



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SALTILLO
(UTS)
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 la **Universidad Tecnológica de Saltillo**, se realizó el día **30 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 40 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 de la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)** 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	3	3
OPERATIVO	36	36

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)**, 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 de la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)**, 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 de la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)**. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.





INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

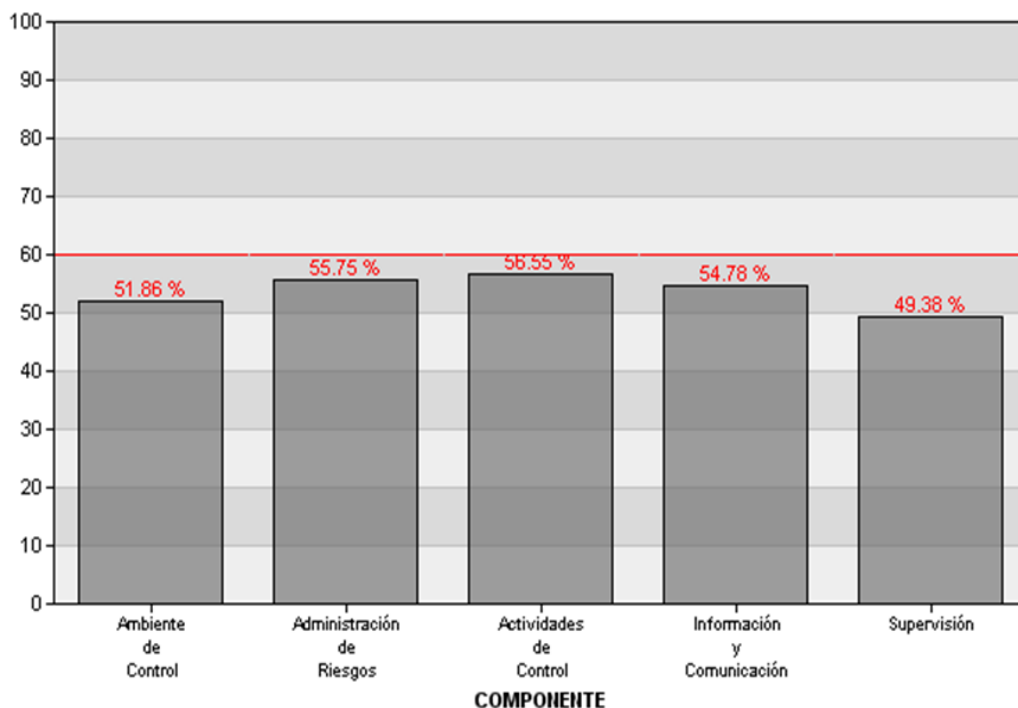
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)**, corresponden a las autoevaluaciones de 40 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	51.86 %	Deficiente
Administración de Riesgos	55.75 %	Deficiente
Actividades de Control	56.55 %	Deficiente
Información y Comunicación	54.78 %	Deficiente
Supervisión	49.38 %	Deficiente
TOTAL	53.66 %	Deficiente



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)** se valoró con **53.66%** calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Actividades de Control (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el 56.55% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 49.38%.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

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

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 33.33-65.37%.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	51.86 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	62.47 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	33.33 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	59.57 %	Deficiente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	56.0 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	47.92 %	Deficiente
Administración de riesgos	55.75 %	Deficiente
6 Definir objetivos	65.37 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	52.65 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	48.94 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	56.05 %	Deficiente
Actividades de control	56.55 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	57.52 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	59.13 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	53.0 %	Deficiente
Información y comunicación	54.78 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	57.17 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	54.44 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	52.73 %	Deficiente
Supervisión	49.38 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	52.08 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	46.67 %	Deficiente
Total	53.66 %	Deficiente

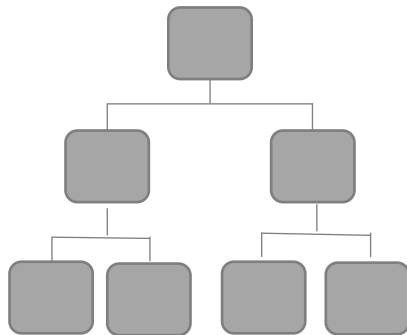
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 de la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Dónde:

