

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA**

DICIEMBRE 2021



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	5
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	10
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	17
VI.	RECOMENDACIONES.....	18
VII.	CONCLUSIÓN.....	19



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 la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional,

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 la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila**, se realizó el día **25 de noviembre de 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **60 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	9	9
Operativo	50	50

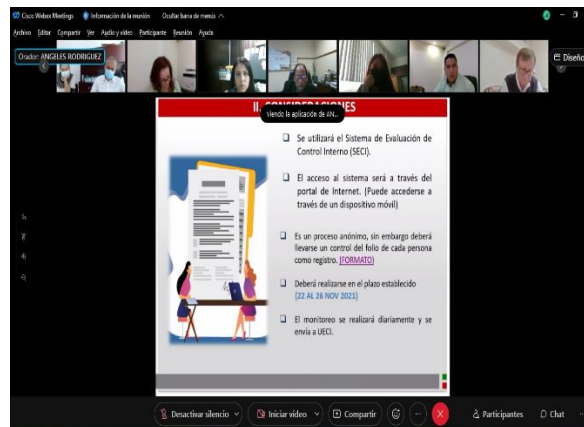
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- 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 de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila difundió y dio seguimiento al proceso de autoevaluación por parte del personal .





Control Interno



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 de la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL COI

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

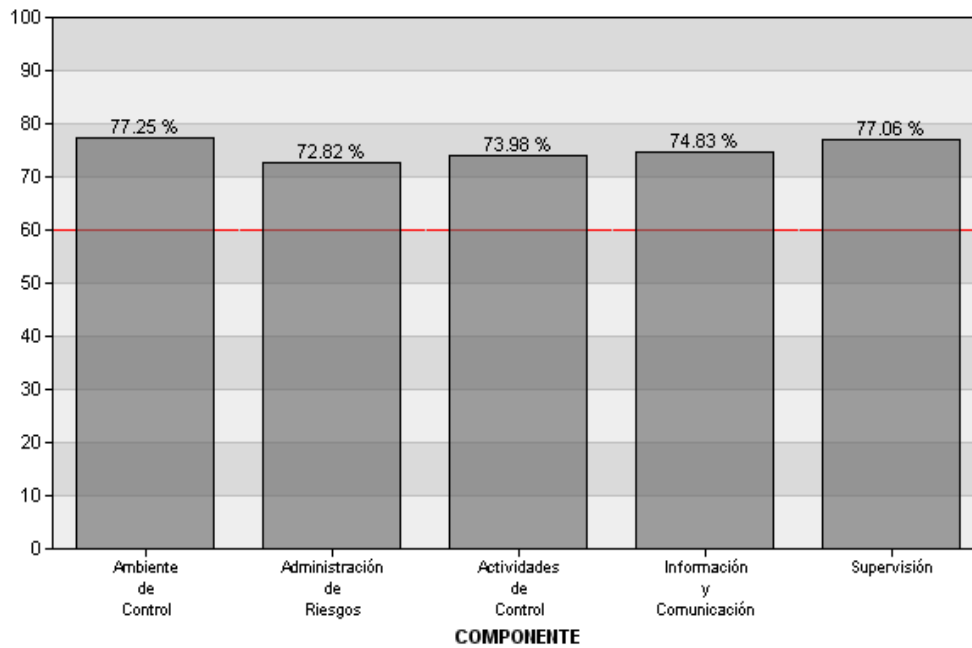
Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila** corresponden a las autoevaluaciones de **60 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	77.25 %	Aceptable
Administración de Riesgos	72.82 %	Aceptable
Actividades de Control	73.98 %	Aceptable
Información y Comunicación	74.83 %	Aceptable
Supervisión	77.06 %	Aceptable
TOTAL	75.19 %	Aceptable



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila** se valoró con **75.19%** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Ambiente de Control** (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.25% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.82%.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Los cinco componentes de control interno son:

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

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

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **67-82%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	77.25 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	73.81 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.57 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	83.59 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	71.19 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	69.11 %	Regular
Administración de riesgos	72.82 %	Aceptable
6 Definir objetivos	77.33 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	75.25 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	71.33 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	67.39 %	Regular
Actividades de control	73.98 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	75.96 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	70.89 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	75.08 %	Aceptable
Información y comunicación	74.83 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	71.64 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	70.79 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	82.07 %	Muy Buena
Supervisión	77.06 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	78.67 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	75.44 %	Aceptable
Total	75.19 %	Aceptable

