



**CONTROL INTERNO**

# **INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE SAN PEDRO  
DE LAS COLINIAS  
(ITSSPC)**

**DICIEMBRE 2020**



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>24</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>25</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>26</b>



# 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 San Pedro de las Colonias** 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 Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias**, se realizó el día **07 de Diciembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **37 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	6	6
Operativo	30	30

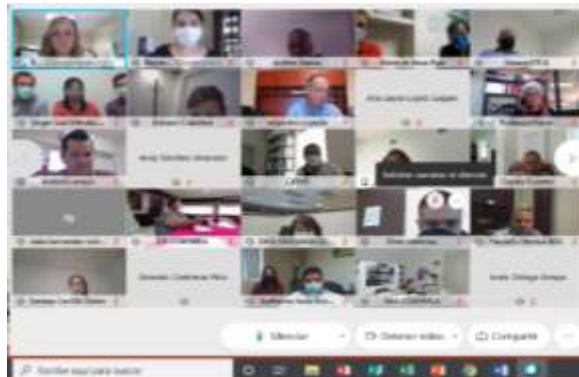
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- 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 Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

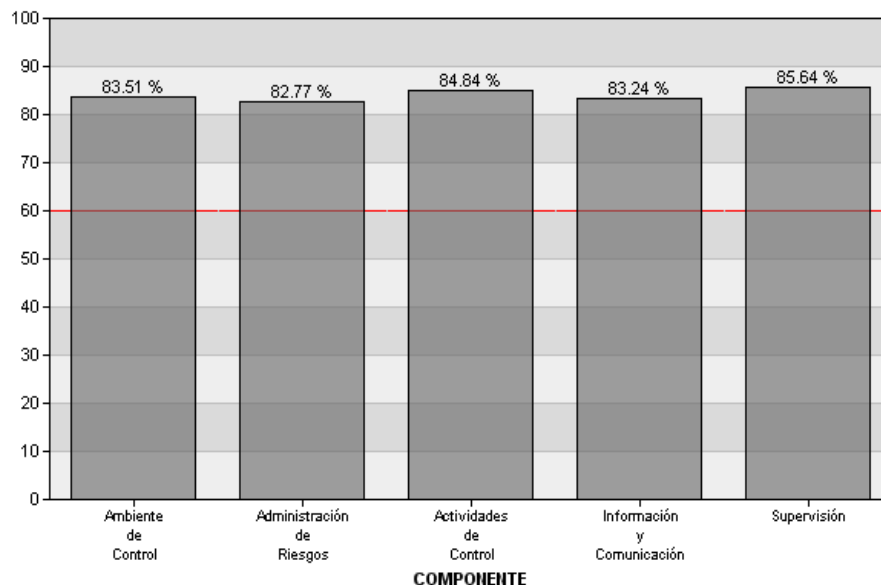
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 San Pedro Coahuila, corresponden a las autoevaluaciones de **37 servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	83.51 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.77 %	Muy Buena
Actividades de Control	84.84 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.24 %	Muy Buena
Supervisión	85.64 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>84.0 %</b>	<b>Muy Buena</b>

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global del **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias**, se valoró con **84.0 %** calificado como "Muy Buena", 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 **85.64%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **82.77%**.

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 **80-87%**.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

<b>Componentes y Principios de Control</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
<b>Ambiente de control</b>	<b>83.51 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	87.59 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.67 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	83.67 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.83 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.8 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>82.77 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	84.32 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	85.1 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	80.84 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	80.82 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>84.84 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	82.75 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	86.21 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.56 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>83.24 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	83.15 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	82.56 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	84.0 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>85.64 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	84.48 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.8 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>84.0 %</b>	<b>Muy Buena</b>

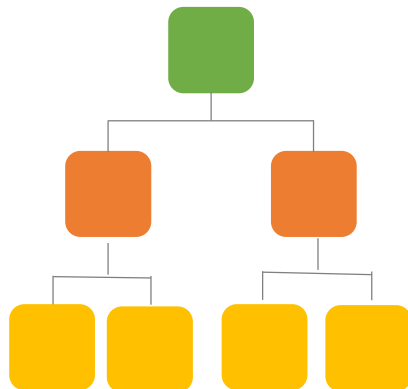
## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### 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 Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias** 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.

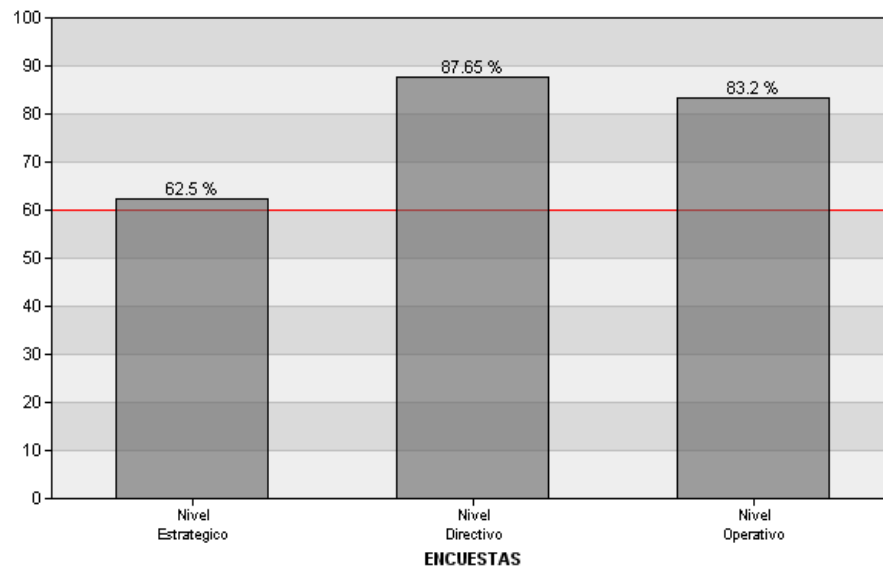
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 DIRECTIVO" con el 87.65%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 62.5%.

