

# **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR  
DE SAN PEDRO COAHUILA**

**DICIEMBRE 2021**



# 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>5</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>24</b> |
| <b>VI.</b>  | <b>RECOMENDACIONES.....</b>                                    | <b>29</b> |
| <b>VII.</b> | <b>CONCLUSIÓN.....</b>   | <b>30</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 Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila** 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 Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila**, se realizó el día **29 de noviembre 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **38 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   | 5     | 5          |
| Operativo   | 32    | 32         |

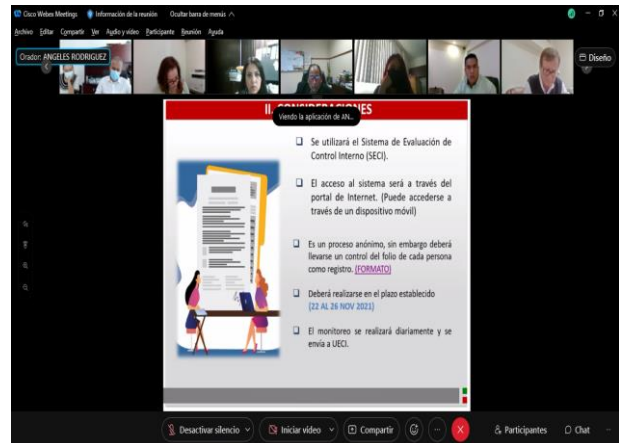
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

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

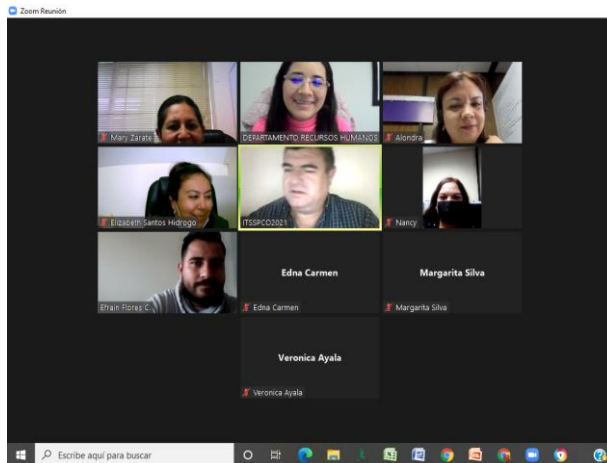


## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 10 noviembre 2021, 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 del **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila**, realizó la difusión y aseguró que se llevara a cabo el proceso de autoevaluación.



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 Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

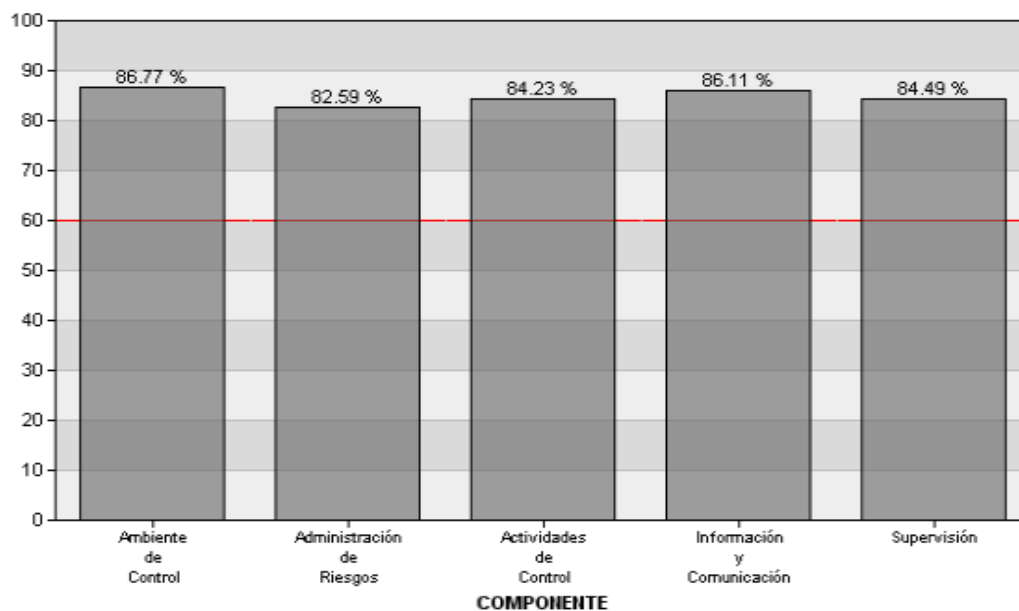
### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de 38 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

| Componente                 | Grado de Cumplimiento | de Calificación  |
|----------------------------|-----------------------|------------------|
| Ambiente de Control        | 86.77 %               | Muy Buena        |
| Administración de Riesgos  | 82.59 %               | Muy Buena        |
| Actividades de Control     | 84.23 %               | Muy Buena        |
| Información y Comunicación | 86.11 %               | Muy Buena        |
| Supervisión                | 84.49 %               | Muy Buena        |
| <b>TOTAL</b>               | <b>84.84 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |





## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en el **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila** se valoró con 84.84 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Ambiente de control** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.77% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.59%

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.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- **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 **80-91%**.



## 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>86.77 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |
| 1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso                                   | 85.75 %               | Muy Buena        |
| 2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia                                   | 92.31 %               | Excelente        |
| 3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad                      | 89.17 %               | Muy Buena        |
| 4 Demostrar compromiso con la competencia profesional                        | 83.78 %               | Muy Buena        |
| 5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas | 82.86 %               | Muy Buena        |
| <b>Administración de riesgos</b>   | <b>82.59 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |
| 6 Definir objetivos  | 86.32 %               | Muy Buena        |
| 7 Identificar, analizar y responder a los riesgos                            | 80.8 %                | Muy Buena        |
| 8 Considerar el riesgo de corrupción   | 81.91 %               | Muy Buena        |
| 9 Identificar, analizar y responder al cambio                                | 81.33 %               | Muy Buena        |
| <b>Actividades de control</b>  | <b>84.23 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |
| 10 Diseñar actividades de control  | 82.32 %               | Muy Buena        |
| 11 Diseñar actividades para los sistemas de información                      | 86.31 %               | Muy Buena        |
| 12 Implementar actividades de control  | 84.05 %               | Muy Buena        |
| <b>Información y comunicación</b>  | <b>86.11 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |
| 13 Usar información de calidad   | 82.52 %               | Muy Buena        |
| 14 Comunicar internamente  | 85.21 %               | Muy Buena        |
| 15 Comunicar externamente  | 90.59 %               | Excelente        |
| <b>Supervisión</b>   | <b>84.49 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |
| 16 Realizar actividades de supervisión                                       | 85.71 %               | Muy Buena        |
| 17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias                             | 83.27 %               | Muy Buena        |
| <b>Total</b>   | <b>84.84 %</b>        | <b>Muy Buena</b> |





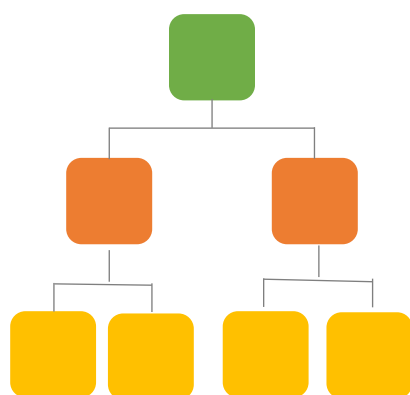
## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Donde:



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

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

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

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

Además de contar con la:

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- 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.