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

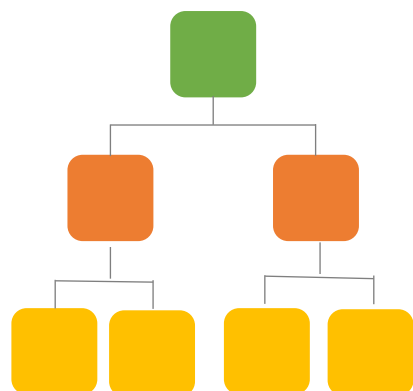


Control Interno

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 del Norte de 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:

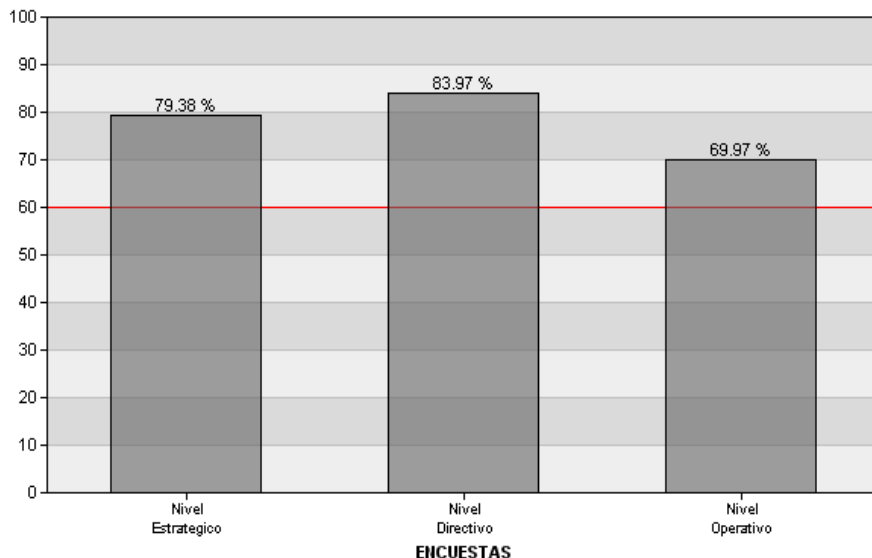
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno 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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 83.97%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 69.97%

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

IV. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

Sin propuestas.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Sin propuestas.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

Sin propuestas.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sin propuestas.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