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 Seguir impulsando las herramientas de mejora continua que tiene la institución, como lo es el sistema de gestión integral certificado bajo la norma ISO 9001
- 1.2 Asegurar la operación del COCODI e instrumentar las acciones correctivas a los resultados deficientes, que resulten de las evaluaciones periódicas que se realicen.
- 1.3 Actualizar de manera permanente el reglamento interno para asegurar las responsabilidades de cada servidor público de acuerdo a su lugar en la estructura organizacional



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.4 Asegurar de manera permanente que la estructura organizacional sea siempre el soporte correcto al desarrollo de los 5 procesos estratégicos que cuenta la institución en su sistema de calidad

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Asegurar una plena ejecución de la matriz de análisis de riesgos institucionales a través de un esquema de capacitación constante
- 2.2 Estar atento a los cambios en políticas públicas que puedan ser modificadas de acuerdo a las circunstancias que puedan atravesar el país o estado, como en estos momentos, la pandemia covid 19
- 2.3 Asegurar que haya una identificación clara de los riesgos de acuerdo a la naturaleza de los procesos
- 2.4 Asegurar que en caso de haber un cambio en algún proceso, que se generen los controles adecuados para determinar los resultados deseados

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Asegurar la actualización constante del manual de procedimientos
- 3.2 Asegurar una adecuada actualización de los sistemas y de los equipos de soporte para tener una adecuada efectividad

### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Asegurar la realización de reuniones periódicas de evaluación para la revisión oportuna del cumplimiento de los planes institucionales
- 4.2 Asegurar una adecuada actualización de los mecanismos de información con los que cuenta la institución

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Asegurar de manera permanente las evaluaciones internas y externas para elevar el % de efectividad en el control interno
- 5.2 Atender de manera oportuna la detecciones de deficiencias en el control interno y asegurar una constante actualización del personal para la atención del marco normativo vigente

## B. NIVEL DIRECTIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Difundir al personal el avance
- 1.2 Hacer visible los documentos como difusión de vez en cuando para que el empleado recuerde que existen

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.3 Automatización de evaluación al desempeño del personal no docente/departamento de recursos humanos
- 1.4 Buzón electrónico para personal externo a través de la página institucional/comité de control interno
- 1.5 Difusión de resultados
- 1.6 Plan de difusión de resultados.
- 1.7 Difusión periódica de los resultados
- 1.8 Desarrollar plan de avances periódicos para su difusión.
- 1.9 Difusión visual
- 1.1 Capacitación en temas relacionados con la integridad y la importancia de la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos.
- 1.11 Análisis de las funciones de los puestos permanente para responder a las necesidades y metas de la institución/comité de control interno y recursos humanos.
- 1.12 Capacitación de mayor especialización dependiendo el puesto y las funciones por realizar.
- 1.13 La alta dirección, recursos humanos y desarrollo académico (para los docentes)
- 1.14 Análisis permanentes de las funciones de los puestos, para que respondan a las necesidades y metas de la institución
- 1.15 Comité de control interno y el área de recursos humanos.
- 1.16 Seguimiento de indicadores y realización de análisis a profundidad de la información generada
- 1.17 El comité de control interno.
- 1.18 Socializar y difundir los logros en materia de integridad y control interno,
- 1.19 El comité de control interno y de ética.
- 1.2 Difusión los logros en materia de integridad y control interno/comité de control de interno y comité de ética
- 1.21 Seguimiento de indicadores y realización de análisis a profundidad de la información /comité de control interno
- 1.22 Capacitación en temas relacionados a la integridad y rendición de cuentas /comité de control interno
- 1.23 Establecer un programa periódico para su difusión.
- 1.24 Capacitación al perfil deseable/alta dirección y recursos humanos
- 1.25 Difundir por redes sociales y socializar los logros en materia de integridad y control interno, los responsables son comité de control interno y ética.
- 1.26 Seguimiento de indicadores y realización de análisis a profundidad de la información son responsables el comité de control interno
- 1.27 Capacitación de mayor especialización dependiendo el puesto y las funciones por realizar. El responsable sería la alta dirección, recursos humanos y desarrollo académico
- 1.28 Capacitación en temas relacionados con la integridad y la importancia de la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.29 Un análisis permanente de las funciones de los puestos para que respondan a las necesidades y metas de la institución el comité de control interno y el área de recursos humanos es el responsable

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Capacitación en metodología de la matriz mari y sus complementos, el COCODI
- 2.2 Implementar un buzón de quejas electrónico y confiable. El comité de control interno sería el responsable
- 2.3 Buscar elevar el Whatsapp a un medio oficial. El comité de control interno sería el responsable
- 2.4 Capacitación en metodología de la matriz mari y sus complementos. COCODI serían los responsables
- 2.5 Difundir constantemente difundidos trazados para la institución. Comité de control interno y planeación serán los responsables
- 2.6 Elevar el uso de Whatsapp a un medio oficial, comité de control interno
- 2.7 Implementar buzón de quejas electrónico y confiable, difundir licitaciones y actividades proclives para actos de corrupción.
- 2.8 El Comité de control interno
- 2.9 Capacitación de la metodología de la matriz mari /COCODI
- 2.1 Programa periódico de difusión de los avances.
- 2.11 Plan periódico para la difusión de los resultados
- 2.12 Plan periódico para difundir dichos avances
- 2.13 Difusión de objetivos de manera mensual a través de las pantallas internas/ comité de control interno
- 2.14 Plan periódico de difusión de dichos avances.
- 2.15 Difundir constantemente los objetivos trazados para la institución.
- 2.16 Comité de control interno y área de planeación
- 2.17 Buscar elevar el Whatsapp a un nivel de oficialización/comité de control interno
- 2.18 Implementar un buzón de quejas y denuncias confiable/comité de control interno
- 2.19 Capacitación de la metodología de la matriz mari y sus complementos/COCODI
- 2.2 Difundir contantemente los objetivos trazados para la institución /comité de control interno y planeación
- 2.21 Capacitación de la metodología mari/COCODI
- 2.22 Buzón electrónico de quejas y denuncias / comité de control interno