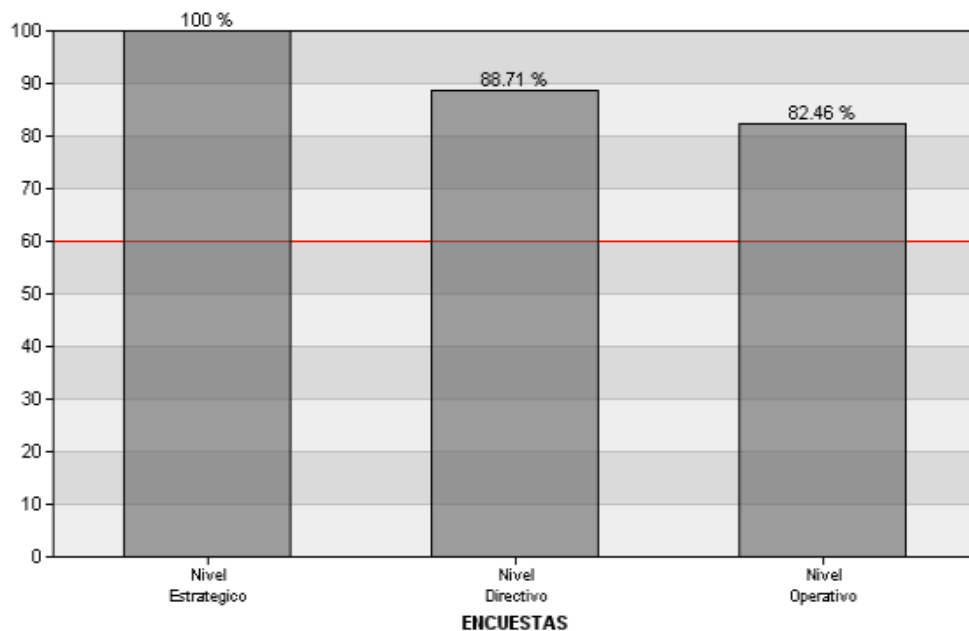
Y otras unidades especializadas como:

- 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



**Control Interno**

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%, mientras que la calificación menor correspondió al NIVEL OPERATIVO 82.46%.

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

### IV. PROPUESTAS

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

#### A. NIVEL ESTRATEGICO

##### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación en materia de integridad/comité de ética
- Capacitación especializada a los diferentes comités/ órgano interno de control
- Curso de inducción a prestadores de bienes y servicios /comité de control interno y departamento de servicios materiales
- Análisis de puesto para actualizar normatividad cada 2 años /recursos humanos y planeación



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Capacitación para los departamentos en materia de análisis de riesgos/ recursos humanos
- Evaluar y difundir los indicadores institucionales/ comité de control interno , planeación
- Capacitación a las áreas para identificar riesgos institucionales / recursos humanos
- Evaluaciones a la matriz de riesgos para generar estrategias/ jefaturas de departamento y comité de análisis de riesgos

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Análisis de puestos cada dos años /recursos humanos
- Software integral con tabuladores de indicadores/jefaturas de departamento

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Definir un canal de comunicación para información confidencial o sensible /recursos humanos
- Software de indicadores / planeación

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Auditorías internas/calidad y comité COCODI
- Plan de trabajo basado en las acciones correctivas y preventivas de la auditoría interna/comité COCODI

## B. NIVEL DIRECTIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Actualizar el marco normativo interno para que permanezca en concordancia con los lineamientos y ordenamientos generales
- Evaluaciones periódicas a los procedimientos sustantivos - comité de control interno y jefaturas de departamento
- Creación de micrositio virtual para mejorar la difusión del control interno - comité de control interno
- Gestionar mejores prestaciones e incentivos laborales - recursos humanos
- Los códigos existentes difundirlos para que todos los conozcamos sobre todo utilizarlos. La presidente y secretaria del comité respectivo.
- Realizar una verdadera matriz de riesgos ,los responsables serían los operadores de las acciones que se hayan detectado bajo la supervisión del órgano de control interno
- Revisiones periódicas, actualizaciones los responsables de las áreas como directivos hasta la gente operativa
- Analizar constantemente las cargas de trabajo en función de metas trazadas y matrícula atendida por programa educativo
- Capacitaciones de integridad y responsable recursos humanos
- Campañas de difusión en materia de integridad y cultura organizacional - comité de ética y recursos humanos
- Reuniones para las debilidades y responsable organo de control INTERNO
- Continuar con cursos técnicos y de manejo de herramientas de vanguardia administrativa y organizacional
- Para el control interno actualización de actividades según su puesto y responsable recursos humanos



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Capacitaciones de actualización de personal y responsable recursos humanos y académico
- Valuación de personal y responsable recursos humanos
- Generar movilidad del personal con respecto a las metas y objetivos si cambian en el ejercicio fiscal
- Continuar con la capacitación en herramientas novedosas de trabajo administrativo y gerencial
- Valorar la ubicación y adscripción del personal con base a necesidades y metas planteadas por ejercicio fiscal
- Actualizar el marco normativo interno, para que responda a los planteamientos derivados de los nuevos esquemas gubernamentales
- Actualizar los reglamentos internos y hacer una efectiva socialización
- De acuerdo a las metas trazadas, analizar y reordenar la estructura
- Que hubiera documentado algo escalafonario para ir accediendo a otros niveles o puestos
- Contratar con mayor apego a necesidades y perfil del solicitante

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Realizar los proyectos de cada área con objetivos y metas bien definidas y estar supervisando periódicamente para ver el avance, cada responsable y revisiones periódicas por los directivos de cada área.
- Que cada área presente lo que considera como riesgos en su ámbito o área de control
- Corregir lo que es observado en dichas auditorías
- Que los objetivos y metas institucionales se les dé cumplimiento independientemente de la autoridad en turno; es decir que el alcance de un objetivo o meta institucional previamente autorizada sea más blindada y obligado su cumplimiento
- Atención especial a los riesgos de la institución y responsable calidad
- Mandar wasap al teléfono personal y responsable recursos humanos
- Capacitación de la metodología de la matriz de riesgos institucionales /comité de administración de riesgos institucionales
- Estrategias para mejorar los resultados de los indicadores institucionales-área de planeación y jefaturas de departamento.
- Información de riesgos oportuna y responsable calidad
- Constantes evaluaciones y responsable planeación
- Implementar grupos de wasap para agilizar la difusión-jefaturas de departamento
- Difusión permanente
- Se podría dar más capacitación sobre la detección de riesgos y como atenderlos
- Considerar un análisis de riesgos éticos en la evaluación a los procedimientos-comité de administración de riesgos y comité de ética

