

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**COLEGIO DE EDUCACIÓN
PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE COAHUILA
(CONALEP)**

DICIEMBRE 2022



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
		9
IV.	PROPUESTAS	
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	21
VI.	RECOMENDACIONES.....	22
VII.	CONCLUSIÓN.....	23



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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 **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de autoevaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en el **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila**, se realizó el día **17 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación 71 **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	20	20
Operativo	50	50

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

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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 24 de octubre del 2022, 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 difusión, al personal de CONALEP, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno y proporcionó las claves para su acceso, dando seguimiento hasta su conclusión.

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 **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

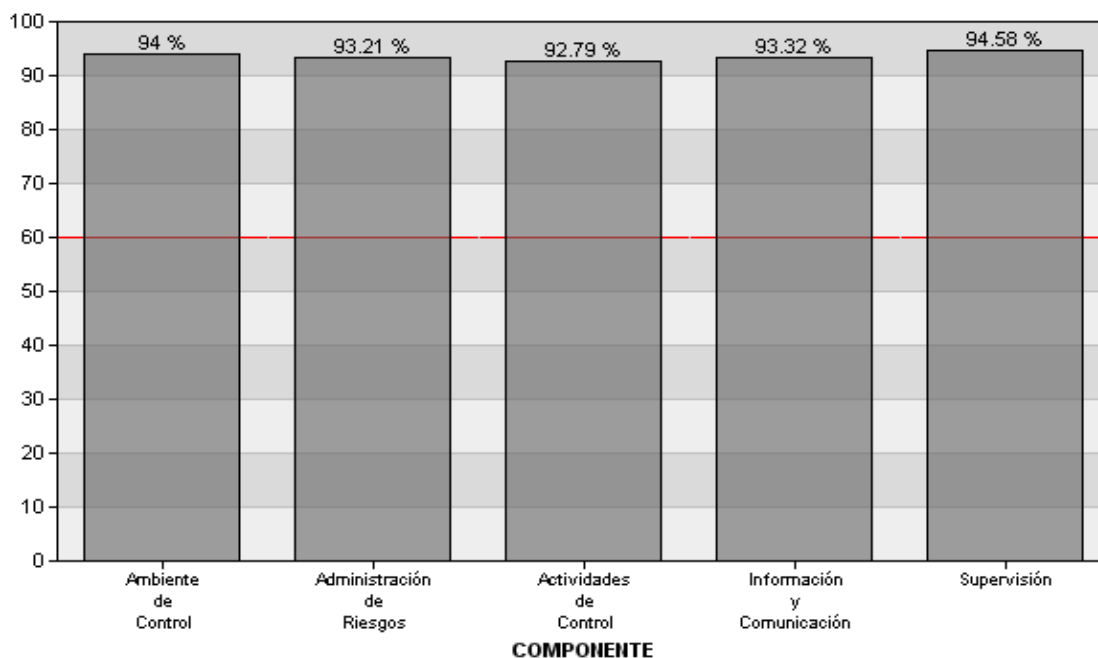
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de 71 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	94.0 %	Excelente
Administración de Riesgos	93.21 %	Excelente
Actividades de Control	92.79 %	Excelente
Información y Comunicación	93.32 %	Excelente
Supervisión	94.58 %	Excelente
TOTAL	93.58 %	Excelente



La calificación global del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila se valoró con 93.58 % calificado como "Excelente", 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 "Excelente" y representa el **94.58%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Actividades de control** (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el **92.79%**.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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 **90.91-95.81%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	94.0 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	93.73 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	95.81 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	95.18 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	92.54 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	92.74 %	Excelente
Administración de riesgos	93.21 %	Excelente
6 Definir objetivos	93.06 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	94.74 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	94.11 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	90.91 %	Excelente
Actividades de control	92.79 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	92.43 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	92.28 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	93.66 %	Excelente
Información y comunicación	93.32 %	Excelente
13 Usar información de calidad	92.49 %	Excelente
14 Comunicar internamente	92.63 %	Excelente
15 Comunicar externamente	94.84 %	Excelente
Supervisión	94.58 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	95.7 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	93.45 %	Excelente
Total	93.58 %	Excelente

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 **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



