



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
MONCLOVA-FRONTERA
(UPMF)**

JULIO 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.....	13
V.	RECOMENDACIONES.....	14
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 Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, se realizó el día **05 de Julio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **29** 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 Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, 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	25	25

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Universidad Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, 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, remitió al enlace de Control Interno la presentación que incluye los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, así como presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), especificando el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente para su difusión en la **Universidad Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Universidad Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**. 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 Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

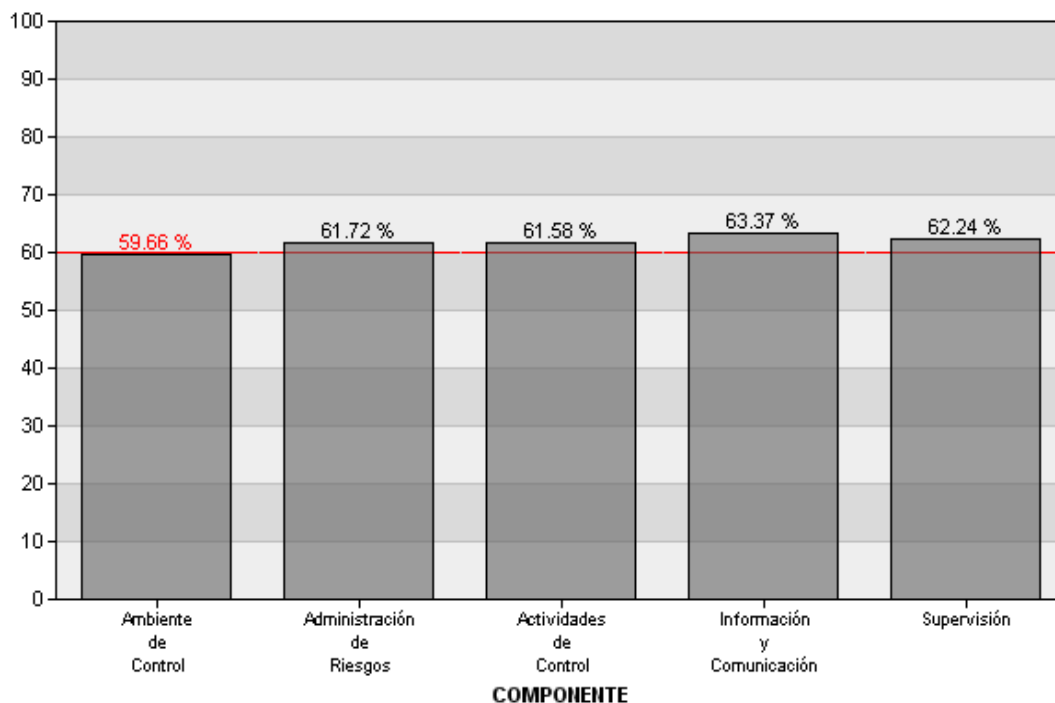
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, corresponden a las autoevaluaciones de **29** Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	59.66 %	Deficiente
Administración de Riesgos	61.72 %	Regular
Actividades de Control	61.58 %	Regular
Información y Comunicación	63.37 %	Regular
Supervisión	62.24 %	Regular
TOTAL	61.71 %	Regular



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Universidad Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, se valoró con **61.71%** calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Información y Comunicación (Más alto) fue calificado como "Regular" y representa el **63.37%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente Ambiente de Control (Más bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el **59.66%**.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

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

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **48.89 – 69.85%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	59.66 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	69.85 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	48.89 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	61.14 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	62.86 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	55.56 %	Deficiente
Administración de riesgos	61.72 %	Regular
6 Definir objetivos	64.83 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	58.92 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	63.14 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	60.0 %	Regular
Actividades de control	61.58 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	62.59 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	58.94 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	63.21 %	Regular

