CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Control Interno

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MONCLOVA

DICIEMBRE 2022

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…… 15

VI. RECOMENDACIONES…….... 16

VII. CONCLUSIÓN…… 17

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 Tecnológico Superior de Monclova** 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 **el Instituto Tecnológico Superior de Monclova ,** se realizó el día **10 de noviembre de 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación 39 **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	6	6
Operativo	32	32

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 24 de octubre del 2022, 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 (UECI), realizó difusión y capacitación de manera virtual, al personal del **Instituto Tecnológico Superior de Monclova**, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno y proporcionó las claves para su acceso.

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 d**el Instituto Tecnológico Superior de Monclova ,** dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

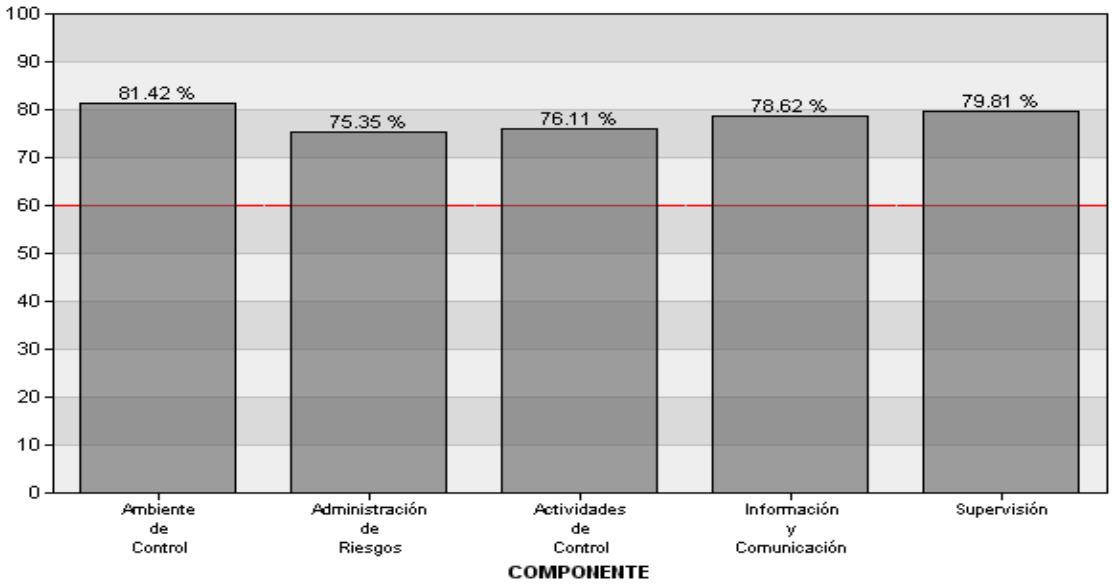
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Tecnológico Superior de Monclova**, corresponden a las autoevaluaciones de 39 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.42 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	75.35 %	Aceptable
Actividades de Control	76.11 %	Aceptable
Información y Comunicación	78.62 %	Aceptable
Supervisión	79.81 %	Aceptable
TOTAL	**78.26 %**	**Aceptable**



La calificación global del Instituto Tecnológico Superior de Monclova se valoró con 78.26 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Ambiente de control** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **81.42%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 75.35**%.**

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 **73.01 -92%.**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	**81.42 %**	**Muy Buena**
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	81.32 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	92.0 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.27 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	73.68 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	73.85 %	Aceptable
Administración de riesgos	**75.35 %**	**Aceptable**
6 Definir objetivos	76.92 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	78.49 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	77.17 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	68.83 %	Regular
Actividades de control	**76.11 %**	**Aceptable**
10 Diseñar actividades de control	75.13 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	75.03 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	78.16 %	Aceptable
Información y comunicación	**78.62 %**	**Aceptable**
13 Usar información de calidad	73.86 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	73.01 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	89.0 %	Muy Buena
Supervisión	**79.81 %**	**Aceptable**
16 Realizar actividades de supervisión	80.0 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	79.62 %	Aceptable
Total	**78.26 %**	**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 d**el Instituto Tecnológico Superior de Monclova,** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:

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:

