



# **INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)**

**AUTOEVALUACIÓN  
INSTITUTO COAHUILENSE DE LA  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA  
(ICIFED)**

**JUNIO 2018**

## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>III.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>8</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>IV.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>15</b>
<b>V.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>VI.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>17</b>

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en el **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, se realizó el día **26 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 57 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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)** permitió 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	27	27
OPERATIVO	29	29

Al realizar la autoevaluación del control interno en el **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, 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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, 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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**. 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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

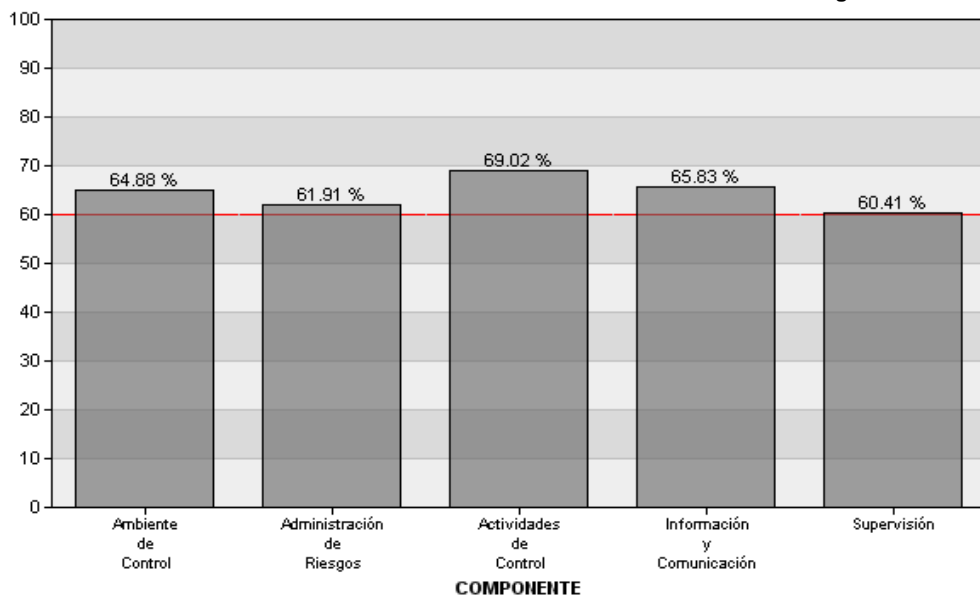
### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)**, corresponden a las autoevaluaciones de 57 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	64.88 %	Regular
Administración de Riesgos	61.91 %	Regular
Actividades de Control	69.02 %	Regular
Información y Comunicación	65.83 %	Regular
Supervisión	60.41 %	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>64.41 %</b>	<b>Regular</b>



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED) se valoró con **64.41 %** calificado como "Regular", 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 "Regular" y representa el 69.02% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 60.41%.

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.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 54.16%-73.69%.

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>64.88 %</b>	<b>Regular</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	65.09 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	64.21 %	Regular
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	73.69 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	58.93 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	62.5 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>61.91 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	70.18 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	54.16 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	57.47 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	65.84 %	Regular
<b>Actividades de control</b>	<b>69.02 %</b>	<b>Regular</b>

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

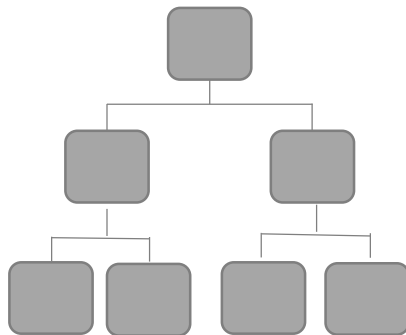
10 Diseñar actividades de control	65.68 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	70.13 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	71.25 %	Aceptable
<b>Información y comunicación</b>	<b>65.83 %</b>	<b>Regular</b>
13 Usar información de calidad	67.62 %	Regular
14 Comunicar internamente	63.84 %	Regular
15 Comunicar externamente	66.02 %	Regular
<b>Supervisión</b>	<b>60.41 %</b>	<b>Regular</b>
16 Realizar actividades de supervisión	60.28 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	60.54 %	Regular
<b>Total</b>	<b>64.41 %</b>	<b>Regular</b>

### 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 Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)** 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.

