

# **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**



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

**DICIEMBRE 2022**



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</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>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>19</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>21</b>



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por **el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

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

## II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en **el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa**, se realizó el día **11 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación **59 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

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

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	28	28
Operativo	30	30

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

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



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 24 de octubre del 2022, con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



Así mismo, la Unidad Especializada de Control Interno (UECI), realizó difusión al personal del ICIFED, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno, proporcionó las claves para su acceso y dar seguimiento hasta su conclusión.

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

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

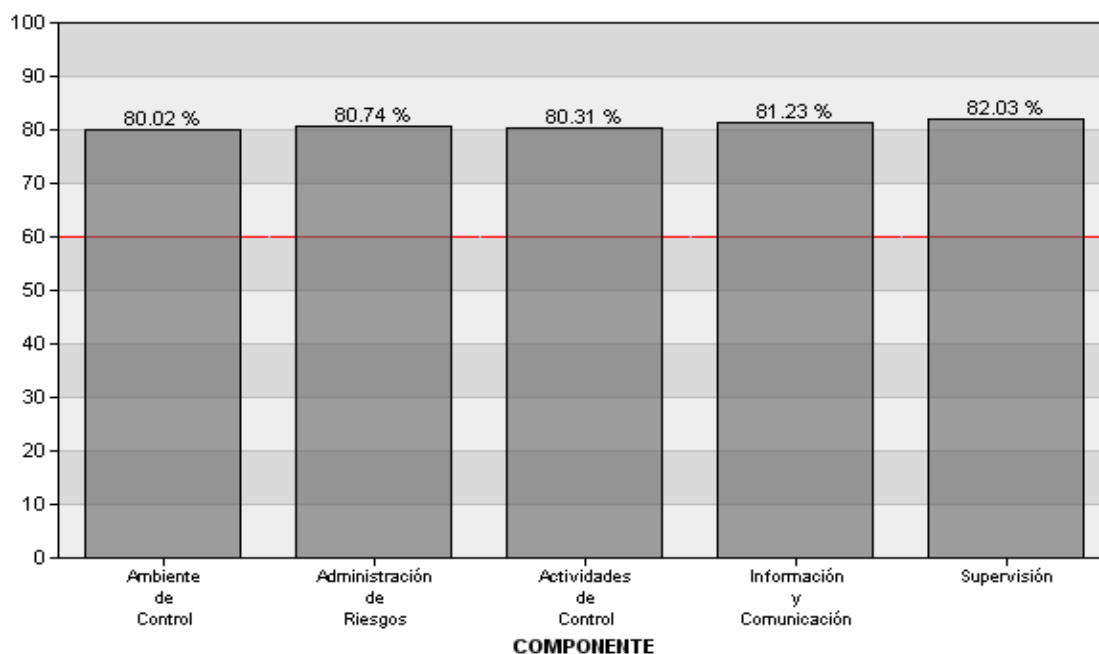
Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa**, corresponden a las autoevaluaciones de **59 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	80.02 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	80.74 %	Muy Buena
Actividades de Control	80.31 %	Muy Buena
Información y Comunicación	81.23 %	Muy Buena
Supervisión	82.03 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>80.87 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa se valoró con 80.87 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **82.03%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **80.02%**.

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



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



### B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **74.14-84.75%**.



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



## TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>80.02 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	79.77 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	84.75 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	84.52 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	74.14 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	76.9 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>80.74 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	81.02 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.05 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	79.9 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	80.0 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>80.31 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	79.54 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	80.69 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	80.69 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>81.23 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	79.31 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	80.2 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	84.19 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>82.03 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	82.33 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.72 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>80.87 %</b>	<b>Muy Buena</b>