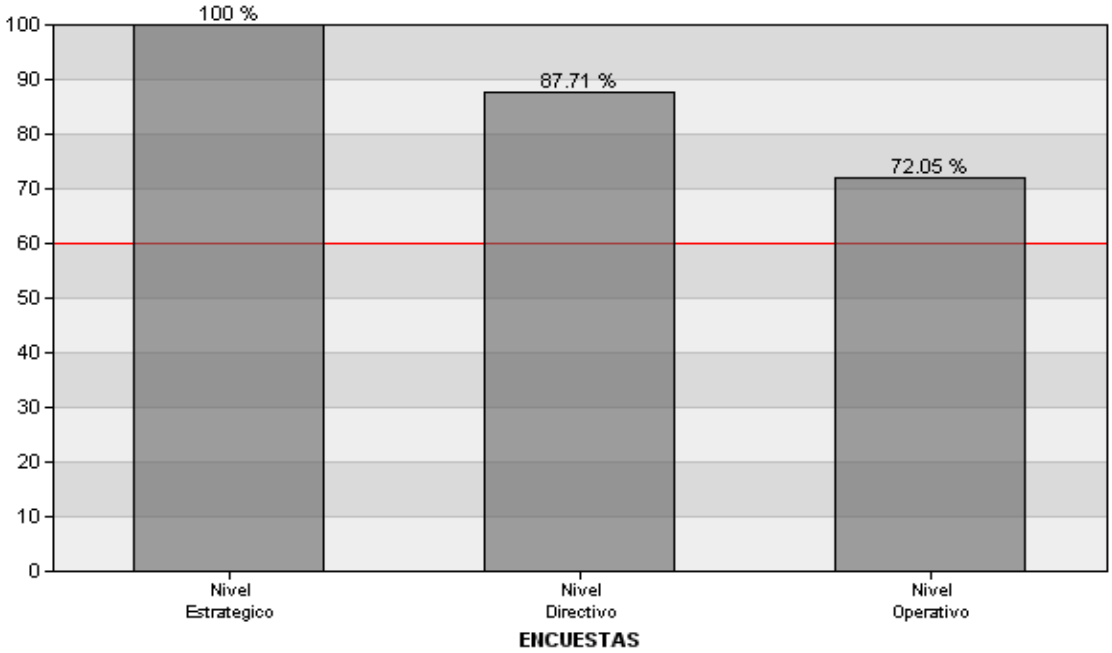
- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;

- 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 ESTRATÉGICO" con el 100%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 72.05%.

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

Sin comentario

B. B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Seguimiento más puntual al menos una vez al mes de revisiones a ml cumplimiento de matriz de riesgos para ir documentando su avance siendo responsable el encargado de control interno de la entidad.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Nuevamente que se incluyan a todas las áreas susceptibles de posibles fraudes, ya que solo se consideran los financieros, pudieron existir en el ámbito académico muchas situaciones, además de evaluar la optimización de uso de recursos en todas las áreas

- Que dentro de los riesgos no solo se incluyan de tipo financiero, sino también los riesgos académicos y de falta de planeación institucional
- Realizar reuniones para dar a conocer los objetivos generales de la entidad y sus objetivos específicos a corto, mediano y largo plazo, así como los mecanismos de evaluación y su plan de seguimiento
- Área de Mejora en la identificación oportuna de los cambios significativos y asociar los riesgos
- Realizar de manera puntual las minutas y circulas de dichos cambios, además de realizar reuniones explicativas
- Área de mejora en la identificación oportuna de los cambios significativos y asociar los riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Realizar en forma periódica evaluaciones de desempeño de manera objetiva.

SUPERVISIÓN

- Establecer mecanismos que permitan al personal aportar aportaciones al sistema de control interno

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Mayor cavitación al personal
- Darle difusión por parte de control interno
- Más difusión por parte del Departamento de Comunicación
- Tener reuniones para darnos a conocer con mayor profundidad todos los documentos.
- Mayor capacitación por áreas o academias.
- Reuniones de trabajo para conocerlos mejor.
- El departamento de comunicación se encargue de difundir
- Difusión, capacitación, alta dirección a través de control interno
- Mayor difusión de los documentos mencionados/ ALTA DIRECCION, RESPONSABLES DE PROCESO Y área de comunicación y difusión.
- Mayor difusión de las normas de conducta, principios éticos y de integridad, Alta Dirección, y comunicación y difusión
- Revisar que se lleven a cabo los procedimientos y mecanismos establecidos/Responsables de RH
- Me gustaría más reuniones
- Mayor difusión por parte del departamento involucrado.
- Mayor difusión para tener presente estos perfiles.
- Que se le dé más difusión por parte de los departamentos involucrados.
- Que haya mayor difusión por parte del departamento indicado para tener mejor conocimiento de los documentos
- Mayor difusión de los documentos existentes, el área de responsable es el área de comunicación y difusión
- Directivos, administrativos en general
- Revisar que se lleven a cabo los procedimientos y mecanismos establecidos
- Si lo conozco, pero hay que darle difusión.