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Difusión de manuales por subdirección-recursos humanos y jefaturas de departamento.
- Capacitación para el uso apropiado y el buen desarrollo de sus funciones
- Responsable: recursos humanos
- Uso del chat del correo institucional, utilizar el WhatsApp para pronta información, uso de la plataforma del instituto
- Responsable: jefe de departamento y jefe de sistemas
- Actualización a los reglamentos internos por ciclo escolar
- Responsable: planeación



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Utilizar el correo institucional, chat y WhatsApp para información oportuna
- Responsable: jefes de área, jefe de sistemas
- Información al seguimiento al buzón interno
- Responsable: comité de ética y recursos humanos
- Actualizar las capacitaciones en la matriz de riesgo por ciclo escolar
- Responsable: planeación

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Autoevaluaciones a través del seco por ciclo escolar
- Responsable: administración
- Capacitaciones de actualizaciones frecuentes al personal
- Responsable: recursos humanos

### C. NIVEL OPERATIVO

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Continuar con más capacitaciones para el personal en materia de ética y conducta , comité de ética, comité de control interno
- Continuar con la capacitación para el personal, así como su evaluación del desempeño anual
- Realizar la verificación sobre las cargas de trabajo al personal a su cargo
- Realizar un evento institucional para reconocer el desempeño de los empleados de acuerdo al área donde participan/ departamento de recursos humanos.
- Realizar un evento para entregar incentivos/recursos humanos
- En el resultado de la evaluación al desempeño es necesario agregar áreas de mejora/recursos humanos y jefaturas de departamento.
- Promover un evento institucional para reconocer empleado administrativo según su categoría, depto. de Rh
- Se cuenta con código de ética para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de zaragoza.
- Realizar una actividad integral para fomentar la ética/ comité de ética
- Fomentar la semana de la integridad y difundir a través de actividades dinámicas los valores del instituto.
- Realizar más reuniones con el personal para concientizar en la ética publica
- Realizar reuniones con el personal de las diferentes áreas de manera anual para realizar un análisis de puesto y con ello actualizar las actividades del personal. Departamento de recursos humanos.
- Realizar una reunión de manera anual con las diferentes subdirecciones o áreas para analizar el contenido del manual de organización y manual de procedimientos.- jefatura de de departamento
- Evento institucional para promover la cultura institucional- comité de ética y recursos humanos
- Evento institucional para promover la cultura organizacional-comité de ética y departamento de recursos humanos
- Manual de organización- recursos humanos.
- Promover el reconocimiento a cada colaborador administrativo según su categoría- recursos



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- humanos, dirección general
- Realizar una reunión de manera anual con las diferentes subdirecciones de áreas para analizar el contenido del manual de organización y manual de procedimientos. / jefaturas de departamento
  - Promover un movimiento institucional para reconocer al mejor empleado administrativo según su categoría / departamento de recursos humanos.
  - Análisis de puesto anual / jefaturas de departamento y recursos humanos
  - Análisis de puesto anual- jefaturas de departamento y recursos humanos.
  - Promover un evento institucional para reconocer al mejor empleado según su categoría , responsable recursos humanos
  - Si existe un proceso definido para brindar la capacitación.
  - Existen mecanismos efectivos de comunicación interna y externas sobre
  - La instalación de un software de evaluación del personal administrativo/recursos humanos
  - Adquisición de software para evaluación del desempeño administrativo/recursos humanos
  - Existe una descripción de funciones del personal que debe ser valorado
  - Adquisición de un software para medir el desempeño administrativo - RR.HH.
  - La difusión de los manuales - RR.HH. y planeación
  - Realizar una reunión para informar a la comunidad docente y administrativa de estos procesos de control interno, que la gente se involucre y tenga conocimiento de ello.
  - Que se pueda brindar capacitación sobre la utilidad del código de ética, así como su función y objetivo. El responsable de hacer esto es la comisión de ética de la institución
  - Si existe un proceso de selección e ingreso a la dependencia (api), así como el procedimiento de promoción de personal, proceso definido para brindar la capacitación, y los procedimientos para otorgar incentivos al personal.
  - Si se cumplen con los objetivos del programa anual de trabajo, así como en el manual de funciones.
  - Y se puede observar el desempeño eficiente del departamento de recursos humanos.
  - Realizar diagnósticos de necesidad de capacitación al perfil deseable. Responsable recursos humanos y desarrollo académico
  - Revisar y realizar diagnósticos de necesidad de capacitación y elaborar semestralmente el programa
  - Difusión de los documentos oficiales y manuales
  - Responsables recursos humanos y área de planeación procedimientos son el
  - Con los responsables del comité de ética y recursos humanos
  - Revisión y actualización del manual de organización y su posterior difusión, recursos humanos
  - Revisión de instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación, recursos humanos
  - Difusión de manuales a cargo de los deptos. de recursos humanos y depto. de planeación.
  - -difundir y promover los valores entre alumnos y personal en general.
  - Capacitaciones en manejo de integridad, responsable comité de ética a la par del departamento de recursos humanos
  - Revisión y actualización del manual de organización de puestos y su valorización
  - Difusión de los manuales responsable recursos humanos y área de planeación
  - Se requiere verificar las cargas de trabajo del personal
  - Hacer un análisis, revisión y actualización
  - Capacitación en materia de integridad/comité de ética y recursos humanos
  - Dar conocerle código de ética
  - Revisar diagnósticos de necesidad de capacitación responsable recursos humanos y desarrollo académico
  - Reuniones trimestrales con personal del depto.
  - Revisión periódica para mantener actualizado del manual de organización y procedimientos



