

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
(UTNC)**

DICIEMBRE 2024

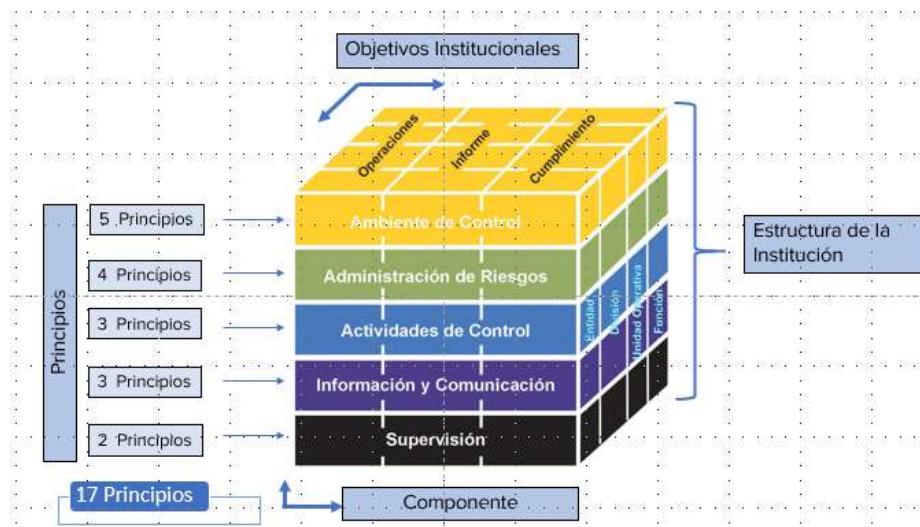
CONTENIDO

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.....	17
VI.	RECOMENDACIONES.....	18
VII.	CONCLUSIÓN.....	19

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por **la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, 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 la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, se realizó del **11 al 20 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **43 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	10	10
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 el 30 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 de **la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad.

Durante la sesión, se hizo hincapié a que éste es un proceso anónimo, que permite obtener información para la mejora continua institucional

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de **la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

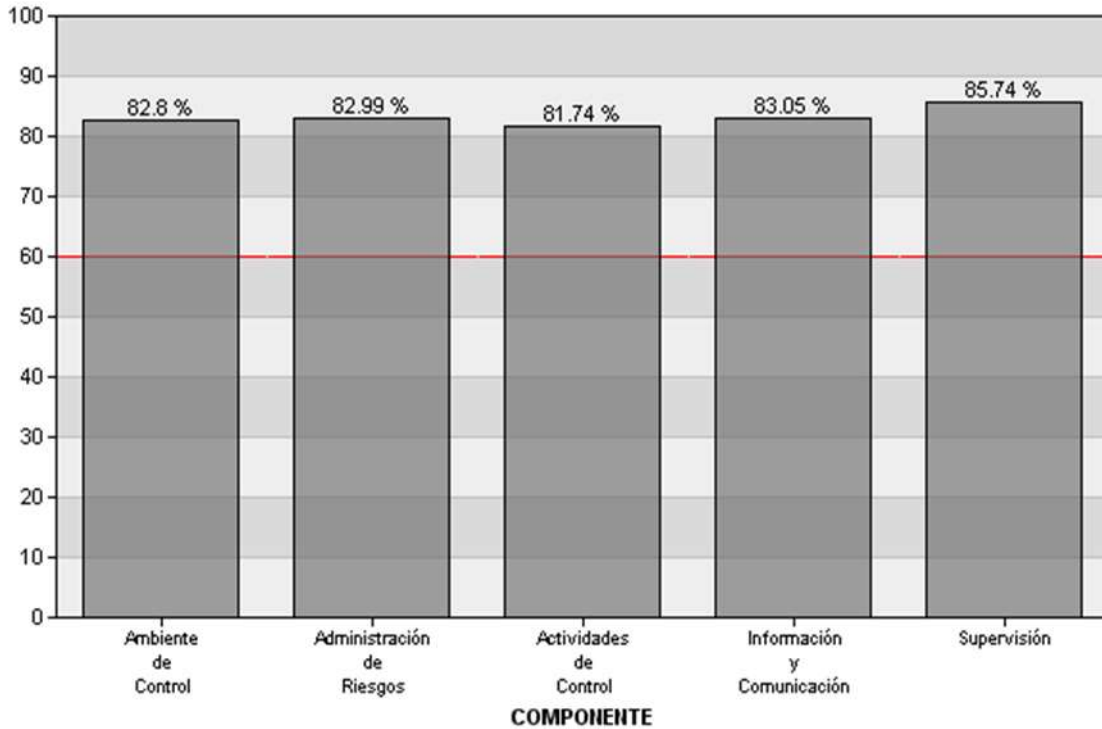
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en **la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, corresponden a las autoevaluaciones de **43 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	82.8 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.99 %	Muy Buena
Actividades de Control	81.74 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.05 %	Muy Buena
Supervisión	85.74 %	Muy Buena
TOTAL	83.26 %	Muy Buena

