



INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO EN EL
ESTADO DE COAHUILA**

DICIEMBRE 2020



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.....	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.....	14
VI.	RECOMENDACIONES.....	14
VII.	CONCLUSIÓN.....	14



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 **el Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** 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 auto-evaluación 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 auto-evaluación de control interno efectuada en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**, se realizó el día **03 de Diciembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **45 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 permitió realizar el proceso de auto-evaluación 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	14	14
Operativo	30	30

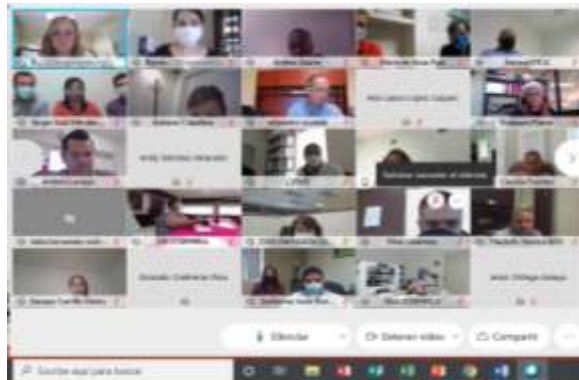
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

SESIÓN DE DIFUSIÓN A LA UECI POR SEFIRC.-

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual 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 del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

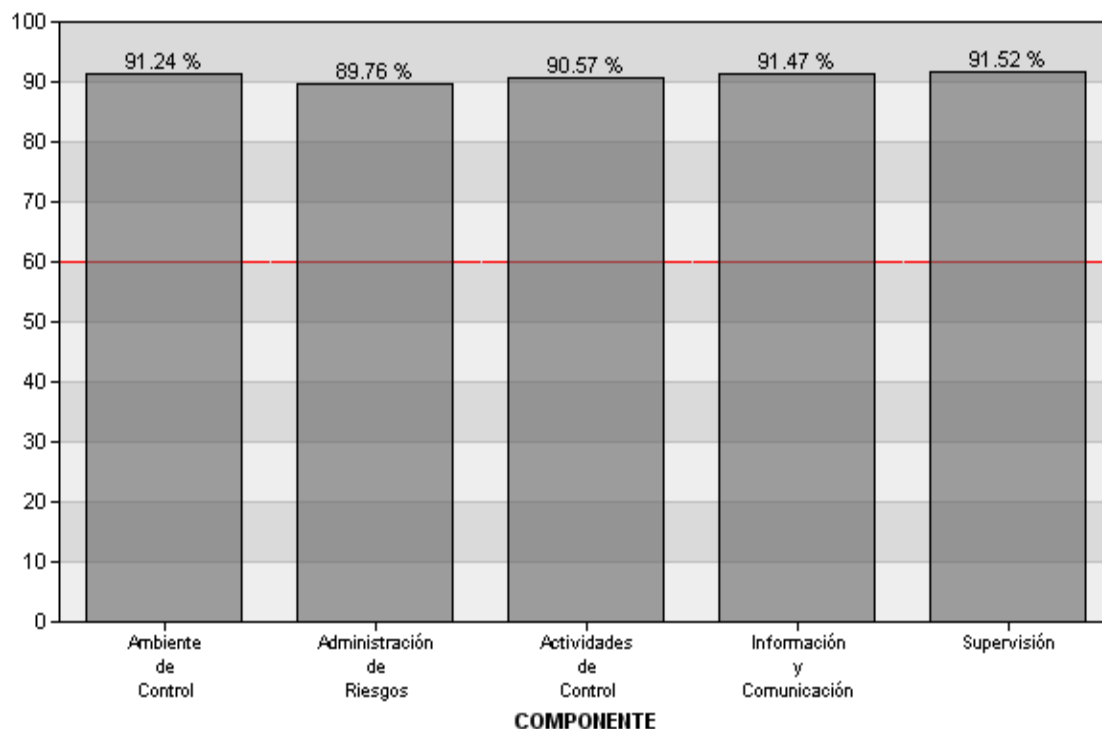
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de **45 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	91.24 %	Excelente
Administración de Riesgos	89.76 %	Muy Buena
Actividades de Control	90.57 %	Excelente
Información y Comunicación	91.47 %	Excelente
Supervisión	91.52 %	Excelente
TOTAL	90.91 %	Excelente

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** se valoró con **90.91 %** calificado como "Excelente", 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 "Excelente" y representa el **91.52%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **89.76%**.

