CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INICIAL

Control Interno

COAHUILA
RADIO Y TELEVISIÓN

MARZO 2022

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN…… 3

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN…… 3

II. 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

III. PROPUESTAS …… 9

A. NIVEL ESTRATÉGICO
B. NIVEL DIRECTIVO
C. NIVEL OPERATIVO

IV. COMENTARIOS…… 16

V. RECOMENDACIONES…….... 17

VI. CONCLUSIÓN…… 17

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 **Coahuila Radio y Televisión** 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 **Coahuila Radio y Televisión,** se realizó el día **03 de marzo 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **30 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.

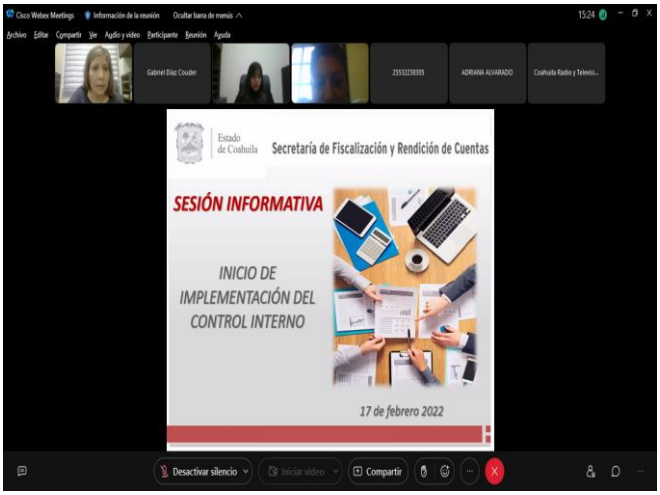
La participación activa de los funcionarios y empleados posibilitó realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	7	7
Operativo	22	22

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, el 17 de febrero del presente año, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual 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 de la **Coahuila Radio y Televisión,** realizó la difusión en modalidad presencial, sobre el proceso de autoevaluación y dio seguimiento a su correcta aplicación.

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 **Coahuila Radio y Televisión**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

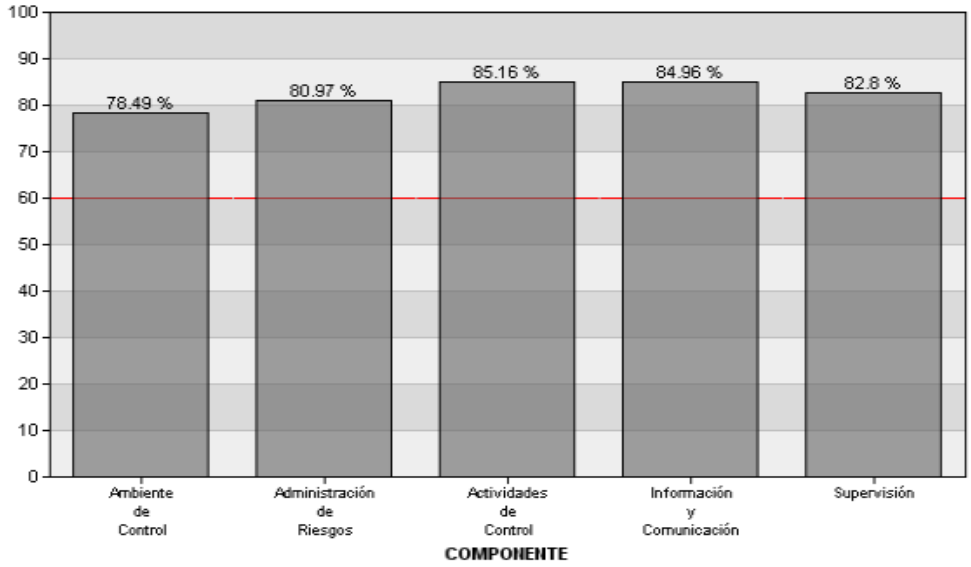
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 **Coahuila Radio y Televisión**, corresponden a las autoevaluaciones de **30 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	78.49 %	Aceptable
Administración de Riesgos	80.97 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.16 %	Muy Buena
Información y Comunicación	84.96 %	Muy Buena
Supervisión	82.8 %	Muy Buena
TOTAL	**82.48 %**	**Muy Buena**



La calificación global en **el Coahuila Radio Y Televisión** se valoró con 82.48 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Actividades de control** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.16% de la valoración
- Por otro lado, el componente **Ambiente de control** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 78.49%.

