CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Control Interno

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAS DE LA FUENTE

DICIEMBRE 2021

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN……. **3**

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN…… **3**

III. 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

IV. PROPUESTAS ……. **9**

A. NIVEL ESTRATÉGICO
B. NIVEL DIRECTIVO
C. NIVEL OPERATIVO

V. COMENTARIOS……. **12**

VI. RECOMENDACIONES……..... **12**

VII. CONCLUSIÓN…… **13**

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 de Parras de la Fuente** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de autoevaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente,** se realizó el día **27 de noviembre de 2021** 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.

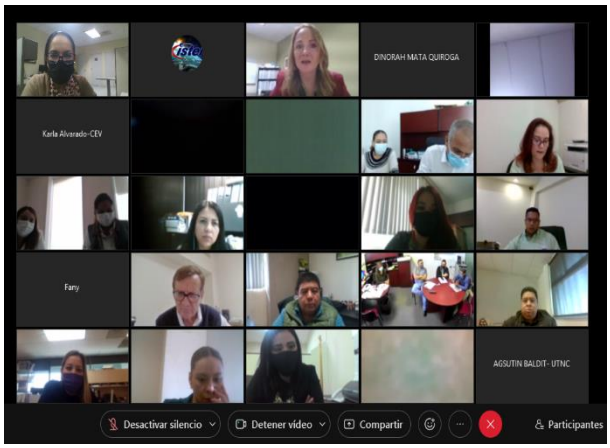
La participación activa de los funcionarios y empleados posibilitó realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

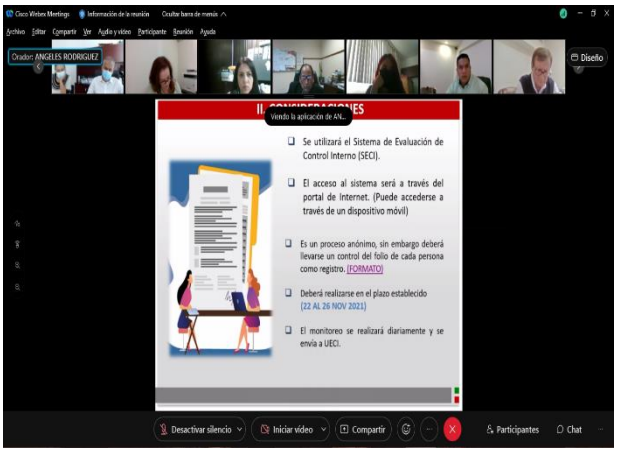
Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	4	5
Operativo	34	34

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

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.





.

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 de Parras de la Fuente**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

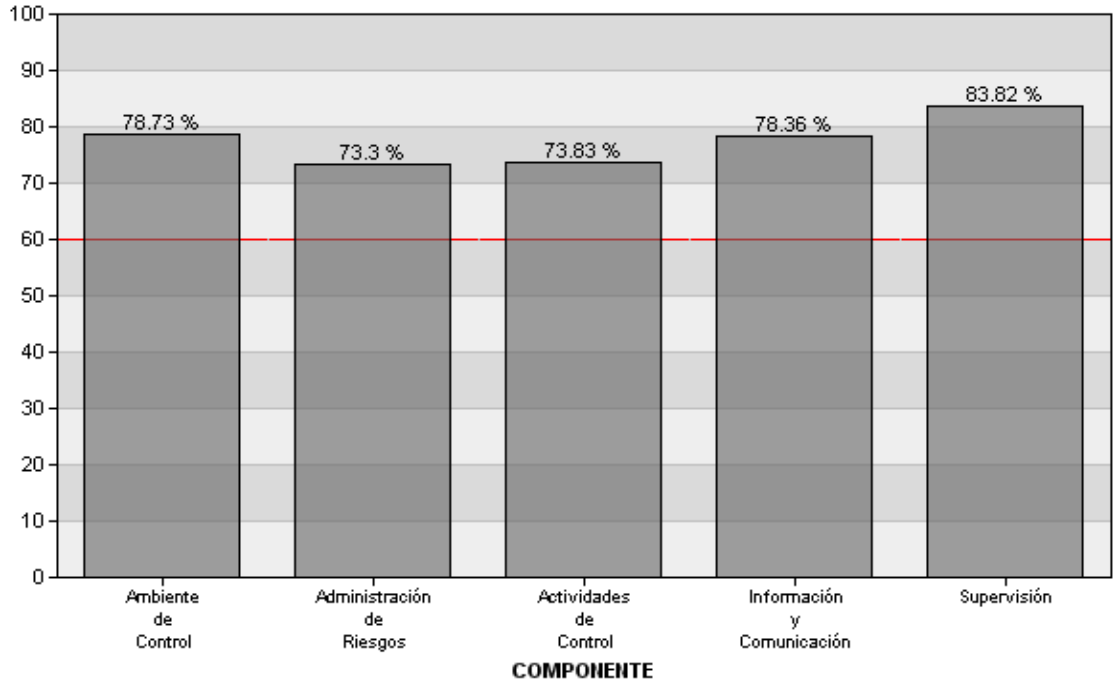
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente**, corresponden a las autoevaluaciones de **40 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	78.73 %	Aceptable
Administración de Riesgos	73.3 %	Aceptable
Actividades de Control	73.83 %	Aceptable
Información y Comunicación	78.36 %	Aceptable
Supervisión	83.82 %	Muy Buena
TOTAL	**77.61 %**	**Aceptable**