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización de los manuales y procedimientos /comité de control interno, recursos humanos y planeación.
- 3.2 Actualización y difusión de manuales acordes a la identificación de riesgos y asignación de responsabilidades/comité de control interno, recursos humanos y planeación.
- 3.3 Automatizar los procesos de obtención de información /comité de control interno y área de sistemas
- 3.4 Capacitación de las plataformas institucionales/recursos humanos y departamento de sistemas

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.5 Actualización de manuales de acuerdo a la estructura organizacional/recursos humanos y planeación
- 3.6 Actualización y difusión de manuales /recursos humanos y planeación
- 3.7 Actualización de los manuales y procedimientos conforme a cambios o riesgos detectados. Comité de control interno, recursos humanos y planeación serían responsables
- 3.8 Actualización y difusión de manuales acordes a la identificación de riesgos de asignación de responsabilidades. El comité de control internos, recursos humanos y planeación serían los responsables
- 3.9 Actualización y difusión de manuales acordes a la identificaron de riesgos y asignación de responsabilidades
- 3.1 Actualizar manuales y procedimientos conforme a cambios o riesgos detectados...comité de control interno, recursos humanos y planeación
- 3.11 Automatizar los procesos de obtención de información acorde a los riesgos. El comité de control interno y área de tics.
- 3.12 Automatizar los procesos de obtención de información. Comité de control interno
- 3.13 Área de tics

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Generar un buzón electrónico externo confiable a través de la página web del instituto
- 4.2 El Whatsapp como medio oficial de utilización. Comité de control interno
- 4.3 Actualización y capacitación en el manejo de la información y construcción de indicadores.
- 4.4 Buzón electrónico, generar un buzón externo electrónico confiable, responsable comité de control externo
- 4.5 Actualización y capacitación en el manejo de la información y construcción de indicadores
- 4.6 Utilizar el Whatsapp, responsable: comité de control interno
- 4.7 Sin propuestas
- 4.8 Oficializar el Whatsapp para facilitar la comunicación/comité de control interno
- 4.9 Generar un buzón electrónico externo confiable/comité de control interno
- 4.1 Implementación de grupos de Whatsapp /comité de control interno
- 4.11 Difundir los avances del programa anual de trabajo a toda la estructura /jefaturas de departamento y comité de control interno
- 4.12 Buzón de quejas y sugerencias con el exterior a través de la página institucional/comité de control interno
- 4.13 Seguimiento de indicadores/comité de control interno y planeación

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Capacitación en herramientas de calidad y detección de riesgos/comité de control interno y recursos humanos
- 5.2 Capacitación de herramientas de calidad para proponer estrategias /comité de control interno y recursos humanos
- 5.3 Capacitación de herramientas de calidad para proponer estrategias/comité de control interno y recursos humanos
- 5.4 Difundir los avances del programa de control interno trimestralmente/comité de control interno.
- 5.5 Difundir el programa de avances de control interno trimestralmente.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.6 Comité de control interno
- 5.7 Capacitación de herramientas de calidad y detección de riesgos.
- 5.8 Comité de control interno y recursos humanos
- 5.9 Capacitación en herramientas de calidad y detección de riesgos. Responsable sería el comité de control interno y recursos humanos
- 5.10 Difundir los avances de control interno trimestral. Comité de control interno.