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 **73-86%.**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

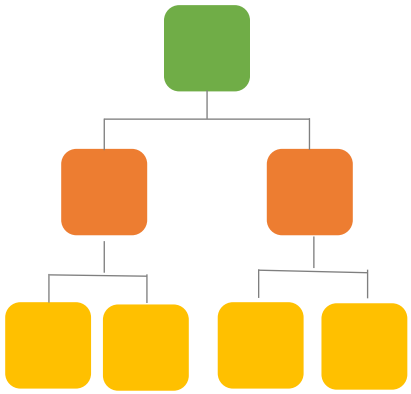
Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	**78.49 %**	**Aceptable**
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	76.1 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	85.88 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	83.56 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	73.0 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	73.91 %	Aceptable
Administración de riesgos	**80.97 %**	**Muy Buena**
6 Definir objetivos	82.58 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	78.3 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	82.33 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	80.66 %	Muy Buena
Actividades de control	**85.16 %**	**Muy Buena**
10 Diseñar actividades de control	84.18 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.63 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	86.67 %	Muy Buena
Información y comunicación	**84.96 %**	**Muy Buena**
13 Usar información de calidad	85.33 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	85.2 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	84.35 %	Muy Buena
Supervisión	**82.8 %**	**Muy Buena**
16 Realizar actividades de supervisión	82.55 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.04 %	Muy Buena
Total	**82.48 %**	**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 Coahuila Radio y Televisión** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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.

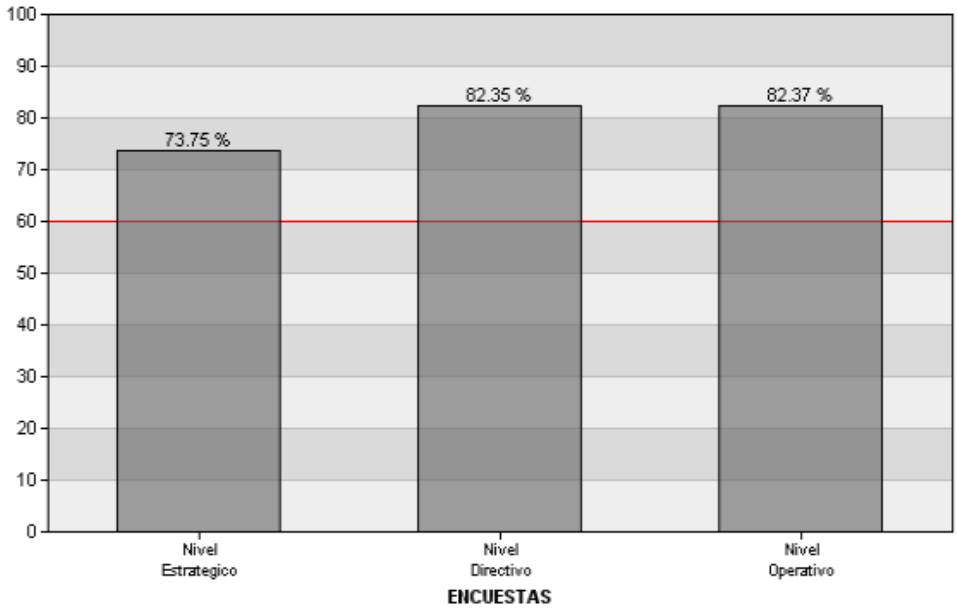
Además de contar con la:

- 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 él;

- 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 OPERATIVO" con el 82.37%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 73.75%.