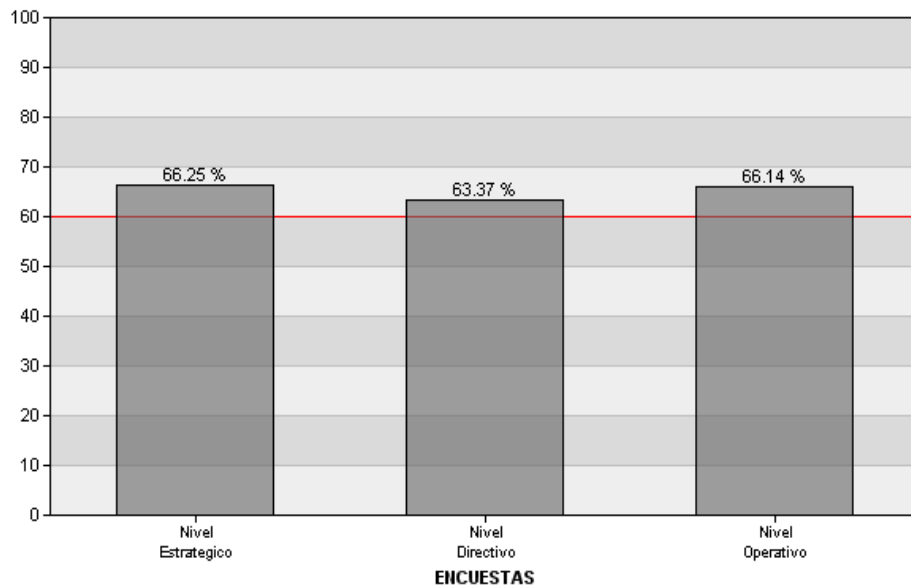
**Directivo:** Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

**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

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 Estratégico" con el **66.25%**, mientras que la calificación menor correspondió al Nivel " Directivo" con el **63.37%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se califico como "Regular" con un **66.25%**, el Nivel Directivo se califico como "Regular" con un **63.37%** y el Nivel Operativo se califico como "Regular" con un **66.14%**.

### 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 Celebrar reuniones del Comité de Control Interno, previamente programadas, para el seguimiento del desempeño de las obligaciones.
- 1.2 El Instituto, en función de sus actividades, requiere mayor número de personal. Para cada ejercicio fiscal se ha solicitado un incremento de presupuesto al Capítulo 1000 para contratación de personal, sin tener respuesta positiva.
- 1.3 Realizar un análisis más detallado de las debilidades y propuestas de mejora más específicas.
- 1.4 Retroalimentar el contenido del Código con el personal del Instituto, por quienes integramos el Comité de Control Interno.

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Sistematizar la información de análisis de riesgos para un mejor seguimiento. Integrantes del Comité de Control Interno.
- 2.2 Incrementar la capacidad del sistema de seguimiento de obra pública con que cuenta el Instituto. Actualmente se trabaja en ello, con los programadores del área de Informática de la Secretaría de Educación.
- 2.3 Monitoreo permanente por parte de la titular del Instituto, con contratistas y proveedores para evitar actos de corrupción.
- 2.4 Sesiones previamente programadas del Comité de Control Interno.

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Revisión de procedimientos para equilibrar las actividades en las diferentes áreas del Instituto.
- 3.2 Incrementar la capacidad del sistema de seguimiento de obra.

### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Sistematizar los reportes de Seguimiento de Asuntos.
- 4.2 Incrementar la periodicidad de las reuniones de trabajo programadas con contratistas.

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Realizar sesiones periódicas del Comité de Control Interno.
- 5.2 Considerar la retroalimentación de la totalidad del personal del Instituto en las acciones de mejora.