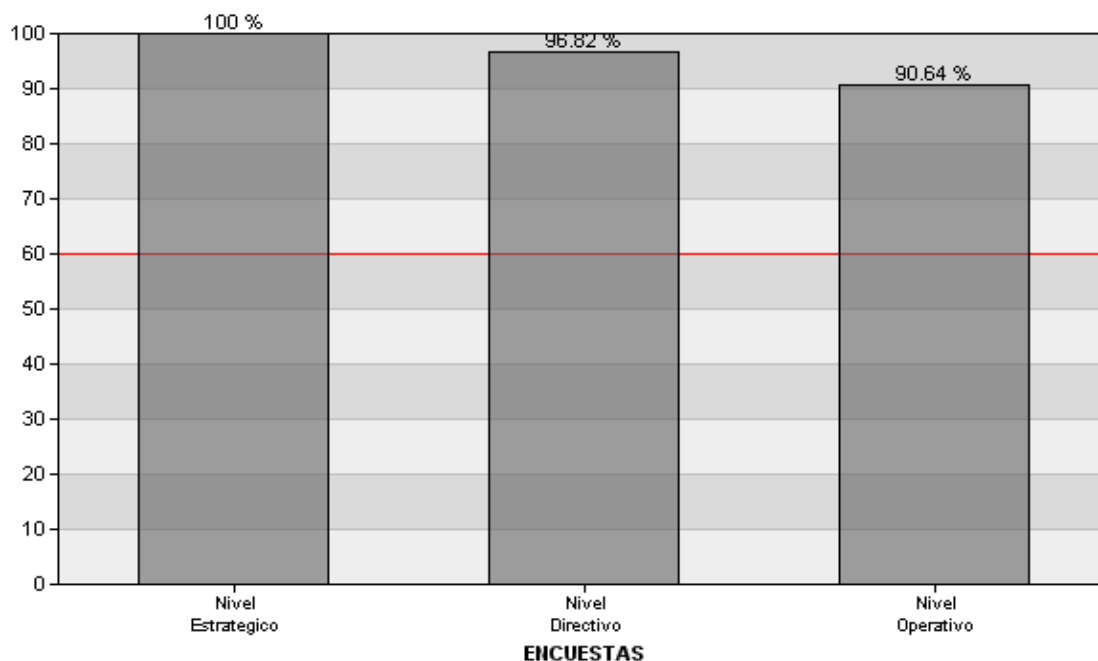
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- Unidad Especializada de Control Interno designado 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 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 100.0%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 90.64%.

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

- Se cumple con la promoción y difusión de las reglas de integridad.
- Llevar a cabo reuniones periódicas con el personal a cargo.
- Seguimiento del formato de satisfacción del servicio.
- Se realizó la difusión de las nuevas disposiciones que rigen a la institución..

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Al programa anual se le da seguimiento trimestral y se informa a la sefirc.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Se realiza trimestralmente, se evalúan y se da seguimiento.
- Capacitación de ciberseguridad para evitar fraudes.
- Continuar con la actualización de planes de estudio, centros de cómputo y talleres.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se da seguimiento trimestral e información a la sifirc y la junta directiva.
- Se actualiza y se cuenta con el respaldo de la información.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Se informa al personal sobre los canales de comunicación que tienen mediante campañas publicitarias.
- Está permanentemente abierto y se revisa a diario.

SUPERVISIÓN

- Se han obtenido buenos resultados en la aplicación de las autoevaluaciones.
- Se aplican y se da seguimiento para informar resultados.

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Supervisiones por el organo de control y el sistema de calidad más frecuentes en las areas que sean susceptibles de mejora
- Campaña de sensibilización y concientización sobre los códigos de conducta y valores institucionales
- Responsables, titular y responsable del comité de ética
- Se pudiera proponer algún programa de incentivos por productividad por parte de plantel en coordinación con dirección estatal
- Empatar los programas de trabajo con dirección estatal
- Se realizan encuestas de clima organizacional
- Programa de administración de riesgos
- Estructura organiza
- Supervisar permanentemente su aplicación
- Cedula de evaluación al desempeño
- Procedimientos de recursos humanos
- Revisión del catálogo de perfiles y puestos
- Cronograma de trabajo
- Ser más frecuentes las evaluaciones al personal basadas en el sistema de calidad
- Promover más hacia el interior el código de conducta
- Realizar revisiones cruzadas entre dependencias sobre la operación de los comités
- La elaboración de programas anuales de trabajo o cronogramas por área, así como la matriz de objetivos de calidad, los jefes de proyecto y el director
- Procedimientos actualizados y disponibles, responsable, calidad estatal y enlace de calidad
- Continuar difusión de código de ética, responsable: alta dirección, dirección y jefaturas de proyecto



