



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL
TRABAJO EN EL ESTADO DE COAHUILA
(ICATEC)**

JUNIO 2018

CONTENIDO

I.	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	8
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	16
V.	RECOMENDACIONES.....	17
VI.	CONCLUSIÓN.....	18

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, se realizó el día **22 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 45 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 **del Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)** posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado cada uno de los componentes, dando cumplimiento a la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Encuestas	
	Requeridas	Concluidas
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	13	13
OPERATIVO	31	31

Al realizar la autoevaluación del control interno en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, 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 sesiones de difusión al personal **del Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, compartiendo los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), así como método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

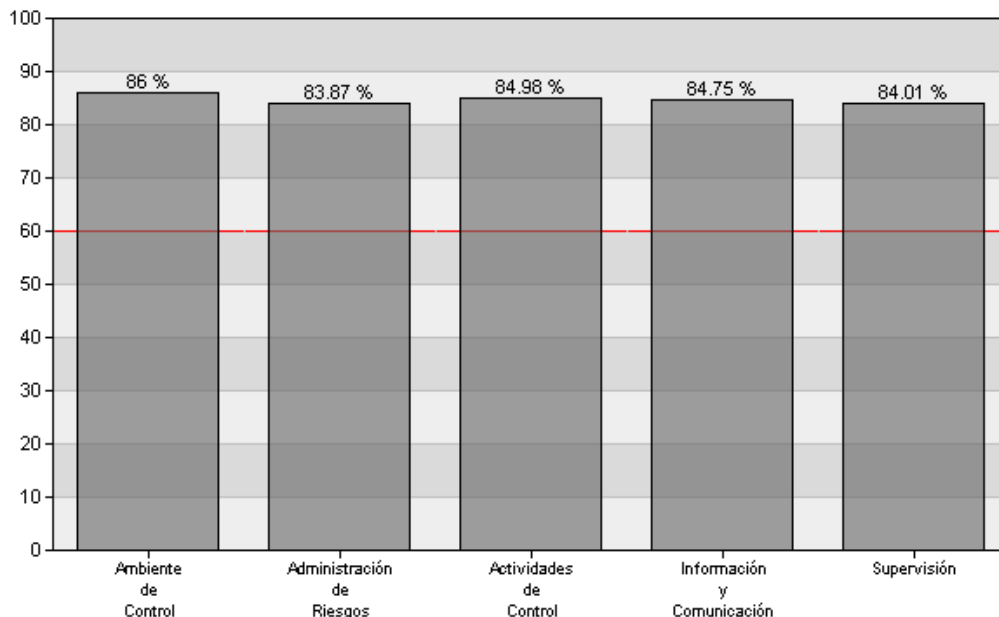
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)**, corresponden a las autoevaluaciones de 45 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.0 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	83.87 %	Muy Buena
Actividades de Control	84.98 %	Muy Buena
Información y Comunicación	84.75 %	Muy Buena
Supervisión	84.01 %	Muy Buena
TOTAL	84.72 %	Muy Buena



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)** se valoró con **84.72 %** 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 86.0% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Administración de Riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 83.87%.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 81.72%-87.69%.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	86.0 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	87.69 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	84.83 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.86 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	84.19 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.44 %	Muy Buena
Administración de riesgos	83.87 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	87.11 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	83.29 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.72 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	83.37 %	Muy Buena
Actividades de control	84.98 %	Muy Buena

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

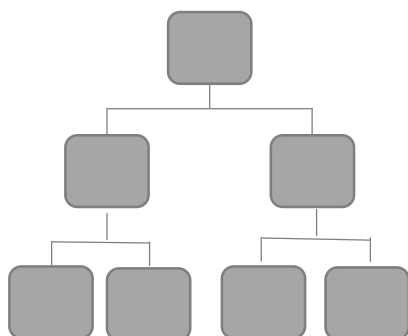
10 Diseñar actividades de control	84.51 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	83.39 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.05 %	Muy Buena
Información y comunicación	84.75 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	84.09 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	84.32 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.85 %	Muy Buena
Supervisión	84.01 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.52 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.5 %	Muy Buena
Total	84.72 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