- Mayor difusión, al departamento de difusión.
- Se requiere un mayor compromiso por parte de los mandos ambos para la institución
- Que el personal este ubicado en puestos de acuerdo a su perfil
- Se requiere de un análisis administrativo Gral.
- Mejoras en el código de ética y conducta
- Mayor difusión Poe parte del departamento asignado
- Realizar evaluación del personal para tener ubicados y calificados lo perfiles de cada puesto
- Programar inspecciones de seguimiento periódicamente
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a aulas y edificios, responsables jefes de departamento
- Fortalecer el programa de incentivos y el sistema de promoción
- Mayor difusión de los documentos mencionados / Responsable área de comunicación y difusión
- Una mayor difusión
- Carta compromiso del personal y ejecutada por el comité de ética
- Mayor difusión, responsable Comunicación y difusión
- Revisar que se lleven a cabo los procedimientos y mecanismos establecidos/ Responsable de RH
- Inducción al personal sobre Control Interno a fin de evitar confusión con el SGC /Control Interno
- Realizar evaluaciones para definir si la persona cumple con el perfil del puesto
- Difundir el perfil de cada puesto al titular del mismo, así como sus funciones
- Existen acciones de mejora las cuales las ejecuta personal administrativo
- Dar mayor seguimiento a las diferentes propuestas
- Se aplica cada acción con la intención de mejorar
- Difundir con mayor eficacia los manuales de procedimiento
- Organizar platicas que refuercen los valores y compromiso institucional
- Mayor difusión de las normas de conducta, principios éticos y de integridad/ alta dirección, comunicación y difusión
- Revisar que se lleven a cabo los procedimientos y mecanismos establecidos/ responsables Rh
- Capacitación para todos los trabajadores de acuerdo a sus funciones
- Difusión, capacitación/ alta dirección a través de control interno
- Dar más capacitaciones que sean eficientes al personal
- Cada semestre dar a conocer el documento
- Mejorar la observación del personal donde se tienen más quejas del mismo
- Mayor difusión de los documentos mencionados/ alta dirección, responsables de procesos, comunicación y difusión.
- Equilibrar las funciones de acuerdo a las responsabilidades de cada puesto
- Mayor difusión, alta Dirección y responsables del área
- Revisar que si se lleven a cabo los mecanismos establecidos
- Difusión de las normas de conducta, principios éticos y de integridad, alta dirección y comunicación y difusión
- Actualización constante de los documentos
- Dividir las presiones por las cargas de trabajo
- Implementación de buzón de quejas y sugerencias.
- Implementar un sistema virtual para realizar dichas evaluaciones, el mismo sistema para todas.

- Documentar cada perfil deseable de cada puesto.
- Realizarlo con más regularidad.
- Mayor difusión por parte del departamento apropiado