La calificación global en la **Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente** se valoró con **77.61 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.
Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **83.82%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **73.3%.**

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.

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 **65-89%.**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

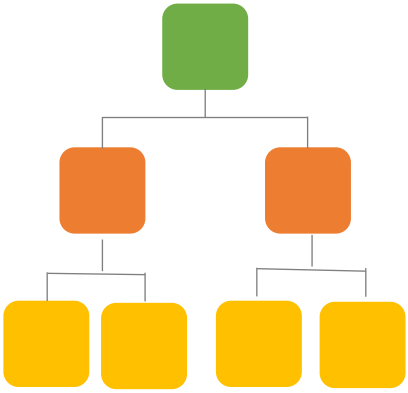
Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	**78.73 %**	**Aceptable**
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	73.63 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	81.54 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.0 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	83.08 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	69.41 %	Regular
Administración de riesgos	**73.3 %**	**Aceptable**
6 Definir objetivos	65.0 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	80.77 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	76.53 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	70.89 %	Aceptable
Actividades de control	**73.83 %**	**Aceptable**
10 Diseñar actividades de control	69.15 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	75.16 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	77.18 %	Aceptable
Información y comunicación	**78.36 %**	**Aceptable**
13 Usar información de calidad	77.09 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	76.8 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	81.18 %	Muy Buena
Supervisión	**83.82 %**	**Muy Buena**
16 Realizar actividades de supervisión	78.62 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	89.02 %	Muy Buena
Total	**77.61 %**	**Aceptable**

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 Parras de la Fuente** 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.

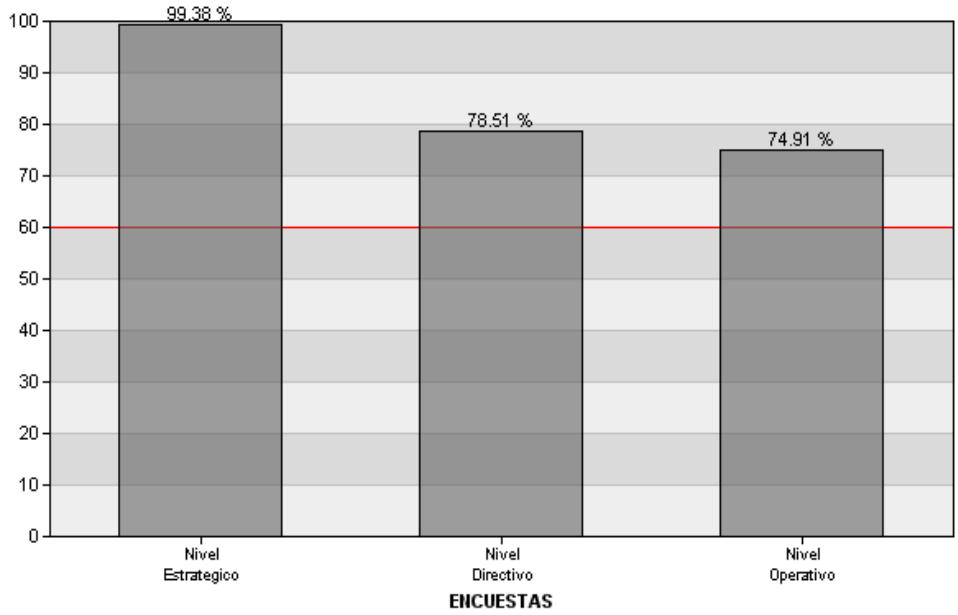
Además de contar con la:

- 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.