Dentro de la estructura del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



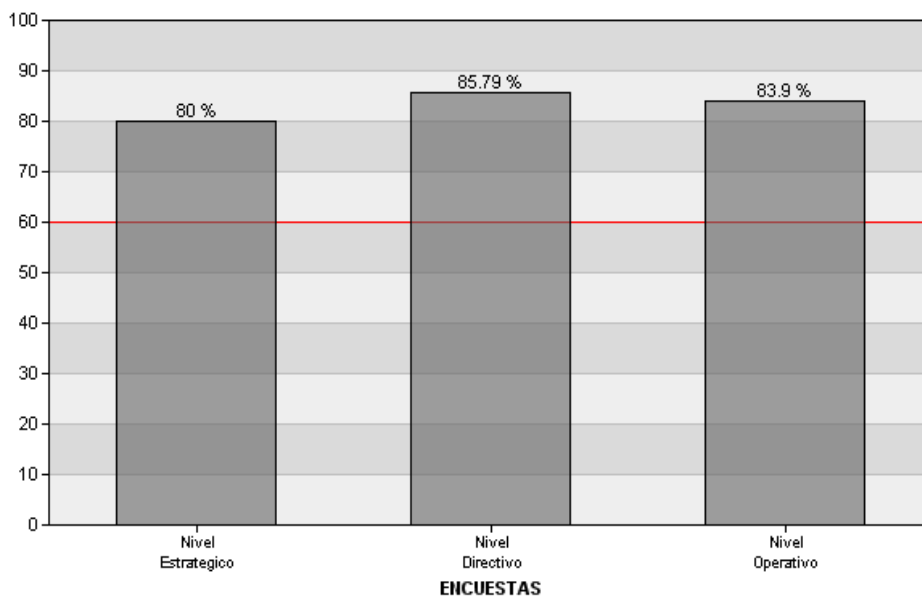
Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 y supervisado por el Comité de Control Interno designado por el Titular de la Institución.



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Directivo" con el **85.79%**, mientras que la calificación menor correspondió al Nivel "Estratégico" con el **80.0%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Muy Bueno" con un **80.0%**, el Nivel Directivo se calificó como "Muy Bueno" con un **85.79%** y el Nivel Operativo se calificó como "Muy Bueno" con un **83.9%**.

III. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Capacitación y supervisión del cumplimiento
- 1.2 Aplicación del programa de trabajo de control interno que nos permita detectar e implementar acciones preventivas con el fin de la mejora continua
- 1.3 Carta compromiso que los proveedores firmen donde se den a conocer los controles y estándares internos
- 1.4 Actualización constante acorde a las necesidades y requerimientos institucionales.
Comité interno es responsable de ejecutarlas

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Aplicación de la matriz de análisis de riesgos institucionales (programa de trabajo aplicación y revisión por parte del órgano de control interno).
- 2.2 Revisión continua de metas y objetivos, plan de trabajo para aplicar medidas preventivas, detectivos o correctivas y a través del comité interno ejecutarlas
- 2.3 Implementar en los procesos, procedimientos internos derivado del resultado de análisis las estrategias consideradas para aplicar, actualizar o modificar según proceda. El comité interno es el responsable de dicha ejecución

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización de los mismos y revisión para ajustar de acuerdo a los cambios, necesidades y requerimientos basados en calidad y la mejora continua
- 3.2 Validación, supervisión, detección de mejora para la actualización de los mismos. El órgano de control interno es responsable de la ejecución de los mismos

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Seguimiento continuo para determinar en tiempo posible aplicación de procesos y actualización de los ya existentes apegados a normas de calidad y de mejora continua
- 4.2 En base a las medidas de detectadas por los medios de denuncia o información externa aplicar los cambios implementar las mejoras. El responsable es el comité de control interno