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Seguir firmando compromiso de integridad y mayor difusión del código de ética. Responsables: dirección, jefes de proyecto
- Si , a través de seguimiento del buzón de quejas y sugerencias hasta que queden atendidas o concluidas
- Todos los que correspondan
- Evaluación de desempeño y detección de necesidades de capacitación responsable: recursos humanos y jefes de proyecto de cada área
- Equilibrar trabajos entre las áreas, responsables: jefes de proyecto y dirección
- Auditoría interna gestión de la calidad
- Lineamientos, sistema de gestión de calidad, departamento de calidad, dirección
- Capacitaciones, incentivos, recursos humanos
- Encuesta de clima organizacional, cedula de evaluación del desempeño, buzón de quejas y sugerencias, programa de administración de riesgos
- Revisión y actualización de documentos.
- Se tiene bien elaborada toda esta normativo y a la vista y al alcance de todos
- Dar seguimiento y soluciones oportunas.
- Continuar con la difusión que se viene haciendo
- Tal vez se puede dar más difusión
- Se ha mejorado la difusión
- Actualización de los ordenamientos.
- Se realizan bien estas actividades
- Establecer las actividades equitativamente, jefes de departamento
- Mayor difusión, jefes de departamento
- Distribuir responsabilidades equitativas, jefes de departamento
- Difusión de programas, comité de ética
- Difusión de programas, jefes de departamento
- Formato de acciones correctivas y mejora continua, responsable comité de calidad

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mejora a sistema de indicadores si Conalep
- Difusión de los objetivos, comité de calidad
- Revisión continua de los riesgos para poder replantearlos, jefes de departamento
- Mejora a sistema de indicadores si Conalep
- Mayor difusión de los programas, jefes de departamento
- Retroalimentación de las quejas concernientes al plantel
- Formato de acciones correctivas y mejora continua
- Yo creo que estamos bien
- Se está trabajando bien en este tema
- Continuar con esta actividad como se viene haciendo
- Auditorías internas y externas, buzón de quejas, dirección, recursos humanos, calidad
- Se definen y se actualizan los objetivos de calidad por dirección y dirección estatal
- Identificar los actores que pueden derivar en corrupción.
- Se revisan en las reuniones de calidad



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Hay un proceso de planeación de cambios que puedan afectar en la operación de la institución para continuar con el control adecuado y requerido
- Disminuir las amenazas y debilidades detectadas, responsables jefes de proyecto y dirección del plantel
- La revisión oportuna de los documentos rectores, como los procedimientos operativos
- Establecer categorías para las quejas en QuejaNet, ya que no es lo mismo quejas con circunstancias con tiempo, modo y lugar a solo percepciones personales
- Revisión y seguimiento a la matriz de riesgos, jefes de proyecto e integrantes del comité de calidad
- Planeación de cambios
- Matriz de análisis de riesgos institucionales sobre los cambios en la institución
- Ptar
- Retroalimentación de las quejas concernientes al plantel
- Formato de acciones correctivas y mejora continua / comité de calidad
- Sistema de gestión de calidad
- Planear los cambios de manera oportuna, todas las áreas del plantel
- Una difusión permanente
- Programa de trabajo de administración de riesgos todas las áreas del plantel
- Que se revisara cada año el impacto de las acciones para prevención del riesgo
- Publicar los objetivos de calidad por el enlace de calidad

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mantener un firewall de acceso perimetral a las redes con antivirus actualizados
- Actualización constante de la matriz de responsabilidades
- Capacitación ciberseguridad
- Propuestas de acción
- Revisión por la dirección
- Matriz de responsabilidades
- Realizar auditorías cruzadas
- Evaluaciones al desempeño más específicas y que apliquen en su área
- Formato de acciones correctivas y mejora continua / comité de calidad
- Mayor difusión a los lineamientos y normativa para reforzamiento por parte de las jefaturas de proyectos de cada área
- Delimitar la responsabilidad de todos y cada uno de los involucrados para identificar claramente los registros generados por su actividad, responsable: jefe de proyecto de cada área
- Áreas correspondientes
- Documentar las actividades de los procesos sustantivos y actualizarlos. Responsables, jefes de proyecto, comité de calidad
- Registros de acceso controlados e identificados a los sistemas, responsable: informática
- Enlace de calidad
- Comité de calidad y enlace de calidad
- Se atiende bien este tema
- Todos los documentos se tienen actualizados y se dan a conocer
- Seguimiento permanente.
- Mayor difusión, jefes de departamento