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.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **87-94%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

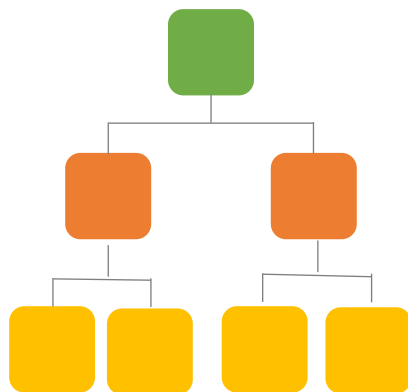
Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	91.24 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.1 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	94.19 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	92.6 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	87.05 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	90.27 %	Excelente
Administración de riesgos	89.76 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	92.0 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	91.47 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.26 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	88.31 %	Muy Buena
Actividades de control	90.57 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	89.62 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	90.96 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	91.14 %	Excelente
Información y comunicación	91.47 %	Excelente
13 Usar información de calidad	91.82 %	Excelente
14 Comunicar internamente	91.68 %	Excelente
15 Comunicar externamente	90.91 %	Excelente
Supervisión	91.52 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	92.22 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	90.81 %	Excelente
Total	90.91 %	Excelente

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura del **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado 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.

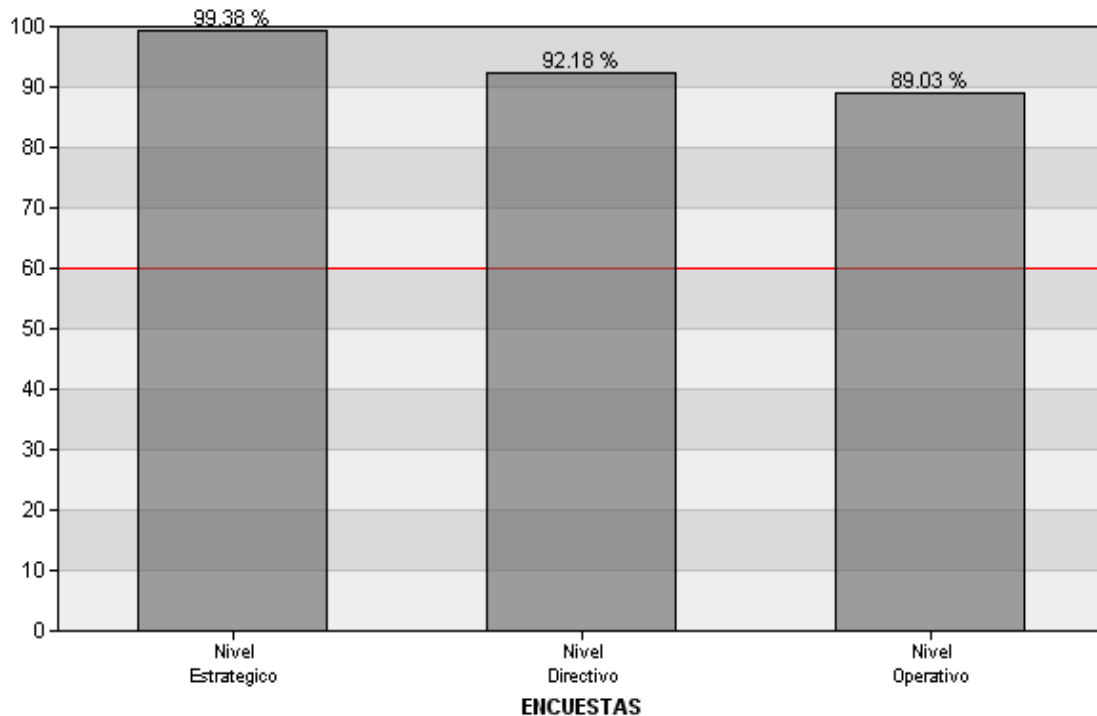
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



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 89.03%

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

- 1.1 Continuar con las acciones de dar a conocer al personal los lineamientos instituciones y su aplicabilidad y accionar para el logro de Objetivos, Director General y de área.
- 1.2 Incrementar las Acciones de vigilancia y seguimiento actuales en la búsqueda de la efectividad en el logro de los objetivos, Director General y de área.
- 1.3 Seguir con las acciones de reforzamiento de la rendición de cuentas llevadas a la fecha,



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Director General y de área.