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Aplicar en base a los resultados por los diferentes medios las estrategias y mejoras en los procedimientos o implementar los mecanismos que permitan ser más eficientes y eficaces los procesos para el logro de los objetivos planteados
- 5.2 Revisión permanente de los mecanismos y acciones así como el programa de trabajo y análisis de riesgos. El responsable es el órgano de control interno

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actualizar las políticas, manuales acorde a la realidad.
- 1.2 Adecuar las funciones del personal conforme a los requerimientos de las unidades y acciones móviles de capacitación.
- 1.3 Aplicación de cuestionarios y revisión continua del cumplimiento.
- 1.4 Aplicar y proponer al titular a través del órgano de gobierno las acciones de mejora así como las causas de riesgo
- 1.5 Aumentar el sistema de incentivos al personal mediante convenios con el sector comercial y/o de servicios que ofrezcan mayores beneficios al personal
- 1.6 Establecer un programa de capacitación anual para el personal administrativo y manual, acorde a las necesidades de cada unidad y acción móvil y realizar exámenes de desempeño
- 1.7 Dar el seguimiento puntual a los indicadores de desempeño institucional, el desempeño es óptimo hacerlo extensivo a todos los trabajadores para reconocer el esfuerzo y dedicación de los mismos en el logro de los objetivos establecidos.
- 1.8 Darle un seguimiento a la percepción que tienen los usuarios de nuestro instituto, según los resultados de las encuestas, el constante monitoreo de los índices de quejas y denuncias, y el desempeño de los servidores públicos.
- 1.9 En las reuniones del órgano de gobierno o del titular con la alta administración deberían incluir estrategias de mejora sobre las deficiencias y debilidades del control interno que se presenten y sobre todo dar seguimiento al programa de control interno.
- 1.10 Estímulos no remunerativos al personal con mayor compromiso, tales como becas para capacitación personal o de sus hijos, reconocimiento público, permisos, entre otros. Puede ser trimestral o semestral.
- 1.11 Hacer encuestas al público para conocer su percepción sobre el servicio prestado, los propósitos institucionales, los principios y valores, así como de las responsabilidades de los servidores públicos de la dependencia.
- 1.12 Incluir el tema del control interno en el curso de inducción de personal de nuevo ingreso
- 1.13 La institución cuenta con un sistema de incentivos al personal, pero podría abrirse un poco más ese panorama, con apoyos con diferentes instituciones.
- 1.14 Llevar a cabo acciones para mejorar la supervisión y apego del programa
- 1.15 Mayor difusión en todas las áreas de la dependencia de los resultados periódicos de las evaluaciones
- 1.16 Que se realice la supervisión de manera más frecuente
- 1.17 Que se revise la estructura orgánica y la carga de trabajo del personal.
- 1.18 Realizar encuestas de satisfacción del personal, así como del servicio brindado a las empresas.
- 1.19 Realizar reuniones para informar cambios, modificaciones y situación en general
- 1.20 Reforzar la difusión de los principios mediante elementos publicitarios en las áreas físicas de las dependencias
- 1.21 Reestructuración de acuerdo a las funciones desempeñadas para la actualización acorde a los cambios institucionales.
- 1.22 Revisión de cargas de trabajo, revisión de estructuras orgánicas

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.23 Revisión del cumplimiento de los lineamientos, supervisión e implementación de políticas normas estrategias necesarias para la mejora
- 1.24 Revisión y actualización de los procedimientos acordes a los cambios estructurales. Control interno será responsable de que se ejecuten y realicen los mismos
- 1.25 Se debe trabajar más sobre las deficiencias y debilidades identificadas, siendo responsable de esto el directivo
- 1.26 Se lleven a cabo reuniones con personal operativo para actualización del control interno.
- 1.27 Seguimiento a los alcances y metas, implementación de nuevos proyectos que fortalezcan la institución

