



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
INSTITUTO COAHUILENSE DE LA JUVENTUD
(ICOJUVE)**

JUNIO 2018

CONTENIDO

I.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
III.	PROPUESTAS	8
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	12
V.	RECOMENDACIONES.....	13
VI.	CONCLUSIÓN.....	15

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en el **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, se realizó el día **19 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **32** Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, permitió conocer la aplicación del control interno detallado cada uno de los componentes, dando cumplimiento a la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

NIVEL	ENCUESTAS	
	REQUERIDAS	CONCLUIDAS
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	13	13
OPERATIVO	18	18

Al realizar la autoevaluación del control interno en el **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó sesiones de difusión al personal del **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, compartiendo los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), así como método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**. 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 Juventud (ICOJUVE)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

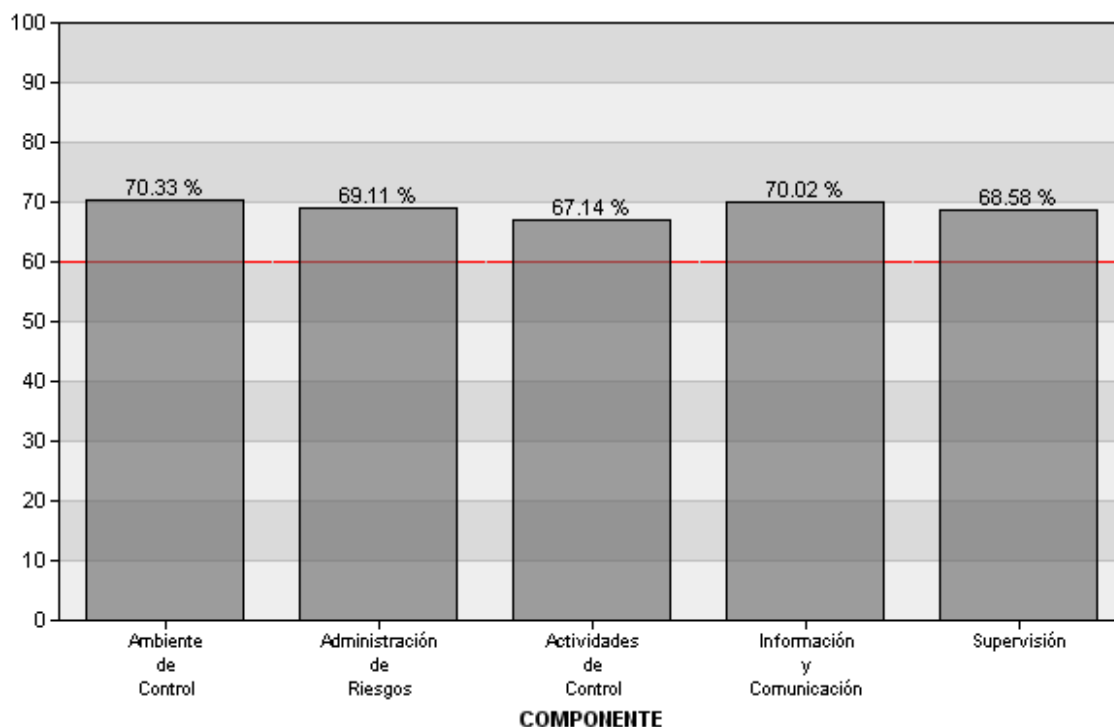
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, corresponden a las autoevaluaciones de **34** Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	70.33 %	Aceptable
Administración de Riesgos	69.11 %	Regular
Actividades de Control	67.14 %	Regular
Información y Comunicación	70.02 %	Aceptable
Supervisión	68.58 %	Regular
TOTAL	69.04 %	Regular



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en el **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, se valoró con **69.04%** calificado como "Regular", 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 "Aceptable" y representa el **70.33%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente Actividades de Control (más bajo) fue calificado como "Regular" y representa el **67.14%**.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE 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 **64.96-77.93%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	70.33 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	74.04 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	77.93 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	67.8 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	65.0 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	66.89 %	Regular
Administración de riesgos	69.11 %	Regular
6 Definir objetivos	72.94 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	68.06 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	68.55 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	66.87 %	Regular
Actividades de control	67.14 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	69.2 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	64.96 %	Regular
12 Implementar actividades de control	67.27 %	Regular
Información y comunicación	70.02 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	71.31 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	70.96 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	67.8 %	Regular
Supervisión	68.58 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	70.26 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	66.89 %	Regular
Total	69.04 %	Regular