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

COMPONENTE 1: AMBIENTE DE CONTROL

- Se trabajan por medio del Órgano Interno de control en conjunto con la SEFIRC, implementación de control interno para el mejor desempeño del Organismo.
- Implementación al 100% del Órgano Interno de Control por parte del personal adscrito al organismo.
- Mayor difusión de la normatividad aplicable al Organismo por parte del área que requiera.
- No considero que exista alguna propuesta relacionada con este tema.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Considerar algún Manual a nivel global para implementar en todas las entidades que conforman el Gobierno Estatal.
- Alguna capacitación para los miembros de esta entidad en materia de anticorrupción por parte de externos.
- No hay propuestas o recomendaciones de implementación.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Dar a conocer a todos los miembros del Organismo la documentación regulatoria.
- No considero se recuerdan acciones de mejora.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- No hay propuestas de Acciones de Mejora.
- No considero se requieran propuestas de Acciones de Mejora.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- No considero que se requieran Acciones de Mejora.
- No considero existan propuestas de acciones de mejora.

B. **NIVEL DIRECTIVO**

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Actualizar más a menudo cartas compromiso
- Actualizar periódicamente la estructura orgánica
- Procedimientos documentados a través de la sefirc
- Actualizar periódicamente los manuales según las necesidades del organismo
- Reuniones que deriven informes periódicos sobre el control interno
- Aplicación del programa de trabajo de integridad a través del comité de ética.
- informes periódicos sobre estado de la implementación del control interno
- No considero que existan propuestas de mejora sobre este tema.
- Creación de un manual de organizacion
- Creación y reunion periodica de un comite de control interno
- Seguir adaptando y mejorando las politicas por medio de el director juridico y administrativo
- Direccion administrativa y operativa invirtiendo mas tiempo y recursos para la superacion del organismo y sus integrantes
- Director administrativo y juridico ,revisar el cumplimiento de los mismos e invertir en capacitacion para una rapida respuesta en el desempeño
- Revisión de cargas de trabajo por departamento y empleado.
- Actualizar periodicamente los perfiles profesionales, así mismo para crear una sana competencia profesional.
- Verificar que se cumpla con la normatividad y con lo previsto en el cómite de ética, haciendo reuniones de trabajo constantes.
- Verificar que fectivamente se sigan las normas y evaluaciones
- Reportes de actividades de responsable del departamento ,reporte de evaluación y retroalimentación de juntas por departamento
- Dejar más claras las conductas de ética.

- Mayor difusión de los códigos de conducta.
- Evaluación de cargas de trabajo - departamento administrativo
- Evaluaciones del personal
- Juntas semanales de control

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Procedimientos más estrictos de vigilancia y en todos los departamentos
- Todos los jefes de área y directivos con las respectivas sugerencias criticas e ideas de mejora en este procedimiento
- Plan estratégico para cada uno de los departamentos y así mismo, evaluación de este
- Actualización sobre los riesgos y sus posibles consecuencias para la prevención de los mismos.
- Actualización del reglamento y darlo a conocer con sus modificaciones al personal del organismo
- Todos los directores de área hacer propuestas de mejora
- Proceso es eficientes y oportuno
- Elaborar una página interna de avisos
- implementar evaluaciones continuas a las reglas de integridad
- implementar MARI - directores
- Implementar evaluación y modificación de objetivos - dirección jurídica
- Mas informes de directivos y el contacto interno con todos los integrantes
- Programar continuamente auditorías externas
- Establecer medias y matrices para la detección en su totalidad de los riesgos ocurridos en el organismo para que de esta manera prevenir futuras contingencias
- Plan estratégico para mejorar la administración de riesgos
- pagina interna de avisos y matriz MARI
- Planeación de cambios
- tenemos un programa de integridad que refuerza los valores de los empleados.
- Factores internos y externos y actuación en consecuencia.
- Reuniones periódicas y estratégicas con el personal del organismo y sus diferentes departamentos