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



### 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** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



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

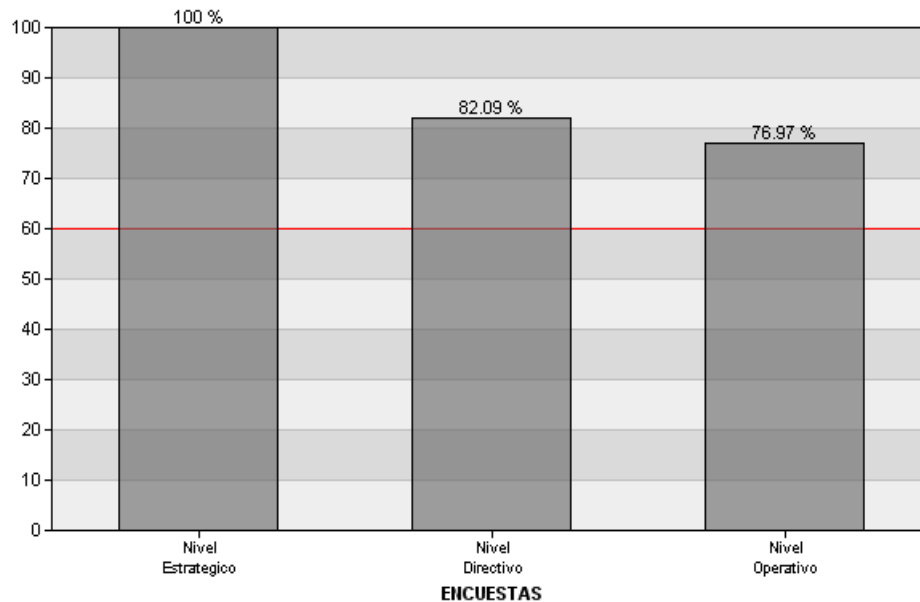
Además de contar con la:

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Y otras unidades especializadas como:

- Comité de Ética integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- Demás unidades de especializadas y comités que la Institución determine necesarios.





El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATÉGICO" con el 100%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 76.97%.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

## IV. PROPUESTAS

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

### A. NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- NA.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- N/A

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- N/A



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- N/A

### SUPERVISIÓN

- N/A

## B. NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización y aplicación de los procedimientos institucionales
- Aplicación y seguimiento a los lineamientos y manuales establecidos
- Seguimiento a los acuerdos en reuniones de coco di y juntas de gobierno
- Seguimiento y actualización de capacitación del comité de ética
- Llevar a cabo evaluaciones de la competencia profesional del personal.
- Llevar a cabo evaluaciones del desempeño del personal para reafirmar los conocimientos correspondientes de las actividades que realizan.
- Mejorar los procedimientos de selección, capacitación e incentivos al personal, responsable de ejecutarla la dependencia.
- Área de oportunidad, responsable la dependencia.
- Dar seguimientos con reglas de integridad
- Su procedimiento es documentado para la capacitación del personal a través de SEFIN.
- Contar con más personal para reforzar las áreas
- Eficiente los diferentes mecanismos dar seguimientos de las revisiones de estructuras de trabajo y cargas de trabajo
- Seguimiento y aplicación del programa de trabajo integridad a través del comité de ética, el cuál reporta avances
- Informes periódicos sobre el estado que guarda la implementación del control interno
- Procedimiento documentado para brindar incentivos al personal
- Revisión de cargas de trabajo
- Seguir con las reuniones trimestrales del comité de control y desempeño institucional que vigila y evalúa los resultados de la institución en materia de control interno.
- Mejoras en el proceso interno, concientizando al personal de su importancia dentro del mismo
- Dar seguimiento a las acciones con deficiencias presentadas y en caso contrario insistir para que se corrijan pues de nada sirve tomar nota si no se da seguimiento
- Mayor difusión a personal y más capacitación en los procesos
- Difusión al personal y dar conocimiento de acciones a tomar
- Estar actualizando la estructura orgánica y tener definidos y actualizados lineamientos y regimientos.
- Procedimiento documentado para la contratación
- El responsable de ejecutarlas es la dirección de administración.
- Lineamientos, reglamentos.
- Indicadores de desempeño institucional
- La responsabilidad es de todas las direcciones del instituto
- Dinámicas en equipo