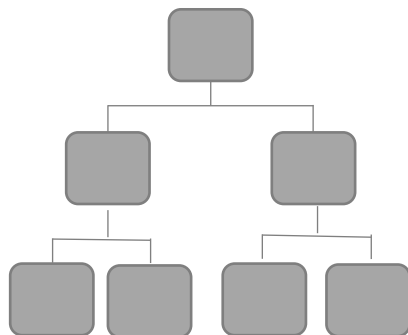
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Donde:



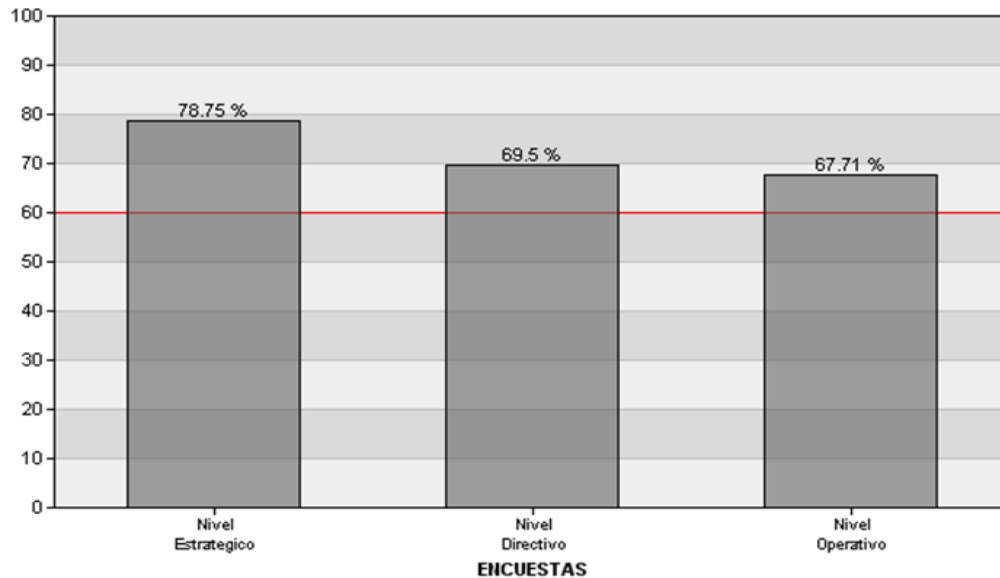
Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Estratégico" con el **78.75%**, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el **67.71%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Aceptable" con un **78.75%**, el Nivel Directivo se calificó como "Aceptable" con un **69.05%** y el Nivel Operativo se calificó como "Regular" con un **67.71%**.

III. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

1.1 Dar seguimiento.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

2.1 Dar seguimiento a actualizaciones.

2.2 Bitácora mensual de análisis de riesgos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1 Concretar el instrumento de manera específica.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1 Continuar con la misma metodología la cual ha dado buenos resultados.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

5.1 Sin recomendación.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Mayor capacitación en la materia.
- 1.2 Actualización del manual de procedimientos y organización.
- 1.3. Generar propuestas para dar un seguimiento continuo a la norma de control interno en conjunto con el comité de evaluación de la NCI.
- 1.4. En todo momento dar seguimiento al reglamento interno para mejoras de nuestro entorno laboral.
- 1.5. Evaluar al personal para su mejor desempeño.
- 1.6. Mejora en revisiones de carga de trabajo.
- 1.7. Mejora, Regalas de integridad.
- 1.8. Mejora en comité interno reuniones, programa de trabajo de control interno.
- 1.9. Revisión cargas de trabajo para un mejor desempeño para el instituto.
- 1.10. Seguimiento a las evaluaciones de desempeño.
- 1.11. Generar un buzón de quejas y sugerencias del cliente.
- 1.12. Capacitación al personal.
- 1.13. Dar seguimiento reuniones de órgano de gobierno del titular con la alta administración o control interno.
- 1.14. Que la solución o evidencia no sea tan radical, que sean evaluaciones periódicas y de motivación.
- 1.15. Establecer incentivos al personal que realice un excelente desempeño en sus funciones.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Incrementar reuniones para informar de cambios en las condiciones internas.
- 2.2. El encargado de Riesgos, informar a demás personal de las acciones que se realizan.
- 2.3. Realizar el análisis de riesgos teniendo en cuenta los tipos de corrupción.
- 2.4. Que se lleve a cabo un método de evaluación y seguimiento.
- 2.5. Formatos establecidos para los reportes.
- 2.6. La mejora de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el cuál se determinen

