

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



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

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	
IV.	PROPUESTAS	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	17
VI.	RECOMENDACIONES.....	17
VII.	CONCLUSIÓN.....	18



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 la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila 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 la Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila, se realizó el día **10 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **49 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 permitió 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	14	14
Operativo	32	34

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 y capacitación de manera virtual, al personal del **ICATEC**, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno y proporcionó las claves para su acceso

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

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

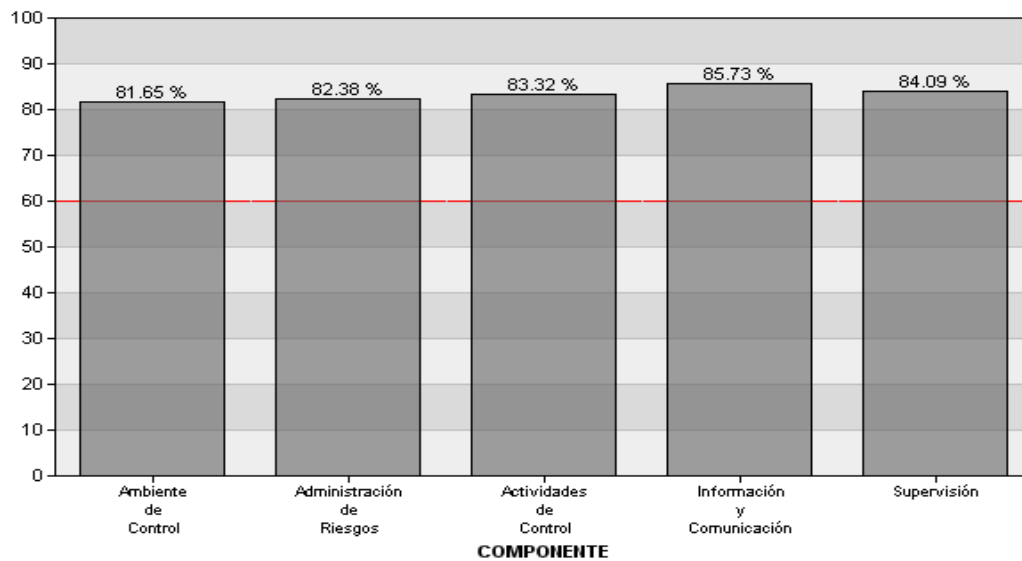
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de **49 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.65 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.38 %	Muy Buena
Actividades de Control	83.32 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.73 %	Muy Buena
Supervisión	84.09 %	Muy Buena
TOTAL	83.43 %	Muy Buena



La calificación global en la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** se valoró con **83.43 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Información y Comunicación** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.73% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.65%.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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 **75.93-90.91%**.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	81.65 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	82.01 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	86.45 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	84.82 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	75.93 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.05 %	Aceptable
Administración de riesgos	82.38 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	83.64 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	81.18 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.61 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.10 %	Muy Buena
Actividades de control	83.32 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	84.42 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	81.66 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	83.89 %	Muy Buena
Información y comunicación	85.73 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	82.59 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	83.69 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	90.91 %	Excelente
Supervisión	84.09 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	84.60 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.57 %	Muy Buena
Total	83.43 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

Dentro de la estructura de la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el 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:



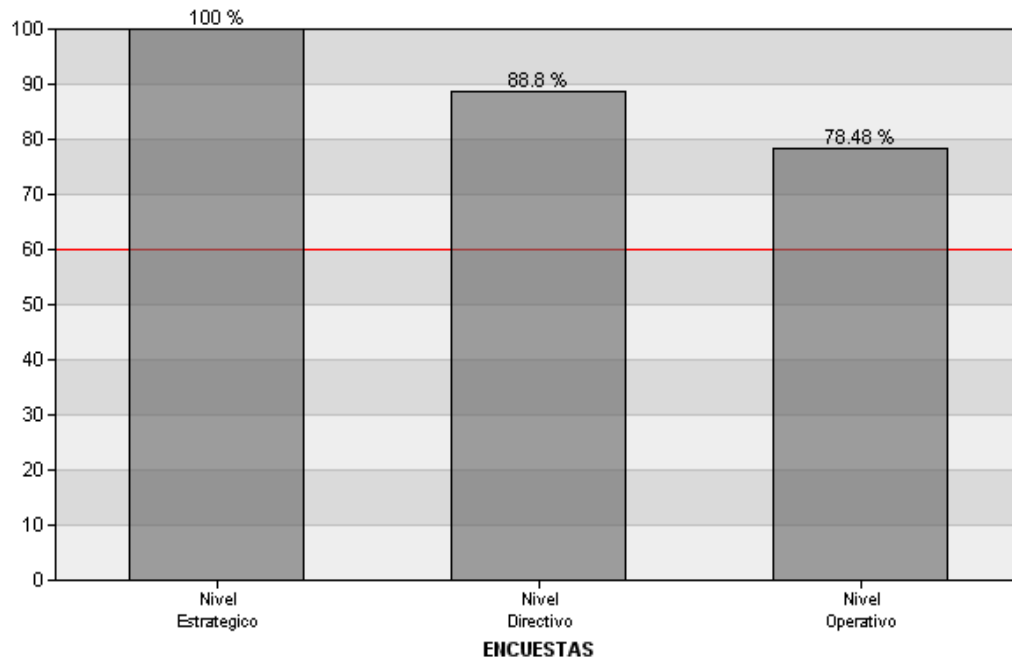
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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.