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Dar seguimiento a lo establecido en el programa de trabajo de administración de riesgos, por medio de las supervisiones para detectar una condición adversa que pueda causar un riesgo de corrupción, modificar y dar a conocer para evitar la corrupción.
- 2.2 Difusión oportuna de indicadores
- 2.3 Elaboración de los análisis de riesgos detectados y la aplicación de las acciones preventivas, detectivos y correctivas e informar al personal. Comité interno responsable del análisis y ejecución
- 2.4 Establecer metas considerando el contexto de cada unidad y acción móvil de capacitación, acordes a la situación económica que se vive en la actualidad.
- 2.5 Establecer un programa de mantenimiento de la infraestructura y equipo.
- 2.6 Establecer un sistema de control en las unidades y/o acciones móviles de los gastos mensual sobre los gastos en servicios de energía eléctrica, agua potable, gas, entre otros
- 2.7 Manejo de bitácoras de los diferentes riesgos que se presentan en los centros de trabajo
- 2.8 Mayor interacción entre las áreas de la dependencia
- 2.9 Ofertar nuevamente cursos regulares y/o de extensión con una mayor duración de horas, para evitar el incumplimiento de metas.
- 2.10 Proponer nuevas metas considerando el panorama económico actual, acorde al contexto de cada unidad o acción móvil.
- 2.11 Que el personal del instituto externe si alguno de los cambios establecidos genera un impacto no contemplado y que sirva para modificar de manera positiva y mantener en equilibrio el control interno del instituto.
- 2.12 Que se sigan realizando auditorías internas y externas para mejorar las irregularidades que se puedan presentar.
- 2.13 Retroalimentar con informes de incidencias a nivel dependencia
- 2.14 Reuniones de consulta con los directores y/o coordinadores de unidades y/o acciones móviles, antes de implementar los cambios.
- 2.15 Reuniones estatales de evaluación y seguimiento
- 2.16 Revisión, e implementación de procesos y detección de posibles riesgos a través del programa de trabajo
- 2.17 Se integra un programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual deriva de las debilidades o fortalezas
- 2.18 Se realiza el análisis a través de la aplicación de la matriz de análisis de riesgos institucionales

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.19 Seguir realizando el programa operativo anual conforme a la realidad de las regiones. El responsable es el titular de la dependencia y los directores de área
- 2.20 Supervisión y revisión del programa de trabajo de análisis. Mejoras en los procesos y actualización
- Tener al día la comunicación con el personal de los nuevos cambios

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización revisiones periódicas propuestas de cambio en los sistemas y procedimientos
- 3.2 Apoyar los procesos administrativos, financieros y sustantivos
- 3.3 Darle seguimiento a los formatos y registros del cumplimiento de cada procedimiento
- 3.4 Evaluación continua.
- 3.5 La institución siempre se mantenga en la mejora continua con la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC'S que facilitan el trabajo optimizando el tiempo en el desarrollo de actividades y procedimientos del instituto, para lograr el objetivo.
- 3.6 Liberación oportuna de versiones actualizadas del software en uso
- 3.7 Mantener la frecuencia de revisión de los manuales
- 3.8 Mantenimiento constante a los equipos de cómputo, proveedor, directivos
- 3.9 Otorgar un poco más de autoridad a los directores y/o coordinadores de unidades y/o acciones móviles para los permiso del personal a su cargo.
- 3.10 Permanecer siempre en el proceso de mejora continua, con la implementación de actividades de control para ser eficientes y eficaces en los procesos para lograr los objetivos de la institución, o manejar los riesgos que se presenten.
- 3.11 Retroalimentación entre las áreas de la dependencia
- 3.12 Revisión constante, actualizaciones, implementación de procesos de mejora de eficiencia y eficacia e implementarlos
- 3.13 Se diseñen lineamientos para actualización en caso de modificación.
- 3.14 Seguimiento periódico con el personal de planteles, directivos
- 3.15 Si alguna de las unidades que forman el instituto implementa una medida de control por un evento fortuito que se presente y les funcione hacerlo saber al órgano de control interno para hacer los cambios necesarios en los manuales e implemente en el Edo.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Análisis de requerimientos y aplicar propuestas de mejora para hacer más eficientes y eficaces los procesos y atender los requerimientos.
- 4.2 Buzones internos
- 4.3 Como propuesta sería el desarrollo de una app que permita la distribución de la información de una manera rápida y eficaz en todos los niveles.
- 4.4 Dar seguimiento y evaluación oportuna, directivos, por regiones y planteles
- 4.5 Darle seguimiento a las quejas y denuncias para realizar las modificaciones necesarias dentro de la institución y cumplir los objetivos, con la fluidez que debe tener la información dentro y fuera.
- 4.6 Distribución de la información a través de reuniones y/o comunicados escritos y electrónicos
- 4.7 Contar con Fichas de integración de indicadores