Sin propuestas.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Continuar con las acciones que se establecen en el programa anual de trabajo de control interno.
- Mejorar la supervisión.
- Buscar hacer que los reportes sean cuatrimestrales.
- Implementar el programa de incentivos.
- Que la dirección general de universidades tecnológicas autorice la estructura orgánica acorde al número de alumnos atendidos por la universidad.
- Mejorar los incentivos al personal.
- Solicitar a la DGUTYP una nueva estructura orgánica.
- Dar continuidad a los procedimientos establecidos.
- Se debe de revisar a detalle las cargas de trabajo de todas las unidades administrativas, ya que hay algunas unidades con más cargas que otras.
- Propiciar siempre que la estructura orgánica sea de acuerdo a las necesidades de cada unidad administrativa.
- Continuar con el seguimiento trimestre a trimestre de los resultados de los programas de trabajo.
- Actualización continua de reglas, atención de quejas y denuncias, responsable cada unidad administrativa.
- Seguimiento al desempeño del personal.
- Informar cuatrimestralmente a la comunidad.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- a. Informar a todo el personal sobre todos los objetivos institucionales con que se cuenta.
- b. Cursos sobre integridad.
- c. Ser integro.
- d. Mantener una comunicación constante.
- e. Atender en todo momento las quejas y denuncias presentadas en el buzón de la universidad.
- f. Dar seguimiento a los riesgos definidos trimestralmente.
- g. Seguir reforzando los riesgos.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de funciones.
- Garantizar el uso del internet en todas las áreas de trabajo.
- Realizar un constante seguimiento para que todos los usuarios tengan restricciones a accesos que no tengan que ver con las actividades o funciones que desempeñan.
- Que se actualicen en su periodo correspondiente los manuales de organización y procedimientos.
- Que se lleven a cabo las funciones en base al manual de organización o realizar su actualización.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Continuar con las reuniones informativas y de trabajo para que la comunicación no se pierda.
- Agregar a más unidades administrativas en la determinación de riesgos.
- Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias de los buzones.
- Continuar con la normatividad establecida para la información externa.
- Comunicar los cambios.
- Seguir con los programas establecidos.
- Seguir fomentando la información y comunicación.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Propiciar las autoevaluaciones.
- Dar seguimiento al programa de trabajo de control interno, atención de los buzones de quejas y sugerencias.
- Especificar de manera formal las funciones de cada miembro de la institución y el nivel jerárquico que guarda en la estructura orgánica.
- Promover el respeto al trabajo propio y al de los demás.
- Promover el Trabajo en Equipo.
- Dar a conocer todos los organismos que vigilan el control interno y sus funciones.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Hacer limpieza de archivos más seguido.
- Organizar capacitaciones para actualización, recursos humanos.
- Fomentar el uso del programa de trabajo.
- Concientización y evaluación en todos los niveles.
- Presentación de nuevos empleados, recursos humanos.
- Aplicar siempre los procedimientos como están estipulados.
- Que siga existiendo mecanismos de difusión interna.
- Que los manuales se sigan actualizando y estén disponibles cuando se requiera.
- Que se siga teniendo un análisis para seguir actualizando la carga de trabajo conforme al puesto o función.
- Renovar planes y programas cada 4 años.
- Trabajo en equipo y distribución adecuada de las actividades.
- Ofrecer cursos enfocados a la rama que cada profesor de asignatura imparte, con el fin de fortalecer el conocimiento de estos mismos.
- Otorgar al personal la información actualizada sobre los factores del control interno.
- Realizar una optimización de los formatos de control de calidad con el fin de realizar el proceso más rápido.
- Estar más pendiente de sus trabajadores para saber en qué están fallando y en que tienen que desempeñarse.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Que existan procedimientos para la promoción del personal e incentivos al personal ya que no existen.
- Difusión de información de manera interna con los profesores de asignatura por parte de los directores de carrera.
- Mejorar la difusión de la información en cuanto a la capacitación del personal recién ingresado por parte de los directores de carrera y maestros de tiempo completo.
- Que la carga de trabajo se pueda dar según las posibilidades de cada trabajador y no limitar porque algunos se quejen o no puedan con su carga académica.
- Sea realizado el análisis de riesgo para los objetivos establecidos a través de la matriz (matriz de análisis de riesgo institucionales) y a nivel de procesos mediante la identificación de riesgo inherente.
- Valorar al personal de acuerdo con su cumplimiento con el trabajo asignado por parte de los directores de carrera.
- Que los reportes se estandaricen y que se pueda evidenciar en cada uno distinta información para que no sea repetitiva.
- Reforzar más las políticas y manuales para el conocimiento de cada empleado del área y estar más enterado de su formación.
- Que no se hagan cambios cada rato.
- Mas difusión interna.
- Detección de necesidades de capacitación.
- Difundir el código de conducta.
- Hacer una encuesta del ambiente laboral actual.
- Que cada cierto tiempo se apliquen encuestas donde muestre el estrés que podrían tener los trabajadores de la organización.
- Que al momento de contratar a una persona se entregue el perfil de puesto con las actividades a realizar del puesto para el que se contrató.
- Que para cada documento que exista se tenga un manual de llenado de estos mismos.
- Deberían realizarse las promociones por medio de exámenes de oposición.
- Dividir las funciones por área y no genéricas aquellos servidores públicos que cuentan con el mismo sueldo, pero no hay equidad en sus funciones.
- Homologación del control interno hacia una contraloría.
- No hay un solo incentivo, no hay empleado del mes, bono a la puntualidad, bono por asistencia o por proyectos destacados, no hay Infonavit y ya casi no hay vacaciones de invierno, saldremos el 23 de diciembre.
- Debería de haber más mecanismos de difusión interna de las áreas.
- Que se les dé más seguimiento sorpresa en tiempo real del área de control interno.
- Actualizar los planes de mejora dentro del sistema de gestión de la calidad.
- Verificación de los avances y análisis del desempeño por parte de los titulares.
- Evitar duplicidad de actividades.
- Acatar fechas para la realización del programa.
- Mejorar el proceso de ingreso en el personal.
- Acercarse a los profesores de asignatura.
- Cursos y capacitaciones en las horas laborales debido que es muy importante para el desarrollo del trabajador.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Retroalimentar eficientemente los indicadores de desempeño.
- Realizar más periódicamente actividades con los alumnos para transmitir el código de ética hacia la comunidad estudiantil.
- Falta verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden su cumplimiento.
- Que todos los niveles lo conozcan y identifiquen sus funciones de este.
- Realizar evaluaciones para los mandos medios y directivos, que se tome en cuenta la rotación del área y brindar incentivos.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Difundir la información.
- Realizar periódicamente reuniones para informar sobre los posibles riesgos.
- Realizar reuniones con las áreas para informar sobre las situaciones que tienen, con la finalidad de informar.
- Mas capacitación al personal.
- Mayor inclusión del personal en su elaboración y reportes.
- Mayor difusión a los mecanismos de quejas y denuncias.
- Mayor comunicación al personal de los objetivos e indicadores.
- Bajar información de matriz MARI.
- Que todos los niveles participen en la elaboración de acuerdo a sus responsabilidades establecidas en sus funciones.
- Que se pregunte a todos los niveles cual consideran que sería el riesgo en cada una de sus funciones y está a través se fortalezca la matriz MARI.
- Que se le comunique a toda la comunidad estudiantil los mecanismos para dar a conocer una queja.
- Mantener informada a la comunidad periódicamente con más frecuencia.
- Informar los objetivos por funciones y áreas.
- Repetir los planes y objetivos más frecuentemente a todo el personal.
- Dar derecho de réplica. Responsable: Director académico.
- Se debería de realizar juntas de trabajo con el personal de manera periódica para revisar el desempeño en el área.
- Identificar los factores que puedan evitar algún caso de corrupción y tomar acciones comunicándolas al jefe inmediato.
- Programar los análisis de riesgo a realizar cada cierto tiempo para ver los puntos a tratar y emplearlos dentro del área.
- Comunicar al personal de cada departamento los planes de acción a realizar por parte del jefe inmediato.
- Involucrar a todos los empleados por igual y auditar los resultados obtenidos.
- Cuidar siempre el prestigio de la institución, por encima de alumnos o profesores.
- Debe haber total transparencia en casos de riesgo probado.
- Mayor transparencia y apertura.
- Realizar primeramente una depuración de personal sin valores y realizar una reingeniería en el capital humano, basada en valores institucionales y que cada servidor público este alineados a ellos.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Una mejora es que se administrara en base a valores, que los valores sean nuestros jefes, esto significa que en el organigrama el nivel más alto sea el valor.
- Realizar más conferencias sobre el tema y sensibilizar a los empleados a no cometer actos que pudieran caer en la corrupción o bien denunciar si se entera de algo con la confianza de que no se tomen represalias.
- Si se ha notado ya que no existen promociones para subir de puesto, y al contrario llega gente nueva ocupando puestos que muchos están esperando una oportunidad y solo porque viene recomendado o por compromiso de los mandos altos.
- Bajar más la información a todo el personal, muchas veces solo se pasa la información a los jefes y por ende el personal administrativo se entera por otros departamentos y es donde ya se desfasa la información.
- Implementación de alguna plataforma anónima para la denuncia.
- Utilizar alguna plataforma de forma interna para avisos.
- Aumentar la frecuencia del análisis