**Control Interno**

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Realizar un diagnóstico del personal para ver la necesidad de recibir capacitación y ver como incentivar al personal
- Revisión y actualización del manual de organización y el responsable recursos humanos
- Revisión diagnóstica de necesidades de capacitación al perfil deseable/recursos humanos y desarrollo académico
- Difusión de los manuales y responsable recursos humanos y el área de planeación
- Análisis de puestos, revisión y actualización del manual de organización/recursos humanos
- Realizar el instrumento diagnóstico de necesidad de capacitación al perfil deseable y elaborar semestral mente el programa responsable de ejecutable recursos humanos y personal académico
- Realizar evento para promover los valores institucionales/comité de ética
- Reconocimiento al mejor empleado/recursos humanos
- Análisis de puestos, revisión del manual de organización y su difusión. Recursos humanos
- Capacitaciones en materia de integridad. Responsable del comité de etita y a la par del departamento de recursos humanos.
- Revisión del diagnóstico de necesidad de capacitación al perfil deseable, responsable departamento recursos humanos, desarrollo académico.
- Revisión y actualización del manual de organización y su posterior difusión , responsable recursos humanos.
- Promover nuestras políticas a todo el personal a través de capacitaciones de materia de integridad y eventos institucionales. Comité de ética y recursos humanos
- Revisar y mejorar diagnóstico de necesidades y evaluación de desempeño/ recursos humanos y desarrollo académico.
- Capacitaciones en materia de integridad comité de ética y recursos humanos
- Difusión de los manuales responsable en el de organización recursos humanos y el área de planeación
- Revisión del instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación y elaborar plan anual de capacitación, el responsable de ejecutar el departamento de recursos humanos y departamento de desarrollo académico.
- Revisión y actualización del manual de organización y su posterior difusión, responsable: recursos humanos
- Revisión del instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación al perfil deseable. Desarrollo académico y recursos humanos
- Fortalecer el mecanismo de difusión interna./ comité de ética y depto. De recursos humanos
- Difusión de los manuales organización y manual de procedimientos. Responsables. Recursos humanos y planeación, calidad
- Revisión y actualización del manual de organización y difusión/recursos humanos
- Evento institucional para promover la cultura organizacional /comité de ética y el departamento de recursos humanos.
- Realizar una reunión de manera anual con las diferentes subdirecciones o áreas para analizar el contenido del manual de organización y manual de procedimientos/ jefaturas de departamento.
- Promover un evento institucional para reconocer al mejor empleado administrativo según su categoría/recursos humanos
- Promover un evento institucional para reconocer al mejor empleado administrativo según su categoría, lo ejecutaría el departamento de recursos humanos.
- Evento organizado por el departamento de recursos humanos
- Realizar una reunión de manera anual con las diferentes direcciones por área para analizar el contenido del manual de organización y manual de procedimientos / responsable seria las jefaturas de departamentos
- Promover un evento para conocer al personal de administración según su categoría para



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- ejecutarlos sería recursos humanos
- Análisis de puesto anual / responsable serían las jefaturas de departamentos y recursos humanos
  - Realizar una reunión por aria,
  - Realizar una reunión de manera anual con las diferentes subdirecciones o áreas para analizar el contenido del manual y manual de procedimientos
  - Difundir más el contenido del código de ética en la institución , el responsable comité de ética.
  - Evento institucional para promover la cultura institucional -comité de ética , recursos humanos
  - Promover un evento institucional para reconocer el desempeño al mejor empleado administrativo según su categoría / el responsable sería el departamento de recursos humanos
  - Análisis de puesto anual jefaturas ,recursos humanos
  - - comité de ética y evento organizado por el departamento de recursos humanos
  - Realizar una reunión de manera anual con las diferentes direcciones o áreas para analizar el contenido del manual de organización y manual de procedimiento.
  - Promover un evento institucional para reconocer al mejor empleado administrativo según su categoría .
  - Promover un evento institucional al mejor empleado administrativo según su categoría
  - Evento para promover los valores y la cultura organizacional
  - Comité de ética y evento organizado por el depto. de recursos humanos.
  - Realizar reunión de manera anual con la diferentes subdirecciones o áreas para analizar el contenido del manual de organización o manual de procedimientos-jefaturas de departamento
  - Análisis de puesto - responsable: Rh
  - Realizar reuniones de manera anual con las diferentes áreas y analizar el contenido de los manuales/jefaturas de depto.

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Análisis de riesgo basado en los procedimientos de cada proceso del si
- Difusión de grupos de WhatsApp para difundir información.
- Considerar el análisis de riesgo la actitud de los servidores públicos.
- Un análisis de riesgos basados en los procedimientos según el proceso del si
- Difusión mediante la creación de grupo de WhatsApp
- Capacitación en la matriz de análisis, capacitación de riesgos institución y difusión a todo el personal.
- Análisis de riesgos basados en los procedimientos según el proceso del SGI.
- Considerar en un análisis de riesgos, la actitud de cada servidor/comité de ética-responsable del procedimiento
- Tener capacitación de la matriz de análisis de riesgos responsable: comité de ética / recursos humanos
- Análisis de riesgos basado en los procedimientos según el proceso del SGI / directivos , jefes de departamento y responsables de algún procedimiento.
- Capacitación de matriz de análisis de riesgos institucionales y difusión a todo el personal/comité de análisis de riesgos
- Creación de grupos de WhatsApp para difundir información / jefaturas de área
- Difusión de información mediante la creación de grupo de WhatsApp / responsable jefatura de área





## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Considerar en el análisis de riesgos la actitud de los servidores públicos, responsable comité de ética y responsable de procedimiento.
- Un análisis de riesgos la actitud de los servidores públicos / responsable el comité de ética y los responsables del procedimiento
- Capacitación sobre la matriz de análisis de riesgos institucionales (mari) y su difusión a todo el personal, el responsable es el comité de análisis de riesgos.
- Difusión por medio de grupos de WhatsApp , responsable las jefaturas de departamento.
- Un análisis de riesgo según el podrecimiento de acuerdo al proceso del SGI/ directivos y jefes de departamento y responsables de algún procedimiento
- Un análisis de riesgos basado en los procedimientos según el proceso del sgi. Ejecutarlo directivos, jefes de departamento y responsables de algún procedimiento.
- Un análisis de riesgo de procedimiento del cefdi. Responsables de ejecutar , seria directivos y jefes de departamentos, ,responsables de un procedimiento
- Capacitación de análisis de riesgos institucionales, responsable planeación y recursos humanos.
- Elaboración de un manual para identificar riesgos de corrupción, el comité de administración de riesgos, comité de ética.
- Implementación de grupos de WhatsApp para tener una mejor comunicación, jefaturas de los diferentes departamentos.
- Capacitación de riesgos institucionales, elaboración de un manual para detectar riesgos de corrupción en los procesos que se manejan dentro la institución. Responsable: comité de detección de riesgos, así como el comité de ética
- Difusión del programa de desarrollo institucional, responsable área de planeación.
- Capacitación en análisis de riesgos institucionales, responsable: área de planeación
- Difusión de los planes y programas para el cumplimiento de objetivos y metas/planeación
- Análisis de riesgos por proceso/jefes de departamento
- Presupuesto basado en resultados/planeación
- Elaborar manual de riesgos responsable: comité de ética
- Implementación de grupos de Wasatch y responsable jefatura de departamento
- Elaboración de manual con enfoque con riesgo de corrupción responsable el comité de riegos y el comité de ética
- Una capacitación de análisis de riego institucionales y responsable planeación y recursos humanos
- La difusión del pdi para el cumplimiento de los objetivos responsable el área de planeación
- Difusión del pdi para el cumplimiento de objetivos/planeación
- Capacitación de matriz de análisis de riesgos institucionales/planeación y recursos humanos
- Elaborar un manual para identificar riesgos de corrupción/comité de administración de riesgos y comité de ética
- Jefaturas de departamento, divisiones académicas
- Elaboración de manual para identificar riesgos de corrupción
- Grupo de WhatsApp para agilizar la comunicación
- Revisión de indicadores en forma trimestral
- Capacitación al personal sobre los riesgos existentes
- Capacitación con un enfoque de riesgo en corrupción en el instituto, elaboración de manual para identificar corrupción
- Dar capacitación de esta matriz de riesgo institucional para seguir la metodología por parte de la líder institucional
- Jefaturas de departamento/ retomar el aviso en pantallas
- Implementar grupos de WhatsApp para facilitar la comunicación. Jefaturas de departamentos
- Tener una capacitación en materia de riesgos éticos- comité de ética y recursos humanos
- Difusión del pdi para cumplir los objetivos y metas, capacitación de indicadores - jefes de departamento, planeación