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Dinámicas con el personal
- Capacitaciones gratuitas
- Página del instituto
- Cursos motivacionales
- Planes y estrategias
- Cartas compromiso
- Seguimiento y aplicación del programa de trabajo y el responsable es la dirección de administración.
- Cartas compromiso de los servidores públicos
- Reuniones del órgano de gobierno o del titular con la alta administración que incluyan el tema de control interno
- Lineamientos, reglamentos e indicadores de desempeño institucional
- Evaluación del desempeño del personal por el superior jerárquico
- Revisión de estructuras orgánicas y revisión de cargas de trabajo
- Adecuado seguimiento de las problemáticas identificadas, responsable de ejecutarlas la misma dependencia.
- Dar seguimiento y aplicación del programa de trabajo integridad a través del comité de ética, el cuál reporta avances
- Evaluaciones estatales de la normatividad a los servidores públicos
- A través de las reuniones trimestrales del comité de control y desempeño institucional que vigila y evalúa los
- Resultados de la institución en materia de control interno.
- Implementar la evaluación del desempeño del personal
- Fomentar la cultura de denuncia, comité de ética
- Dar mayor difusión
- El jefe inmediato es responsable de acciones de ejecutarlas
- El jefe inmediato es responsable de darle seguimiento a las acciones de mejora
- Las propuestas son planteadas por el personal y es responsable el jefe de área
- Se reúne personal para enfocarse a las mejoras y el directivo es responsable
- Se plantean mediante reuniones los jefes directos son responsables de ejecutarlas

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Nuestro jefe inmediato es quien ejecuta las indicaciones a seguir
- Dir.gral, departamento de Rech y direcc.de admón.
- Seguir y elevar los indicadores con acciones que ayuden a nuestra institución
- Análisis de riesgos en actividades susceptibles de corrupción, fraude, abuso y desperdicio
- Nuevos controles a estandarizar e implementar
- Análisis del clima organizacional
- Talleres, acciones de mejoramiento
- Análisis de riesgos en actividades propias del instituto susceptibles de corrupción.
- Y la responsabilidad la lleva cada dirección del instituto
- Planeación estratégica
- Indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas y/o procesos
- Planeación de los cambios



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Matriz de análisis de riesgos institucionales (mari) sobre los cambios en la institución.
- Minutas de trabajo donde se describen las mejoras en los procesos
- Buzón de quejas y sugerencias interno (para el interior y exterior)
- Dependiendo del riesgo se define la acción a tomar para mejorar el proceso
- Resultado de la aplicación de la medición y mejora
- Hacer análisis de generación del programa de trabajo de administración de riesgos, en el cual se determinen los nuevos controles a estandarizar e implementar.
- Dar seguimiento y fortaleciendo los diferentes establecimientos de los controles dentro del programa de trabajo de administración de riesgos.
- Denuncias, quejas y reportes
- Que deriva en un programa de trabajo de administración de riesgos
- Una mejor planeación estratégica
- Mejora en la comunicación
- Área de oportunidad diseño de respuesta a los riesgos
- Se definen los controles para proporcionar un grado razonable de seguridad en el logro de los objetivos.
- Definir los controles para proporcionar un grado razonable de seguridad en el logro de los objetivos.
- Seguimiento en la aplicación de oficios y memorándums y avisos internos
- Ayudas visuales del código de ética y conducta
- Análisis y seguimiento al programa de trabajo
- Cumplimiento de indicadores de desempeño

