 360
- Evaluación 360 departamento de recursos humanos, depto. de calidad
- Evaluación al desempeño 360 - departamento de recursos humanos.
- Evaluación al desempeño fuera 360 / recursos humanos
- Evaluación de cumplimiento de funciones de cada área por sus subordinados- dirección académica, jefes divisiones, recursos humanos
- Evaluación de desempeño 360 / recursos humanos y calidad.
- Evaluación de desempeño 360/recursos humanos y calidad
- Evaluación desempeño 360
- Evaluación de competencia profesional, , analizar los resultados al desempeño no docente para diseñar estrategias de mejora // directivos y Rh
- Evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades responsable recursos humanos
- Evaluar los resultados del desempeño no docente para diseñar estrategias de mejora/directivos y RR.HH.
- Hacer campañas de difusión de las normas en la institución por el comité de ética.
- Implementación de estímulo al personal administrativo, implementar manual al capacitación para personal docente del procedimiento del gestión del curso/ responsables
- Implementación de estímulos al desempeño administrativo/directivos
- Implementación del programa de control interno
- Implementar drive en la página institucional para difundir los manuales de organización y de procedimientos/comité de control interno
- Implementar un drive con la información de control interno en la página institucional - comité de control interno
- Implementar un drive en la página institucional sobre el control interno/comité de control interno
- Implementar un drive para compartir los manuales de organización y procedimientos responsable comité de control interno



- Implementar un manual de capacitación para el personal docente del procedimiento de gestión del curso/divisiones de carrera
- Implementar un plan de capacitación
- Investigar cursos de actualización de perfil para docentes- desarrollo académico
- La creación de un drive donde se compartan los manuales - responsable: comité de control interno, citti
- La creación de un drive donde se compartan los manuales/comité de control interno, coordinación de citti
- La creación de un drive en la página institucional del control interno/ el comité del control interno
- Más difusión al código de conducta/ responsable: comité de ética.
- Mayor difusión al código de conducta /comité de ética
- Mayor difusión de los códigos de ética,
- No conozco los mecanismos de difusión interna de la institución, por lo que deberíamos tener una mejor difusión - comité de órgano de control interno.
- Nombrar un drive con información en la página de control interno. El responsable es el comité de control interno.
- Otorgar incentivos al personal administrativo / la administración.
- Programa de difusión general del código de conducta y las reglas de integridad/comité de ética
- Programa de regalos en materia de integridad/ el comité de ética
- Programa de trabajo para analizar las tareas específicas por áreas - direcciones y subdirecciones de área.
- Proponer algún incentivos para el personal administrativos y quien se encargue de aplicarla, los directivos
- Proponer incentivos a personal académico
- Proponer incentivos a personal administrativo
- Proponer incentivos para el personal administrativo. Los responsables serían los directivos.
- Proponer incentivos para el personal administrativo/directivos
- Proponer una difusión de código de ética con los alumnos y personal que no conocen. Responsable comité de ética
- Proporcionar más información.
- Que las dirección y subdirecciones realicen un programa de trabajo para analizar las tareas precisas de cada departamento.
- Realizar un análisis de puestos / los directivos.
- Realizar un programa de artículos para incentivar al personal, donde se promueva el control interno/ comité de control interno
- Realizar un programa de trabajo para analizar las tareas específicas de cada personal
- Realizar un programa de trabajo para analizar las tareas específicas por área / subdirecciones responsables
- Realizar un programa de trabajo para analizar las tareas específicas por área/direcciones de área y subdirecciones

- Realizar un programa en materia de integridad a nivel general de código de conducta y reglas de integridad / comité de ética.
- Se crea un espacio en la página institucional donde difundan las acciones del comité de control interno
- Se crea un espacio en la página institucional donde podamos concentrar todos los documentos
- Todo ello compete al comité de ética
- Transparencia en el proceso de selección recursos humanos -dirección académica
- Un drive interno en donde se puedan consultar los documentos, donde se ejecute por medio del comité de control interno.
- Una campaña de difusión sobre las y quien se encarga de difundirlas el comité de ética