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 78.48%

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 Componentes del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Continuar realizando las reuniones estratégicas y de colaboración con el personal
- Continuar con las acciones estratégicas y de seguimiento semanal.
- Actualización constante y formalización.
- Capacitación continua, detección de necesidades y deficiencias en tiempo.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Implementación de la matriz de forma mensual para prever riesgos a corto plazo y general acciones de mejora
- Comunicados al personal sobre metas.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Implementación de más mecanismos de atención ciudadana interna.
- Continuar con la detección de riesgos a corto plazo en la dependencia.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización permanente de los manuales organizacionales conforme a los requerimientos operativos y administrativos.
- Continuar con el diseño de nuevas herramientas tecnológicas.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Uso de las TICs para generación de nuevos mecanismos de comunicación
- Crear más mecanismos de comunicación ciudadana al público en general

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Disminuir los plazos de supervisión
- Continuar con la comunicación efectiva entre los canales organizacionales

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Evaluación de desempeño.
- Seguimiento del programa de integridad.
- Información sobre el estado que guarda la implementación del control interno.
- Continuar con procedimientos de evaluación periódicos.
- Mantener el nivel de supervisión del cumplimiento de las políticas.
- Mantener los procedimientos de revisión internas de manera puntual.
- Incrementar el muestro de supervisiones para revisar mayor cantidad de cursos.
- Actualización constante en los manuales de procedimientos.
- Continuar con la detección de necesidades a tiempo e instruir la capacitación.
- Capacitación continua, detección de necesidades y deficiencias en tiempo.
- Que las reuniones sean más dinámicas para que todos puedan sugerir algo como dinámicas de grupo en línea.
- Interesante se haga saber y de seguimiento a la política de principios de dirección y directrices, actitudes y conductas, así mismo se evalué el apego a las normas de conducta. Con ello se podrá realizar supervisión continua.
- Evaluar y dar seguimiento e incentivos que propicien la competencia y conjugación del trabajo en equipo
- Que se haga saber los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.
- Velar por el cumplimiento de los procesos de trabajo de cada responsable de área.
- Continuar con el sistema de gestiona de calidad para la mejora continua y toma de decisiones en la organización.
- Capacitar al personal del departamento de RR.HH.
- Mayor difusión a los códigos y manuales.
- Apegarse a los manuales y reglas internas.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Hacer encuestas de satisfacción del cliente para conocer su percepción sobre el servicio prestado.
- Reelaboración de los lineamientos, más acordes a la situación actual de la organización.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 7.1 Ofertar nuevamente cursos de extensión y minimizar los cursos becados.
- 7.2 Establecer metas acordes a la situación económica que atraviesa cada región del estado.
- 7.3 Reuniones con los Directores de Unidad y Encargados de Acciones Móviles antes de hacer un cambio y se considere nuestra opinión, ya que somos los operativos.
- 7.4 Incentivar a los empleados para evitar cualquier tipo de corrupción.
- 7.5 Se nos muestra cada año, pero los resultados solo se ven en el aspecto administrativo y no académico.
- 7.6 Constante supervisión y difusión de información.
- 7.7 Realizar una descripción de resultados para toma de decisiones.
- 7.8 Cada semestre hacer revisión de prevención.
- 7.9 Se traten de dar de manera clara y oportuna las indicaciones.
- 7.10 Que se compartan los riesgos encontrados y las soluciones que apliquen.
- 7.11 Involucrar a todo el personal de manera sistemática con el fin de lograr los objetivos y metas de la organización.
- 7.12 Hacer saber a la estructura administrativa y así entender todos.
- 7.13 Implementación de la MARI de forma mensual para prever riesgos a corto plazo y generar acciones de mejora.
- 7.14 Comunicados al personal sobre metas.
- 7.15 Planeación de los cambios.
- 7.16 Redefinir metodología.
- 7.17 Continuar con la detección de riesgos a corto plazo en la dependencia.
- 7.18 Implementación de más mecanismos de atención ciudadana interna.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Preservar la funcionalidad y estar atentos a las áreas de oportunidad para adaptación de los sistemas.
- Continuar con el diseño de nuevas herramientas tecnológicas.
- Actualización permanente de los manuales organizacionales conforme a los requerimientos operativos y administrativos
- Seguir en la mejora continua con el departamento de informática.
- Reuniones de evaluación periódicas.
- Difusión de las personas que son encargadas del Comité.
- Hacer las mejoras necesarias en el sistema de geolocalización.