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Seguimiento admón.
- Seguimiento y aplicación de formatos y registros para la mejora de indicadores de desempeño
- Actualización del sistema interno (seco) o complementarlo para ampliar la oportunidad de reportes.
- Revisión e implementación de manuales
- Actualización de inventarios
- Actualización de usuarios
- Sistema de correspondencia, de control de documentos, de viáticos, contable y/o de cualquier proceso sustantivo
- Digitalización de documentos, responsable toda la dependencia
- Definición clara de la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento y en el
- Actualización de normativa
- Seguir con los diferentes procedimientos
- Resultados de auditorías externas e internas
- Definición clara de la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en cada procedimiento y en el manual de organización.
- Capacitación contenía y mejoras a los procesos
- Vigilancia y control en seguimiento de datos cargados, así como la capacitación del personal para que la información cargada sea lo más completa posible evitando errores de captura y poder obtener la información correcta
- Manual de organización y de procedimientos de las actividades sustantivas de la institución,



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- administrativas
- Formatos y registros que demuestren el cumplimiento del procedimiento.
  - En algunos casos la sistematización d
  - Aplicaciones actualizadas
  - Talleres,
  - Mecanismo de buzón interno, reportes, planes de ética
  - Procedimientos para el control de tics
  - Claves de accesos y contraseñas
  - Permisos y restricciones asignados a usuarios
  - Existen controles documentados para :
    - Adquisición de tics
    - Desarrollo de software
    - Mantenimiento
    - Herramientas más actualizadas
    - Actualización de lineamientos en caso de modificaciones.
    - Lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
    - Permisos y restricciones
    - Directivos de cada área
  - Son directivos de cada área los asignados a dar seguimiento a las acciones de mejora continua

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Presentación para denuncias ante el comité de ética
- Páginas de internet
- Mecanismos de evaluación para medir la eficiencia
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo son información de entrada para la toma
- De decisiones en las sesiones de coco di
- Buzones internos de ética, correo de ética
- Directamente al comité de ética
- Sistema de correspondencia, control de documentos, correos oficiales, oficios
- Si hubiese alguna queja del exterior, existe un buzón de quejas y sugerencias para poder mejorar internamente los procesos
- Documentar los riesgos que se presentan continuamente evitando así sean recurrentes
- Cuando existe alguna deficiencia en este concepto existe la comunicación, y se da solución, estos eventos pueden ser detectados a través del buzón de sugerencias, platicas o en reuniones semanales que se llevan a cabo por parte de la dirección de cada área
- Seguir con los mismos indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo son información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones de coco di.
- Seguir con la difusión de lineamientos sobre el funcionamiento y atención.
- Reportes e informes y buzones internos de ética, correo de ética
- Reuniones de seguimiento todas las áreas
- Seguimiento a los acuerdos de reuniones
- Seguimiento y atención queja net y buzón
- Verificar seguimiento en programas de trabajo y mecanismos de objetivos



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Seguimiento de avances de programas
- Implementación de mecanismos de desempeño

### SUPERVISIÓN

- Seguimiento reportes de trabajo y deficiencias
- Rediseño de mecanismos de evaluación internos
- Buzones de ética y denuncias
- Acciones correctivas y acciones preventivas derivadas del proceso y/o de objetivos.
- Capacitación constante al personal y evaluación de actividades mensuales para ver su rendimiento y obtener mejoras en cada proceso
- Jefes administrativos
- Revisiones en el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato.
- Auditorias y/o revisiones a proveedores contratados para realizar procesos en el nombre de la institución(atención)
- Informe, reportes y seguimiento en la atención de los resultados.
- Pie (programa de trabajo de control interno)
- Par (programa de trabajo de administración de riesgos)
- Registro de acciones correctivas y acciones preventivas
- Registro de atención de deficiencias

### C. NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Estar disponibles los documentos de control interno
- Capacitación continua de procedimiento interno
- Verificación de avances
- Hacer más exigibles las capacitaciones
- En la práctica no se apega mucho a la teoría, lo cual se puede mejorar
- Todo es susceptible de mejorar o tener cambios
- Mi selección no es excelente, porque pienso que todo es susceptible de mejorar o cambiar
- Descripción de funciones del personal que debe ser valorado
- Por los titulares de área.
- Código de ética para los servidores públicos de la
- Administración pública del estado, reglas de integridad
- Se solicita capacitación específica para el personal que permita fortalecer las competencias del personal
- Informe sobre problemas.
- Evaluación de problemas.
- Acciones correctivas.
- Unidad especializada de control interno acoged
- Mecanismos de difusión interna
- Reuniones de concientización con el personal
- Formación de profesionales
- Actualizar periódicamente el control interno