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

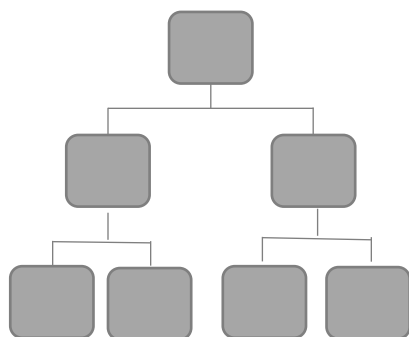
Información y comunicación	63.37 %	Regular
13 Usar información de calidad	63.81 %	Regular
14 Comunicar internamente	62.67 %	Regular
15 Comunicar externamente	63.64 %	Regular
Supervisión	62.24 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	67.8 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	56.67 %	Deficiente
Total	61.71 %	Regular

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 Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



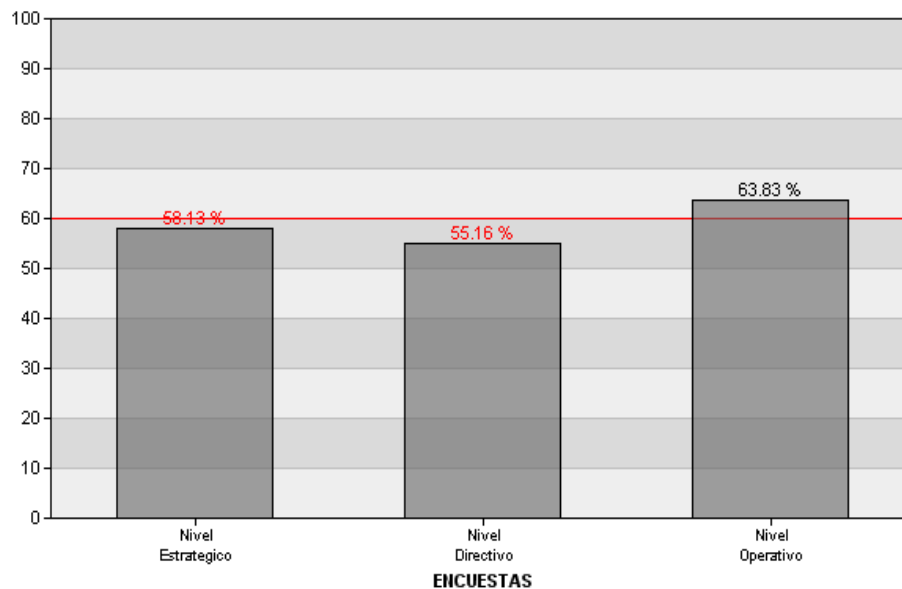
Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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 Operativo" con el **63.83%**, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Directivo" con el **55.16%**.

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 **58.13%**, el Nivel Directivo se calificó como "Deficiente" con un **55.16%** y el Nivel Operativo se calificó como "Regular" con un **63.83%**.