### C. NIVEL OPERATIVO

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Difundir las actividades a través de los diferentes medios las actividades en materia de integridad.
- 1.2 Difusión del programa anual de trabajo y seguimiento , comité de control interno y planeación
- 1.3 Difusión de los manuales a nivel jefatura/el área de planeación y recursos humanos
- 1.4 Entrega de evaluación del desempeño con copia al trabajador/departamento de recursos humanos y departamento de desarrollo académico
- 1.5 Entrega de evaluación al desempeño con copia al trabajador- responsable recursos humanos y desarrollo académico
- 1.6 Entrega de evolución del desempeño con copia al trabajador - el departamento de recursos humanos y desarrollo académico
- 1.7 Difusión de manuales a nivel jefatura - el área de planeación y recursos humanos.
- 1.8 Difusión de las actividades en materia de integridad a través de las redes sociales quienes s el encargado y responsable-comité de control interno y comité de ética.
- 1.9 Difusión de las actividades en materia de integridad a través de las redes sociales- responsable el comité de control interno y comité de ética.
- 1.1 Difusión de manuales a nivel jefatura- departamento de planeación y recursos humanos.
- 1.11 Difusión del programa anual de trabajo y seguimiento a todos los niveles - comité de control interno y planeación
- 1.12 Difusión de las actividades del comité de ética en redes sociales
- 1.13 Difusión de las actividades en materia de integridad a través de las redes sociales. El responsable será el comité de control interno y comité de ética.
- 1.14 Entrega de evaluación al desempeño por trabajador / recursos humanos y desarrollo académico
- 1.15 Difusión de las actividades en materia de integridad atreves de las redes sociales comité de control interno y comité de ética
- 1.16 Ninguna, ya se encuentran disponibles en la página institucional
- 1.17 Implementar capacitaciones en línea por la contingencia de covid-19
- 1.18 Publicar los avances del plan de trabajo
- 1.19 Actualización de manuales de organización y procedimientos y darles difusión/ responsable: subdirección administrativa/comité de control interno
- 1.2 Generar un sistema de evaluación de la competencia de los trabajadores y buscar los perfiles adecuados para atender los puestos, así como motivar al personal a seguir formándose académicamente. / Responsable.- subdirectores de área.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.21 Darle mayor difusión al programa de promoción de la integridad./responsable: comité interno de control
- 1.22 Incentivar con artículos promocionales del instituto por el buen desempeño/recursos humanos
- 1.23 Entrega de artículos promocionales al buen desempeño/ recursos humanos
- 1.24 Bajar los indicadores a toda la estructura mediante reuniones de trabajo/jefaturas de departamento
- 1.25 Difusión en pantalla interna/comité de control interno
- 1.26 Difundir en más medios como la página del tecnológico y la pantalla interna del tac/ comité de control interno
- 1.27 Bajar los indicadores para todo el personal y difundirlos en varios medios para que estén al alcance/ jefaturas de departamento.
- 1.28 Difusión de valores a través de algún evento institucional/comité de ética
- 1.29 Difusión de las actividades a través de redes sociales
- 1.3 Generar actividades para seguir concientizando a los trabajadores en materia de ética y conducta./ responsable comité de control interno
- 1.31 Entrega de evaluación a los trabajadores por correo electrónico, el responsable es recursos humanos y desarrollo académico.
- 1.32 Difundir a través de los diferentes medias las actividades en materia de integridad.
- 1.33 Dar a conocer a cada interesado su evaluación al desempeño para propiciar la mejora continua
- 1.34 Difusión de los manuales por departamento
- 1.35 Que la difusión, seguimiento y comunicación de las acciones tomadas en cada solicitud realizada sea muy puntual y a través de canales accesibles para toda la comunidad.
- 1.36 Difusión de los manuales por departamento, responsables recursos humanos y planeación
- 1.37 Implementación de buzón electrónico responsable de ejecutarla comité de ética
- 1.38 Difusión de programa de trabajo y/o actividades en materia de integridad, por redes sociales, responsable comité de ética.
- 1.39 Difusión de los manuales por departamento responsable recursos humanos y planeación
- 1.4 Entrega de evaluación a los trabajadores por email responsable desarrollo académico
- 1.41 Generar capacitaciones en temas de ética e implementación de un buzón electrónico. Responsable el comité de ética
- 1.42 Mantener una difusión de los manuales por departamento, responsables recursos humanos y área de planeación.
- 1.43 Entregar una copia a todo el personal de su evaluación del desempeño, enviarlo por correo electrónico, responsables recursos humanos y desarrollo académico.
- 1.44 Debería de difundirse el manual de control interno por medios electrónicos
- 1.45 Que todo el personal los conozca con mayor difusión tanto en físico como por medios electrónicos
- 1.46 Reuniones con mayor frecuencia, con todo el personal, para mantener la concientización. Instalación de un buzón.
- 1.47 Difundir las actividades que hace el comité de ética por medios de redes sociales
- 1.48 Crear un instrumento para que la comunidad del instituto evalúe el desempeño ético de los servidores públicos. El responsable de su ejecución sería el comité de ética
- 1.49 Retroalimentar al personal con el resultado de su evaluación al desempeño a través del área de recursos humanos (personal) y desarrollo académico (docentes)