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Elaboración de manual para identificar riesgos de corrupción-capacitación con enfoques de riesgos de corrupción - comité de administración de riesgos, comité de ética
- Comunicar oportunamente, grupos de WhatsApp para agilizar la comunicación - jefaturas de departamento
- Realizar capacitación sobre la operatividad de matriz de riesgos institucionales responsable departamento de planeación y departamento de Rh
- Capacitación sobre las herramientas utilizadas, así como la conformación de un manual para la identificación de actos de corrupción responsable comité de detección de riesgos . Responsable comité de ética, así como comité de evaluación de r
- Capacitación sobre matriz de análisis de riesgos institucionales, planeación
- Elaboración de manual que permita identificar los riesgos de corrupción, comité de administración de riesgos, comité de ética.
- Implementar grupos de WhatsApp para agilizar el proceso de información . Responsables jefaturas de departamento
- Tener una capacitación de la metodología de esta matriz, de riesgos éticos y el responsable sería el comité de ética
- Contar con un manual de riesgos, esto para tener claro los que existan dentro de la institución, de caso que se actualicen estos riesgos, llevar las denuncias ante el comité de ética y este a su vez, denuncias ante las instancias correspondientes.
- Que existan procesos de planeación de los cambios que pudieran impactar en la operación de la institución con el propósito de mantener un control interno apropiado. (programas de trabajo, ruta crítica)
- Se ha realizado el análisis de riesgos para los objetivos establecidos a través de la mari (matriz de análisis de riesgos institucionales) y a nivel de proceso mediante la identificación de riesgos inherentes. Capacitación en materia de riesgos éticos.
- Se han comunicado a todo el personal y se entienden
- Se debería de tener una capacitación respecto a cada sector educativo, y ver si los objetivos de cada área se cumplen con eficiencia y en tiempo
- Canal de comunicación con los directivos y pantallas de aviso, jefaturas de dpt
- Laborar un manual y/o listado de riesgos y el responsable el comité de ética
- Tener una capacitación de la metodología de esta matriz, de riesgos físicos y éticos. - RR.HH.
- Capacitación en materia de riesgos éticos/comité de ética/recursos humanos
- Capacitación en materia de riesgos éticos/comité de ética/ recursos humanos
- Retomar el uso de la pantalla de avisos /jefaturas de departamento.
- Capacitación para conocer los indicadores institucionales académicos y administrativos a todo el personal
- Retomar el uso de las pantallas de avisos/jefaturas de departamento
- Retomar el uso de las pantallas de aviso - RR.HH.
- La creación de grupos en redes sociales y difundir información.-jefaturas de áreas
- Un análisis de riesgos basados en los procedimientos según el proceso del sí anualmente-directivos. Jefes de departamento y responsables de algún procedimiento.
- Análisis de riesgos basados en los procedimientos del sgi- anual - directivos, jefes de departamento
- Analisis de riesgo basados en los procedimientos del sgi, responsable de ejecutarla directivos del instituto
- Un análisis de riesgos basados el proceso del sgi / directivos, jefes de departamento y responsables de algún procedimiento.
- Capacitación sobre la matriz de análisis de riesgos institucionales y difusión a todo el personal / comité de análisis de riesgos
- La creación de grupos por medio de WhatsApp / jefaturas de áreas.
- Elaborar una matriz de análisis de riesgos institucionales por departamento o área
- Concientizar al personal en materia de corrupción



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Continuar con la comunicación al personal sobre los cambios en la institución,
- Capacitación en identificación de riesgos, métodos pert y cpm
- Implementar reuniones de trabajo para evaluar los procedimientos e identificar riesgos./departamento de calidad y jefaturas de departamentos
- Grupos de WhatsApp para difundir información, las jefaturas de área
- Definir los objetivos anuales /
- Considerar un análisis de riesgos la actitud de los servidores públicos, comité de ética
- Realizar un programa de trabajo por procedimiento
- Una capacitación de la matriz de análisis de riesgos institucionales y difusión a todo el personal, comité de análisis de riesgos
- Un análisis de riesgos basados en los procedimientos del sgi, jefes de deptos, responsables de procedimiento
- Establecer de manera trimestral reuniones de trabajo para analizar y evaluar los procedimientos/ departamento de calidad y planeación
- Realizar un informe trimestral por área del seguimiento de los objetivos.
- Medir el presupuesto basado en resultados/planeación y departamentos
- Realizar un análisis de la matriz de riesgos/planeación
- Realizar de manera mensual una evaluación de los riesgos/planeación

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Continuar con el uso de los tics
- Realizar revisiones de manera mensual con los diferentes departamentos y dueños de procedimientos/ departamento de calidad
- Conformar un comité de tecnologías de la información
- Difundir en reuniones de trabajo por área los resultados de evaluación por proceso./ departamento de calidad
- Informar al personal sobre sus actividades a realizar
- Actualización periódica de los manuales, reglamentos y códigos
- Análisis de puesto anual/recursos humanos
- Formalizar un comité de tecnologías de la información
- Difundir lineamientos para actualización en caso de modificaciones/recursos humanos
- Programa de trabajo por departamento / jefaturas de depto.
- Integrar comité de tecnologías de información capacitación en manejo de plataformas virtuales / comité de tecnologías de información
- La creación de un sitio para tener una administración adecuada a la norma del control interno para que el personal pueda consultar de una manera más eficiente.
- Creación de un sitio para difundir los documentos/comité COCODI
- Reforzar el mantenimiento preventivo - área de mantenimiento y área de tics
- Reforzar el mantenimiento preventivo de los tics/mantenimiento y tics
- Actualización de manuales/recursos humanos, reuniones de inducción /recursos humanos
- Reforzar el mantenimiento preventivo/área de mantenimiento/área de tecnologías de la información
- Reforzar la difusión al procedimiento de mantenimiento/ departamento de calidad
- Creación de un sitio para consulta de la norma de control interno/comité de control interno institucional
- Que existan revisiones por parte de los superiores sobre el trabajo realizado en el proceso y/o el área, existen mecanismos de autorización y/o liberación. Así como, exista más claridad en la descripción de funciones que establezca las responsabilidades
- Que existan lineamientos para actualización en caso de modificaciones y de ser así que se difundan