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

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Actualización de manual general de organización.
- 1.2. Implementar los lineamientos del comité de Control Interno, y asignación de responsables.
- 1.3. Implementar una estructura financiera que pueda solventar la estructura organizacional adecuada.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. A través del departamento jurídico estamos analizando estos temas de riesgos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.2. Actualización y comunicación a todo el personal sobre el tema.
- 2.3. Formación del comité de control interno.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Consideraremos el área de oportunidad de gestionar un sistema de información para cumplir con este rubro. Estamos trabajando en la formación del comité de control interno.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sin propuestas.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Calendarización oportuna de las evaluaciones.
- 5.2. Estamos en proceso de formación del comité de control interno, donde determinaremos las acciones a realizar de forma oportuna.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Actualización de manual y ejecutables en cada departamento.
- 1.2. Actualización del marco normativo.
- 1.3. Establecer estándares de calidad y control de los mismos.
- 1.4. Implementar el comité de control interno.
- 1.5. Implementar parámetros, estándares y seguimiento y control.
- 1.6. Lineamientos de contratación de personal.
- 1.7. Modificación a las normas y procedimientos internos.
- 1.8. Reforzar la estructura académica, generar un sentido de pertenencia en estudiantes, maestros y administrativos y profesionalizar al docente.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Comunicación directa con el personal.
- 2.2. Desarrollar la difusión interna y externa.
- 2.3. Elaboración de lineamientos.
- 2.4. Generar un plan de riesgo y contingencias.
- 2.5. Incrementar el involucramiento del docente en el análisis de riesgos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Desarrollar un procedimiento para el uso, control, acceso a usuarios.
- 3.2. Establecer estándares de revisión, formación y desarrollo para la implementación de una capacitación adecuada.
- 3.3. Establecer estándares, control y seguimiento.
- 3.4. Reasignación de IPS.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Comunicación directa y establecimiento de comités a fin de desdoblar información.
- 4.2. Desarrollar difusión del tema.
- 4.3. Desarrollar un sistema efectivo de intercomunicación entre departamentos.
- 4.4. Establecer estándares de control.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Buzón de sugerencias y quejas.
- 5.2. Desarrollar la difusión.
- 5.3. Establecer un sistema de estandarización, control y supervisión.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Actualización de manuales de organización y procedimientos.
- 1.2. Adaptar reglamento interno a las nuevas necesidades todos somos responsables de hacer que se logre.
- 1.3. Brindar mayor capacitación para el personal con el que cuenta la institución, becas, apoyos económicos, estímulos, etc.
- 1.4. Capacitación para personal al momento de la contratación.
- 1.5. Compartir resultados de las auditorías, para implementar mejoras.
- 1.6. Comunicación entre el personal.
- 1.7. Conferencias de liderazgo, trabajo en equipo, etc.
- 1.8. Definir indicadores de desempeño para todo el personal, seguimiento y control de los mismos a través de juntas o auditorías internas dejando evidencia de las mismas.
- 1.9. Definir los alcances y objetivos en cada carrera, para poder desarrollar procedimientos y manuales para cada materia.
- 1.10. Encuestas de satisfacción y propuestas.
- 1.11. Entrevistas directas con personal y alumnos.
- 1.12. Evaluaciones a los docentes.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.13. Exámenes psicométricos.
- 1.14. Generar planes de detección de necesidades de capacitación.
- 1.15. Generar proyectos o talleres educativos para generar ingresos para la institución.
- 1.16. Gestión del uso de equipos y laboratorios por parte de la directiva académica.
- 1.17. Capacitación en el manejo del sistema BIS.
- 1.18. Comunicación entre todo el personal, estímulos, reconocimientos.
- 1.19. Ofrecer más capacitaciones, para poder alcanzar el nivel de inglés requerido y poder ser completamente una universidad bilingüe.
- 1.20. Promoción docente a cargos con funciones administrativas y de dirección.
- 1.21. Proporcionar en formato digital los documentos sobre la jerarquía en la institución y los perfiles requeridos para cada puesto de trabajo.
- 1.22. Que en la administración y dirección de la universidad haya también ingenieros (está lleno de licenciados) en las áreas de las carreras que se imparten.
- 1.23. Actualizar el reglamento de la institución.
- 1.24. Mejores prestaciones laborales.
- 1.25. Trabajar en conjunto directivos-docentes.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Actualizar los procedimientos.
- 2.2. Actualizarnos respecto a los cambios que se llegaran a generar.
- 2.3. Comunicar los resultados a personal docente y administrativos.
- 2.4. Crear un comité que se encargue específicamente de identificar y solucionar los riesgos existentes y darlos a conocer.
- 2.5. Desarrollar e implementar canales de comunicación.
- 2.6. Dar a conocer los objetivos institucionales
- 2.7. Difusión de la misión, visión y valores en cada documento utilizado por la institución.
- 2.8. Difusión de los lineamientos internos.
- 2.9. Hacer una revisión acerca de los posibles riesgos que se tienen o se pudieran tener y buscar la forma de eliminar dichos riesgos, así como estar evaluando constantemente el cumplimiento de las acciones que se realizarán para mitigarlos.
- 2.10. Identificar riesgos internos y externos.
- 2.11. Incluir a todo el personal.
- 2.12. Juntas con el personal para comunicar acuerdos vistos en las juntas directivas.
- 2.13. Mayor comunicación con el personal, apoyo, etc.
- 2.14. Mejora en los controles internos y externos de cada área.
- 2.15. Mejorar y renovar las líneas de comunicaciones.
- 2.16. Planes de desarrollo.
- 2.17. Poner visibles en la escuela la misión, visión, valores y objetivos de la misma.
- 2.18. Promover pláticas/talleres/tertulias con protección civil en las que participe toda la universidad.
- 2.19. Integrar un comité que se encargue de recibir quejas y denuncias y darles seguimiento para resolver cada una de las situaciones que se presenten.
- 2.20. Seguimiento a los resultados obtenidos del FODA.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.21. Tener personal que nos pueda apoyar en el área de riesgos, mayor cobertura y comunicación.
- 2.22. Tener una buena comunicación.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Dar más seguimiento a los manuales operativos.
- 3.2. Darnos a conocer las actividades de control que se lleven a cabo.
- 3.3. Evaluaciones al desempeño.
- 3.4. Mayor atención al tema.
- 3.5. Que haya responsable del centro de cómputo.
- 3.6. Realizar revisión y actualización de las actividades de control que existan.
- 3.7. Reestructuración de seguridad IPS.
- 3.8. Reuniones de información.
- 3.9. Revisar que se cumplan los objetivos.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Compartir la información recabada con todos los profesores y juntos proponer acciones de mejora.
- 4.2. Fomentar la comunicación.
- 4.3. Hay algo de incertidumbre en cuanto a la falta de información que fluye hacia la docencia.
- 4.4. Mayor capacitación y manejo de información certera.
- 4.5. Mejora de cada uno de los manuales de acuerdo a necesidades internas.
- 4.6. Mejorar los canales de comunicación.
- 4.7. Tener juntas donde compartan información de una manera efectiva.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1. Desarrollo de códigos de ética.
- 5.2. Identificación de problemas por medio de encuestas.
- 5.3. Implementación de autoevaluaciones innovando cada área que sea de oportunidad.
- 5.4. Juntas informativas.
- 5.5. Mayor capacitación del tema.
- 5.6. Proveer los formatos necesarios al personal docente, administrativo y de servicios generales de la universidad.
- 5.7. Que exista un comité que se encargue de las quejas para que las analice y de respuesta.