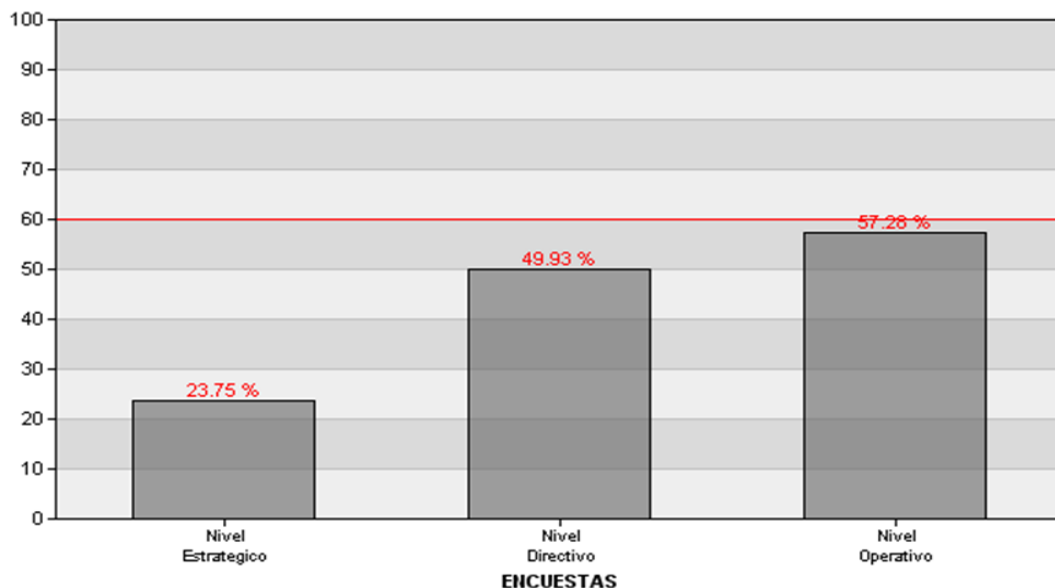


Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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 Operativo" con el **57.28%**, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Estratégico" con el **23.75%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Deficiente" con un **23.75%**, el Nivel Directivo se calificó como "Deficiente" con un **49.93%**, el Nivel Operativo se calificó como "Deficiente" con un **57.28%**.

III. PROPUESTAS

A continuación se presentan las propuestas de los servidores públicos que atendieron la encuesta de autoevaluación de control interno de acuerdo al nivel de responsabilidad y a cada uno de los cinco componentes del modelo.

A. NIVEL ESTRATEGICO

No se tienen propuestas por este nivel de responsabilidad.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Que el Órgano de Control Interno Sea regulado por un Tercero ajeno a la Secretaría de Educación Pública.
- 1.2. Creación de un calendario de capacitación que atienda las necesidades de competencia basada en resultados.
- 1.3. Concientización de funciones del servidor público y consecuencias de no hacerlas.
- 1.4. Creación de departamento de control interno, que lo regule un órgano ajeno a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Coahuila.
- 1.5. Diseñar el plan de incentivos.
- 1.6. Definir la estructura de control interno-Finanzas.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Definir las posibles situaciones de riesgo de corrupción. Directivos y RH.
- 2.2. Realizar la identificación de riesgos.
- 2.3. Definir PIDE 2018 - 2021 y compartir con el personal.
- 2.4. Presentar avance de gestión a todo el personal.
- 2.5. Hacer los indicadores públicos para todo el personal.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Proveer y compartir las actividades de control.
- 3.2. Seguir trabajando para fortalecer las TIC'S y los sistemas de uso interno.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.3. Definir las políticas internas.
- 3.4. Seguimiento a Comité de control Interno, Manuales de Procedimientos, Manuales de Organización, Lineamientos, Indicadores.
- 3.5. Seguimiento a los indicadores de Presupuesto Basado en Resultados.
- 3.6. Capacitaciones para la mejora continúa.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Definir una vía de comunicación oficial. Sistemas.
- 4.2. Definir adecuadamente las encuestas y las fechas de aplicación.
- 4.3. Llevar la estadística de cada cuatrimestre y mostrarla al personal.
- 4.4. Consolidación de Buzón de Quejas y Sugerencias.
- 4.5. Seguimiento a indicadores.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Establecer medios más formales para una comunicación y retroalimentación efectiva.
- 5.2. Realizar minutas de cada reunión.
- 5.3. Red interna para el seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas. Sistemas. Personal Administrativo.