## Control Interno

# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- propiamente.
- Creación de un sitio para administrar los documentos y comité de
  - Que los indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo sean información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones.
  - Implementación de software de administración de riesgos, mantenimiento frecuente de equipos de cómputo y conexiones. Comité de riesgos institucionales, mantenimiento y centro de computo
  - Aplicación de algún software de administración de proyectos responsable comité de riesgos institucionales
  - Realizar un análisis sobre los procedimientos. Responsables jefes de departamento
  - Realizar un análisis trimestral de los riesgos identificados en el proceso. Cada proceso
  - -creación de un sitio para tener un control de documentos e identificarlos más rápido - comité de control interno institucional
  - Reforzar el mantenimiento preventivo, administración de un software de administración de riesgos - el área de mantenimiento, el área de tics
  - Administración de un software de riesgos, un plan de revisión de los equipos y mantenimiento constante de tics
  - Responsable: comité de riesgos institucionales, encargado de sistemas y mantenimiento
  - Actualización de los manuales
  - Implementación de un software de administración de riesgos
  - Mantenimiento al área del site
  - Hacer un análisis e identificar las deficiencias en los procedimientos
  - Actualización constante de las diferentes normativas y capacitación de en materia de la matriz de riesgo
  - Responsable: jefe de departamento
  - Reforzar el mantenimiento preventivo/área de mantenimiento/área de tics.
  - Actualización de manuales, capacitación de inducción/ departamento de recursos humanos
  - Actualización de los manuales
  - Responsable recursos humanos y planeación
  - Adquisición de software matriz de riesgos
  - Responsable comité de riesgos institucionales
  - Hacer un análisis semestral de los riesgos de los procedimientos
  - Creación de un sitio de administración / comité control interno institucional/COCODI
  - Administración de un software de riesgos y responsable comité de riesgos institucionales , mantenimiento y encargado de sistemas.
  - Actualización de los manuales ,y el responsable recursos humanos y planeación
  - Reforzar el mantenimiento preventivo responsable: área de mantenimiento
  - Actualización constante de las diferentes normativas y también la capacitación de la matriz de riesgo identificados responsable jefes de departamento
  - Realizar un análisis trimestral de los riesgos identificados en los procedimientos/jefe de departamento
  - Adquirir un software para realizar administración de riesgos/comité de riesgos institucionales
  - Mejorar el plan de mantenimiento/ responsable de tics y mantenimiento.
  - Realizar un análisis de riesgos/ jefes de área
  - Implementación de software de administración de riegos, comité de riesgos institucionales, área de mantenimiento, responsable del área de los tics.
  - Realizar un análisis trimestral de los riesgos. Jefes departamentos.
  - Realizar un análisis semestral de los riesgos identificados en los procedimientos , responsable cada dueño de procedimiento
  - La implementación de un software de administración de riesgos, plan de mantenimiento y revisión de los tics (software y equipos de escritorio). Responsable : comité de riesgos institucionales, mantenimiento, ciiti



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- La actualización de los manuales de organización y procedimientos, agregando cada una de las necesidades actuales de las áreas. Responsable: planeación y recursos humanos
- Plan de trabajo por procedimiento conforme a las responsabilidades , ejecutarla las jefaturas del departamento
- Reuniones para análisis y difusión de los manuales y lineamientos institucionales por área/ recursos humanos, planeación y jefaturas de departamento.
- Reuniones para análisis y difusión de los manuales lineamientos institucionales , responsable y recurso humanos, planeación y jefaturas de departamento.
- Análisis de los manuales de procedimientos y los responsables serian / Rh, planeación y jefaturas de departamentos
- Capacitación del manejo de plataformas virtuales, responsable de ejecutarlas el comité de tics
- -responsables recursos humanos, planeación y jefaturas de departamento
- Un plan de trabajo por departamento.
- Reuniones para análisis y difusión de los manuales y lineamientos institucionales/Rh-planeación

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Propuesta de estrategia en base al reporte trimestral de indicadores
- - responsable comité de ética y jefes de departamentos.
- Propuesta de estrategia en base al reporte trimestral de indicadores.
- - responsable jefaturas de departamentos.
- Propuesta de estrategias en base al reporte trimestral de indicadores/jefaturas de departamento.
- Plan de difusión /comité de ética y jefaturas de departamento.
- Propuesta de estrategias en base al reporte trimestral de indicadores /jefatura de departamento.
- Plan de difusión, responsable comité de ética.
- L reporte trimestral de indicadores / responsable serán las jefaturas de departamentos
- Propuesta de estrategia en base al reporte trimestral de indicadores institucionales. Proponiendo estrategias para dar cumplimiento a cada indicador, el responsable cada jefatura de departamento.
- WhatsApp/responsables de área
- Difusión del programa sectorial y revisión a los indicadores de acuerdo al presupuesto basado a los resultados los indicadores, planeación, jefes de departamentos.
- Habilitar comunicación más visible para el personal , utilizar el chat del correo institucional, implementación de WhatsApp como herramienta de comunicación. Responsable: jefaturas de departamento
- Una revisión periódica de cada proceso, revisión y seguimiento del programa sectorial y revisión de los indicadores actividades plasmadas en el programa anual de trabajo basado en el presupuesto. Responsable: área de planeación y jefaturas de cada depto.
- Difusión del programa sectorial, revisión y seguimiento de los indicadores y actividades del programa de trabajo anual/jefes de área y planeación
- Implementación de WhatsApp empresarial como herramienta de comunicación. Jefaturas de departamentos.
- Capacitación de análisis de problemas / recursos humanos
- Establecer un sistema para el manejo de información confidencial y anónima
- Evaluaciones de los indicadores de desempeño/planeación
- Revisión de cada proceso , revisión de los indicadores de acuerdo al presupuesto basado al presupuesto responsable jefe de departamento
- Implementación del WhatsApp como herramienta de trabajo, y responsable de ejecutarla jefatura de departamento
- Usar información de calidad