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Difusión de los resultados, jefes de departamento, altos mandos
- Integración del sistema de control de docentes a sea
- Rep.: comité de calidad

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Difusión de acuerdos de las reuniones de trabajo, jefes de departamento, alta dirección
- Revisan de resultados
- Enlace de calidad y comité de calidad
- Encargado de comunicación
- Se debe asegurar el uso del correo institucional por todo el personal para temas laborales
- Mesas de trabajo de personal involucrado.
- Creo que se tiene bien controlado
- Pudiere haber más difusión
- Se cuenta con los medios de comunicación con las partes externas
- Actualización y seguimiento oportuno
- Visitas oportunas y seguimiento de las mismas.
- Tener listas de asistencia de reuniones por cada área que las genere y sus minutas correspondientes
- Capacitación al personal para explotar la información generada en el área de trabajo y sepa analizar e interpretarla
- Realizar reuniones de comunicación para seguimiento y atención de información confidencial, responsable: dirección y jefes de proyecto
- Indicadores de desempeño, mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos, responsable, comité de calidad, dirección
- Seguimiento y atención a quejas y sugerencias, responsable, comité de calidad y jefes de proyecto de cada área
- Buzón de quejas departamentales
- Establecer categorías de las quejas, denuncias y sugerencias recibidas
- Videoconferencia
- Páginas de internet
- Procedimiento de denuncias
- Establecimientos y difusión de lineamientos sobre el funcionamiento y atención

SUPERVISIÓN

- Reuniones de los integrantes del comité del COCODI cuando sea necesario para evaluaciones previas a la sesión trimestral..
- Clasificación de quejas y denuncias
- Programar auditoria internas
- Auditorías externas
- Análisis de quejas recibidas
- Acciones correctivas y acciones preventivas derivadas de proceso y/o de objetivos
- Dar seguimiento al programa de trabajo de los resultados obtenidos de las encuestas ecco y seci por cada responsable de área
- Seguimiento y atención a quejas recibida en cada área
- Realizar auditorías internas para detectar no conformidades y corregirlas, responsable comité de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



calidad de cada plantel y dirección estatal

- Todo esto se realiza muy bien
- Se ha llevado un buen control
- Revisión por la dirección, buzón de quejas y sugerencias
- Retroalimentación de las quejas concernientes a nuestro plantel
- Difusión de análisis y resultados, comités
- Difusión de los resultados de las encuestas aplicada y de la revisión por la dirección, encargada de calidad

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Que se cuente con toda la información actualizada
- Que se apliquen las evaluaciones de acuerdo al perfil, más evaluaciones
- Mantener actualizadas las tareas específicas en el personal, para que todos tengamos equilibrio labora
- Brindar mejor reconocimiento ya sea económico o mínimo verbal al personal, ya que de pronto baja el nivel de la calidad laboral al no llevarlo acabo los directivos
- Se distribuye equitativamente las cargas de trabajo a todos los empleados.
- Deberían de mantener la información actualizada y cada área debería de ser responsable
- Los altos mandos y mayor difusión
- Documentar las reuniones informativas-cada responsable de área
- Mejorar los reconocimientos al personal, así como los incentivos- servicios administrativos y dirección
- Mantener actualizadas la asignación de tareas específicas al personal de cada una de las areas - todas alas areas
- Formato de acciones correctiva y mejora continua, responsable comité de calidad
- Formato de acciones correctivas y mejora continua, comité de calidad
- Mayor difusión específicamente en procedimientos de selección
- Documentar las reuniones informativas comportamiento acorde a la ética
- Mantener actualizada la información y que cada ara sea la responsable de actualizarlas
- Mejora de incentivos para el personal y reconocimiento al personal por su esfuerzo
- Formatos de acciones correctivas y mejora continua, responsable comité de calidad
- Reporte de acciones correctivas y mejora continuas. Coordinador ejecutivo
- Formato de acciones correctivas y mejora continua, respe. coordinador ejecutivo
- Políticas de calidad aunado a las fichas de proceso determinadas.
- Digitalizar completamente el departamento de recursos humanos y utilizar el multiposting.
- Mejorar los procesos de adaptación al puesto de trabajo, mediante el análisis de redes organizacionales.
- Analizar las funciones del personal y evitar la sobrecarga de trabajo entre los servidores públicos.
- Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, a efecto de que impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño del servidor público.
- Formato de acciones correctivas y responsable comité de calidad
- Mejorar tensión en el tema