C. NIVEL OPERATIVA

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Comunicar con claridad durante la selección del personal la ubicación dentro del organigrama y expectativas anticipadas que la institución tiene del personal posterior a una capacitación.
- 1.2. Definir estrategias y políticas. Comunicarlas.
- 1.3. Presentar actividades de acuerdo a la manual de procedimientos y cómo impacta en las otras áreas.
- 1.4. Equilibrar las actividades por departamento ya que algunas áreas tienen sobrecarga de trabajo a pesar de tener la misma jerarquía.
- 1.5. Elaborar el documento que brinde la evidencia de los avances en la impartición de las materias asignadas por cada grupo.
- 1.6. Liberar de forma inmediata el reglamento Interno de la Universidad, Liberar el reglamento de Alumnos, Reglamento de Actividades extramuros.
- 1.7. Retroalimentar en tiempo y forma acerca de las evaluaciones realizadas.
- 1.8. Simplificar manuales de procedimiento.
- 1.9. Descargar la carga de actividades de la mayoría del personal administrativo, autorizando nuevo personal como secretarías, coordinadores, habilitando el área de planeación y estadística etc.
- 1.10. Implementar sistemas de selección de personal.
- 1.11. Comunicar al personal operativo la estructura y responsabilidades.
- 1.12. Ejecutar los manuales de acuerdo a funciones, cada departamento.
- 1.13. Mayor empatía por parte de mandos superiores.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.14. Organigrama bien definido no virtual (hay unas áreas que no operan).
- 1.15. Promover la integridad, la responsabilidad profesional.
- 1.16. Seguir fortaleciendo el profesionalismo, la transparencia y legalidad.
- 1.17. Seguir promoviendo actividades.
- 1.18. Revisar a final de cada cuatrimestre las mejoras que se pueden hacer en el Control Interno.
- 1.19. Dar a conocer el código de ética, hacer mesas de trabajo para propuestas nuevas y responsables todo personal de la universidad.
- 1.20. Elaborar encuestas para la detención de clima laboral y la oportuna detención de capacitación.
- 1.21. Informar sobre incentivos y otros beneficios a todos los niveles.
- 1.22. Mantener información precisa y a tiempo para programación futura de actividades.
- 1.23. Publicar procedimientos.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Manifestar objetivos.
- 2.2. Seguir con capacitación y todo el personal.
- 2.3. Hacer evaluaciones internas.
- 2.4. Documentar las quejas.
- 2.5. Llevar un programa estadístico más frecuente.
- 2.6. Mantener un proceso organizado.
- 2.7. Evaluar los riesgos cada cierto tiempo.
- 2.8. Difundir los objetivos entre el personal de todas las áreas.
- 2.9. Implementar proyecto de previsión de riesgos.
- 2.10. Se requiere un departamento de planeación con estructura y no que lo haga la rectoría.
- 2.11. Al inicio de cada cuatrimestre presentar a la plantilla laboral el cuadro de identificación de riesgos por conductas inadecuadas.
- 2.12. Dar a conocer los objetivos institucionales en tiempo y de manera clara.
- 2.13. Realizar juntas periódicas entre el personal operativo y la administración, con el fin de tener un canal de comunicación más amplio.
- 2.14. Tener mejor empatía por parte del área de dirección y rectoría, ya que al presentarse una adversidad, lejos de ver qué acciones se tomaran y trabajar en conjunto, se culpa al área de operación haciéndolo responsable de cualquier riesgo.
- 2.15. El departamento de finanzas debe actualizar constantemente su cartera de proveedores así como considerar las opciones sugeridas por los especialistas de los departamentos.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Verificar el organigrama.
- 3.2. Se debería priorizar las actividades de la carta descriptiva del puesto ya que al final del día son muchas más las actividades que se realizan que las se están asignadas en el documento, directivos.
- 3.3. Realizar reuniones de trabajo donde se den a conocer dichas políticas con relación a riesgos.
- 3.4. Involucrar a las demás áreas en el uso y cruce de información de las plataformas ya que solo académico cuenta con sistema de información.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.5. Realizar juntas para ver el alcance de los reglamentos.
- 3.6. Involucrar a las demás áreas en el uso y cruce de información de las plataformas ya que solo académico cuenta con sistema de información.
- 3.7. Contar con mayor personal para no concentrar tanta actividad en una sola persona contar con más tecnología.
- 3.8. Implementar políticas y procedimientos relacionados con el control del desempeño sobre procesamiento de la información.
- 3.9. Un departamento específico de planeación y de indicadores cuantitativos y cualitativos.
- 3.10. Documentar reglamentos y lineamientos.
- 3.11. Realizar encuestas periódicamente establecer revisión continua. Dirección y gerencias
- 3.12. Comunicar las actividades de control a todos los departamentos y áreas.
- 3.13. Mantener el registro de las actividades relacionadas al uso de las TIC'S.
- 3.14. Más comunicación de los jefes con el personal