- Dar libertad de elegir al personal que consideramos idóneo para el puesto requerido.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Continuar compartiendo la información y realizar reuniones periódicas.
- Seguir difundiendo la información a todos los empleados.
- Revisión periódica.
- Aplicación correcta de cada procedimiento y ajuste del mismo.
- Mejora continua de reuniones con todo el personal.
- Seguir con la mejora continua del buzón que se encuentra de manera electrónica.
- Mantener el funcionamiento del esquema.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Crear más mecanismos de comunicación ciudadana al público en general.
- Uso de las TICs para generación de nuevos mecanismos de comunicación.
- Seguimiento permanente a corto plazo de la información generada.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Autoevaluaciones
- Buzón, reportes al jefe.
- Disminuir los plazos de supervisión.
- Continuar con la comunicación efectiva entre los canales organizacionales.
- Aplicar encuestas de evaluación del Comité.
- Seguir en la mejora continua de los procesos de trabajo del departamento administrativo.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Realizar la evaluación correspondiente e incentivos. Recursos humanos
- Capacitar constantemente al personal.
- Equilibrar actividades.
- Continuar con las listas de asistencia donde se firman diariamente. Reuniones continuas para mejoras de trabajo en equipo.
- Mejorar las instalaciones para archivar lo de años pasados.
- Difundir la información.
- Capacitación, mandos superiores.
- Quizás un curso sobre como actitudes socioemocionales en el ámbito laboral.
- Juntas mensuales con el personal a cargo.
- Organizar cada departamento con los procedimientos correspondientes.
- Solicitan capacitación específica para su personal.
- Mantener la constante vigilancia de los procedimientos e incentivar al personal para que siga cumpliendo con dichos procedimientos.
- Vigilar que se realicen las actividades de acuerdo a cada puesto.
- Evaluar periódicamente el desempeño de cada uno.
- Mejorar aún más el equilibrio de las responsabilidades.
- Seguir mantenimiento actualizados dichos manuales y vigilar su cumplimiento, departamento de control interno.
- Actualizar los manuales de cada departamento, en base a los cambios que generan para mejorar la fluidez de los tramites entre departamentos.
- Actualizar e informar al personal responsable de ejecutar las tareas de los cambios en procesos, como propuesta, sería mejor si se estandarizaran los procesos igualar los trámites para mejor funcionamiento y resultados.
- Que siempre se esté actualizado en las capacitaciones para brindar una mejor atención a nuestros clientes.
- Ajuste mensual según aptitudes.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Que se distribuyan mejor las funciones.
- Reuniones de concientización.
- Analizar y crear descripción de puestos para equilibrar las actividades del personal, ya que algunos puestos tienen carga de trabajo, mientras otros no realizan funciones específicas por lo que tienen tiempo libre y pueden apoyar a otro compañero.
- Realizar evaluación periódica al personal sobre sus funciones, deberían considerar el implementar incentivos para el personal ya que es importante la motivación a realizar bien sus actividades y sobre todo seleccionar a la persona idónea para el puesto.
- Actualización de manuales.
- Capacitaciones al personal.
- Definir más específicamente los lineamientos.
- Hacer llegar los oficios en tiempo forma.
- Hacen falta reuniones para proponer como las reuniones anuales que se llevaban anteriormente.
- Proyectos con indicadores de seguimiento y reportes en cada departamento, responsable de ejecutarlas: auxiliares.
- Falta un poco de capacitación en relaciones laborales e incentivar y motivar un poco más económicamente de acuerdo al puesto en realización de labores operativas.
- Falta promover esa evaluación sobre el personal para cumplir de manera eficiente y con integridad.
- Capacitación al personal operativo de la institución.
- Principalmente un buen funcionamiento de INTERNET para mejoras en la impartición de cursos de la especialidad de computación.
- Actualización permanente en sus manuales y seguimiento constante a indicadores.
- Mayor difusión del código de ética.
- Actualización de manuales conforme a la operatividad vigente.
- Difusión del Manual de Procedimientos.
- Capacitación continua para seguir puliendo los procedimientos.
- Continuar realizando reuniones estratégicas.
- Reingeniería por área de acuerdo a metas.
- Capacitación continua que complemente nuestras labores.
- Que el comité de ética realice las acciones necesarias para dar a conocer los códigos.
- Exigir al personal capacitación contante para cada área, únicamente se les exige a directivos o jefes de área, pero existen auxiliares que no aportan nada al plantel y al decirlo dicen que no se les puede decir ni exigir nada.
- Equipar a las unidades con personal que realmente dese trabajar y tenga ganas de crecer.
- Dar más difusión del código de ética y conducta.
- Más empatía hacia el empleado.
- Medir habilidades y perfil del puesto.
- Mayor apoyo económico a los planteles para gastos operativos