- 1.4 Incrementar y buscar mejoras y área de oportunidad en las acciones actuales para el logro de objetivos y metas; Directores de área en conjunto con Director General.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Buscar incrementar las acciones actuales para identificar, evitar y responder a los riesgos en la búsqueda de logros y objetivos. Personal Directivo.
- 2.2 Continuar con las acciones y reforzar las mismas en la búsqueda de reducir y eliminar riesgos en la búsqueda de logro de objetivos. Directores.
- 2.3 Seguir trabajando en conjunto con todo el personal en acciones que detecten, eviten riesgos en la administración. Personal Directivo.
- 2.4 Continuar con las acciones de identificar, analizar y evitar riesgos en la búsqueda de logros y objetivos, Personal Directivo.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Continuar con las acciones de control con el personal del Instituto. Personal Directivo.
- 3.2 Continuar realizando acciones de mejora para prevenir riesgos en los sistemas de información utilizados. Personal Directivo.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Continuar con las acciones de informar al personal en general de las formas y líneas de comunicación para evitar y contra restar los riesgos en áreas de trabajo, Personal directivo.
- 4.2 Continuar y dar seguimiento a las acciones del área correspondiente, Director Administrativo.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Continuar con las acciones de supervisión y autoevaluación en el estado; Personal Directivo
- 5.2 Continuar con las acciones realizadas a la fecha y continuar buscando áreas de oportunidad y mejora continua; Personal Directivo

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Por el tiempo de la pandemia se ha visto apoyo para asistir a trabajar con guardias alternadas y así no exponer al personal.
- 1.2 El comité debe velar por el cumplimiento de las normas establecidas.
- 1.3 Actualización de procesos y acciones.
- 1.4 Continuar capacitando al personal periódicamente en sus áreas de trabajo, Directores de área.
- 1.5 Continuar fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas de nuestro personal, Directores de área.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.6 Continuar con la implementación y apego a la normatividad vigente, Todo el personal.
- 1.7 Actualizar lineamientos.
- 1.8 Calendarizar las evaluaciones a aplicar. Comité de control interno.
- 1.9 Mayor difusión de la información. encargado del comité.
- 1.10 Por estos tiempo de la pandemia no se pudo realizar la supervisión
- 1.11 Mayor vigilancia de aplicación del C.I. e implementación de propuestas de mejora.
- 1.12 Se realicen más actividades de integración entre las áreas a fin de armonizar las actividades.
- 1.13 Continuar incentivando al personal en la participación e integración en materia de respaldo y compromiso, todas las áreas directivas.
- 1.14 Estímulos no remunerables al personal más comprometido por ejemplo becas para capacitarse, ya sea el empleado o algún miembro de su familia, permisos con goce de sueldo ya sea trimestral o semestral.
- 1.15 Aplicación de encuestas al público en general para conocer su percepción sobre el servicio prestado, los principios, valores y responsabilidades de los servidores públicos de la Dependencia. Responsable: Directivos
- 1.16 Revisar el manual de organización y hacer las modificaciones necesarias y acordes con la demanda laboral. Responsable. Directivos.
- 1.17 Modificar las funciones del personal conforme a los requerimientos de las Unidades y Acciones Móviles de Capacitación. Responsable: Directivos.
- 1.18 Realizar encuestas de satisfacción del personal, así como del servicio brindado a las empresas. Responsable Directivos

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Establecer metas de acuerdo al contexto donde se ubique cada unidad o acción móvil, acordes a la economía de la región y a la pandemia que nos afecta en todos los aspectos.
- 2.2 Ofertar cursos en líneas con mayor duración de horas y ofrecer becas para enfrentar la situación económica por la que atraviesa la región carbonífera.
- 2.3 Realizar consultas con los Directores y/o coordinadores de las Unidad y/o Acciones móviles, antes de implementar los cambios.
- 2.4 Establecer un sistema de control de los gastos fijos como agua, luz, rentas, mensajería, entre otros.
- 2.5 Platicas de protección civil al personal y alumnado del plantel.
- 2.6 Tomar en cuenta la zona del estado en la que se encuentra ubicado el plantel para las metas anuales.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Continuar periódicamente con la aplicación y actualización de la normatividad vigente, Directores de área
- 3.2 Actualización y mejora de campos que permitan hacer más eficientes los procesos
- 3.3 Encuestas periódicas
- 3.4 Hacer las adecuaciones pertinentes en el sistema integral. Responsable: Directivos



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.5 Revisión de lineamientos internos. Responsable: Directivos
- 3.6 Otorgar más autoridad a los Directores y/o Coordinadores de Unidades y/o Acciones Móviles para los permisos del personal a su cargo