La calificación global de **la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila** se valoró con 83.26 % 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 **85.74%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **81.74%**.

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 **76-87%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

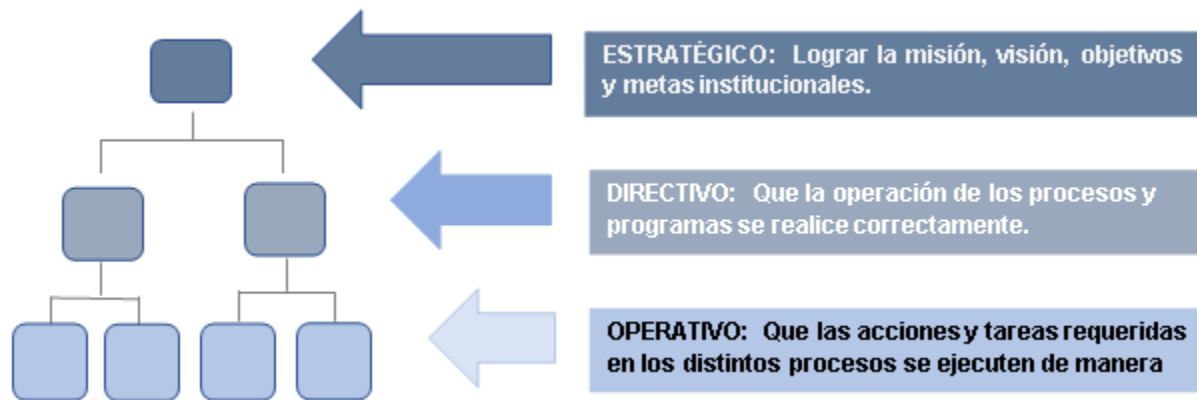
Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	82.8 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.3 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.83 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.62 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	76.43 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.81 %	Aceptable
Administración de riesgos	82.99 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	86.98 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.77 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.01 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.18 %	Muy Buena
Actividades de control	81.74 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	81.89 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	79.76 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	83.57 %	Muy Buena
Información y comunicación	83.05 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	83.33 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	79.57 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	86.25 %	Muy Buena
Supervisión	85.74 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.53 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	85.94 %	Muy Buena
Total	83.26 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de **la Universidad Tecnológica del Norte 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:



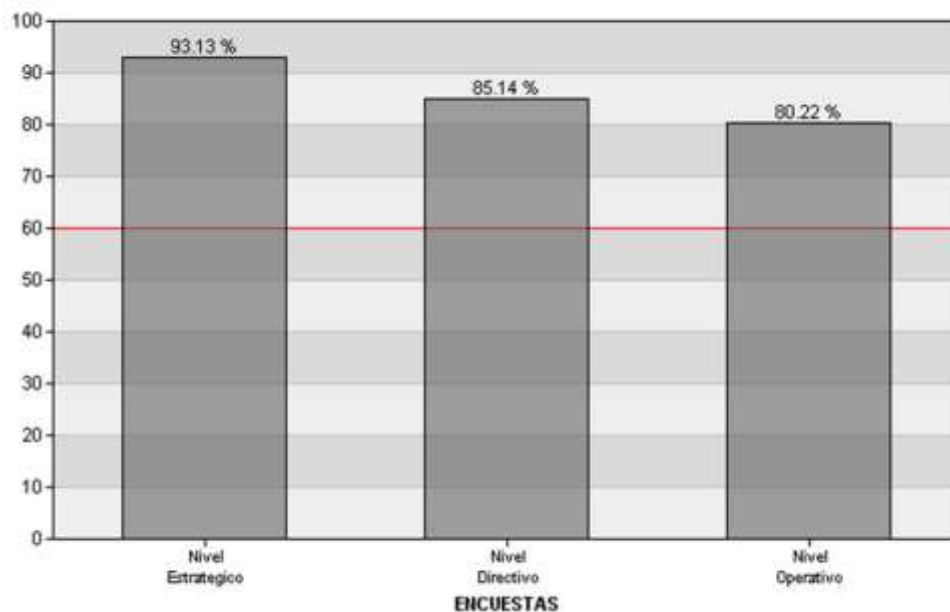
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 93.13%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el 80.22%