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Adquisición de software de indicadores.- responsable: área de planeación
- Implementación de WhatsApp como herramienta de comunicación/jefaturas de departamento.
- Revisión de proceso y seguimiento a indicadores/jefaturas de departamento y planeación
- Revisión de cada proceso, difusión del programa sectorial, revisión de los indicadores de acuerdo al presupuesto
- Adquisición de software de indicadores/ área de planeación
- Difusión del programa de trabajo anual, difusión del programa sectorial y revisión de los indicadores de acuerdo al desempeño
- Utilizar correo electrónico y WhatsApp como herramienta de comunicación
- Propuesta de estrategia en base al reporte trimestral de indicadores
- Utilizar las diversas fuentes de comunicación actual, habilitar comunicación interna más visible y constante (pantallas), usar el chat del correo electrónico institucional, mantener contacto por medio del WhatsApp como herramienta de trabajo
- Difusión del programa sectorial, revisión a los indicadores institucionales de acuerdo al presupuesto basado en resultados. Planeación y jefaturas de departamentos.
- Implementación de uso de WhatsApp como medido de difusión de información responsable jefaturas de depto.
- Difusión de programa sectorial revisión a indicadores . Responsables planeación y jefaturas de depto.
- Revisión de cada proceso para ver cómo van los indicadores, difusión del programa sectorial, la adquisición de un software de información - jefaturas de departamento y planeación
- Implementación de wasap como herramienta de comunicación ,establecer un canal para el tratamiento de información confidencial- jefaturas de departamento, comité de ética y recursos humanos
- Establecer como medio de comunicación el WhatsApp y el chat del correo institucional. Jefaturas de departamentos
- Información de calidad, adquisición de un software de indicadores, el responsable, área de planeación
- Implementar una linea para información confidencial o sensible y el responsable sería el comité de ética o el dpto. de recursos humanos
- Que se difunda la información a través de reuniones informativas estas líneas de trabajo
- Que los indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo sean difundidos
- Adquisición de software de indicadores / planeación
- Establecer un canal de comunicación para el tratamiento de información confidencial o sensible/comité de ética
- Difusión de indicadores/área de planeación
- Establecer un canal para el tratamiento de información sensible/comité de ética/departamento de recursos humanos
- Establecer un canal para el tratamiento de información sensible. RR.HH. y comité de ética.
- Establecer un canal para el tratamiento de información sensible/comité de ética /recursos humanos
- Propuesta de estrategias en base al reporte trimestral de indicadores / jefaturas de departamento
- Plan de difusión / comité de ética y jefaturas de departamento
- Reporte de seguimiento a los indicadores, propuesta de estrategia en base al reporte trimestral de indicadores, cada jefatura de depto.
- Implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de calidad- jefes de departamento
- Propuesta de estrategia en base al reporte trimestral de indicadores, responsable de jefaturas de departamento



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Comunicación interna, plan de difusión / jefaturas de depto.
- Presupuesto basado en resultados/planeación
- Realizar reuniones mensuales por áreas para ver el seguimiento/jefaturas de departamento
- Informar al personal sobre el programa anual de control interno

### COMPONENTE-SUPERVISIÓN

- Análisis de Evaluaciones /Departamento de Calidad
- Responder las quejas en un plazo no mayor a tres días
- Establecer acciones para corregir el control interno/coordinación de control interno
- Informar al personal sobre el buzón de quejas, correos de denuncias
- Auditorías internas trimestralmente
- Implementar estrategias en base a los resultados /calidad
- Plan de capacitación de especializada del comité correspondiente/ presidentes de comités
- Plan de capacitación en el comité correspondiente / comité de ética, administración de riesgos, tics, austeridad y ahorro. / presidentes de cada uno del comité
- Capacitación- comité de ética, administración de riesgos comité de austeridad y ahorro
- Implementación de auditorías internas - dpto. de calidad y control interno
- Realizar un plan de trabajo derivado de la auditoría interna - el comité de control interno.
- Plan de trabajo preventivo y correctivo de los resultados de la auditoría interna/ comité control interno
- Implementación de auditorías internas/comité de cocodi/ calidad
- Plan de trabajo preventivo y correctivo de los resultados/comité de control interno
- Acciones preventivas y correctivas de los hallazgos encontrados / comité de control interno
- Implementación de auditorías internas/ responsable de ejecutar - comité de control interno, departamento de calidad
- Implementación de auditorías internas/comité de control interno/departamento de calidad
- Tener una linea directa ya sea por teléfono o por buzón electrónico de estas acciones
- Realizar un programa de auditorías internas, comité de control interno y área de calidad
- Reportes
- Tener capacitación cuando sean este tipo de auditorías, que expresen con claridad los objetivos y poder llevarlas a cabo con eficiencia
- Comunicación asertiva capacitación sobre manejo de conflictos responsable recursos humanos
- Un plan de auditorías internas - comité de control interno, el área de calidad
- Capacitación en manejo y resolución de conflictos- recursos humanos
- Capacitación para identificar los canales de comunicación y de conflictos. Recursos humanos
- Capacitación interna de resolución de conflictos y darle el seguimiento oportuno
- Realizar auditorías internas responsable: comité de control interno
- Plan de trabajo preventivo y correctivo de los resultados de la auditoría interna
- Supervisión por parte de las jefaturas /jefes de departamento
- Capacitación especializada/comité de ética, comité de administración de riesgos , tics
- Capacitación de resolución de conflictos oportuna y responsable recursos humanos
- Capacitación en comunicación asertiva, también un curso de resolución de conflictos, elaborar un procedimiento identificar los canales de comunicación para la resolución de problemas. Responsable: recursos humanos
- Capacitación en temas de solución de conflictos, recursos humanos.
- Plan de trabajo basado en los resultados de la auditoría interna/calidad/jefaturas de departamento.
- Capacitación en comunicación asertiva.
- Seguimiento oportuno a la matriz de hallazgos derivado de las revisiones internas./jefes de



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### Control Interno

departamento y calidad

- Capacitación en temas de resolución de conflictos y comunicación asertiva /recursos humanos
- Auto evaluaciones de control
- Plan de capacitación con especialización en el comité correspondiente (ética, administración de riesgos,tic´s, austeridad y ahorro).
- Plan de capacitación con especialización en el comité correspondiente- comités de ética, administración de riesgos y austeridad y ahorro.
- Responsable área de calidad y comité de control interno
- Plan de capacitación para poder identificar los problemas/Rh
- Responsable comité de ética, administración de riesgos, comité de ética, administración de riesgos tics, comité de austeridad y ahorra
- - responsable comité de ética comité interno tics , comité de austeridad y ahorro .
- - responsable área de calidad y el comité de control interno.
- Plan de capacitación en el comité correspondiente, responsable comité de ética, administración de riesgos, comité de austeridad y ahorro.

### V. COMENTARIOS

#### NIVEL ESTRATEGICO

##### AMBIENTE DE CONTROL

- Es la base del sistema de control interno

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 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

- Permiten alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

##### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Se utilizan para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

##### SUPERVISIÓN

- 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.

#### NIVEL DIRECTIVO

##### AMBIENTE DE CONTROL





**Control Interno**

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Considero muy importa el control interno para el alcance de los objetivos institucionales
- Muestro mi respaldo y compromiso con los comentarios que extorne en cada punto, con la conciencia de mejorar

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- La administración de riesgos es muy importante para identificar las situaciones que nos están obstaculizando el logro de objetivos.