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Que los oficios o juntas se hagan con tiempo para la mejor realización de los trabajos encomendados
- Que se revisen seguido y si le den seguimiento al buzón
- Que se realicen planes de trabajo propuesto en base a objetivos, responsables jefes de área
- Mas distribución de buzones
- Realizar mayor capacitación.
- Realizar campañas de comunicación del sistema de quejas.
- Comunicación al nuevo personal con más regularidad.
- Inducción y capacitación sobre riesgos administrativos e inherentes, control interno
- Complementación de canales funcionales de todos los niveles/ alta dirección
- Mejorar el tiempo de resolución de los problemas
- Dar a conocer a todo el personal los riesgos detectados
- El buzón de quejas es muy lento, seria hablar más con los alumnos directamente y prestar mejor el servicio para resolver el problema
- Invertir más al área de seguridad
- Planes de trabajo propuestos en base a objetivos,/ jefes de área
- Realizas encuestas y consultas enfocadas a identificar nuevos riesgos
- Eimar riesgos dentro de la institución
- Dar seguimiento a cada programa ejecutado
- Fomentar la cultura de la queja o sugerencia a fin de resolver y /o prevenir posibles puntos de alerta
- Difundir los objetivos institucionales en general y en particular por área
- Generar campañas enfocadas a la optimización de los recursos
- Generar campañas informativas que aumenten la sensibilidad ante cualquier cambio y sus razones
- Planes de trabajo por puesto en base a objetivos descritos para asegurar que quedaron claros responsables jefes de reas
- En grupos de trabajo comentar el plan de trabajo
- Tener visible la matriz de administración de riesgos
- Reforzar las acciones enfocadas al seguimiento de quejas y sugerencias por parte del comité de ética
- Reforzar las evaluaciones al riesgo en cada área a fin de estar preparados para cualquier eventualidad
- Generar un monitoreo de seguimiento al cumplimiento de las funciones por departamento
- Buzón de quejas y sugerencias, plataformas de transparencia y comité de ética
- Las áreas responsables.
- La comunicación constante entre departamentos para evitar eventos adversos.
- Después de evaluar la estructura organizacional...definir las personas que deben de ocuparlos
- Realizar un recorrido por áreas e identificarlas como áreas de riesgo
- Los buzones deben existir en todos los lugares para una mejor identificación de oportunidades de mejora
- Realizar reuniones más periódicas

- Dar más difusión por el departamento involucrado
- Existe evidencia del control de la administración de riesgos
- Que los responsables lleven a cabo las acciones correspondientes para que sea funcional.
- Comunicación constante y apoyo entre los diferentes departamentos
- Que exista mayor comunicación entre departamentos para estar en el mismo canal y dar seguimiento
- Implementar canales funcionales en todos los niveles (desde personal directivo asta personal operativo)
- Planes de trabajo por puesto en base a objetivos descritos para asegurar que quedaron claros
- Leerlas y comentarlas en grupo de trabajo
- Implementar canales funcionales en todos los niveles
- Planes de trabajo propuestos en base a objetivos, responsables jefes de área
- Propongo una difusión para un amplio conocimiento de los documentos
- Difusión por parte del Departamento de Comunicación para conocer más a detalle cada documento
- Implementar canales funcionales en todos los niveles
- No sé, comprometernos más para conocerlas a fondo.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- El proceso de autorización y adquisición de tics
- Que la respuesta ante las adquisiciones o requerimientos sea más rápida.
- Comunicación constante y efectiva
- Comunicación entre los departamentos involucrados
- Implementar procedimientos funcionales y sistemas automatizados
- Vulnerabilidad en cuanto al acceso de los mecanismos establecidos tics
- Aumentar los recursos enfocados a tics que mejoren su desempeño
- Difundir las políticas para que todos las tengan claras
- Revisar periódicamente las evaluaciones que generan. Los indicadores de desempeño a fin de aumentar la certeza en los resultados.
- Realizar más evaluaciones al desempeño por áreas
- Impulsar la actualización de los equipos y programas de computo
- Planes de trabajo propuestos en base a objetivos, responsables jefes de área
- Tener respaldo tanto en la internet como la nube como tenerlo almacenado en una memoria externa
- Ejemplo, actualización de equipo, verificar la vulnerabilidad de acceso a los sistemas. Alta dirección atreves del centro de computo
- Reportes de inventarios, vales de resguardo, inventarios de software y solicitudes de servicio de aulas laboratorio.
- Mayor difusión/ alta dirección, comunicación y difusión.
- Actualización de equipos verificación de acceso a los sistemas/ alta dirección, centro de computo
- Unificación de formatos/ alta dirección y direcciones
- Actualización de nuevos equipos
- Mejorar la respuesta al mantenimiento.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mayor fluidez de la información por parte de los responsables de área
- Juntas frecuentes por departamento con nivel directivo
- Mayor difusión de la información/ responsables de cada área
- Reuniones semanales / alta dirección y direcciones de área
- Mejorar la resolución de problemas que se plantean en el plantel
- Dar seguimiento
- Fomentar las políticas de calidad
- Mejorar y dar seguimiento
- Realizar encuestas para saber las condiciones en cuanto a necesidades por área
- Mayor difusión y comunicación entre departamentos
- Comunicación constante
- Desconozco las acciones de mejora y responsables
- Mayor fluidez de la información por parte de los responsables de área
- Que los canales de comunicación fluyan de manera efectiva horizontal y verticalmente
- Mayor información con respecto a comité de ética
- Mejora en los documentos
- Difusión por parte del Departamento de Comunicación