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Encuesta clima organizacional, departamento de calidad y dirección
- Estar en constante difusión de los códigos
- Dar constante difusión a la documentación
- Mantener actualizado el cronograma
- La aplicación de las evaluaciones de acuerdo al perfil
- Fomento de los valores Conalep
- Código de ética y conducta
- Revisión periódica de los documentos rectores, así como la prevención de las posibles desviaciones y riesgos de nuestros productos responsables, titular y jefes de área y enlace de calidad.
- Seguimiento a los cronogramas de las distintas áreas de trabajo, revisión y actualización de las matrices de responsabilidad.
- Revisión periódica de los documentos rectores. Responsable titular y jefes de área y enlace de calidad
- Distribuir de manera equitativa entre los operativos las actividades con sus responsabilidades, altos mandos, jefes de departamento
- Involucramiento total en todos los departamentos sobre las actividades que se llevan a cabo en los departamentos
- Cedula de evaluación de puestos y de desempeño
- Aplicar encuesta de clima organizacional
- Acciones de plan de mejora continua
- El responsable de ejecutar es el encargado de procedimiento operativo referente al área que corresponda
- Constancias de capacitación, detección de necesidades de capacitación
- Campaña de sensibilización y concientización sobre los códigos de conducta y valores institucionales. Responsables titular y responsable del comité de ética.
- Programa de capacitación ,seguimiento al programa de detección de necesidades de capacitación, seguimiento al registro y constancia de cursos finalizados
- Seguimiento a los programas de trabajo en las distintas áreas, revisión y actualización de la matriz de responsabilidades difusión de las reglas de integridad entre la comunidad del plantel,
- Campaña de sensibilización y concientización sobre los códigos de conducta y valores institucionales
- El cronograma de trabajo de cada departamento nos permite visualizar las fechas para realizar las actividades y distribuir el trabajo.
- Hay proceso para proporcionar capacitación al personal de nuevo ingreso, y realizamos la encuesta detección necesidades de personal, y elegimos curso de capacitación que consideremos nos ayuden a mejorar nuestra eficiencia.
- Los procesos sustantivos del diagrama de proceso actualizados en master web a disposición de todos los usuarios para cumplir nuestras funciones de acuerdo a los procedimientos establecidos
- Se difundió el código de ética y conducta en todos los administrativos y firmamos una carta compromiso para laborar con ética e integridad al desarrollar nuestras funciones
- Difusión de resultados de encuestas, del código de ética, comité de ética, jefes de departamento
- Mayor difusión a las funciones de cada empleado
- Distribuir equitativamente la carga de trabajo en los niveles operativos, jefes de departamento
- Capacitación más especializada de acuerdo a los puestos , recursos humanos
- Distribución de actividades equitativa entre los operativos, altos mandos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Revisión periódica a la matriz de responsabilidades
- Comunicar al personal de nuevo ingreso sobre las normas de conductas establecidas
- Campaña de sensibilización sobre los códigos de conducta y valores institucionales
- Actualización de las funciones de cada uno de los puestos.
- Revisión periódica de los documentos rectores, así como la prevención de las posibles desviaciones y riesgos d nuestros productos
- Actualizar los procedimientos operativos. Responsable de cada procedimiento y enlace de calidad