## B. NIVEL DIRECTIVO

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Aunque existen las políticas el manual de procedimientos, faltaría la actualización periódica por los procesos operativos de cada programa que ejecuta el instituto, toda vez que cada uno tiene sus propias reglas de operación.
- 1.2 Aunque se tiene conocimiento del programa de la integridad y prevención de la corrupción, falta una presentación por parte del área jurídica mediante la cual se resuelvan dudas con el fin de tener esa acción de mejora continua.
- 1.3 Cada área evaluar las presiones sobre el personal para equilibrarlas y en coordinación con administración llevarlas a cabo de acuerdo a lo que establece la estructura orgánica, el reglamento interior y el manual de procedimientos
- 1.4 Capacitación y evaluación al personal, así como contar con un sistema informático de seguimiento
- 1.6 Colocar cámaras de video, administración e informática
- 1.7 Comunicación directa hacia la supervisión
- 1.8 Contar con un departamento especializado en la contratación para encontrar los perfiles adecuados de las diferentes áreas del ICIFED.
- 1.9 Creación de un dirección de auditoría interna, o de control y seguimiento; dirección general, dirección o subdirección de capacitación y adiestramiento.
- 1.10 Establecer el desempeño profesional en base a su experiencia.
- 1.11 Establecer mejores procedimientos para capacitaciones e incentivos al personal por parte del área de administración
- 1.12 Establecer un plan estratégico de mejora, con sus respectivos comités, reuniones de trabajo etc.
- 1.13 Mejorar y complementar los documentos existentes y aplicar lo ahí establecido, con un constante sistema de control y seguimiento.
- 1.14 Que se implemente adecuadamente los controles para el seguimiento y corrección de las deficiencias detectadas en cada área y se dé a las mismas el seguimiento preciso hasta su solventación
- 1.15 Realizar o aplicar el programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción así como la supervisión continua del programa antes mencionado
- 1.16 Reuniones de forma periódica de los responsables de área (directivos) con los operativos para dar a conocer las debilidades para fortalecer los puntos que lo requieran.
- 1.17 Se autorizó la cantidad de personal de acuerdo a las cargas de trabajo de las áreas del ICIFED
- 1.18 Se debe revisar el proceso operativo del instituto de acuerdo a la trazabilidad de operación y/ o en su caso realizar un re ingeniería de los procesos.
- 1.19 Trabajar en el equilibrio de las cargas de trabajo, y trabajar en un manual de procedimientos descriptivos por áreas y puestos donde se especifique claramente las acciones a realizar y dar seguimiento a su aplicación

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Aplicación de la norma de control interno, manuales y código de ética

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.2 Capacitar para brindar un resultado más óptimo
- 2.3 Comunicación constante por parte de la dirección
- 2.4 Contar con un sistema informático de control por parte del área de informática del instituto, la cual está adscrita a la dirección de administración
- 2.5 Continuar con juntas al personal
- 2.6 Continuar con oficios , juntas de personal, motivación al personal con incentivos, administración
- 2.7 Continuar con oficios y memorándum al personal,
- 2.8 Dar a conocer una matriz de riesgos para su estudio y aplicación y el responsable de su elaboración la dirección de cada departamento
- 2.9 Dar mayor seguimiento a la difusión de los programas y los responsables los encargados de cada dirección
- 2.10 Dar seguimiento a las denuncias y quejas y el responsable el director de cada departamento
- 2.11 Evaluaciones al personal acerca de las actividades que desempeñan y quizá una evaluación externa
- 2.12 Identificar y comunican al personal de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas
- 2.13 Implementar un plan de seguimiento y control
- 2.14 Mayor información al respecto, responsable dirección de administración y finanzas
- 2.15 Medir periódicamente los avances de acuerdo al programa operativo anual y difundirlo en todos los niveles de la institución
- 2.16 Mejora salarial y acciones de bienestar social por parte de la dirección  
Que se implementen mecanismos específicos para el análisis de riesgos, cada dirección
- 2.17 Reuniones periódicas del personal directivo con el personal operativo para evaluar los posibles riesgos de corrupción.
- 2.18 Revisión de objetivos para mejorar la institución

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualizaciones de equipos
- 3.2 Actualizar el manual de control interno para implementar un sistema de información que ayudaría a la tratabilidad de operación interna
- 3.3 Actualizar el manual de procedimientos personal operativo y directivo y reglamento
- 3.4 Que personal directivo se capacite mediante cursos-taller y lo haga extensivo al personal operativo
- 3.5 Revisión continua, seguimiento y control del reglamento, todas las direcciones y subdirecciones
- 3.6 Se dote al ICIFED un sistema de informática adecuado y actualizado para estar en posibilidades de mejora continua.
- 3.7 Verificación de procedimientos y seguimiento de controles

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.1 Actualizar el sistema de seguimiento SEYCO personal operativo y directivo
- 4.2 Alinear manual de procedimientos con la norma
- 4.3 Aplicación de manuales y código de ética
- 4.4 Concentrar la información de cada área de manera lineal por medio de un sistema informático que nos apoye a tener esa información de manera oportuna
- 4.5 Contar con métodos de comunicación interna apropiados personal operativo y directivo
- 4.6 Contar con un sistema de información lineal
- 4.7 Elaborar formatos que permanezcan ya establecidos para la presentación de información, todas las direcciones
- 4.8 Establecer un sistema que permita la fluidez, confiabilidad, calidad y exactitud de la información
- 4.9 Evaluaciones periódicas de los procesos
- 4.10 Mas medios para reportes y mayor difusión externa de los mismos
- 4.11 Que el personal directivo tenga oportunamente la información actualizada.
- 4.12 Que el personal operativo y el personal directivo cuenten con las herramientas adecuadas de comunicación confiable.
- 4.13 Reuniones de trabajo estratégicas periódicas con minuta de acuerdos y seguimiento de estos.