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 La puesta en marcha del sistema integral ha facilitado la obtención de información
- 4.2 Continuar fortaleciendo mejoras y áreas de oportunidad de servicio al cliente, Área administrativa y personal en general
- 4.3 Reiterar al personal las líneas de comunicación así como la normatividad vigente para seguir manteniendo un ambiente de comunicación efectiva y logro de objetivos, Directores de área
- 4.4 Continuar con las acciones de implementación y mejora de los procedimientos y normatividad vigente.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Continuar con las supervisiones y reuniones del trabajo por parte del Comité de Control Interno, Integrantes del Comité de Control Interno.
- 5.2 Continuar con la acciones de análisis y control de riesgos, en la búsqueda de mejoras y áreas de oportunidad para el logro de los objetivos institucionales, Directores de área.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Me parece que es muy positivo que se supervise la capacidad de cada miembro del personal
- 1.2 Dar reconocimiento al personal que cumpla con su asistencia
- 1.3 Poder acceder a cursos para capacitarse mas
- 1.4 Dar capacitaciones a todo el personal sobre código de conducta y ética de Servidores públicos como en ambiente de oficina periódicamente. Planeación y Recursos Humanos
- 1.5 Dar a conocer los perfiles de los puestos por medios internos y por escrito. No solo en Transparencia, ya que algunos empleados desconocen como navegar en transparencia por la infinidad de datos ahí contenidos. Responsable; Planeación y Recursos Humanos
- 1.6 Hacer extensiva la información necesaria a todo el personal, no solo a la junta directiva en el caso de información relevante para el personal
- 1.7 Darle seguimiento a una queja por alguna falta de ética o conducta, pero que no haya represalias para los que hagan uso de esta forma de comunicación
- 1.8 Autonomía en el área de control interno
- 1.9 Mayor empuje, relevancia y autonomía a los encargados del control interno para su desempeño eficaz y eficiente
- 1.10 Que el personal tenga claro el objetivo de la institución y el deber ser (departamento administrativo)
- 1.11 Hacer más difusión de los proyectos de la institución
- 1.12 Publicitar más las actividades de la institución para que más personas se enteren
- 1.13 Encuesta de detección de oportunidades, incentivos al personal por su desempeño
- 1.14 Que concuerden los Perfiles Académicos con el nivel de responsabilidad y los perfiles



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

de puestos, lo anterior para lograr un mejor desempeño laboral.

1.15 Dar un poco más de cursos al personal interesado

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Reuniones periódicas para analizar que se cumplan los programas establecidos y en caso de haber alguna falla corregirla de inmediato.
- 2.2 Prever acciones para evitar el no cumplimiento de las metas que puedan poner en riesgo a la Institución.
- 2.3 Profundizar más en el tema
- 2.4 Informar más públicamente sobre este tema
- 2.5 Un informe mensual público de las actividades
- 2.6 Reuniones para identificar riesgos o fallas y mejorar dichos rubros
- 2.7 Dar a conocer información que sea de importancia para el personal operativo. Directivos a su personal
- 2.8 Dar capacitaciones al personal sobre seguridad y cómo subsanarlas dentro de su área de trabajo.
- 2.9 Dar a conocer al personal cómo funciona esta matriz de análisis de riesgo.
- 2.10 Mejorar comunicación con el personal.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Mas capacitación al personal
- 3.2 En materia de segregación de funciones, delegar funciones y supervisar.
- 3.3 Actualizar manual organizacional, dirección de planeación
- 3.4 Dar a conocer al personal los sistemas establecidos
- 3.5 Actualizar el manual de procedimientos según los cambios para cada año, Dirección de Planeación
- 3.6 Realizar reuniones y mantener la constante vigilancia de se cumplan las metas
- 3.7 mantener control a través de registros electrónico y vigilar su cumplimiento
- 3.8 Que la persona tenga el perfil adecuado para desempeñar su trabajo
- 3.9 Medición del grado de obsolescencia (sistemas)
- 3.10 Mantener la constancia vigilancia de su aplicación y cumplimiento mediante reuniones periódicas del personal responsable
- 3.11 Mantener el control mediante registros electrónicos y vigilar que se lleve de manera correcta
- 3.12 Tener al personal que responda al perfil requerido para cada puesto y que lleven a cabo los procesos establecidos

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Mas estructuración a las juntas de personal
- 4.2 Difusión continua (administrativo).
- 4.3 Hacer más publicaciones respecto al tema
- 4.4 Seguimiento de lo establecido en el manual (administrativo)
- 4.5 Informar los resultados más relevantes internamente a todas las áreas de interés
- 4.6 Solo propondría que tuviéramos más personal en contabilidad



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Gestionar a cada área contar con un reporte general de actividades.
- 5.2 Dar a conocer los problemas de control interno a las diferentes áreas.
- 5.3 Imprimir la bitácora.
- 5.4 Supervisión periódica (responsable de control interno).
- 5.5 No hacer tan seguidas las evaluaciones.
- 5.6 Mantener la constante comunicación con el personal que integra el comité de ética a fin de mejorar cualquier posible falla que pueda afectar el desempeño.
- 5.7 Mantener las evaluaciones periódicas, mediante encuestas y reuniones con el personal.
- 5.8 Mantener siempre comunicación entre las partes que integran el personal.

V. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- He escuchado buenos comentarios sobre los cursos y programas de la Institución

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el **Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Coahuila** de un **90.91 %** calificado como "Muy Bueno", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se presentan recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

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.

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.