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- los nuevos controles a estandarizar e implementar.
- 2.7. Establecer de los controles dentro del programa de trabajo.
 - 2.8. Mejora en planeación estratégica.
 - 2.9. Mejora de Formatos y registros que demuestren el cumplimiento del procedimiento.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Otorgar una revisión periódica al inventario actualizado del instituto.
- 3.2. Mejora de lineamientos.
- 3.3. Mejora de Indicadores de desempeño.
- 3.4. Mejora de comité de ética.
- 3.5. Actualización del manual de procedimientos.
- 3.6. Capacitación en este tema.
- 3.7. Adecuaciones a la norma de control interno.
- 3.8. Dar seguimiento a los manuales de organización.
- 3.9. Se revise la acción y se asigne un responsable de TICS para revisiones periódicas.
- 3.10. Incrementar actividades del Control Interno.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Mejorar los reportes que se comparten a fuentes externas.
- 4.2. Mejorar los métodos de comunicación para que sean más eficientes.
- 4.3. Se debe mejorar las fuentes internas de información y buscar fuentes externas confiables..
- 4.4. Capacitación en el tema.
- 4.5. Evaluar las posibles filtraciones de información a través del buzón interno.
- 4.6. Otorgar más relevancia a las difusiones internas de información.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Que el registro de acciones correctivas sea evaluado de manera periódica.
- 5.2. Revelar a las auditorías internas en materia de control interno.
- 5.3. Capacitación.
- 5.4. Documentar de forma correcta las acciones.
- 5.5. Mejora en análisis de deficiencias.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Dar seguimiento al cumplimiento de las tareas
- 1.2. Tener como mejora la capacitación constante y otorgar incentivos al personal para alentarlos al buen trabajo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.3. Revisar que se cumpla todo respecto a los manuales.
- 1.4. Actualizar los códigos de ética y dar a conocer el manual de ética.
- 1.5. Actualizar los documentos.
- 1.6. Detectar las necesidades para capacitar al personal de nuevo ingreso.
- 1.7. Fomentar la evaluación periódica de las tareas.
- 1.8. Se debería evaluar al personal para ver si esta capacitado para el puesto.
- 1.9. Dividir responsabilidades a diferente personal.
- 1.10. Tener bien establecido el manual de operaciones para que cada funcionario tenga su función bien definida.
- 1.11. Dar seguimiento a los mecanismos de comunicación interna y buscar formas de mejorarlos.
- 1.12. Dar seguimiento a la detección de necesidades de capacitación.
- 1.13. Otorgar evaluación del personal para satisfacción de los logros alcanzados.
- 1.14. Tener un equilibrio en los presupuestos de las coordinaciones regionales así como de dotar a las oficinas de los insumos y las condiciones necesarias para su buen funcionamiento.
- 1.15. Reestructurar las obligaciones por puesto así como revisar que cuente con lo necesario.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Analizar los riesgos mediante la predicción de problemáticas a corto, mediano y largo plazo.
- 2.2. Dar seguimiento a los procedimientos de análisis de la información.
- 2.3. Trabajar en la relación de trabajo en equipo, para unificar tareas y eficientar los tiempos de entrega de objetivos.
- 2.4. Actualizar el reglamento interno.
- 2.5. Establecer metas claras.
- 2.6. Establecer manuales de operación en el tema.
- 2.7. Avisar al personal sobre los ajustes.
- 2.8. Dar seguimiento a los procedimientos para analizar la información.
- 2.9. Identificar las interacciones en el proceso de análisis.
- 2.10. Dar seguimiento a los objetivos para su cumplimiento.
- 2.11. Documentar todo lo que se comunica y que sea de manera escrita ya que se ha estado manejando solo verbalmente y en ocasiones queda al aire.
- 2.12. Establecer controles para analizar riesgos.
- 2.13. Aplicar un mecanismo de quejas y sugerencias dentro de la institución.
- 2.14. Evaluar el cumplimiento de los objetivos.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Actualizar los procesos periódicamente.
- 3.2. Asignar en su mayoría funciones al personal adecuado, como manejo de información, etc.
- 3.3. Que la actualización sea haga con mayor frecuencia.
- 3.4. Tener actualizadas las TIC's y dar el mantenimiento adecuado.
- 3.5. Que se den a conocer frecuentemente si hubo algún cambio.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.6. Mejora continua.
- 3.7. Más sistemas de mecanismos de información.
- 3.8. Otorgar mayor seguridad a los mecanismos electrónicos para que la información que se comparte en ellos sea confidencial.
- 3.9. Mejorar las estructuras que le son asignadas a cada persona.
- 3.10. Dar mayor seguimiento a los procedimientos de mejora.
- 3.11. Mejorar los manuales y funciones.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Evaluar los mecanismos existentes.
- 4.2. Dar seguimiento al comité de ética y otorgar el correo electrónico oficial a su personal de nuevo ingreso.
- 4.3. Hacer públicos los indicadores de desempeño para generar un entorno de sana competitividad al momento de lograr objetivos.
- 4.4. Asignar personas capacitadas para el comité de ética.
- 4.5. Reuniones de trabajo con mayor frecuencia.
- 4.6. Evaluar los indicadores de desempeño.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1. Dar seguimiento a los reportes y analizarlos mostrando las deficiencias que pudieran mostrar alguno de los empleados encargados de ciertas áreas.
- 5.2. Programar auditorías internas.
- 5.3. Seguimiento a la norma de control interno.
- 5.4. Dar seguimiento a un buzón de sugerencias interno.
- 5.5. Mejorar y revisar los procesos continuamente.
- 5.6. Que el comité de evaluación de la norma de control interno tenga reuniones periódicamente para analizar el cumplimiento de los objetivos en pro del instituto.
- 5.7. Mejorar el seguimiento de evaluación de problemas para soluciones oportunas.