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Análisis de riesgo indicadores de desempeño. Difusión del plan estatal de desarrollo / directivos
- Análisis de riesgos - recursos humanos
- Aplicación de un programa sectorial y planeación de los objetivos estatales
- Calendarizar las reuniones por área /comité de control interno
- Capacitación de análisis de riesgo
- Capacitación de análisis de riesgos/coordinador de administración de riesgos
- Capacitación de los procesos susceptibles de corrupción
- Capacitación del análisis de riesgo al personal- responsable de la matriz
- Capacitación en análisis de riesgos institucionales/ recursos humanos
- Capacitación en análisis de riesgos/recursos humanos y calidad
- Capacitación en la matriz de análisis de riesgos institucionales
- Capacitación para identificar los riesgos de corrupción - enlace de riesgos y Rh
- Capacitación para identificar los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades. El enlace de riesgos sería el responsable.
- Capacitación para identificar riesgos / enlace de riesgos.
- Comunicación a todo el personal responsable recursos humanos
- Considerar las redes sociales como un medio de comunicación institucional/comité de control interno
- De manera mensual se dé informe seguimiento por áreas al alcance de los objetivos.
- De manera mensual se diera un informe en el cual den a conocer los avances de los objetivos institucionales, responsables directivos y jefes de depto.
- Difundir el plan de desarrollo estatal - directivos
- Difundir el plan estatal de desarrollo a través de la página institucional/comité de control interno
- Difundir el plan estatal de desarrollo/subdirección de planeación
- Difundir la matriz de riesgos institucionales de la norma de control interno/enlace de riesgos

- Difundir la matriz de riesgos institucionales de la norma de control interno, responsables el enlace de riesgos
- Difundir la matriz de riesgos institucionales/enlace de riesgos
- Difundir los mecanismos de denuncias al personal. Comité control interno
- Difundir los mecanismos de quejas y denuncias para todo el personal que interactúa con la institución - comité de control interno.
- Difundir la matriz de riesgos institucionales de la norma de control interno
- Difusión de cambios oportunos al personal
- Difusión de la matriz de análisis de riesgos institucionales -enlace de riesgos
- Difusión de la matriz de riesgos institucionales // enlace de riesgos
- Difusión de los mecanismo de quejas y denuncias
- Difusión de los mecanismos de denuncia /comité de ética
- Difusión de matriz de análisis de riesgos institucionales
- Difusión de matriz de riesgos institucionales al personal/coordinación de administración de riesgos
- Difusión de procedimiento para quejas y denuncias/ comité de ética
- Difusión de la matriz de riesgos institucionales de la norma de control interno. Siendo responsable el enlace de riesgos
- Difusión del plan estatal de desarrollo/subdirección de planeación.
- Difusión del procedimiento para quejas y denuncias / comité de ética.
- El uso de grupos de WhatsApp anuncios de recordatorios al trabajador; responsable recursos humanos
- Hacer un informe de manera mensual del avance los objetivos institucionales, para enterar a todo el personal. Los responsables serían los directivos, planeación y jefes de departamentos.
- Implementación de grupos de WhatsApp/comité de control interno
- Implementación de grupos de WhatsApp/directivos
- Implementación de medios de comunicación a través del WhatsApp
- Implementar los grupos de WhatsApp como medio de comunicación institucional que agilicen el flujo de la información
- Implementar los grupos de WhatsApp como un medio de comunicación institucional/comité de control interno
- Implementar los medios tecnológicos como la app de WhatsApp como medio oficial para promover información, responsables comité de control interno
- Implementar uso de grupos de WhatsApp / directivos.
- Implementar uso de WhatsApp/ directivos responsable de ejecutar
- Mayor difusión del mecanismo de quejas y denuncias
- Mayor difusión del plan estatal de desarrollo, difundir el seguimiento de indicadores.
- Mayor difusión del plan estatal de desarrollo y difundir el seguimiento de los indicadores - subdirección de planeación.
- Que se considere el WhatsApp y redes sociales como medio de comunicación institucional - comité de control interno
- Que se haga difusión del plan estatal desarrollo// sub dirección de planeación

- Realizar reuniones mensuales para dar a conocer el seguimiento de los indicadores de desempeño / directivos.
- Reuniones de informativas por áreas del avance de los objetivos institucionales /directivos, planeación
- Reuniones de trabajo periódicas, reuniones informativas - directivos
- Se considera el WhatsApp un medio de comunicación, Facebook de manera institucional.
- Uso de grupo de WhatsApp
- Uso de grupos de WhatsApp responsable: directivos
- Utilización de redes sociales - directivos