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Revisión de indicadores de las metas de los objetivos de calidad
- Realizar reuniones periódicas para revisar los avances y actividades realizadas para cumplir con los objetivos. Dirección del plantel.
- Dar seguimiento a las acciones implementadas para atender las situaciones en las que podemos intervenir y reducir o eliminar estos riesgos. Comité de calidad.
- Reuniones para revisar el avance. Comité de calidad.
- Difundir las ligas del buzón de quejas y sugerencias
- Revisión constante de los factores que afectan a la institución, comité de calidad, jefes de departamento, altos mandos
- Jefes de departamento, altos mandos
- Revisión constante para poder realizar los cambios necesarios
- Información quejas
- Explicar y difundir resultados
- Difusión de código de conducta y ética, comité de ética,
- Se establece comunicación interna entre todas las áreas, planeándose los cambios anticipadamente para comunicar a todo el personal
- Se cuenta con publicaciones difundidas en plantel y medios digitales para que los usuarios expresen sus quejas y sean atendidas, el responsable es el enlace d calidad y da seguimiento a la atención de las mismas con el responsable de cada área
- Se analizan los riesgos y las fortalezas para lograr los objetivos considerando los factores externos e internos que afecten pata conseguirlos, lo realiza el enlace de calidad en coordinación con jefes de proyecto y dirección para trabajar en equipo
- Se localizan fácilmente en master web, responsables. Jefes de proyecto, dirección y todo el personal apoyar para alcanzarlos y mejorarlos
- Reunirse continuamente para evaluar si los riesgos son los mismos o hay necesidad de replantearlos, comité de calidad, jefes de departamento, altos mandos
- Revisión periódica y seguimiento a la matriz de riesgos y al buzón de quejas y sugerencias responsables, titular del plantel e integrantes del comité de calidad.
- Revisión periódica y seguimiento a la matriz de riesgos y al buzón de quejas y sugerencias responsables.
- Titular del plantel e integrantes del comité de calidad
- Revisión al análisis de contexto y seguimiento puntual a la matriz riesgos del plantel responsables, titular e integrantes del comité de calidad y jefes de área.
- Revisión periódica a los indicadores de metas de los objetivos de calidad del plantel responsables, titular, jefes de areas y enlace de calidad.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Análisis ,revisión y actualización a la matriz de riesgos, procedimientos operativos FODA..
- Seguimiento al FODA y matriz de administración de riesgos
- Seguimiento y revisión a los procedimientos operativos
- Revisión y seguimiento a la matriz de riesgos
- Revisión a los análisis de FODA y plestce
- Revisión al buzón de quejas y sugerencias
- Seguimiento a la matriz de riesgos
- Objetivos de la calidad
- Realización de un FODA y seguimiento oportuno a los procedimientos
- Objetivos de calidad e indicadores del POA
- Análisis de FODA
- Fortalecimiento de los objetivos a cumplir con acciones que nos lleve a la mejora continua
- Análisis del buzón de quejas y sugerencias
- FODA, procedimientos
- Matriz de riesgos y buzón de quejas
- Difusión de objeticos, comité de calidad
- Que se reúnan con frecuencia el comité para identificar los riesgos de manera continua
- Encargado de buzón de quejas, jefes de departamentos
- Revisión periódica del buzón de quejas.
- Revisión al análisis de contexto y seguimiento puntual a la matriz de riesgos del plantel.
- Responsables comité de calidad y jefes de área.
- Revisión periódica a los indicadores. Jefes de área, enlace de calidad.
- Revisión al análisis de contexto y seguimiento puntual a la matriz de riesgos del plantel responsables, titular e integrantes del comité de calidad y jefes de área
- Análisis, revisión y actualización a la matriz de riesgos, procedimientos operativos y toda, responsables, titular, jefes de área y enlace de calidad
- Permea la administración de riesgos a los niveles operativos a fin de involucrar a todo el personal en este rubro.
- Monitoreo y supervisión de los preceptores en los planteles respecto de situaciones de riesgo, y más difusión de los protocolos establecidos por la secretaria de educación
- Difundir al personal a todos los niveles los cambios realizados y recabar firma de enterado mediante la retroalimentación por la misma vía electrónica.
- Dar difusión de cambios cuando se identifican riesgos no planeados
- Permea la administración de riesgos a todos los niveles operativos
- Mayor participación y difusión
- Se identifican a través de todas las areas de trabajo atravesó del análisis de resultados-todas las areas
- Concientizar a todo el personal- todas las areas
- Dar a conocer en todas la areas los indicadores de cada departamento
- Se identifican a través de todos los departamentos de trabajo para identificar los riesgos
- Que todos los empleados colaboren responsablemente para realizar las labores especificas
- Formato de acciones correctivas y mejora continua
- Formato de acciones correctiva y mejora continua, responsables comité de calidad