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se tiene actualizaciones por tal motivo no existen propuestas
- controles documentados para control de inventarios, viáticos, etc.
- la creación de manuales para regular las actividades diarias de la institución
- Sistematización de los procesos.
- indicadores de desempeño como métrica para saber el progreso.
- Las acciones realizadas son eficaces y eficientes
- Todos los directivos y designación de nuevas responsabilidades
- Establecer vigencias y actualizar constantemente
- Hay eficiencia y control del buen funcionamiento de los manuales
- Modificaciones y actualizaciones de reportes todos los directivos y jefes de áreas
- Manuel de procedimientos específicos para acceder a los tics
- Realizar evaluaciones de desempeño - comité de control

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Implementar reportes de quejas
- Área de sistemas mejora continua de comunicación digital
- Mejorar y adaptar los canales de comunicación todos los integrantes del organismo
- En acciones y mejoras hay bastante comunicación por lo tanto no hay propuestas
- Programas trimestrales de trabajo para obtener metas a corto plazo
- Mejorar la ficha de indicadores todos los departamentos
- Buzones internos de ética, difusión de lineamientos
- Reuniones periódicas en la unidad administrativa para efectos de control y progreso.
- Dos buenos indicadores son el de desempeño y el de cumplimiento anual de trabajo
- La comunicación en el organismo es adecuada
- Plan de trabajo trimestrales y/o semestrales
- No considero que existan propuestas de mejora sobre este tema.
- Existe una comunicación eficiente y de calidad en el organismo

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Auditorías internas periódicas
- Revisiones eficaces de los reportes
- No puedo incluir una propuesta de mejora
- Buzones de ética, denuncias
- Autoevaluaciones
- No considero que existan propuestas de mejora sobre este tema.
- Promover nuevas acciones y de mayor impacto para evitar problemas y ejecutar mejores sistemas de control interno que lleven al cumplimiento de objetivos bien definidos en pro del organismo
- Implementar seguimiento de resultados - comité de control
- Todos los ya mencionado y sus propuestas para una mayor eficacia del control interno
- Auditorías internas más consecutivas

C. **NIVEL OPERATIVO**

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- No todo perfecto.
- Contar con un mejor equipo de cómputo para la mejora de calidad y tiempos de entrega.
- En este aspecto, la operación se me hace optima y no propongo ninguna mejora.
- Tal vez sería bueno dar un más incentivos.
- Ya existen las capacitaciones del personal que fortalecen todas nuestras competencias.
- El programa de trabajo de cada área existe.
- Evaluación de desempeño.
- Existe un procedimiento para la promoción del personal.
- Ya existen los mecanismos de difusión interna.
- Existe un programa de trabajo y asignación de tareas específicas por área.

- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden su cumplimiento.
- Reuniones de concientización con el personal.
- Reuniones para aclaración de dudas, jurídico.
- Se dio a conocer el código de ética y conducta.
- Actualizar el proceso de selección de personal de nuevo ingreso.
- Mejorar el procedimiento de promoción de personal.
- Mejorar el proceso para otorgar incentivos al personal.
- Actualización de descripción y funciones de cada puesto.
- Personal en general y jefes directos, así como directivos.
- La disponibilidad de el acceso a dichos manuales, y la actualización constante, como parte del trabajo de jefes directos y/o directivos.
- Detección de necesidades de capacitación.
- Procedimientos de promoción de personal.
- Procedimientos para otorgar incentivos,
- Todo lo anterior encabezado y ejecutado por jefes de área y directivos.
- Las cargas de trabajo deben ser equilibradas y acorde a la función, y los jefes de área evaluarlas.
- Primero que haya una buena comunicación con el titular y más acercamiento con el comité del sistema de control interno
- Primero que se muestren, después ver si son las adecuadas para lo que se pretenden usar y ver si cumplen con el propósito final
- Se necesita evaluar el trabajo, crear un programa de trabajo y que se apoye desde el mando superior para llevar a cabo las mejoras en el departamento
- Definir bien los trabajos de acorde al perfil del personal, crear un programa de problemáticas a eliminar y que se cumpla para tener avances en productividad
- La institución cuenta con un código de conducta y reglas de integridad, lo cual ayuda a mantener claros los objetivos en materia de integridad, ética y conducta.
- No se consideran acciones de mejora por el momento.
- No se requieren acciones de mejora al momento.
- No considero necesarias acciones de mejora al momento
- Capacitación de nuevos sistemas de trabajo
- Otorgamiento de incentivos
- Reuniones mensuales para establecer metas
- Difusión mensual de valores
- Reuniones de trabajo y actividades de concientización.
- Mayor difusión interna
- Programas de trabajo. Especificación de tareas
- Realizar evaluaciones más a menudo
- Sistema de control de documentos
- Sensibilización del puesto y examen de capacidad y actitud para ejercerlo.
- Cuando los mandos superiores carecen de sensibilidad y compromiso es difícil comprometerse y apoyar.
- Evaluación para los diferentes mandos.
- Ser coherente entre los procedimientos y el actuar.
- Se cuenta con manual de organización con alcance a todos los niveles, detección de necesidades de capacitación, los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal que permita fortalecer las competencias del personal.
- Se debe mejorar la comunicación interna
- Documentos administrativos
- Descripción de puestos actualizados

- Equilibrar más el área

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Identificaciones riesgos
- Realizar el análisis de riesgos para los objetivos establecidos a través de la matriz de análisis de riesgos institucionales y a nivel de proceso mediante la identificación de riesgos inherentes.
- Consensuar con cada departamento las decisiones tomadas.
- Los protocolos para tal efecto deben aplicarse y eficientice.
- Eliminar pretextos y aplicar soluciones.
- Que se verifique la veracidad de los temas establecidos.
- Crear buzón de sugerencias.
- Objetivos definidos según la planeación estratégica.
- Mecanismos efectivos de comunicación interna, oficios, reuniones.
- Identificar factores que puedan incidir en corrupción.
- Comunicación con el personal.
- Análisis de riesgos para los objetivos. Identificación de riesgos.
- Informar de los cambios realizados.
- Dar a conocer los factores de riesgos.
- Evaluar más veces en el año.
- Objetivos más excelentes.
- Existen mecanismos efectivos de comunicación.
- Pagina interna de avisos.
- Creación de estrategias por áreas.
- Refrendar los códigos institucionales por parte del departamento de recursos humanos.
- Sera necesario para que no existe derroche de presupuesto en cosas que no benefician a la institución.
- Implementar y explicar un mecanismo para quejas y denuncias.
- Si existen planes, es necesario que se comuniquen y expliquen a todo el personal para que puedan ser ejecutadas.
- No es considerado tomar acciones de mejoras al momento.
- Me parece que se realiza de manera adecuada.
- Creo que se hace de manera adecuada.
- Ya existe una página interna de avisos
- Los objetivos se comunican a inicio de año y a mediados de año y todo es planeado muy estratégicamente conforme se va avanzando en el año
- Realizar más constantes las reuniones de trabajo
- Actualizar la página interna de avisos
- Actualizar el correo oficial
- Se analizan los riesgos para fijar los objetivos establecidos a nivel del proceso que se identifican los riesgos inherentes
- Establecer objetivos específicos en las diferentes funciones
- Contar con un mecanismo de quejas y denuncias
- Reuniones informativas y periódicas
- Se cuenta con mecanismo de quejas y denuncias
- Mejorar el mecanismo de identificación de los factores que pueden incidir en la corrupción
- Están identificadas las interacciones de los procesos en el análisis.
- Ya se analizan los procesos y los riesgos.