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Aplicación de la norma de control interno, manuales y Código de Etica.
- 5.2 Asegurarse de que todas las áreas tengan su programa de trabajo de administración de riesgos
- 5.3 Continuar con juntas
- 5.4 Documentar los problemas de control interno
- 5.5 Establecer que el personal identifique problemas de control interno, personal operativo y directivo
- 5.6 Implementar de manera periódica auto evaluaciones
- 5.7 Implementar mayor numero de acciones preventivas, de acuerdo al análisis de situaciones presentadas
- 5.8 Implementar un sistema de control interno que prevenga situaciones de riesgo
- 5.9 Que el ICIFED cuente con servicios tercerizados de acuerdo a las actividades propias del instituto.
- 5.10 Que se tenga en tiempo la información para dar respuesta en forma más oportuna a las acciones correctivas.
- 5.11 Supervisar las evaluaciones personal directivo

### C. NIVEL OPERATIVO

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Continuar con las reuniones de seguimiento con los directivos.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.2 Continuar con los manuales y actualizarlos constantemente para que siempre se encuentren vigentes.
- 1.3 Denuncia interna tal vez por buzón por parte de cada empleado en caso de incurrir, y así en caso de tener más de una denuncia con la misma incidencia se puede empezar a monitorear y en su caso amonestar
- 1.4 Detección de necesidades de capacitación
- 1.5 Distribución de cargas de trabajo subdirección de cada área
- 1.6 En mi particular opinión me inclino más a la difusión de cursos de capacitación vía presencial ya que hay mas interacción entre los participantes y el expositor, en este caso el responsable de ejecutarlas seria el departamento administrativo
- 1.7 Evaluar la competencia profesional e incentivar al personal
- 1.8 Mas personal para algunas áreas que lo requieren  
Mejores sueldos, mejores condiciones e incentivos, mobiliario y equipo de cómputo más eficiente
- 1.9 Realizar evaluaciones mas continuas
- 1.10 Revisar las cargas de trabajo
- 1.11 Tener una guía de requerimientos entre departamentos para la entrega y recepción de documentos.
- 1.12 Verificación de avances respecto al programa y análisis de problemáticas

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Actualización del programa operativo anual, publicación en la página de transparencia del instituto
- 2.2 Circulares individuales no solo que firmemos de enterado
- 2.3 Comunicar de manera oportuna los cambios en las condiciones de la institución
- 2.4 Evaluarnos periódicamente
- 2.5 Mejores sueldos
- 2.6 Promover aún más los objetivos de la institución.
- 2.7 Que las funciones establecidas para cada área, se cumplan y no realizar otras funciones y hacer de todo porque ocasiona que unos avancen y otros no
- 2.8 Que se elabore minuta por parte de la convocante.
- 2.9 Se debe de involucrar a todo el personal
- 2.10 Seguir actualizando reglamentos y manuales.
- 2.11 Seguir fomentando la transparencia y ética laboral.
- 2.12 Tener conexión directa de dispositivos como (impresoras plotter etc.) Aparte de red interna cuando menos intradepartamental

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualizar manuales y darle difusión a los mismos
- 3.2 Actualizar TIC'S El sistema data aprox. Del año 2000, por lo que a la fecha se batalla para su actualización, pero actualmente se está trabajando en ello.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.3 Estar en constante actualización de los instrumentos necesarios para el correcto funcionamiento del instituto.
- 3.4 Existe buena interacción entre el personal y el departamento de informática en cuanto a mantenimiento de equipo de software y hardware.
- 3.5 Implementar sistemas más eficientes
- 3.6 Mantener la comunicación entre los diferentes departamentos dentro de la institución.
- 3.7 Mejores condiciones de trabajo, mejores sueldos que sean competitivos en el mundo laboral
- 3.8 Proponer actividades de control y que no recaiga las funciones en una sola persona
- 3.9 Que el personal tenga la disponibilidad de apoyar en lo posible y lo requerido por otras áreas