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.8 Hacer más eficientes y eficaces los procesos ya establecidos buscar la mejora continua en los mismos.
- 4.9 Implementación de un sistema integral de información
- 4.10 Implementar mecanismos que nos permitan mejorar en los procesos ya establecidos o de acuerdo a los avances uso de las tics implementar lo más eficiente. Mejores resultados.
- 4.11 Incrementar frecuencia de reuniones de trabajo
- 4.12 Incrementar interrelación entre todas las áreas de la dependencia
- 4.13 Intercambio de informes de la dependencia con las áreas
- 4.14 Que las líneas de atención funcionen más activamente.
- 4.15 Retroalimentación continua y modificación de mecanismos para lograr los objetivos y disminuir los riesgos
- 4.16 Seguir revisando los indicadores de desempeño para de ahí definir el POA.
Supervisión, atención a sugerencias, atención a la transparencia

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Analizar dar respuesta, establecer procesos, reportes que permitan la mejora continua y la calidad de los servicios ofertados y prestados.
- 5.2 Comunicar oportunamente a las unidades y/o acciones móviles los resultados de las supervisiones.
- 5.3 El personal siempre debe estar capacitado para implementar acciones preventivas como elemento de control y no llegar a la parte donde tenga que implementar una acción correctiva y enfrentar algún riesgo.
- 5.4 Establecer canales de comunicación en los departamentos y hacia los responsables de otros departamentos
- 5.5 Establecer por escrito procedimientos para las acciones correctivas y preventivas.
- 5.6 Fomentar que la autoevaluación sea más frecuente.
- 5.7 Incrementar interrelación entre las áreas
- 5.8 Permea resultados a las áreas
- 5.9 Realizar visitas para valorar y evaluar periódicamente los procesos por regiones y planteles
- 5.10 Revisar los reportes establecer los mecanismos para atenderlos y aplicar medidas correctivas para la mejora.
- 5.11 Supervisión de las actividades y atención a líneas de mejora
- 5.12 Valorar y evaluar en forma periódica

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actualización continua
- 1.2 Adquisición de grúas viajera y techo estructural en pista de montacargas, comedor y dispensador de agua eléctrico para cursos cae
- 1.3 Apego en todo momento a lineamientos de la institución, a todo los niveles
- 1.4 Continuar con capacitaciones continuas para estar actualizados todos los servidores públicos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.5 Cargas de trabajo equilibradas y acordes a la función
- 1.6 Certificar a nuestros instructores
- 1.7 Dar a conocer con tiempo y a quienes les corresponde la capacitación junto con los incentivos
- 1.8 Dar seguimiento al cumplimiento del código
- 1.9 Difundir las modificaciones que se hacen en los documentos para estar al tanto de cuáles son los nuevos procedimientos o indicadores con los que se tiene que trabajar
- 1.10 Evaluación de competencia, evaluación de desempeño, detección de necesidades de capacitación.
- 1.11 Lineamientos manuales de procedimientos, indicadores de desempeño institucional
- 1.12 Tener Procedimiento documentado para la capacitación del personal y para presentar incentivos al personal
- 1.13 Reconocimiento al saber ser y saber hacer a través de estímulos de reconocimiento escrito y económico
- 1.14 Que cada uno de los trabajadores conozcamos los manuales de control interno.
- 1.15 Realizar la firma acta compromiso cada 6 meses
- 1.16 Realizar revisión periódica de los programas de trabajo responsables de ejecutarlas dirección de unidad y dirección general
- 1.17 Reuniones de concientización con el personal cada mes
- 1.18 Revisión periódica de evaluación y desempeño, responsable de ejecutarlas dirección de unidad y dirección de unidad
- 1.19 Reuniones de concientización con el personal, comportamiento acorde a la ética pública, se nos dio a conocer el código de ética y conducta.
- 1.20 Se propone que se certifique tanto al personal docente como administrativo y directivo
- 1.21 Seguir mostrando actitud de respaldo y el compromiso con la institución.
- 1.22 Valoración constante de cada uno responsable dirección de plantel y dirección general
- 1.23 Visitas de supervisión por los diferentes responsables de las áreas