IV. COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- Nos gustaría que la encuesta fuera anónima para poder expresar nuestras opiniones y sugerencias libremente. Sin tener que enviar un correo a la persona encargada con nuestro folio, el cual será conectado con el nombre de la persona ya que es el correo institucional.
- Han habido promociones a otros cargos cuyas evaluaciones han sido dudosas.
- En menos de dos años ha habido tres rectores diferentes y tres responsables del Área Académica.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se requieren mejorar los sistemas de comunicación para poder lograr un mejor desempeño.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Es necesario comunicar en todos los niveles los procesos a realizar.
- Es bueno que todo el personal conozca estos documentos y de esta manera apoyar más al buen funcionamiento de la institución.
- Desconocimiento de la información.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Algunas situaciones presentadas no son necesario que se haga con demasiado formalismo, solo distraería la operación de una Universidad de Ingeniería, ésta Universidad no ha presentado riesgos relacionados con el personal operativo.

SUPERVISIÓN

- Se puede hacer un cuadernillo con los perfiles, lineamientos, reportes, formatos, y demás documentos de la Universidad para distribuirlo al personal de la Institución en forma impresa y/o electrónica.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

V. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en la **Universidad Politécnica Monclova – Frontera (UPMF)**, de **61.71%** fue 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 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.

Asegurar que se realice el análisis de riesgos de los objetivos institucionales.

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

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

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

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

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

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

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 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.