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Prever estas situaciones con antelación o tener un plan de emergencia.
- Seguir dando seguimiento tanto al buzón como al correo electrónico.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Mayor apoyo económico y de personal para las funciones a desarrollar.
- Mayor capacitación al personal de nuevo ingreso.
- Dar a conocer las acciones que se están llevando a cabo del plan de administración de riesgos.
- Mayor apoyo a planteles.
- Que cada uno del personal tenga algún documento para identificarlas.
- Dar mayor difusión
- Mayor organización y planeación de áreas.
- Seguir trabajando en el análisis de riesgos.
- La capacitación continua en el área de riesgos y áreas de oportunidades.
- Difusión de la matriz de análisis de riesgos para conocer mejor las acciones para identificar los riesgos de corrupción, etc. Difusión por parte del comité de control interno mediante el enlace de administración de riesgos
- Capacitación al respecto de este tema y nombrar un comité de la unidad anticorrupción.
- Difusión del P.O.A.
- Difusión de las acciones de mejora del programa de administración de riesgos.
- Aplicación de la MARI a corto plazo.
- Sesiones a corto plazo con el personal.
- Lineamientos para que se cumplan dichas metas.
- Mejoras en el manual.
- Mejora de las instalaciones.
- Ser más específicos en los lineamientos.
- Comunicación asertiva.
- Mas información del tema.
- Realizar juntas de manera presencial por departamento.
- Creación de más mecanismos efectivos de comunicación interna.
- Atender las propuestas que presenten los trabajadores para mejoras.
- Crear rutinas de mantenimiento y mejoras en las áreas de trabajo.
- Establecer controles para minimizar riesgos a corto plazo.
- Continuar trabajando con medidas de prevención y correctivas, acciones hacia la comunidad educativa.
- Continuar fomentando sobre el respeto a los derechos humanos en los centros de capacitación.
- Cumplimiento de los acuerdos autorizados.
- Atención a las quejas presentadas y darles seguimiento.
- Informar al personal de manera clara las metas y planes.
- Dar vigilancia permanente al buzón de quejas y sugerencias, así como darle seguimiento y solución
- Mantener la vigilancia permanente, control interno.
- Mejorar aún más la comunicación.
- Atender más a fondo la identificación de los riesgos y definir como darles solución.
- Mas apoyo por parte de auxiliares de departamento.
- Estar al pendiente de las cajas de buzón de quejas y sugerencias, al igual de las que se hacen de manera electrónica.
- Realizar juntas mensuales.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Capacitación ante las consecuencias de cada acción.
- Curso sobre los riesgos laborales que se están disponibles.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Equilibrar las cargas de trabajo.
- Establecer una plataforma única para la impartición de las TICs.
- Modificar los cambios que se crean necesarios.
- Aplicar las responsabilidades definidas y revisiones del desempeño para el 100% del personal.
- Procurar siempre tener la papelería archivada al día.
- Proponer una plataforma para la impartición de las TICs.
- Realizar evaluaciones periódicamente.
- Mantener el estricto apego y vigilancia al cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Diseñar nuevas herramientas tecnológicas para sistematizar información y detección oportuna.
- Actualización permanente y seguimiento constante.
- Continuar con el cumplimiento de las funciones y responsabilidades administrativas de acuerdo a la normatividad.
- Continuar con la actualización de datos del sistema de base de datos para conocer los indicadores de gestión.
- Continuar con las reuniones de trabajo con el personal.
- Continuar con el cumplimiento obligatorio del Código de Ética que establece el deber actuar diario del servidor público.
- Que se actualicen cada que hay cambios en procesos y le informen al personal.
- Mayor asesoramiento técnico en el uso manejo del respaldo que se sube.
- Dar manteniendo a equipos.
- Procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas TICs.
- Mejorar equipos de cómputo.
- Actualizar periódicamente un nuevo control que minimice los riesgos.
- Difusión de los resultados de los reportes trimestrales para mejora de la institución.
- Capacitación al personal para el manejo de las TICs por parte del departamento de informática.
- Difusión de las acciones y los resultados del plan de trabajo de control interno por parte del comité de control interno.
- Verificar el perfil de cada puesto.
- Apoyo de auxiliares en las áreas administrativas
- No se tiene una actualización constante en equipos, hay maquinas muy viejas que no tienen la capacidad para realizar con eficiencia el trabajo.
- Mayor capacitación al personal y equipamiento.
- Revisar periódicamente los manuales y lineamientos para darles mayor difusión y actualizarlos como se requiera.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mejor personal en las unidades.
- Mayor apoyo a las unidades y menos trabas.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Difusión a los programas de trabajo de control interno.
- Dar mayor difusión a los programas de ética.
- Comunicación cercana e incluyente.
- Se le da seguimiento tanto al buzón de quejas y al correo, no hay acciones de mejora porque se ha trabajado en ello por parte del comité de control interno.
- Mayor difusión del manual de procedimientos.
- Que las quejas o denuncias sean atendidas con ética, para que el personal tenga la confianza de reportar algún riesgo o mal manejo.
- Celebrar reuniones informativas y de trabajo a corto plazo.
- Realizar sistema de contabilidad para un mejor control.
- Levantarse oficios en caso de que alguien más este faltando a sus responsabilidades.
- Mantener vigilancia permanente - depto. E control interno.
- Revisión para hacer cambios necesarios.
- Capacitación ante cada situación.
- Actualizar la papelería anualmente.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Definir las actividades.
 - Reuniones con el personal a cargo y nuestros responsables.
 - Incentivar y capacitar al personal.
 - Que el Comité de Ética mantenga la estricta observación para el buen desempeño y cumplimiento del control interno.
 - Realizar evaluaciones constantes para identificar los posibles riesgos y corregir a fin de que se cumpla lo establecido sin mayor problema.
 - Eficientizar los mecanismos de comunicación.
 - Continuar con las reuniones de estrategia y mejoramiento continuo.
 - Que se escuche al personal, que los que llevan a cabo las tareas hagan propuestas para estandarizar, mejorar y agilizar los procesos.
 - Un mejor canal de comunicación con dirección general.
 - Seguimiento para evaluación del personal que obstaculiza las funciones de la unidad.
 - Capacitación continua.
 - Conformación de equipos internos de supervisión y apoyo al seguimiento de objetivos, metas y controles.
 - Realizar reuniones periódicas internas para fortalecer la comunicación interna.
 - Buzones y actas administrativas para evitar problemas de control interno.
 - Dar mayor difusión a los manuales tanto de procedimientos como organizacional.
 - Realizar las encuestas para mejora.
 - Reportes de trabajo.
 - Crear evaluaciones internas de diferentes aspectos.
-
- Implementar acciones para manejo de personal conflictivo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Dar mayor difusión a los programas de control interno