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 99.38%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 74.91%

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

- Presentar las publicaciones en canales de comunicación interno.
- Actualizar recursos humanos.
- Darle seguimiento para poder cumplir con los objetivos de la universidad.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Seguimiento al procedimiento planeación.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Modificación anual.
- Revisiones mensuales.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Utilizar los medios necesarios para la comunicación.
- Generar reportes mensuales.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Tener mejoras de procedimientos.
- Actualización mensual.

B. **NIVEL DIRECTIVO**

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Actualización cuatrimestral.
- Modificaciones constantes en base al organigrama.
- Modificar si algún documento cambia.
- Mejoras en la normatividad.
- Modificar el manual en caso que se requiera.
- Realizar evaluaciones por unidad administrativa mensual.
- Capacitación al personal para mejorar procedimientos.
- Análisis periódico de normatividad.
- Actualización trimestral.
- Revisión periódica de funciones.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualizar por trimestre.
- Estar en constante actualización.
- Actualización según la fecha que corresponda.
- Actualización mensual, trimestral, semestral y anual.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización mensual y trimestral.
- Contar con servidores de mayor capacidad para realizar respaldos frecuentes.
- Mejorar procedimientos eficacia y eficiencia.
- Actualización constante.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualización constante.
- Actualización mensual, trimestral, semestral o anual.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Revisión semestral.
- Actualización constante.
- Realizar evaluaciones por unidad administrativa mensual.
- Actualización según sea requerido.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Estar en constante comunicación para equilibrar responsabilidades.
- Capacitación al personal para mejorar procedimientos y su perfil de puesto.
- Reuniones trimestrales para dar seguimiento.
- Utilizar más los canales de comunicación.
- Platicas o cursos.
- Mejora en el reclutamiento y selección de personal por parte de Directivos y Rectoría.
- Tener al día toda la información para cumplir con todos los indicadores de Plataformas.
- Mayor enfoque en el seguimiento a políticas, para no tener observaciones por parte de Auditorias.
- Faltan evaluaciones internas, por parte de Recursos Humanos y revisión de Directivos.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Estar en constante actualización.
- Mayor comunicación para el personal por parte de Directivos y Rectoría.
- Mayor información a todo el personal sobre indicadores, por parte de Directivos.
- Fortalecer la comunicación hacia todo el personal, Directivos y Rectoría.
- Mejores métodos para identificar las posibles irregularidades, Directivos y Auditorias.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Contar con servidores de mayor capacidad para realizar respaldos frecuentes.
- Actualización constante.
- Mejorar procedimientos con eficacia y eficiencia.
- Restricciones con claves de accesos a dispositivos de seguridad.
- Evaluación constante.
- Contar con un servicio de mayor capacidad.
- Actualizar en tiempo los Manuales y Procedimientos, Directivos y Rectoría.
- Fortalecer los procesos de Adquisiciones, Directivos y Rectoría.
- Mayor enfoque y fortalecimiento en el desempeño a las funciones y actividades, Directivos y Rectoría.
- Que se contara con servidores de mayor velocidad para realizar respaldos frecuentes.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Actualizaciones constantes.
- Fortalecer la Información que se presenta en la Página de la Universidad.
- Fortalecer la Información para tener datos confiables, Directivos y Rectoría

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Actualizaciones y modificaciones.
- Realizar evaluaciones por unidad administrativo mensual.
- Actualizaciones y modificaciones.
- Documentar las evidencias de Autoevaluaciones de Control Interno.

V. COMENTARIOS

Sin comentarios

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente** de un **77.61 %** 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 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.