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- La revisión permanente de los documentos que rigen el funcionamiento del instituto es vital para el alcance de los objetivos.
- revisión permanente de los documentos que rigen el funcionamiento del instituto.
- nos ayuda para llevar a cabo bien las reglas
- Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- El control es muy importante
- Revisión permanente de la documentación que rigen al Instituto
- Revisión constante y permanente de los documentos que rigen el funcionamiento del Instituto.
- promover la revisión permanente de lo que rige al instituto
- La revisión permanente de los documentos que rige el funcionamiento del instituto
- Disciplina y estructura de la realización de todos los documentos
- Revisan permanente de los documentos que rigen el funcionamiento del instituto
- Revisión permanente de los documentos que rigüe en el funcionamiento del instituto.
- Mas apoyo para capacitación
- Si se cumplen con los objetivos del programa anual de trabajo, así como en el manual de funciones.
- Y se puede observar el desempeño eficiente del departamento de recursos humanos.
- Porque aún no se han difundido las políticas de operación ni los manuales de trabajo para el cumplimiento del control interno.
- El ambiente de control nos permite regular la base documental.
- Al ambiente de control interno es muy importante para conseguir los objetivos institucionales
- Homologar las normas y los sistemas de control entró interno/ departamento de calidad
- Es muy importante reforzar el control interno
- El ambiente de control interno es muy importante para los objetivos institucionales
- El ambiente de control es muy importante para conseguir los objetivos institucionales.
- el ambiente de control interno es muy importante para conseguir los objetivos institucionales
- el ambiente del Control Interno, es muy importante para los objetivos institucionales
- Es importante para conseguir los objetivos institucionales
- Apoyo en objetivos es muy importante para la ejecución institucional
- El ambiente de control interno es importante para conseguir los objetivos institución



**Control Interno**

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Un ambiente laboral es importante para toda organización y sobre todo que haya un ambiente agradable y coordinado.
- El ambiente de control interno es muy importante para conseguir los objetivos institucionales.
- El ambiente de control interno es muy importante para conseguir los objetivos institucionales.
- El ambiente de control interno es importante para cumplir los objetivos institucionales.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- La administración de riesgos es un proceso muy importante para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Es muy importante identificar los riesgos
- Un riesgo no comunicado adecuadamente es una bomba de tiempo y potencial generador de más riesgos
- Este proceso es muy importante para procurar el cumplimiento de los objetivos de la institución
- La administración de riesgos es muy importante para procurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Este proceso es muy importante para la administración de riesgos para procurar el cumplimiento del objetivo de la institución
- Este proceso es importante para la institución para cumplir con los objetivos establecidos.
- La administración de riesgos es muy importante para procurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Es muy importante evaluar los riesgos que se presentan en nuestros procedimientos.
- Este proceso es muy importante para la administración de riesgos para procurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- La administración de riesgos es muy importante, para procurar el cumplimiento de los objetivos de la institución-
- Con respecto a la administración de riesgos más seguidos, de manera mensual
- Análisis recurrentes de riesgos
- Hacer análisis de riesgos más frecuentemente
- Es importante supervisar nuestras actividades para llevar a cabo un análisis de riesgo.
- Se cuenta con muy poca información relacionada con la administración de riesgos
- Realizar análisis de riesgos que se presenten de manera recurrente
- Análisis recurrente sobre los riesgos
- Revisión y seguimiento de riesgos/jefes de áreas
- La administración de riesgos es importante para procurar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- La administración de riesgos nos permite cumplir con los objetivos
- Realizar análisis de riesgos de manera mensual.
- Que se evalúe el medio de comunicación más eficaz
- Realizar análisis recurrentes de riesgos
- Análisis recurrente de riesgos.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Con respecto a la administración de riesgos realizar el análisis recurrente de riesgo.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mejoras a los manuales
- Solicitar la correcta actualización de las tics y equipos y computo que maneja la institución
- Las actividades de control nos permiten responder ante un riesgo
- Dar seguimiento.
- Es esencial la revisión y aplicación de estos métodos
- Auxiliares de control
- Es fundamental que se lleve un control interno para que existe una mejora en las diferentes áreas.
- Revisar que se cumplan los objetivos
- Es importante delimitar las responsabilidades
- Las actividades de control son acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos de la institución.
- Se tiene muy poca difusión del procedimiento de mantenimiento
- Adquirir más bancos de baterías para cuando hay fallas eléctricas
- Auxiliares de control, es indispensable para tener un resultado esperado
- Las actividades de control son acciones establecidas a través de las políticas de procedimientos de la institución
- Las actividades de control son acciones establecidas a través de políticas y procedimientos de la institución.
- Es importante el control en tanto en las tecnologías de la información como en calidad que nos ayudan a tener acciones establecidas en la organización o institución
- Una posible forma de inculcar estos conceptos es mediante una capacitación a nivel de área o departamento.
- Atraves de políticas y procedimientos de la institución
- Las actividades de control son acciones establecidas a través de políticas y procedimientos de la institución
- As actividades de control, son acciones establecidas a través de la política y procedimientos de la institución
- Las actividades de control son acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos de la institución.
- Las actividades de control, son acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos de la institución

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- La información y comunicación se respalda en el sistema de control interno, dando cumplimiento a su mandato legal
- La información y comunicación se respalda en el sistema de control interno dando cumplimiento a su mandato legal.
- La información y comunicación se respalda en el sistema de control interno dando cumplimiento a su mandato legal



**Control Interno**

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Es importante en toda institución tener una buena comunicación en las distintas áreas, así como el proporcionar la información correcta para su buena distribución
- La información y comunicación respaldan el sistema de control interno dan cumplimiento a su mandato legal
- Es importante dar a conocer la información
- La información y comunicación respaldan el sistema de control interno y dan cumplimiento a su mandato legal.
- Seguimiento de indicadores
- La información y comunicación respaldan el sistema de control interno y dan cumplimiento a su mandato legal.
- La información y comunicación respaldan el control interno al cumplimiento al mandato legal
- Tener un mejor uso de la tecnología para la comunicación
- Que existan líneas eficientes de denuncia
- Hacer mejor uso de las tecnologías de comunicación
- La información y comunicación nos sirven para expresar situaciones que pasan en nuestro contexto laboral.
- Con respecto a comunicación y difusión hacer más uso de la tecnología para la comunicación
- La información y comunicación son indispensables para un sistema de control interno
- La información y comunicación se respalda en el sistema de control interno dando cumplimiento a su mandato legal
- Hacer mejor uso de las tecnologías de la comunicación
- Mejorar la difusión que contamos
- Mejorar la comunicación interna.
- La comunicación es muy importante en un sistema de control interno
- Hacer mejor uso de la tecnología de la información
- Utilizar las herramientas tecnológicas necesarias para tener una comunicación más efectiva con el personal
- Hacer buen uso de los medios de comunicación

### SUPERVISIÓN

- La supervisión es una clave importante para el cumplimiento de objetivos
- La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno.
- La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno
- La supervisión es indispensable en un sistema de control interno.
- Que se dé seguimiento a cada situación para que se logre el objetivo
- Supervisar el control interno
- Darle un seguimiento apropiado a la supervisión de las propuestas que se pudieran autorizar para mejorar el control interno.
- Elaborar un procedimiento para poder identificar las líneas de comunicación cuando se tenga algún conflicto, respetando la estructura organizacional.
- Mantener una correcta comunicación y seguimiento de las áreas involucradas
- Los métodos utilizados son preciosos ya que permiten la detección de las problemáticas a



Control Interno

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

tratar

- Supervisión constante
- Hacer una capacitación
- Porque lo que no se mide no se puede corregir.
- La supervisión nos permite identificar hallazgos.
- Supervisión constante
- Contribuir al control interno
- La supervisión apoya al control interno
- Que la supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno.
- La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno.
- Que la supervisión contribuye a la supervisión de comité interno

### VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Instituto Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila de un **84.84 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales para su consideración:

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



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

### VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.