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar reglamento interno con una comisión mixta auditorías periódicas/ responsables comente de control interno, recursos humanos
- Análisis para verificar los resultados de las evaluaciones al desempeño para proponer acciones de mejora / directivos responsables de mejora
- Analizar los resultados de las evaluaciones al desempeño para proponer acciones de mejora / directivos.
- Analizar los resultados de las evaluaciones al desempeño para proponer acciones de mejora/directivos
- Auditorías internas de control interno/comité de control interno
- Auditorías internas en materia de control interno/comité de control interno
- Auditorías periódicas / comité de control interno, actualizar reglamento interno / recursos humanos.
- Auditorías periódicas /comité de control interno y actualización del reglamento conformando la comisión mixta/recursos humanos
- Bitácora de revisión de actividades / personal directivo
- Capacitación de tics, recursos humanos y coordinación de tics
- Capacitación - recursos humanos
- Capacitación de control interno responsable: recursos humanos
- Capacitación de IA, responsables recursos humanos
- Capacitación de inteligencia artificial /recursos humanos y coordinador de tics
- Capacitación de inteligencia artificial responsable recursos humanos
- Capacitación de inteligencia artificial-departamento de recursos humanos-coordinador de TIC 'S
- Capacitación de tics/recursos humanos y coordinación de tics
- Capacitación en control interno - recursos humanos
- Capacitación en el tema de inteligencia artificial y utilización de seguridad cibernética. Siendo el responsable Rh y coordinación de TIC 'S.
- Capacitación en materia de TIC 'S
- Capacitaciones del 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. Responsable:- recursos humanos.

- Contar con una estructura que defina la función asignada a cada personal el cual sea difundida al personal responsable recursos humanos
- Crear una comisión mixta para actualizar el reglamento/recursos humanos
- Departamento de recursos humanos
- Difusión y actualización de los manuales y reglamento // Rh
- Difundir actualización de manuales, lineamientos al personal correspondiente
- Difundir el manual de organización
- Difundir el reglamento interno y crear una comisión mixta para actualizarlo/ recursos humanos
- Difundir los dispositivos que resguarda el área de tics para su uso
- Difundir resultados de las revisiones para mejorar áreas de oportunidad
- Difusión a través de un drive de estos documentos. El responsable sería el comité de control interno.
- Difusión de la información en la institución - recursos humanos.
- Difusión de las políticas a través de un drive, responsable comité de control interno
- Difusión de las políticas, manuales a través de acceso en pagina institucional responsable comité de control interno
- Difusión de los lineamiento. Responsable comité de control interno.
- Difusión de los lineamientos /comité de control interno
- Difusión de los manuales de organización y procedimientos
- Difusión de los manuales y del reglamento interno/recursos humanos
- Difusión de los manuales y lineamientos cada vez que se actualice; responsable:- recursos humanos
- Difusión de los manuales y reglamento interno responsable: recursos humanos
- Difusión de los manuales y reglamentos
- Difusión de manual de organización
- Difusión de manuales en la página institucional - comité de control interno
- Difusión de manuales en la página oficial. Responsable comité de control interno.
- Difusión de manuales y políticas a través de un drive /comité de control interno
- Difusión de manuales y reglamento interno responsable recursos humanos
- Difusión y actualización de los manuales y el reglamento/recursos humanos
- Estandarizar un sistema integral de tics/ coordinación de tics
- Evaluación al desempeño 360/ recursos humanos y calidad
- Facilitar el acceso a internet. La coordinación del TIC 'S
- Facilitar el acceso a los alumnos en las aulas para uso de internet - coordinación de tics
- Facilitar el acceso de internet a los alumnos en las aulas/coordinación de tics
- Implementación de tickets para brindar soporte más organizado y generar/ coordinación de tics
- Implementación de tickets para brindar un soporte más organizado y generar un historial /coordinación de tickets.
- Implementar bitácoras de supervisión - jefes de departamento, subdirectores y directores de área

- Planear bitácoras de supervisión// jefes deptos. subdirectores y directores de área
- Publicación de manuales en la página institucional/recursos humanos
- Revisar periódicamente los puntos críticos de seguridad de los servicios del instituto/ capacitación formativas en tics -coordinación de infraestructura tecnológica
- Revisar periódicamente por medio de bitácora los puntos críticos de seguridad de los servicios del instituto, más capacitación en tic' s - coordinación infraestructura tecnológica
- Se puede hacer auditorías internas en materia de control interno, responsable el comité de control interno