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.5 Difundir las actividades en materia de integridad por redes sociales a través del comité de ética.
- 1.51 Difundir las actividades que desarrolla el comité de ética, en materia de integridad, por redes sociales. Responsable: comité de ética
- 1.52 Difusión entre el personal, del resultado de la evaluación del desempeño, por correo electrónico. Responsables: Rh y desarrollo académico
- 1.53 Difusión de manuales por departamento/recursos humanos y planeación
- 1.54 Entrega de evaluación a los trabajadores por correo y el responsable es recursos humanos y desarrollo académico
- 1.55 Buzón electrónico/comité de control interno
- 1.56 Difundir las actividades en materia de integridad por redes sociales el responsable comité de ética.
- 1.57 Hacer difusión del Pat a toda la estructura para dar a conocer los avances
- 1.58 Entrega de evaluación al desempeño a los trabajadores por correo electrónico para que conozcan que áreas les fueron evaluadas.
- 1.59 Difusión de actividades en materia de integridad por redes sociales/comité de ética
- 1.6 Entrega de evaluación a los trabajadores por correo electrónico/recursos humanos y desarrollo académico
- 1.61 Tener cada uno del personal una copia de los documentos
- 1.62 Verificar que las funciones se hacen correctamente por parte del personal
- 1.63 Igualdad con todo el personal, reuniones para hacerlo saber.
- 1.64 Difusión de actividades en materia de integridad o redes sociales.
- 1.65 Entrega de evaluación a los trabajadores por correo electrónico, así puedan mejorar sus áreas de oportunidad y los responsables son recursos humanos y académico
- 1.66 Difusiones de los manuales por departamento, con los responsables recursos humanos y el área de planeación.
- 1.67 La implementación de un buzón electrónico, seguimiento a las dudas y/o sugerencias de todo el personal, publicidad mensualmente de avances con respecto a las dudas o sugerencias y el responsable de ejecutarlas es el comité de ética.
- 1.68 Mayor comunicación en todas las áreas
- 1.69 Tenerlos en un almacén de archivo
- 1.7 Se nos proporcione la información de donde podemos constelar los formatos o documentos
- 1.71 Que realmente ejerzan la ética en el proceder en el actuar al proceder en sus puestos y no se guíen en otros aspectos.
- 1.72 Bajar los indicadores a toda la estructura / publicarse en algún medio para que todo el personal tuviera acceso / responsable de ejecutarlas: cada jefatura de departamento.
- 1.73 Incentivos al personal
- 1.74 Premios al mejor empleado del mes (detalle)
- 1.75 Entrega de artículos promocionales por buen desempeño-- responsable recursos humanos
- 1.76 Dar conocimiento de los indicadores a todo personal para estrategias y mejora podría ser publicación de ellos en pantallas para que el personal tenga acceso a ellos - y sepan el propósito de cada uno -jefatura de departamento o dueños de procedimientos
- 1.77 Difundir en los medios de Facebook, twitter, instagram / responsable sería el comité de control interno.
- 1.78 Difusión de los valores atreves de algún evento institucional por mes. / Responsable de ejecutarlas: comité de ética.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.79 Premios al mejor empleado del mes. Entrega de artículos promocionales por buen desempeño. / Responsable recursos humanos.
- 1.8 Compensación en especie de incentivos al personal por el buen desempeño- recursos humanos
- 1.81 Visualización de una forma dinámica de los reglamento y códigos en las instalaciones del plantel de una forma dinámica-comité de control interno
- 1.82 Dar a conocer a todo el personal del instituto los indicadores correspondientes a cada responsable del proceso o jefaturas
- 1.83 Actualización y mejora de página oficial y plataformas comité de control interno
- 1.84 Programar más reuniones de información comité de ética
- 1.85 Faltan algunos indicadores actualizados de desempeño de áreas clave para el control interno en el proceso académico - control escolar-vinculación
- 1.86 Departamento de Rh revisión y ejecución acorde a normativa de los procedimientos para otorgar incentivos al personal y promoción de personal.
- 1.87 Detallar las acciones en el programa de trabajo y asignación de tareas específicas por área (Pat), redistribución e indicadores de desempeño por cargas de trabajo y área acordes a la función. Áreas directivas, jefes de subdivisión y recursos humanos.
- 1.88 Que las actualización las hagan llegar a todo el personal
- 1.89 Difusión del Pat a toda la estructura /comité de ética
- 1.90 Copia de evaluación del desempeño a cada trabajador, responsable, Rh y desarrollo académico
- 1.91 Difusión de las actividades del comité, responsable comité de ética,
- 1.92 Difusión de las actividades realizadas por redes sociales /comité de ética
- 1.93 Análisis de puesto periódico a 2 años /departamento de recursos humanos
- 1.94 Entregar copia de evaluaciones a los trabajadores/recursos humanos y desarrollo académico

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Que los objetivos se den a conocer a toda la estructura/planeación
- 2.2 Área de planeación comunicar de forma más precisa y entendible a todo el personal de los objetivos a través de los medios de comunicación institucionales.
- 2.3 Proveer de información al personal de la identificación de los procesos susceptibles de corrupción, implementar un mecanismo de quejas y denuncias
- 2.4 Objetivos dados a conocer a toda la estructura de personal, a través de los medios oficiales institucionales.
- 2.5 Reuniones con todo pero todo el personal
- 2.6 Cursos estatales para la información
- 2.7 Valores para no ser parte de la corrupción
- 2.8 Reportar el análisis al personal
- 2.9 Buzón de quejas y denuncias electrónico. Responsable comité de control interno
- 2.10 Análisis por departamento para definir riesgos, las jefaturas del departamento
- 2.11 Responsable área de planeación. Difusión de los objetivos mediante los medios institucionales
- 2.12 Que los objetivos se den a conocer a toda la estructura del personal, responsable área de planeación

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.13 Comunicar los riesgos inherentes que se han identificado con las interacciones de los procesos en el análisis. Incorporar los elementos de riesgo de la pandemia por la cual estamos atravesando. Dirección general y de áreas, jefes y departamento Rh
- 2.14 Difusión de los objetivos mediante los medios institucionales /planeación
- 2.15 Propuesta de análisis foda por departamento / jefaturas de departamento o proceso
- 2.16 Buzón electrónico para quejas y denuncias/comité de control interno
- 2.17 Implementar un sistema de quejas y denuncias de manera digital- planeación y comité de ética.
- 2.18 Hasta el momento se cubren todas las acciones de mejora de este punto.
- 2.19 Implementación de análisis foda trimestral / respónsale: jefaturas de departamento
- 2.2 Bajar los objetivos a toda la estructura mediante reuniones / responsables: jefes de departamento.
- 2.21 Hasta el momento se cubren con todas las acciones de mejora de este principio/planeación y comité de control interno
- 2.22 Hasta el momento se cubren todas las acciones de mejora en la comunicación / responsable: área de planeación y comité de control interno.
- 2.23 Implementación de análisis foda-jefaturas
- 2.24 Trazar los objetivos a toda la estructura - responsables jefes de departamento
- 2.25 implementar un sistema de quejas y denuncias interno de manera digital / responsable: comité de ética
- 2.26 Sistema de quejas y denuncias interno de manera digital-planeación y comité de ética
- 2.27 La comunicación es oportuna y hasta el momento se cubren todas las acciones de mejora-planeación y comité de control interno
- 2.28 Estar al pendiente de las dudas y quejas
- 2.29 Difundieran los objetivos mediante las pantallas internas. Responsable es el área de planeación y el control interno.
- 2.3 Implementar grupos de Whatsapp para agilizar la información, responsables las jefaturas de deptos.
- 2.31 Capacitación de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales, responsable el COCODI.
- 2.32 Difundir objetivos mediante pantallas internas, ejecuta control interno.
- 2.33 Tener un almacén de archivo para poder informarnos de estos documentos
- 2.34 Darnos a conocer los riesgos que poden pasar en el instituto y que hacer en caso de que se presente uno
- 2.35 Lo información provistas en las partes internas y externas se nos haga llegar la información
- 2.36 Informar al personal al personal de apoyo que departamento realiza estas acciones
- 2.37 Difundir matriz de riesgos por deptos. Responsable planeación.
- 2.38 De enfoca analizar y responder al cambio que cada departamento, implementar grupos de Whatsapp para mejorar la comunicación, los responsables son las jefatura de departamento.
- 2.39 capacitación de la metodología de la matriz de riesgos institucionales. Responsable es COCODI.
- 2.4 Difundir la matriz de riesgo por departamento es decir por jefatura. El responsable es el área de planeación.
- 2.41 Implementar grupos de Whatsapp para agilizar la comunicación/jefaturas de departamento
- 2.42 Difundir la matriz de riesgos por jefatura/planeación
- 2.43 Difundir los objetivos mediante las pantallas internas/planeación y control interno