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Deberían de ser mas seguidas las reuniones de trabajo
- 4.2 Fortalecer la comunicación con las dependencias externas afines a los objetivos del instituto.
- 4.3 La creación de un comité de ética donde la mesa directiva este conformada por todos las áreas y nivel
- 4.4 Mantener y fortalecer la comunicación entre directivo, jefes, subjeses y empleados.
- 4.5 Mejores sueldos competitivos en el mercado
- 4.6 No existe proceso para identificar requerimientos de información
- 4.7 Poder decir lo que se debe decir sin temor a represalias
- 4.8 Que definan como quieren alcanzar los objetivos de manera mas rápida eficiente y eficaz
- 4.9 Que exista comunicación mas fluida
- 4.10 Que el sistema informático interno sea alimentado con la información en tiempo y forma por todas las áreas involucradas.

### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Implementar mejoras para valorar el desempeño laboral, quien si trabaja y quién no.
- 5.2 Mejor control de quejas y sugerencias
- 5.3 Mejores condiciones de trabajo, sueldos, equipo de computo
- 5.4 Que se lleven a cabo soluciones a los problemas de control interno
- 5.5 Realizar autoevaluaciones de diseño y eficacia operativa
- 5.6 Sabemos que existen las evaluaciones al personal pero no las muestran, solo verbalmente...
- 5.7 Se debería evaluar el desempeño
- 5.8 Seguir fortaleciendo la comunicación interna.

## IV.COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mucha apatía e inconformidad del personal debido a que no se tienen incentivos, principalmente sueldos (en los últimos 2 sexenios no ha habido aumento y por el contrario a habido reducción de sueldos para nivel de jefatura hacia arriba).
- Se debe contar con sistema informático que nos ayudaría a ser más eficientes en la operación, así como actualizar el mapa de proceso operativo del manual.
- No contamos con criterios unificados, lo cual hace más difícil algunas labores, en mi opinión se debe de establecer un solo criterio el cual todos los empleados estemos de acuerdo y solo esto se puede lograr con lluvias de ideas, votando, llegando acuerdo

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Para realizar una denuncia de algún caso de corrupción se requiere mucho valor, el cual la mayoría no tenemos.
- Dar mayor difusión a una matriz de riesgos.
- Se requiere participación de todas las áreas en la definición de la Matriz de Riesgos de cada una.
- Falta un comité de ética la cual está conformada con personas de cada área, considerando todos los puestos de trabajos y no solo los jefes.
- Que cada área lleve a cabo en tiempo y forma lo que le corresponda para que todas las funciones, procedimientos y actividades y su resultado sea confiable

### .ACTIVIDADES DE CONTROL

- No hay comentarios

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- La dirección de administración no coopera con la mayoría de los departamentos o es muy deficiente su interacción
- Creación de comité de ética, ya que existen personas de altos mandos que abusan de su autoridad, gritan y humillan a las demás personas

### SUPERVISIÓN

- Es indispensable aplicar y dar seguimiento al cumplimiento de los Códigos de Conducta y de Ética del Instituto.
- Mayor participación e interacción inter direcciones
- Mas capacitaciones al personal en diferentes áreas

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### V.RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de la autoevaluación en el **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa (ICIFED)** de **64.41 %** calificado como "Regular", 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

Difundir a todo el personal los objetivos y promover su cumplimiento, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los mismos.

Revisar y adecuar la normatividad regulatoria aplicable a la Institución como el Reglamento, Políticas y Lineamientos, así como asegurar su difusión, así como la estructura para su cumplimiento.

Promover la actualización del Manual de Organización de manera que esté acorde a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Respaldar y apoyar al Comité de Control Interno en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, partiendo de que se está dando inicio a la Administración.

Promover una cultura ética y de integridad en el personal de la Institución, de tal manera que el quehacer gubernamental se conduzca en apego al Código de ética y Conducta.

Asegurar que exista un clima organizacional adecuado a través de evaluaciones periódicas, así mismo que el personal de altos mandos tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Institución, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos institucionales.

Definir mecanismos de reconocimiento y estímulo al personal en base a su eficiencia en el logro de los objetivos.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### NIVEL DIRECTIVO

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Asegurar que se actualicen los Manuales de Operación de las diferentes áreas que conforman la Institución, que incluyan los controles y supervisiones necesarias para que se logren los resultados esperados y difundirlos a los involucrados para su aplicación.

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Detectar las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos e informar al personal involucrándolos en el establecimiento de acciones para la mejora continua, así como el desempeño del personal.

### NIVEL OPERATIVO

Que el personal de nivel operativo, sea partícipe 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

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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, 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.