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Utilizar el manual organizacional.
- Actualización continua.
- Que se siga llevando a cabo las revisiones de las políticas, manuales, lineamiento y procedimientos.
- Mejoras para los alumnos.
- Seguir cumpliendo con las revisiones y supervisiones y aplicando las mejoras necesarias.
- Desarrollo de software.
- Más conocimiento.
- Mantenimiento de TIC's.
- Estructura muy por debajo de lo requerido, faltan plazas.
- Reingeniería de procedimientos.
- Estudiar más las necesidades que van surgiendo ya que la situación que se vive con la pandemia actualmente nos obliga a tomar nuevas medidas y actualizar o mejorar procesos.
- Crear un documento de responsabilidad para cada funcionario que tenga acceso a sistemas que cuenten con información delicada y vulnerable.
- Contratar más personal calificado para SITE.
- Definición clara de la responsabilidad y autoridad del personal que intervienen en cada procedimiento de la organización.
- Actualizar de manera periódica los manuales y los procedimientos y actividades de control para un mejor desempeño.
- Mayor divulgación del reglamento interno.
- Involucrar e informar a todos.
- Procedimientos para el control de TIC's.
- Detectar las áreas de oportunidad para prevenir los riesgos.
- Lineamientos para la actualización en caso de modificaciones.
- Algunas restricciones generalizadas restringen el desarrollo de algunas actividades.
- No se le da un seguimiento general sobre responsabilidades.
- Mas capacitación al personal.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mayor comunicación con todo el personal de la institución.
- Considero que, si bien hay contraseñas, para que cada empleado maneje su información, debería de ser personal y no compartida.
- Hacer una evaluación por departamento y/o área para saber si se están cumpliendo con las funciones que le corresponde a cada uno.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Capacitar a toda la comunidad sobre los mecanismos.
- Que la información baje a todos los niveles.
- Mayor difusión y seguimiento al comité de ética.
- Mayor comunicación entre todo el personal.
- Una comunicación más efectiva, por medios institucionales, como correo electrónico, no por mensajes de celular.
- Realizar reuniones informativas con el personal para llevar a cabo los objetivos dentro del área.
- Se debe llevar a cabo el cumplimiento al programa de trabajo.
- Hacer reuniones con el personal en general para que la información se capte correctamente.
- Más compromiso.
- Establecer un mecanismo informativo de transparencia interna, donde se pueda ver la información hacia abajo.
- No bajan la información uniformemente, se entera uno de las cosas por los rumores antes que por la vías oficiales.
- Difusión de la información de una manera más rápida o apropiada por parte de los directores de carrera.
- Hace falta más conocimiento.
- Seguir ayudando al personal cuando lo requiera y seguir difundiendo la información necesaria.
- Juntas con maestros.
- Evaluación para los maestros.
- Aumento de frecuencia en la evaluación de los indicadores.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Fomentar el uso del buzón.
- Auditorías internas cada trimestre.
- Evaluación para administrativos.
- Evaluación para maestros.
- Establecer un mecanismo de seguridad y estabilidad laboral y así funcionaria caja reporte que se le da el jefe inmediato superior.
- Que se le dé seguimiento a la contestación de este cuestionario y no solo cumplir con tu trabajo.
- No se hacen denuncias o quejas por miedo a represalias.
- Comunicar acciones correctivas.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Llevar a cabo auditorías internas de manera mensual para verificar el desempeño.
- Tomar acciones, hacer algo al momento de generar un reporte.
- Seguimiento a denuncias y/o quejas.
- A veces el jefe no se presta para hacer comentarios.