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Cada uno de las personas que trabajan en las áreas del instituto se evalúan periódicamente
- Asignación de tareas específicas, cargas de carga equilibradas
- Difusión interna, carta compromiso
- Mecanismos buzón interno
- Y análisis de quejas del buzón interno
- Considerar incentivos
- Verificación de los avances
- Directivo de área
- Directivo de cada área correspondiente
- Cada área de la institución es responsable de acciones y mejoras
- Los directivos de cada área son los encargados
- Imprimir y poner en grande la ética del instituto
- Dar incentivos a quienes llegamos temprano, cumplimos con nuestro trabajo y dar algún tipo de motivación
- A veces nos ponen actividades que no nos corresponden y que son de otra área,
- Cada jefe inmediato debe equilibrar las cargas de trabajo en cada puesto
- Se cuenta con un código de conducta, existen mecanismos de difusión interna
- Mayor difusión por los departamentos correspondientes
- Actualizaciones y capacitaciones
- Equilibrar la carga de trabajo de acuerdo a la cantidad de personal con la que se cuenta
- Continuar con las capacitaciones
- Continuar con el seguimiento de difusión
- Comité de ética o representante de área
- Cargas de trabajo son equilibradas y acordes a la función
- Evaluación de desempeño y proceso de selección e ingreso a la dependencia
- Los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal
- Nivel directivo y/o recursos humanos
- Mandos con experiencia afín a los trabajos
- Realizar una evaluación del personal interno para detectar los temas de capacitación necesarios para el desarrollo de un más y mejor eficiente trabajo
- Realizar cargas de trabajo equilibradas
- Seguir trabajando en equipo para seguir rápido y bien trabajado con los documentos
- Seguir fomentando los valores laboralmente como hasta ahora
- Actividades motivacionales para todo el instituto por ejemplo cursos (diplomados) etc. de preferencia gratuitos, para seguir implementando acciones de mejora ser más rápidos y eficaces laboralmente
- Informes periódicos sobre las actas de control interno para el personal
- Autoevaluaciones para todo el personal
- Difusión de procedimientos
- Elaborar evaluaciones periódicas quincenales para fomentar la eficiencia
- Que todas las áreas realicen al 100% sus funciones
- El personal debe administrar su tiempo en el trabajo para lograr un buen equilibrio
- Si existen procedimientos de promoción de personal.
- Capacitación al respecto



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Concientizar más al personal, área jurídica
- Que se supervise si el personal realmente está haciendo todas sus funciones o por no hacer nada dicen que a ellos no le corresponden
- Contratar a personas que de verdad este capacitadas para el puesto contratado
- Los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal (cursos)
- Estaría super bien que se apliquen incentivos al personal, valorando el desempeño en su trabajo, por dedicación, tiempo extra, puntualidad, entre otros.
- Optimizar recursos y tiempo, atendiendo, pero, evitando detalles innecesarios, gustos personales, o roces de ego
- Que en la práctica se lleve a cabo sin importar niveles de jefes
- Equilibrar número de personal de acuerdo a cargas de trabajo en cada área
- Hacer llegar está programa de trabajo, en donde se puedan saber a ciencia cierta las funciones que corresponden a cada uno de los integrantes de la plantilla del instituto.
- Manual de organización y comité de ética
- Reuniones de concientización con el personal