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Mayor organización y comunicación entre los directivos.
- 4.2. Establecer los mecanismos, protocolos y procedimientos para actuar.
- 4.3. Demasiada sensibilidad por parte del personal que se pone a la defensiva siempre.
- 4.4. Manejar juntas en periodos más cortos.
- 4.5. Diseñar políticas y procedimientos más acorde a los requerimientos actuales.
- 4.6. Mayor compromiso por parte del personal con el manejo de información confidencial, mejorar el canal de comunicación que sea de respeto y buscando la retroalimentación, no generando conflicto ni incertidumbre o amenazas de despido.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1. Poner auto evaluaciones para todo el personal.
- 5.2. Es una institución relativamente nueva y no se cuenta con un programa de inmersión cuando alguien llega, debería de existir un periodo de preparación e inducción a la institución.
- 5.3. Tener reportes.
- 5.4. Brindar retroalimentación a cada miembro de la estructura para identificar áreas de oportunidad y su mejora esperada en plazos determinados.
- 5.5. Se realicen evaluaciones objetivas, sin involucrar cuestiones personales.
- 5.6. Deberían de definir los lineamientos para lograr los objetivos cometidos.
- 5.7. Crear canal de comunicación.

IV. COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- La creación del comité de control interno se encuentra en proceso de gestación, una vez consolidado será pieza fundamental en el buen desarrollo del ente público.
- La universidad tiene poco tiempo, ha sufrido cambios, y se está trabajando diariamente para poder alcanzar los objetivos planteados.
- La institución está en proceso de consolidación administrativa y en crecimiento.
- El proceso aún está en la etapa de implementación.
- En mi caso, como docente de inglés, me dirijo a quien funge como coordinador, sin ostentar dicho puesto de manera formal, en cuanto al principio 5 creo necesario que se establezca para tener mayor certeza y claridad en cuanto a quien rendir cuentas.
- Siempre hay acciones que mejorar, establecer lineamientos claros.
- Desconocimiento de los controles aplicables.
- Se trabaja en equipo buena comunicación.
- No me queda claro si se llevan a cabo dentro de la universidad y si fuera así, no estoy informado.
- No se conoce la información que se está cuestionando.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- En caso de ser necesario solicitar apoyo externo para definir estos puntos.
- Que dejen de centralizar el recurso que se le asignan a las demás áreas ya que a ningún área se le asigna recurso, todo es a través de un solo departamento con la venia del titular.
- Se encuentra en proceso de implementación.
- Falta de conocimiento de los controles utilizados.
- Dar a conocer la información.
- Existe falta de información respecto todos estos indicadores.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- La institución deberá seguir fortaleciendo sus políticas internas para dar más organización, misma que favorece un buen desempeño laboral.
- Dar a conocer la información.
- Soy docente y con relación al diseño de actividades de control, sistemas de información, actividades de control; no tengo conocimiento de su administración en estas instalaciones.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Definir acciones de comunicación interna oficial.
- Dar a conocer la información.
- Mayor comunicación entre los canales directivos y operativos.
- Mejorar el ambiente de comunicación ya que actualmente se percibe hostilidad en cada intercambio de comunicación, especialmente en la parte ascendente de la institución donde se perciben roces, amenazas e incertidumbre en la continuidad del trabajo.

SUPERVISIÓN

- Se observa el crecimiento institucional, así como las mejoras internas a desarrollar.
- Derivado a la reciente implementación de control interno, se está trabajando en la consolidación de tal, con el objetivo, de que mejora continua sea la parte medular en la toma de decisiones.
- Desconozco si se realizan estas actividades.
- Dar a conocer la información.

V. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en la **Universidad Tecnológica de Saltillo (UTS)** de **53.66%** calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se mencionan las recomendaciones generales por nivel de responsabilidad 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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

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

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

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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

NIVEL OPERATIVO

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

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

VI. CONCLUSIÓN

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.