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.44 Difundir los objetivos mediante las pantallas internas y el responsable el área de planeación y control interno.
- 2.45 difusión de los objetivos mediante las pantallas internas
- 2.46 difundir la matriz de riesgo por departamento o jefatura.
- 2.47 implementar grupos de Whatsapp para agilizar la comunicación
- 2.48 difundir la matriz de riesgo por departamento y el responsable sería el área de planeación
- 2.49 implementar grupos de Whatsapp para agilizar la comunicación y los responsables las jefaturas de departamento.
- 2.5 que cada departamento implemente grupos Whatsapp para agilizar la comunicación. Responsables: jefaturas de departamento
- 2.51 capacitación de la metodología de la matriz de riesgos institucionales. Responsable: el COCODI.
- 2.52 Difundir la matriz de riesgos por jefatura. Responsable: área de planeación.
- 2.53 Difusión de los objetivos mediante las pantallas internas. Responsable: área de planeación y control interno.
- 2.54 Difundir los objetivos mediante las pantallas internas, responsable de hacerlo personal de control interno
- 2.55 Difusión de los objetivos mediante los medios de comunicación interna, a través del área de planeación y comité de control interno
- 2.56 Difundir la matriz de riesgos por departamentos a través del área de planeación.
- 2.57 Capacitación sobre la metodología de riesgos institucionales a través del cocodi (comité de control y desempeño institucional)
- 2.58 Implementar grupos de Whatsapp para agilizar la comunicación a través de las jefaturas de departamento
- 2.59 Difundir la matriz de riesgo por departamento o jefatura, responsable de hacerlo sería el área de planeación
- 2.6 Implementar grupos de Whatsapp, difundir entre los diferentes medios internos, responsables serían los jefes de departamentos
- 2.61 Capacitación de la metodología de riesgos institucionales el responsable es COCODI.
- 2.62 Difundir la matriz de riesgos por jefatura. El responsable será el área de planeación.
- 2.63 Difusión de los objetivos a través de los medios necesarios hacia el interior del instituto
- 2.64 Difundir los objetivos mediante pantallas internas el responsable el área de planeación y control interno.
- 2.65 Difusión de la matriz de riesgos a través de las diferentes áreas y personal para su conocimiento
- 2.66 Implementar grupos de Whatsapp para agilizar la comunicación, responsables jefaturas de departamento.
- 2.67 Que sean comunicadas de manera puntual a través de los diversos medios internos los cambios significativos que afectan a nuestra institución desde cada área o departamento.
- 2.68 Difundir la matriz de riesgos por departamento responsable área de planeación
- 2.69 Que se difundan los objetivos mediante las pantallas internas responsables área de planeación y control interno
- 2.7 Difundir la matriz de riesgo por jefatura, responsables el área de planeación.
- 2.71 Difusión de los objetivos institucionales mediante las pantallas internas, responsables planeación y comité interno.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.72 Implementar grupos de Whatsapp para agilizar la comunicación responsables jefaturas de departamentos
- 2.73 Implementar grupos de Whatsapp el responsable las jefaturas de departamento.
- 2.74 Capacitación de metodología de matriz mari/enlace de control interno
- 2.75 Confirmación de recibido a través de correos electrónicos del personal /personal del instituto
- 2.76 Mejorar la comunicación interna/responsables de áreas
- 2.77 Dar a conocer a todo el personal riesgos de corrupción, fraude, abuso y otras irregularidades/comité de control interno.
- 2.78 Dar seguimiento a la concientización del protocolo de actuación para la prevención, atención y seguimiento de las situaciones de riesgos en las instituciones de nivel superior emitido por el gobierno del estado de Coahuila.
- 2.79 Publicación de los objetivos específicos por área/subdirecciones de área
- 2.8 Implementar el sistema de quejas y denuncias de manera digital/planeación y comité de ética
- 2.81 Hasta el momento se cubre todas las acciones de este punto/planeación y comité de control interno.
- 2.82 Bajar los objetivos a toda la estructura mediante reuniones /jefes de departamento
- 2.83 Definición clara de cada responsable de área referente a los objetivos y metas para poder lograr el cumplimiento./responsables de áreas
- 2.84 Implementar un sistema interno de quejas y denuncias de manera digital/ comité de ética
- 2.85 Implementación de grupos de Whatsapp - comité de control interno y jefatura de departamento
- 2.86 Implementación de grupos de Whatsapp / comité de control interno y jefaturas de departamento
- 2.87 Difusión de objetivos de manera mensual atreves de las pantallas internas / arrea de planeación y comité de control interno
- 2.88 Difusión de la matriz de riesgo a través de las diferentes áreas y personal para su conocimiento.
- 2.89 Capacitación de la metodología de riesgos institucionales.
- 2.9 Que sean comunicadas de manera puntual a través de los diversos medios internos los cambios significativos que afectan a nuestra institución desde cada área o departamento.
- 2.91 Implementación de grupos de Whatsapp/comité de control interno y jefaturas de departamento
- 2.92 Difusión de los objetivos a través de los medios necesarios hacia el interior del instituto.
- 2.93 Capacitación de la metodología de matriz de análisis de riesgo institucionales. Coco di
- 2.94 Implementación de grupos de Whatsapp, responsable- comité de control interno y jefaturas de departamento
- 2.95 Capacitación de la metodología del matriz de análisis de riesgo institucionales - COCODI
- 2.96 Difusión de objetivos de manera mensual atreves de las pantallas internas - el área de planeación, y comité de control interno
- 2.97 Difusión de objetivos de manera mensual a través de la pantallas internas/planeación y comité de control interno
- 2.98 Difusión de objetivos de manera mensual a través de las pantallas internas- responsable, el área de planeación y comité de control interno