VIII. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Se cuenta con manuales de organización y procedimientos autorizados por SEFIRC.
- El departamento de RR.HH. solo hace función administrativa y no ve el talento humano que tiene a su cargo

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Monitorear a personal que en ocasiones obstaculiza los avances de las unidades.
- Se carece de comunicación efectiva, elaboración de planes, procesos para cumplimiento de metas y que informen al personal de los cambios realizados con tiempo y mejor distribución de trabajo.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Difundir políticas, reglamento y código de ética con el personal completo, o bien un curso de inducción a los nuevos ingresos.
- Considero que falta actualizar los manuales. procesos, y que capaciten al personal sobre esto.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** de un **83.43 %** calificado como "Muy Buena", 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, manteniendo su resultado dentro del rango de calificación "Muy Buena", con una ligera disminución de **5.07 puntos porcentuales** respecto al año anterior, por lo que se recomienda dar continuidad a las acciones y considerar lo siguiente:

- Evaluar 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 mecanismos para mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Responder a los cambios en la Institución de una manera planificada, buscando no afectar el cumplimiento de los objetivos.
- 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.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa, a través del manejo de información de calidad y mediante fuentes establecidas.
- Dar continuidad a los mecanismos de seguimiento y evaluación del Control Interno, para asegurar el cumplimiento de todas las áreas.

IX. 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.