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Análisis de la información para propuestas de mejora continua responsable área de planeación y directivos
- Capacitación de riesgos, prevención de la corrupción responsable: recursos humanos
- Capacitación en indicadores institucionales
- Capacitación en riesgos, prevención de la corrupción / recursos humanos.
- Capacitación para implementar el uso de WhatsApp como medio oficial de información
- Capacitación y credencial , recursos humanos
- Capacitación en riesgos, prevención de la corrupción/ recursos humanos
- Control y seguimiento de las minutas /directivos
- Difusión de programa anual de control interno // comité de control interno
- Difundir el procedimiento de denuncias al comité de ética/comité de ética
- Difundir el procedimiento del comité de ética, comité de ética.
- Difundir el programa anual de control interno/comité de control interno
- Difundir las diferentes formas de comunicación. El comité de ética sería el responsable.
- Difundir los mecanismos de denuncia /comité de ética
- Difundir los mecanismos de quejas y denuncias/comité de control interno
- Difundir los mecanismos para denuncia
- Difundir los mejoramientos de quejas y denuncia/ comité de control interno
- Difundir por área los indicadores de desempeño/comité de control interno y planeación
- Difusión de avance anual de control interno a personal involucrado
- Difusión de buzones y correos de ética responsable .- comité de ética
- Difusión del proceso para quejas y sugerencias / comité de ética
- Difusión de los mismo programas de control interno. Responsable comité de control interno.
- Difusión de los programas de control interno - comité de control interno
- Difusión de programa de control interno y de los indicadores de desempeño - comité
- Difusión del programa anual de trabajo de control interno.

- Difusión del programa de control interno y de los indicadores de desempeño
- Difusión programa sectorial, programa anual de trabajo.
- Difusión del proceso para quejas y sugerencias /comité de ética
- Implementar reuniones periódicas por área para conocer los avances de los indicadores de desempeño/subdirección de planeación
- Los métodos de comunicación son efectivos y se recomienda que lo haga el responsable de la función o actividad para no triangular información y esta sea clara
- Mayor difusión del procedimiento de quejas // comité de ética
- Mayor difusión de toda la información - recursos humanos
- Mayor difusión del procedimiento para quejas y denuncias del comité de ética - comité de ética
- Realizar plan trimestral subdirección de planeación
- Reunión mensual para analizar el cumplimiento de los indicadores/comité de control interno
- Reuniones por áreas donde se den a conocer resultados de los indicadores de desempeño / subdivisión de planeación.
- Seguimiento y control de las minutas / directivos.

## SUPERVISIÓN

- Análisis de los resultados de las autoevaluaciones para implementar acciones de mejora. Responsable comité de control interno
- Análisis de los resultados para hacer propuestas de mejora continua. Siendo el responsable el comité de control interno.
- Analizar los resultados de las autoevaluaciones para implementar acciones de mejora/ el comité de control interno.
- Analizar los resultados obtenidos en las auto evaluaciones de control interno para implementar acciones de mejora/ responsable control de comité interno
- Analizar los resultados obtenidos en las evaluaciones de control interno para implementar acciones de mejora / comité de control interno.
- Auditoría interna de control interno / comité de control interno
- Auditorías generales o de todos los departamentos - control interno
- Auditorías internas de control interno responsable: comité de control interno
- Autoevaluaciones a través del SECI (sistema de evaluación de control interno)
- Capacitación en denuncias
- Capacitación en el tema de mejora continua. Responsable control interno y Rh.
- Capacitación en mejora continua, llevar la denuncia directamente a recursos humanos, responsables comité de ética y recursos humanos
- Capacitación sobre mejora continua responsable recursos humanos
- Dar seguimientos
- Definir las líneas de reporte - recursos humanos
- Definir las líneas de reporte por áreas directores y subdirectores
- Difundir resultados para mejorar en el proceso

- El análisis del resultado para hacer propuestas de mejora continua, responsable comité de control interno
- Elaborar reportes por cada área - recursos humanos
- Fomentar cultura de denuncia - comité de ética
- Implementar acciones para evaluar los problemas detectados en el ambiente laboral. Responsable comité de control interno y recursos humanos.
- Manejar historial de consulta y catálogo de soluciones/ directivos
- Manejar un historial de consulta e implementar un catálogo de soluciones/directivos
- Manejar un historial de reportes e implementar catálogo de soluciones / directivos.
- Proponer mejoras en base a los resultados obtenidos/ comité de control interno
- Propuesta de auditorías internas
- Revisar los resultados de manera colegiada / comité de control interno

## V. COMENTARIOS

### A. NIVEL ESTRATEGICO

- Reforzar la rendición de cuentas

### B. NIVEL DIRECTIVO

- Que el informe del órgano de control interno institucional fuera divulgado para que lo conocieran todos.

### C. NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Se hace la evaluación de la nom-035 en el instituto, es importante analizar el resultado.
- Hace falta distribuir las actividades para mejora optima laboral
- Es importante la revisión y actualización periódica de la normativa que rige el funcionamiento del instituto
- En ocasiones se delegan actividades que no corresponden la mejora seria que cada área realice sus funciones.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Dejar en correo Institucional del personal los informes.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Sin comentarios.



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Evaluar el conocimiento del personal respecto a este tema.

## SUPERVISIÓN

- Sin comentarios.

## VI. RECOMENDACIONES

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

- 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.
- 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.