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.99 Capacitación de la metodología, de la matriz de análisis de riesgos institucionales - responsable COCODI.
- 2.1 Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias, (mari) capacitación de la metodología de matriz de análisis de riesgos institucionales- responsable COCODI.

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización de manuales, de acuerdo a la estructura, responsable- recursos humanos y planeación.
- 3.2 Actualización de manuales de acuerdo a la estructura / recursos humanos y planeación
- 3.3 Organizar mantenimiento de las tics para mejorar el desempeño de las actividades. /centro de cómputo.
- 3.4 Dar seguimiento a los resultados de incumplimiento en auditorías internas/subdirecciones de área
- 3.5 Actualización de los manuales de organización/subdirección administrativa.
- 3.6 Seguimiento del análisis de riesgo identificado para proponer una estrategia de solución/departamento de calidad y dirección correspondiente.
- 3.7 Programar capacitaciones para uso de tics a fin de mejorar las capacidades del personal / departamento de ingeniería en sistemas computacionales y departamento de recursos humanos
- 3.8 Mejorar el control de las actividades/comité de control interno
- 3.9 Comunicación y difusión de los manuales hacia las jefaturas a través de los diferentes medios internos
- 3.1 Capacitación para manejo de las diversas plataformas utilizadas en el instituto.
- 3.11 Capacitación para manejo de plataformas como zoom a todo el personal del instituto, responsables departamento de sistemas computacionales y recursos humanos.
- 3.12 Difundir los seguimientos del programa anual de trabajo por departamento a nivel jefatura, responsables jefaturas del
- 3.13 Se difundan los avances del programa anual a nivel jefatura. Responsables cada departamento.
- 3.14 Capacitación para manejo de plataforma digitales, responsable área de cita y recursos humanos.
- 3.15 Que se difundan los seguimientos del programa anual por departamentos responsables jefaturas de departamentos
- 3.16 Capacitación para manejo de plataformas como zoom responsable área de sistemas y de recursos humanos
- 3.17 Difusión de los manuales a nivel jefatura a través del área de planeación
- 3.18 Que se difunda el programa anual y sus avances a nivel jefaturas a través de las jefaturas de departamento
- 3.19 Capacitación para manejo de plataformas como zoom al personal, área de sistemas
- 3.2 Área de sistemas y jefaturas de departamento
- 3.21 Que se difundan los programas anuales por departamento
- 3.22 Difusión de los manuales a nivel jefatura responsables área de planeación y recursos humanos
- 3.23 Comité de control interno, difusión de los manuales
- 3.24 Difusión de los manuales a nivel jefatura y el responsable el área de planeación y recursos humanos

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.25 Encargado de sistemas, capacitación en el manejo de plataformas
- 3.26 Que se difundan los avances del programa anual a nivel jefatura
- 3.27 Difusión de manuales a nivel jefatura /planeación y recursos humanos
- 3.28 Que se difunda los avances del programa anual a nivel jefatura responsable las jefaturas del departamento.
- 3.29 Difusión de manuales a nivel jefatura, responsable planeación y recursos humanos
- 3.3 Darnos a conocer los comités y los miembros que lo conjuntan
- 3.31 Implementar actividades de control
- 3.32 Que se difunda los avances del programa anual a nivel jefatura, responsable las jefaturas de depto.
- 3.33 Capacitar para manejo de plataforma utilizadas en el instituto, responsable el área de Sistemas y jefatura de departamento.
- 3.34 Una difusión de los manuales a nivel jefatura. Responsables es el área de planeación y recursos humanos
- 3.35 Actualización de los manuales / responsable: área de planeación y departamento de recursos humanos.
- 3.36 Mejora de unidades
- 3.37 Desarrollo de nuevos software
- 3.38 Mantenimiento de tic´s "mejora"
- 3.39 Actualizaciones constantes
- 3.4 Capacitación de tics-personal - departamento de sistemas
- 3.41 Comité de control interno diseño de lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
- 3.42 Implementar procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas (tic´s) de acceso remoto que apoyan la operación de los procesos para el registro y control de actividades.
- 3.43 Proveer de una estructura que defina la función asignada a cada persona