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

IV. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Sin propuestas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mas pláticas sobre el tema y la concientización

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Implementar controles de mantenimientos y desarrollo de software

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Sin propuestas

SUPERVISIÓN

- Sin propuestas

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Dar seguimiento a los directores de las áreas responsables donde se reportan deficiencias e informar a la comunidad sobre el cumplimiento de la acción comprometida para la mejora
- En el programa operativo anual de la Administración, programar un curso de seguimiento cuatrimestral para la revisión de las actividades del órgano de control interno y sus implicaciones
- Rediseñar el instrumento de seguimiento para las cargas de trabajo
- Complementar a las funciones del Comité de Ética y Conducta el Informe de monitoreo del elemento de control y su seguimiento cuatrimestral y anual
- Comunicar al nivel directivo los avances de la actualización de los procedimientos en materia de control interno cuatrimestral y anualmente
- Cumplir con lo establecido en el procedimiento de selección, capacitación e incentivos al personal a nivel directivo y operacional e informar a nivel directivo de la toma de decisiones de los mandos superiores
- Implementar procedimiento para incentivar al personal, lograr retención del personal docente
- Los órganos de gobierno deben dar agilidad a los procesos

- Actualización de criterios para promociones y creación de fondo para pensiones, e incentivar al personal por años de servicio a partir de los 10 años en adelante, fondo para pagar maestrías y otros grados académicos a personal con más de 5 años de servicio
- Se podría revisar la carga de trabajo entre las direcciones para equilibrar el trabajo
- Creo que se podría establecer un lineamiento para motivar al personal por medio de algún incentivo
- Rediseñar las funciones de cada uno de los puestos directivos
- Mostrar los resultados de la evaluación
- Reforzar por medio de talleres o cada cierto tiempo leer el manual de la organización
- Mayor atención en la delegación de autoridad
- Realizar encuestas de atención al cliente
- Brindar más capacitación al personal
- Informar las contestaciones a las quejas
- Actualizar las cartas compromiso

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Aplicar protocolos para y capacitación para cualquier situación de riesgo de abuso, corrupción
- Continuar con la difusión instruccional de actividades
- Difundir los logros
- Mantener la comunicación en página institucional
- Comunicación oportuna en todos los niveles de la institución
- En reunión directiva dar a conocer los objetivos institucionales en términos específicos y medibles para cada dirección en particular y así bajar la información al nivel operacional. Definir los NO cumplimientos y sus causas
- Continuar con la norma ISO y ampliar su alcance
- Crear la contraloría a fin de revisar de manera autónoma, los diversos aspectos y departamentos para evitar la corrupción
- Mejorar la comunicación para que los objetivos institucionales lleguen a todo el personal y sean comprendidos por los mismos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Definir un procedimiento para la evaluación de su competencia profesional y seguimiento por la titular de cada uno de los miembros del nivel directivo
- Actualizar los procedimientos e informar a todo el nivel directivo de los cambios o mejoras a cada uno de ellos y su vigencia
- Se requiere mayor personal, capacitación y compra de equipo más moderno
- Más interacción con las áreas de manera preventiva y que dicha área dependa de la contraloría