SUPERVISIÓN

- Retroalimentación
- Mayor información al respecto
- Que exista un claro entendimiento y separación de lo que es control interno y sistemas de gestión de calidad a fin de evitar confusiones, si existe acciones de supervisión de los procesos de calidad mas no tengo conocimiento que allá específicamente de con
- Que exista un mejor control
- Que la dirección académica ponga más empeño al respecto
- Hacer más uso del buzón y comunicar áreas de oportunidad para mejorar
- Retroalimentación para mejorar
- Dar seguimiento
- Difundir los reportes que arrojen los resultados del buzón
- Hacer autoevaluaciones con mayor certeza que identifiquen la condición de la situación
- Se puede hacer atravesó de buzones. Comités de ética, etc.
- Evaluaciones semestrales/ alta dirección y áreas directivas
- Alta dirección, en conjunto con las áreas responsables
- Difusión de resoluciones/ alta dirección , comunicación y difusión
- Secretaria académica
- Recortar el tiempo de las encuestas tomadas
- Realizar un mayor seguimiento.

V. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Plan de desarrollo institucional
- Las condiciones están documentadas.
- Principio 3 los perfiles del personal no se actualizan con regularidad y los procedimientos de selección y capacitación no se apegan al 100%
- Principio 4 falta difusión para que todo el personal tenga conocimiento
- Principio 5 N/A
- Falta difundir documentación de la institución hacia el personal, a la fecha no tengo el conocimiento adecuado.
- Mas difusión y compromiso
- Solo que exista más difusión por parte del departamento.
- Se requiere de una evaluación Gral. en desempeño de puestos, no solo en desempeño también en aptitudes de manejos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mayor difusión de cada uno de sus componentes
- Solo mejorar la infraestructura porque en la mayoría de los casos se batalla para desempeñar el trabajo
- Me gustaría conocer más de todos estos temas
- Mejorar el tiempo y atención que los alumnos y el personal de la institución dan
- Es necesario mayor comunicación del sistema de documentación que maneja la institución.
- Principio 6: los jefes de área deben asegurarse que el personal a su cargo conozca los objetivos institucionales e indicadores
- Principio 9:asegurar que los cambios sean conocidos en cada uno de os niveles jerárquicos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Principio 13: la información ocasionalmente se queda estancada en los niveles altos y no llega a la parte operativa
- Principio 14: de igual manera que en el punto anterior falta fluidez en la información
- Mejorar el tiempo para la resolución de los problemas e invertir más en la seguridad que hay en el plantel

SUPERVISIÓN

- Desconozco que documentos y acciones existan de control interno, por eso las respuestas de la encuesta.
- mejorar en las capacitaciones para ambos turnos tanto en la mañana como en la tarde.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Instituto Tecnológico Superior de Monclova de un **78.26 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aún y cuando la Institución ha realizado acciones acordes a los principios que establece el Modelo de Control Interno, se observa una disminución **de 3.29 puntos porcentuales en el resultado,** respecto al año anterior, pasando del rango de calificación “Muy Buena” a “Aceptable”, encontrándose en una etapa de implementación, por lo que deberá considerar lo siguiente:

- Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, realizando además la revisión y equilibrio de las cargas de trabajo del personal. Se debe asegurar de que personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.
- Evaluar 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.
- Establecer mecanismos para 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.
- 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.
- Responder a los cambios en la Institución de una manera planificada, buscando no afectar el cumplimiento 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
- Documentar los procedimientos de la institución, que le permita detectar áreas de oportunidad, con el fin de fortalecer y eficientar la operación de la Institución, considerando también en caso aplicable los sistemas de información.
- Fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa, a través del manejo de información de calidad y mediante fuentes establecidas.
- Dar continuidad a los mecanismos de seguimiento y evaluación del Control Interno, para asegurar el cumplimiento de todas las áreas.

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,
- Las propuestas del personal,
- Recomendaciones,
- Las acciones que se consideren necesarias a implementar en materia de control interno, así como
- Aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.

.