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Revisar la actuación del personal dentro de la institución
- Realizar más reuniones para identificar riesgos
- Creo que esas actitudes se pueden dar más en puestos más altos, no sé si a ellos también se les exija estas encuestas
- Se han comunicado a todo el personal y se entienden
- Trabajar honradamente como servidor publico
- Se trabaja de manera formal y seria para cada documento elaborado de acuerdo a lo establecido
- Tomar acciones correspondientes para el personal corrupto
- Tener en un lugar visible los documentos
- Establecer metas a corto, y mediano plazo
- Ninguno se entiende de acuerdo a lo establecido
- Es un ambiente laboral ameno... Se trabaja en equipo
- Tener impresos y a la vista dichos documentos para su mejor difusión
- Son aquellos asignados por sus jefes inmediatos
- Establecer objetivos específicos en las diferentes funciones
- Mecanismo de quejas y denuncias
- Realizar mayor cantidad de análisis
- Dar seguimiento periódico
- Los objetivos siempre están bien planteados
- Seguimiento de los análisis de riesgo
- Realizar reuniones de trabajo periódicas
- Continuación para identificar los riesgos o factores sensibles para la corrupción.
- Continuar con el seguimiento como hasta ahora
- Contar con un mecanismo de quejas y denuncias
- Identificación de riesgos inherentes
- Identificar las interacciones de los procesos en los análisis.





## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Definición de objetivos institucionales
- Análisis de riesgo para los objetivos establecidos
- Son todas aquellas personas que son asignadas realizar las mejoras continuas
- Identificar los procesos susceptibles a corrupción
- Mecanismos efectivos de comunicación interna y externa sobre los cambios en la institución
- A cada uno que se le asigne llevar a cabo la mejora para tales riesgos
- Reuniones informativas, reuniones de trabajo periódicas y página interna de avisos
- Se consideran riesgos de corrupción para establecer
- Controles para minimizar el riesgo
- Establecer objetivos específicos en las diferentes funciones
- Un comunicado a todo el personal
- Matriz de análisis de riesgos institucionales mari 2022
- Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública estatal
- Análisis de encuesta clima organizacional 2021
- Comité de ética 2021-2023
- Plan de trabajo de administración de riesgos par 2022
- Unidad especializada de control interno
- Página interna de avisos

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mantenimiento de tics
- Procedimientos que delimitan y detallan la responsabilidad de
- Cada uno de los participantes, e identifiquen claramente los registros
- Generados la persona responsable de su liberación
- Programa operativo anual 2022
- Formato de resguardo de correo electrónico institucional
- Formato de resguardo de contraseñas de sistemas
- Formato de resguardo de equipo de cómputo
- Políticas de uso de software, equipos y servicios de cómputo 2022
- Periódico oficial 2017- reglamento interior acoged
- Sistema estatal de administración documental
- Actualización periódica y/o cuando se detecta que se requiere establecer u nuevo control
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas
- Formato de resguardo de equipo de cómputo
- Revisiones preventivas por parte de los superiores sobre el trabajo realizado en el proceso y/o el área y mecanismos de autorización y/o liberación
- Sistema estatal de administración documental
- Son aquellas personas a quien se les asigna darle seguimiento a las mejoras continuas
- Es aquella persona asignada a realizar la mejora como responsable de dar seguimiento
- Es aquella persona a la cual se le asigne realizar y darles seguimiento a las acciones correctivas para lograr las mejoras
- Existen procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas que apoyan la



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- operación de los procesos para el registro y
- Continuar con la revisión, difusión, acciones para los mecanismos y procedimientos de los controles
  - Actualización de lineamientos en caso de modificaciones
  - Continuar con los seguimientos de las revisiones y estándares para cada una de las funciones a fin de minimizar los riesgos
  - Mayor difusión a los reglamentos, lineamientos
  - Mejorar mecanismos (electrónicos y/o sistematizados) periódicos para
  - Verificar el cumplimiento de los objetivos
  - Detectar áreas de oportunidad para prevenir riesgos
  - Identificar los riesgos inherentes y las acciones para minimizarlos.
  - Seguir con las revisiones periódicas y acciones a las documentaciones, reglamentos y manuales.
  - Cada dirección es responsable
  - Permiso de restricción de usuarios y es sistemas la responsable
  - Se tienen objetivos concretar documentos bien terminados y bien hechos así que ninguna propuesta
  - Informar al personal si existe algún cambio
  - Tener impresos los documentos además de hacer observaciones en casa de que no se estén cumpliendo
  - Actualización de tecnología... Scanner computadoras (más rápidas) pero son aceptables se trabaja, pero sería más productivo
  - Lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
  - Se lleva un orden de responsabilidades basados en procedimientos
  - Seguir difundiendo información al respecto
  - Cursos para concientizar de la importancia