- Si se cuenta con mecanismo de quejas y denuncias
- Existe el plan de desarrollo

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Permisos y restricciones asignados a usuarios
- Propuestas mejoradas e implementadas
- Todo bien con lo implementado
- Las revisiones por partes de los superiores, sobre el trabajo realizado
- Procedimientos que delimitan y detallen la responsabilidad de cada uno de los participantes.
- Ya hay documentaciones para todo lo que tiene que ver con herramientas de trabajo, contraseñas, y todos los procesos de operación interna
- Actualización de funciones de cada puesto
- Ya hay manuales en la organización que detallan las responsabilidades
- Mejorar el control de accesos y contraseñas y el mantenimiento
- Me parece que se realiza de manera adecuada.
- Implementar la vigencia para actualizar
- Creo que se realiza de manera adecuada.
- Mejorar los controles de adquisición porque aparente ser la parte donde hay más deficiencia
- Impulsar más lo que ya existen
- Tener los manuales de procedimiento al alcance de los usuarios
- No se consideran acciones de mejora por el momento.
- Reuniones que apoyen el establecimiento del reglamento
- Mejorar los controles
- Definir más las funciones
- Cambio de contraseñas con regularidad
- Procedimientos que delimiten y detallen responsabilidades
- Identificar riesgos
- Actualización en caso de modificaciones
- Delimitar las responsabilidades de cada integrante de los equipos de trabajo
- Claves de acceso y contraseñas
- Manual de procedimientos
- Se deberían verificar los resultados.
- Mejorar la comunicación con el personal.
- Verificar lo documentado y establecido.
- Difundir los reglamentos de Ada departamento.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mostrar los indicadores de desempeño.
- Medios más directos.
- Correo electrónico.
- Pero no se verifican.
- Solo dos toman decisiones y eso anula la comunicación.
- Administración a la vista.
- Especial, en caso aplicable.
- Seguimiento de casos extraordinarios.
- Reuniones de trabajo, información directamente a la persona.
- No se considera necesarias acciones de mejora al momento.

- Ampliar más el plan de anual de trabajo.
- Implementar comunicación por medio de correos o reuniones de forma periódica para ver que se hace respecto a este punto.
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual del trabajo.
- Buzones internos de ética.
- Hay fichas de indicadores de control interno.
- Ya existe la manera de comunicación del correo electrónico y los oficios.
- Me parece que se realiza de una manera adecuada.
- Tener reuniones de trabajo más a menudo.
- Actualizar el correo electrónico oficial.
- Implementar buzones internos de ética.
- Fichas de integración de indicadores.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Me parece que se realiza de manera adecuada.
- Implementar las autoevaluaciones.
- Fijar una fecha para auditorías internas.
- Ya existe la supervisión de control interno para las autoevaluaciones.
- Existe el buzón y la posibilidad de denuncia.
- Buzones de quejas y denuncias.
- Autoevaluaciones.
- Me parece que se realiza de una manera adecuada.
- Establecer buzones de denuncias
- Aumentar el número de auditorías internas.
- No se consideran acciones de mejora por el momento.
- Denuncias.
- Crear grupos de apoyo para temas específicos.
- Sistemas de evaluación.
- Evaluaciones permanentes.
- Eliminar compadrazgos.
- Formatos de propuestas.
- Buzones, denuncias y reporte al jefe inmediato superior.
- Evaluaciones de control interno.

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Constante revisión y evaluación del control interno

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en Coahuila Radio y Televisión de un **82.48 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales para su consideración:

- Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, realizando además la revisión y equilibrio de las cargas de trabajo del personal. Se debe asegurar de que personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.
- Considerar acciones de capacitación enfocadas a fortalecer la competencia del personal para desempeñar el cargo conferido, así como relación a las normas de conductas éticas y enfocado a concientizarlo de la importancia y el impacto en el Control Interno de la Institución.
- Realizar un análisis de riesgos efectivo, requiere del involucramiento de los Titulares de área y su equipo de trabajo. De igual manera, se deben considerar en su caso aquellos cambios en la Institución, que, de no realizarse de una manera planificada, pudieran impactar en logro de objetivos.
- Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución.
- Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos.

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.