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Actualización constante de los mecanismos de condiciones en el ICATEC.
- 2.2 Capacitación continua
- 2.3 Continuar con procesos de mejora a través de certificaciones y capacitaciones
- 2.4 Continuidad en el proceso de comunicación
- 2.5 Dar a conocer las metas a todo el personal de cada unidad, así como las metas de todos los ICATEC a nivel estado, para que el personal tenga conocimiento de los objetivos y metas de la institución.
- 2.6 Dar a conocer los objetivos cualitativos y cuantitativos que se tiene como meta de manera que se pueda seguir una metodología ligada a obtener el mejor resultado
- 2.7 Difundir dichos riesgos
- 2.8 Están identificadas las interacciones de los procesos de análisis
- 2.9 Hacer los cambios que pudieran requerirse para el buen funcionamiento de la institución.
- 2.10 Identificar los procesos y contar con el material.
- 2.11 Mayor comunicación descendente
- 2.12 Planeación de los cambios

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.13 Programación previa de análisis para detección de posibles riesgos. El comité interno
- 2.14 Que después de identificar y analizar y responder a los riesgos se le de seguimiento a los mismos.
- 2.15 Revisión periódica de los mecanismos responsable de ejecutarla dirección de unidad y dirección general
- 2.16 Seguimiento a los cambios
- 2.17 Seguir estableciendo controles para minimizar el riesgo

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualizar los medios electrónicos o sistematizados responsable de ejecutarlas dirección de unidad y dirección general
- 3.2 Agilizar trámites para cumplir en tiempo y forma
- 3.3 Continuidad a diseño, revisión y actualización de política, manuales, lineamientos y actividades de control para la obtención de objetivos.
- 3.4 Dar a conocer aún más al instituto a través de boletines informativos, mayor publicidad para así aumentar más la difusión del mismo en todos los ámbitos.
- 3.5 Enfocar las TIC'S a donde realmente son necesarias, otorgar esas herramientas al personal que lo necesita en pro de la institución
- 3.6 Identificar las situaciones de riesgo y aplicar las medidas necesarias, hacerlas del conocimiento para implementarlas.
- 3.7 Implementar estadísticas solicitadas
- 3.8 Mayor difusión a los manuales que contienen las normas con las que debemos actuar
- 3.9 Optimizar el sistema de control escolar
- 3.10 Que exista un buzón interno secretarías técnicas
- 3.11 Realizar revisiones sin programar
- 3.12 Revisión permanente y detección de necesidades para implementar acciones que nos permitan mejorar. A través de los resultados obtenidos
- 3.13 Seguir con actualizaciones y capacitación a usuarios por el encargado de sistemas
- 3.14 Seguir revisando y actualizando la políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y actividades de control para obtener el logro de los objetivos

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Aplicar estrategias que nos permitan mejorar
- 4.2 Continuidad en procesos para identificar los requerimientos de información
- 4.3 De los resultados arrojados determinar las acciones que se tomaran para mejorar
- 4.4 Localizar mejores métodos de comunicación interna donde el emisor pueda enviar correctamente el mensaje al receptor utilizando el mismo código por un canal que ambas partes entiendan y se encuentren dentro de un mismo contexto