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Delegar en forma adecuada las instrucciones
- Hacer observaciones en caso de que no se esté cumpliendo los lineamientos
- Todo en orden buena comunicación
- Ninguna se lleva un buen control
- Los operativos son responsables de implementar las mejoras y avisar a los jefes
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo
- Mejorar los mecanismos para solicitar y dar información acerca de los objetivos
- Seguimiento del análisis de los indicadores como hasta ahora.
- Difusión de las resoluciones a las quejas o denuncias
- Mecanismo para solicitar información
- Según como se vayan presentando las actividades
- Es aquella persona asignada a dar seguimiento a las mejoras
- Es aquella persona que a través de comunicar la acción correctiva o de mejora a seguir es la asignada
- Buzones internos de ética, correo de ética
- Susceptible de mejorar
- Mecanismos de evaluación para medir la eficiencia y eficacia del desempeño
- Programa sectorial / especial, en caso aplicable.



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Ninguna, las juntas continuas para informes están al día

## SUPERVISIÓN

- Informe de evaluación del control interno institucional del despacho externo
- Evaluación del control interno institucional así
- Se necesita confianza por parte del trabajador a dejar el temor de las represalias
- Auditorías, supervisión del control
- Seguimiento como hasta ahora a las identificación de los riesgos y buenas comunicaciones internas
- Seguir como hasta ahora las revisiones y análisis de los procesos
- Programa de auditorías internas y/o revisiones internas
- Buzones y denuncias
- Realizar autoevaluaciones por los jefes de departamento o subdirectores.
- Dirección administrativa y control de ética
- Hacer observaciones en caso de que no se esté cumpliendo los lineamientos
- Todo en orden buen sistema de control
- Difusión
- De acuerdo todo plasmado en un sistema de control interno ordenado. Sin propuesta
- Reuniones periódicas de avance
- Puntualizar en las reuniones objetivos claros
- Buscar campañas y apoyos para propiciar quitar el miedo o intimidación de denunciar. Sobre todo, al personal operativo.

## V. COMENTARIOS

### **NIVEL ESTRATEGICO**

#### AMBIENTE DE CONTROL

- N/A

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- N/A

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- N/A

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- N/A

#### SUPERVISIÓN

- N/A

### **NIVEL DIRECTIVO**

#### AMBIENTE DE CONTROL

- No hay comentarios.

### **NIVEL OPERATIVO**

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Ninguna por el momento

- A veces el trabajo que se hace es más del que se debería y las áreas no quieren cumplir con sus tareas
- Ninguna ... Todo en orden... Trabajo en equipo por todos los departamentos apoyarnos para que el proceso de los documentos sea útil y productivo.

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Ninguna

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Falta muchos equipos de cómputo actualizados para poder realizar adecuadamente las funciones
- Mayor capacitación en los documentos que son importantes para el instituto.

## VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa de un **73.83 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

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 "Aceptable", con una ligera mejora de **0.2 puntos porcentuales** respecto al año anterior, encontrándose aún en una etapa de implementación, 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.
- Promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- Responder a los cambios en la Institución de una manera planificada, buscando no afectar el cumplimiento de los objetivos.
- Mantener actualizados los procedimientos de la institución, que le permita 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.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos.

### VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando:

- Los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios,
- Los comentarios,
- 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.