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Es importante que las diferentes áreas del plantel conozcan cada una de los indicadores- todas la áreas
- Hacer en cuentas sobre los cambios en el ambiente del personal
- Un buzón más visible y que sean anónimas
- Que todas las áreas conociéramos los indicadores para así colaborar más ampliamente
- Todas las áreas, para identificar cuáles son los riesgos dentro de cada una de ellas
- Todos los empleados, colaborar con el debido respeto ante los insumos otorgados para realizar las labores específicas, y en cuanto se detecte alguna anomalía sea reportada.
- Frecuentes reuniones para evaluar los riesgos.
- Que se le dé mayor difusión al buzón de quejas.
- Reuniones más frecuentes para evaluar los objetivos. Comité de calidad.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Que se le de mantenimiento constantemente.
- Revisión de responsabilidades frecuente.
- Actualizar y documentar y mayor difusión del control interno
- Mayor difusión a los procedimientos operativos
- Mayor difusión de los sistemas informáticos
- Formato acciones correctivas y mejora continua comité de calidad
- Mejora en el programa si de indicadores
- Formato de acciones correctivas y mejora continua
- Realizar un análisis y evaluación de los equipos informáticos en toda la institución a efecto de administrar los riesgos de equipo caduco o fuera de servicio.
- Dar a conocer a todos los niveles los resultados de las evaluaciones que realizan a la entidad a efecto de dar retroalimentación e importancia a sus labores
- Difusión oportuna de auditorías
- Visitas regulares de control
- Involucrar más ampliamente a todo el personal en el rubro de control interno
- Bitácora de mantenimiento, manual de organizaciones procedimientos operativos
- Mantenimientos a sistemas informáticos, seguimiento a bitácora de mantenimiento
- Seguimiento a los procedimientos operativos de cada área, así como al procedimiento de auditorías internas
- Mejora continua en los equipos de áreas de informática ,capacitación continua ,actualizaciones.
- Titular del plantel y responsables de ejecutarlas
- Solicitud de mantenimiento
- Requisición de compra
- Seguimiento a bitácoras de mantenimiento informático, responsable de informática y servicios informativos.
- Mayor difusión, jefes de departamento, comité de calidad
- Seguimiento de procedimientos operativos de cada área, responsables de procedimientos del plantel.
- Mayor difusión de resultados de auditorías, comité de calidad
- Revisión y actualización del manual de calidad, responsables los titulares de área y enlace de calidad.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Hacer programación continua de mantenimiento, encargado de mantenimiento
- En los procedimientos se define se define la participación de cada uno de los participantes
- Revisión a la política de calidad y de procedimientos operativos
- Seguimiento y revisión a las bitácoras de mantenimiento
- Auditorías internas y externas
- Seguimiento a los procedimientos operativos y de auditorias
- Sistemas informáticos sea, sigefa,sacg etc.
- Procedimientos operativos actuales en el master web
- Bitácora de mantenimiento al equipo de informática
- Mantenimiento contante a equipos de computo
- Seguimiento a los procedimientos operativos de cada área, así como al procedimiento de auditorías internas responsables, titulares responsables de procedimientos en el plantel.
- Análisis revisión y actualización del manual de puestos ,capacitación constante
- Mantenimiento a sistemas informáticos, seguimiento a bitácoras de mantenimiento responsables, titular y jefes de área, responsable de informática y de servicios administrativos.
- Revisión y actualización al manual de calidad y procedimientos operativos responsables, titular y jefes de área.
- Departamento de calidad y dirección
- Bitácora, solicitud de mtto, requisición
- Difusión constante, jefes de departamento, altos mandos
- En el manual de la organización se encuentra la responsabilidad de cada puesto, se establece la persona y departamento responsable de cada área que delimita claramente función y responsabilidad de su puesto
- Difusión de los resultados de auditorías etc.
- Realizar el programa de mantenimiento en tiempo y forma
- Indicadores de desempeño. Se revisan para analizar el alcance y determinar acciones para mejorar, responsables, jefes de proyecto y dirección
- Los procedimientos se revisan y se actualizan periódicamente permitiendo detectar cuando es necesario modificarlos para minimizar los riesgos posibles
- Actualización del manual de calidad y procedimientos operativos.
- Actualización de los sistemas informáticos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Auditorías internas responsable: comité de calidad, dirección, juntas de trabajo de jefes de proyecto y dirección
- Auditorías internas, autoevaluación anual seci
- Actualización de los objetivos de calidad y los programas de mejora continua.
- Utilización del total del personal del correo institucion
- Difusión de datos, comité de control interno
- Difusión, jefes de departamento,
- Realizar la planificación de los objetivos de calidad revisión de los indicadores y las metas del poa y seguimiento a los programas de mejora, responsables, titular, jefes de área e integrantes del comité de calidad.
- Seguimiento y resultados a las reuniones de trabajo por área responsables, titulares jefes de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



área e integrantes del comité de calidad.