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.5 Que se continúe con el proceso para identificar los requerimientos de información y así obtener una información de calidad que permita apoyar al control interno.
- 4.6 Que se realice una agenda y que se actualice constantemente.
- 4.7 Que se siga generando métodos de comunicación para lograr que la información de calidad fluya.
- 4.8 Realizar más reuniones estatales por áreas para compartir experiencias y retroalimentarnos.
- 4.9 Reuniones de trabajo en unidades administrativas, seguimiento al buzón, correo, entre otras.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Continuar con las juntas para autoevaluaciones y supervisión
- 5.2 Evaluación constante para retroalimentar problemas de control interno
- 5.3 Impulsar al personal a que en el momento de que detecten alguna problema comunicarlo directamente con la persona que corresponda
- 5.4 Que se continúe el proceso de autoevaluaciones y se realice una supervisión permanente
- 5.5 Que se siga evaluando y corrigiendo los problemas de control interno
- 5.6 Que se tenga una constante supervisión.
- 5.7 Realizar evaluaciones a todo el personal administrativo
- 5.8 Revisión de procesos para actualización por el director de cada unidad
- 5.9 Revisión y análisis y realizar los ajustes o actualizaciones necesarias
- 5.10 Se realizan juntas de autoevaluación, seguimiento y mejoras semanales. Dirección general y directores de área.
- 5.11 Sistema de quejas y sugerencias y /o mejoras al Instituto.
- 5.12 Validarlas revisar la información y aplicar medidas. Control interno es el responsable

IV.COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- Un poco más de armonía entre las áreas.
- Talleres de integración laboral.
- Cursos en línea para el personal.
- Mayor difusión hacia el personal de los manuales que posee la institución.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualizaciones de procedimientos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- No hay comentarios

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- No hay comentarios

SUPERVISIÓN

- No hay comentarios

V.RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en **el Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila (ICATEC) de 84.72 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se mencionan las recomendaciones generales para su consideración:

NIVEL ESTRATEGICO

Aún y cuando el nivel de cumplimiento arrojado como resultado de las autoevaluaciones por parte de los servidores públicos entra en la categoría de "Muy bueno", es importante que el Titular de la Institución:

- Refuerce el compromiso en la implementación de un Sistema de Control Interno, y respalde al Comité de Control Interno para que integre y dé seguimiento al Programa de Trabajo (PTCI), promoviendo el involucramiento de todo el personal de las áreas que conforman ICATEC y proporcionando los recursos necesarios para ello, de tal manera que se mantengan los resultados.
- Promover el cumplimiento del Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y promover establecimiento de un programa de integridad para prevenir irregularidades administrativas y de corrupción.
- Difundir y asegurar el entendimiento de los objetivos institucionales y de cómo cada una de las áreas contribuyen a su cumplimiento (despliegue de indicadores).
- Asegure la mejora de manera continua de la Institución en el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.
- Promover la capacitación de los servidores públicos que forman parte de la estructura orgánica de ICATEC, con la finalidad de impactar en su competencia, de tal manera que esto les permita dar mejor cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades y obtener mejores resultados.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

NIVEL DIRECTIVO

- Asegurar que las líneas de reporte se encuentren claramente establecidas y sean entendidas por todos los servidores públicos de la institución.
- Promover esquemas de comunicación interna, mediante las cuáles se baje la información a todos los niveles.
- 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.
- Establecer esquemas de estímulos y motivación al personal para obtener su más elevado rendimiento.
- Asegurar la definición de las Políticas y Procedimientos acordes a la normatividad aplicable, revisándolos para asegurar son adecuados para el cumplimiento de los objetivos.

NIVEL OPERATIVO

- Que el personal de nivel operativo, sea participe de las acciones en materia de control interno, aplicando las políticas y procedimientos que se han establecido para la operación de cada uno de los procesos e informar sobre posibles acciones de mejora continua que puedan hacer más eficientes las operaciones y por ende a la Institución.
- Así mismo, es importante aplicar en el quehacer cotidiano los valores que distinguen a la Administración Pública Estatal, los cuales se establecen en el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso reportar cualquier conducta contraria a este.

VI.CONCLUSIÓN

Con base en la Norma General de Control Interno Capítulo IV 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, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.