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Es imperativo que la dirección general de universidades tecnológicas (DGUTYP) le autorice a la universidad una nueva estructura orgánica.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- La integridad de cada funcionario y un buen ambiente laboral es la clave para enaltecer esta institución y el resto del mundo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Dar a conocer la normatividad para brindar información a partes externas.

SUPERVISIÓN

- Muchas Gracias por su atención e interés por promover la transparencia en nuestras funciones.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- No existe igualdad de oportunidades para poder subir de puesto en la universidad.
- No hay incentivos, cada vez más presionados en todos los niveles y departamentos, nos quitan vacaciones, etc.
- Falta de visión como crecimiento basado principalmente en el capital humano, que al final del día es olvidado pensando que al recibir un sueldo con eso cumple, más sin embargo las competencias para el crecimiento deberían estar basada en retos y mejoras.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- En ocasiones no me he enterado de modificaciones importantes.
- Es importante siempre contar con metas, que sean medibles, que sean alcanzables y sobre todo un buen compromiso de cada uno de los servidores públicos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Simplemente la información no fluye de forma ascendente.

SUPERVISIÓN



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- El temor a perder su empleo los jefes inmediatos superiores, limita el que puedan resolverse problemas internos y externos.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila** de un **75.19 %** calificado como "Aceptable", 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, además de que el personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Asegurar 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.

Realizar una evaluación sobre 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.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

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.

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 mantenimiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución y su impacto.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

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.