- Ampliación del personal, equipamiento y centralización de funciones para operatividad más eficiente
- Continuar gestionando el mejor internet e informar al Administrador de sus deficiencias cada día
- Implementar programa de sistematización de varias áreas de la institución en el ámbito de las TI (software y hardware)
- Se requiere un programa donde incluyan todos los módulos, pagos, captura de calificaciones, impresiones de Kardex, estatus del alumno, en una sola pagina
- Mantener actualizado los equipos de laboratorio

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reforzar el protocolo de denuncias
- Manejar un sistema digital para el sistema de correspondencia
- La Administración debe comunicar al nivel directivo sobre las necesidades de convocar a los diferentes proveedores de bienes y servicios y al final dar a conocer los resultados de la contratación
- Autogestión de cada área, no esperar a que se les pida la información
- A nivel directivo conformar una base de datos de los indicadores principales para su evaluación y mantener al día su actualización y compartir vía intranet

SUPERVISIÓN

- Monitorear el cumplimiento en tiempo y forma de las acciones preventivas y correctivas que lleva a cabo el órgano de control interno
- Informar en reunión de trabajo transparente el gasto ejercido en cada una de las áreas y cuánto queda del presupuesto asignado a cada una de ellas

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Darles seguimiento a las reuniones de concientización con el personal
- Realizar periódicamente reuniones
- Reuniones de opiniones y mejoras con el personal administrativo. RH
- Diseñar e implementar una página para que los alumnos puedan interactuar con los manuales, procedimientos y actividades dinámicas que les permitan fortalecerlos
- Dar difusión a los manuales
- Contemplar procedimientos para otorgar incentivos en el personal
- Dar seguimiento periódicamente a los procesos

- Ser más claros en los procedimientos de promoción del personal
- Continuar con el seguimiento e implementación de procedimientos y su actualización
- Equilibrar de cargas de trabajo
- Evaluación de su competencia profesional, por los titulares de área
- Al momento de abrir una nueva vacante se haga de acuerdo a la antigüedad de personal
- Es necesario hacer una revisión constante en cuanto al cumplimiento de las funciones en todos los niveles y revalorar las funciones que son adheridas por falta de personal
- Elaborar evaluaciones periódicas para equilibrar las responsabilidades
- Aplicar una evaluación por función en donde mida la cantidad de actividades que tiene un puesto determinado y medir sus responsabilidades y tareas asignadas
- Comunicar interacción con todas las áreas para que conozcan las actividades que realizamos y como interactuamos para el cumplimiento de nuestras funciones
- Difusión vía internet
- AST por docentes PTC
- Hacer asambleas con los PTC, cuando existan casos extras con los alumnos problemáticos
- Falta capacitación específica
- Continuar con el seguimiento de mecanismos de difusión
- Proporcionar capacitación, actualizaciones para el personal como cursos, seminarios, congresos
- Realizar una capacitación respecto a la descripción de funciones y responsabilidades asignadas
- Mas difusión al exterior y revisar cargas de trabajo
- Mayores incentivos para el personal
- Que mejoren sus maestros porque les falta para ser maestros
- En algunas áreas o departamentos no está equilibrado el trabajo, cuentan con muy poco personal y muchas actividades por realizar, y hay áreas sobradas de personal que pudieran ser reacomodadas donde más se necesiten

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Continuar con la comunicación efectiva de la institución
- Comunicación a todo el personal
- Evaluación de los riesgos por los titulares de área quienes atienden quejas y denuncias
- Seguimiento y acompañamiento a quejas o denuncias
- Darle continuidad con el personal sobre los objetivos institucionales
- Que se dé seguimiento a los documentos de CNDH
- Seguimiento del plan estratégico y cada responsable de área
- Seguimiento y acompañamiento en la identificación de los riesgos