- Planificación de objetivos de calidad
- Revisión a las metas del POA
- Seguimiento a los programas de mejora
- Seguimiento a los acuerdos de las reuniones de trabajo
- Reuniones de trabajo, oficios
- Plan de auditorías, objetivos de calidad y programas de trabajo y mejora continua
- Seguimiento y resultados de las reuniones de trabajo por área. Responsables jefes de área y comité de calidad.
- Difusión de resultados, comité de calidad, jefes de departamento
- Realizar planificación de las políticas de calidad. Responsables jefes de área y comité de calidad.
- Creación de grupos de comunicación ,frecuencia de reuniones trabajar sobre ideas de mejora
- Programa de trabajo de mejora continua
- Identificar la fragilidad del proceso de control interno, determinar la mejora en el proceso, implementarla de forma inmediata y una vez restablecido el control, difundir ampliamente la modificación
- Buzón de quejas y sugerencias departamento de calidad
- Difusión y supervisión de las acciones
- Formato de acciones correctivas acciones continuas, comité de calidad
- Que se lleve una evidencia de cada reunión.
- Continuidad en las auditorías internas
- Evaluaciones para el trabajo y mejora continua en los planteles

SUPERVISIÓN

- Difusión a los resultados.
- Mayor visibilidad buzón de quejas y sugerencias
- Mas autoevaluaciones al personal
- Formato de acciones correctivas y mejora continua
- Retroalimentación de QuejaNet
- Formato de acciones y mejora continua, comité de calidad
- Difusión a todos los niveles
- Motivar al personal a través de la cultura y comunicación periódica, para respaldar los objetivos de la entidad. Difusión y supervisión
- Plan de mejora de clima y cultura organizaciones y seguimiento a auditorías internas
- Plan de mejora de clima de cultura organizacional y seguimiento a auditorías internas responsable jefes de área.
- Revisión y seguimiento del buzón de quejas y sugerencias. Responsables el comité de calidad.
- Resultados de las autoevaluaciones, jefes de departamento, encargado de la autoevaluación
- Buzón de quejas y sugerencias
- Proceso de autoevaluación anual (seci)
- Revisión a resultados de la encuesta
- Seguimiento a las auditorías internas
- Seguimiento a la revisión del buzo de quejas y sugerencias



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Buzón de quejas y sugerencias
- Clima organizacional
- Plan de mejora de clima y seguimiento a auditorías internas responsables, titular, jefes de área y responsable de auditorías en el plantel
- Revisión y seguimiento al buzón de quejas y sugerencias responsables, titular e integrantes del comité de calidad.
- Mayor difusión al uso del buzón de quejas y sugerencias
- Difusión de resultados de los programas de autoevaluación
- Dar respuesta en tiempo y forma a las quejas para una atención de calidad, responsable de buzón de quejas
- Retroalimentación de quejas en QuejaNet
- Difusión de resultados de las evaluaciones, recursos administrativos, jefes de departamento
- Comunicación directa con jefe inmediato, buzón de quejas y sugerencias, denuncias
- Continuar con las auditorías internas
- Programa de auditoría internas, autoevaluación de seci, responsables comité de calidad de cada plantel
- Dar seguimiento a los resultados de las auditorías.

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

No hay comentarios

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Destacar que la institución realiza periódicamente auditorías internas para garantizar la satisfacción de nuestros clientes
- Las condiciones del elemento de control están operando , existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua , existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras de su eficiencia y eficacia

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancia internas y externas evaluadoras.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancia internas y externas evaluadoras.

SUPERVISIÓN

- Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancia internas y externas evaluadoras.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- El ambiente de control influye en los integrantes de la institución y en el control de sus actividades, pues es la base de la administración de riesgos, ya que proporciona disciplina y estructura, e impacta en todas las actividades
- Los cursos que se proporcionan en línea nos apoyan a complementar las funciones que ya realizamos y nos indican como mejorarlas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Es necesario que el personal conozca ampliamente el marco jurídico de sus funciones, a efecto de conocer el efecto que crea una irregularidad cometida.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Coahuila de un 93.58 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo que es de 60%.

Sin duda, la Institución ha realizado acciones acordes a los principios que establece el Modelo de Control Interno, **mejorando el resultado en 1.64 puntos porcentuales** respecto al año anterior, por lo que se encuentra en una etapa de mantenimiento y mejorar todo aquello realizado, considerando:

- Mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, para continuar realizando las acciones correspondientes a su nivel de responsabilidad.
- Considerando que ya se cuentan con procedimientos documentados, es importante detectar áreas de oportunidad, con el fin de fortalecer y eficientar la operación de la Institución, considerando también en caso aplicable los sistemas de información.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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,
- Las propuestas del personal,
- Recomendaciones,
- Las acciones que se consideren necesarias a implementar en materia de control interno, así como
- Aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.