IV. COMENTARIOS.

AMBIENTE DE CONTROL

- A consideración personal, es interesante la encuesta pero falta capacitación técnica para el conocimiento de la misma.
- Se debería evaluar al personal para ver si están capacitados para ocupar los puestos así como revisar el apoyo y herramientas que se le dan al personal para cumplir con sus tareas.
- Falta capacitación adecuada hasta para contestar estas encuestas.
- Complicación para contestar la encuesta, falta previa capacitación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Capacitación al personal.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Capacitación para respuestas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Faltan elementos para la contestación de la encuesta, principalmente la capacitación.

SUPERVISIÓN

- Se tiene que poner mayor atención en las condiciones de las instituciones, para considerar si son aptas a desarrollar labores y actividades correspondientes. Así como asegurar las herramientas básicas para poder trabajar y tener una institución eficiente.
- Falto la capacitación previa donde explicaran los objetivos y lineamientos de esta encuesta.

V. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en el **Instituto Coahuilense de la Juventud (ICOJUVE)**, de **69.04%** calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, por lo que a continuación se mencionan las recomendaciones generales para su consideración:

NIVEL ESTRATEGICO

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

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

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

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

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

Asegurar que exista un clima organizacional adecuado a través de evaluaciones periódicas, así mismo que el personal de altos mandos tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Institución, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos institucionales.

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

NIVEL DIRECTIVO

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

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

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

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

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

NIVEL OPERATIVO

Que el personal de nivel operativo, sea partícipe de las acciones en materia de control interno, aplicando las políticas y procedimientos que se han establecido para la operación de cada uno de los procesos e informar sobre posibles acciones de mejora continua que puedan hacer más eficientes las operaciones y por ende a la Institución.

Así mismo, es importante aplicar en el quehacer cotidiano los valores que distinguen a la Administración Pública Estatal, los cuales se establecen en el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso reportar cualquier conducta contraria a este.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

IV. CONCLUSIÓN

Con base en la Norma General de Control Interno Capítulo IV Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, 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.