- Guiarse por los procedimientos establecidos, y no estar cambiando los procedimientos de manera continua, por que provocan confusión o desconocimiento de las áreas
- Altos mandos tengan más ética para evitar la corrupción, porque es donde se llevan a cabo las negociaciones
- Mi propuesta va orientada específicamente cuando hay cambio de personal en algunas áreas, que el departamento que le corresponda de aviso de este nuevo cambio, y avise el nombre del nuevo integrante de la UTNC
- Continuar con el mecanismo de identificación de factores de riesgo
- Actualizar al menos cada año Manual del Sistema de Gestión de Calidad y el Programa Anual Operativo
- Digitalizar el sistema de procedimiento de cambios del sistema de gestión de calidad
- Que los resultados de los riesgos sean atacados pidiendo apoyo del personal de la institución de acuerdo a su área
- Que existan planes y programas que fácilmente se puedan acceder
- Departamento jurídico. Que baje la información de lo que sucede dentro de la institución para poder evitar volver a cometer errores
- Transparentar los procesos de manejo de recursos
- Elaborar una planeación más amigable
- Realizar reuniones preventivas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Adquisición de nuevas TICS por departamento
- Falta dar con más periodicidad mantenimiento a las TICS y un control más riguroso para claves de accesos y contraseñas
- Que tomen en cuenta las necesidades de cada puesto para explotar al máximo las herramientas que nos dan las TICS dentro del salón de clase
- Planes de mantenimiento preventivo
- Revisar periódicamente las políticas, manuales, lineamientos
- Que den a conocer los procedimientos que delimitan y detallan la responsabilidad de cada uno de los participantes e identificar claramente los registros generados y la persona responsable de su liberación
- Continuar con el seguimiento de los procedimientos documentados para realizar las actividades y responsabilidades que se nos asignen
- Digitalizar los manuales de procedimientos
- Cuando se realice un manual de procedimientos involucrar a todos los personajes que participan para que se establezca acertado procedimiento, y no se haya repetitivo o se escape información necesaria
- Mejorar el sistema de información de la UTNC, realizar más capacitación al personal de TI

- Que se desarrolle un software para proteger la integridad

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Desarrollar sistema de correspondencia y control de documentos
- Mejorar la manera en que se transmite la información, ahora es más rápido por WhatsApp
- Digitalizar la información para compartirla Programa Anual de trabajo, indicadores y el POA
- Digitalizar los Indicadores de calidad Programa de indicadores de desempeño
- Administración más igualitaria para todo el personal
- Dar a conocer al Comité de Ética
- Solicitar información de objetivos
- Mejorar la comunicación y dar control sobre la información de calidad hacia abajo
- Que los datos obtenidos sean procesados y transformados en información de calidad

SUPERVISIÓN

- Dar continuidad a los resultados de las evaluaciones
- Retomar resultados de puntos de autoevaluación como parámetro de mejora continua
- Que las evaluaciones de desempeños sean por empresas externas
- Instalación de buzones
- Realizar reuniones informativas
- Elaborar reporte general y darlo a conocer a la plantilla laboral
- Establecer un sistema digitalizado de quejas y sugerencias en la universidad
- Continuidad con el programa de auditorías o revisiones internas
- Mejorar el seguimiento a las áreas

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se requiere la sistematización de procedimientos, para la recuperación y análisis de información de las diferentes áreas

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Considero que la carga de trabajo que cada profesor de tiempo completo es muy alto, ya que además de dar 20 horas frente a grupo, debemos generar de 2 a 5 horas de asesoría y tutorías, por lo que las horas restantes, debemos dividir las entre las demás funciones

- Mejorar la transparencia
- Mejorar la selección de personal, asegurarse que cumplan con las competencias para el puesto requerido

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Considero que, si se hacen actualizaciones, pero no se notifican a todo el personal en tiempo y forma
- Considero que muchas veces toman decisiones sin realizar un análisis de riesgo

ACTIVIDADES DE CONTROL

- La universidad debería tener un sistema integral de información en el que se pueda acceder a la información por responsabilidad y áreas de aplicación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Digitalizar los Indicadores de calidad Programa de indicadores de desempeño

SUPERVISIÓN

- Brindar manteniendo de limpieza a los equipos de cómputo, establecer agenda para coordinar tiempos y respetarlos

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:

- El compromiso de todo el personal en el control interno es fundamental, por lo que deben establecerse mecanismos para responsabilizar a cada servidor público en el cumplimiento de sus funciones y así contribuir al cumplimiento de los objetivos.
- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad
- Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo

de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

- Evaluar los riesgos institucionales que pudieran interferir en el cumplimiento de los objetivos, considerando los de corrupción.
- Determinar sistemas de información institucional y su control, con el fin de que apoyen a mejorar el funcionamiento 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.