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Buzón electrónico para las quejas o denuncias/comité de ética
- 4.2 Buzón electrónico de quejas y denuncias / responsable: comité de ética
- 4.3 Usar información de calidad
- 4.4 Falta más información al personal de apoyo
- 4.5 Seguimiento de indicaciones y acciones de mejora, en cada proceso. Responsables de proceso del sgi.
- 4.6 Difusión de indicadores de desempeño y cumplimiento al programa anual de trabajo son información de entrada para la toma de decisiones a todas las áreas y personal, permitir a participación para mejoras. Área de planeación.
- 4.7 Usos de correo electrónico para denuncias, comité de ética
- 4.8 Buzón electrónico para las quejas y denuncias
- 4.9 Responsable comité de ética
- 4.1 Que se difundieron los indicadores de desempeño, área de planeación
- 4.11 Seguimiento de indicadores y acciones de mejoras en cada proceso
- 4.12 Seguimiento indicadores y acciones de mejora en cada proceso de la infraestructura los responsables de proceso del cgi

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.13 Buzón electrónico para las quejas y denuncias y responsable comité de ética y comité de control interno.
- 4.14 Participación del comité para todo el curso
- 4.15 Seguimiento de indicadores y acciones de mejora /responsables de procesos del si
- 4.16 Buzón electrónico responsable comité de ética
- 4.17 Seguimiento de indicadores y acciones de mejora en cada proceso encargados responsables de proceso del sgi
- 4.18 Seguimiento de indicadores y acciones de mejora por cada responsable proceso del sgi.
- 4.19 Seguimiento de indicadores y acciones de mejora en cada proceso
- 4.2 Procedimiento para la atención a denuncia e implementar buzón para las mismas, informar de cómo se dará seguimiento a lo antes expuesto, programar reuniones informativas, reuniones de trabajo
- 4.21 Seguimiento para alcanzar indicadores y acciones de mejora, responsables del proceso del sgi.
- 4.22 Difundir seguimiento de indicadores y acciones de mejora en cada proceso, responsable de cada proceso del sgi.
- 4.23 Implementar un buzón electrónico para las quejas de ética y denuncia, responsable comité de ética y comité interno.
- 4.24 Curso electrónico para quejas y denuncias. Responsable comité de ética y control interno.
- 4.25 Difusión de indicadores de desempeño/planeación
- 4.26 Programar reuniones por subdirección a fin de analizar sus indicadores y proponer estrategias de mejora/comité de control interno
- 4.27 Buzón digital con identificación /comité de ética
- 4.28 Dar mayor difusión a las líneas de atención y denuncias/comité interno de control
- 4.29 Tener claros los objetivos trazados en los indicadores para poder dar cumplimiento./responsables de área.
- 4.3 Implementación de grupos de Whatsapp /comité de control interno
- 4.31 Mandar los correos al todo el personal
- 4.32 Implementación de grupos de Whatsapp,
- 4.33 Seguimiento de los indicadores y acciones de mejora en cada proceso.
- 4.34 Responsable: comité de ética y comité de control interno.
- 4.35 Implantación de grupos de Whatsapp/comité de control interno

### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Acción disciplinaria /departamento de recursos humanos
- 5.2 Acompañamiento de las autoevaluaciones/ comité de control interno
- 5.3 Acompañamiento o asesoría para contestar las auto evaluaciones responsable enlace de control interno
- 5.4 Buzón electrónica de denuncias- el comité de control interno
- 5.5 Comité de control interno.
- 5.6 Comunicar como se integra, las funciones y responsabilidades de este comité.
- 5.7 Corregir las deficiencias
- 5.8 Difusión del buzón de quejas y sugerencias
- 5.9 Difundir el buzón de quejas y sugerencias electrónico , responsable el comité de control interno



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.1 Difusión de buzón de quejas y sugerencias /comité de control interno
- 5.11 Difusión de buzón de quejas y sugerencias responsables comité de control interno.
- 5.12 Difusión de buzón de quejas y sugerencias y el responsable comité de control interno
- 5.13 Difusión el buzón de quejas o sugerencias, el responsable es el comité de control interno.
- 5.14 Diseñar una evaluación más sintetizada/ SECI
- 5.15 El acompañamiento o asesoría para contestar las autoevaluaciones
- 5.16 El acompañamiento o asesoría para contestar las autoevaluaciones el responsable el enlace de control interno.
- 5.17 El acompañamiento para contestar las autoevaluaciones del SECI /enlace del control interno
- 5.18 Es el acompañamiento o asesoría para contestación las autoevaluaciones, responsables del enlace de control interno.
- 5.19 Implementar revisiones internas con su correspondiente estrategia de mejora a implementar, generar indicador de seguimiento a las mismas. Comité de control interno.
- 5.2 Mayor difusión a las líneas de reporte, porque en ocasiones puede no encontrarse el jefe inmediato y poder buscar otras alternativas referente a los problemas de control interno/ comité de control interno.
- 5.21 Proporcionar información al personal de los resultados de las revisiones internas para seguir mejorando/ comité interno de control
- 5.22 Que se lean los buzones
- 5.23 Realizar actividades de supervisión
- 5.24 Se nos informe que personal identifique problemas de control interno
- 5.25 Se realice auto evaluación

### V. COMENTARIOS

#### NIVEL OPERATIVO

##### AMBIENTE DE CONTROL

- Cursos
- Las condiciones del elemento de control interno, están operando y se cuenta con la evidencia documental de la eficacia y la eficiencia.
- El comité de ética está avanzado acorde a las necesidades del ITS.

##### ADMINISTRACION DE RIESGOS

- Hace falta bajar la información al personal de apoyo, por que regularmente son las más incomunicados con lo que pasa en el instituto
- Falta de información a todo el personal
- En general comunicar hacia el interior todo lo que sea de impacto. actividades de control



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- El sistema de Control Interno nos ha permitido identificar los riesgos de una manera más fácil
- implementar actividades de control

### INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- falta de ética

### SUPERVISIÓN

- el Programa de Control Interno es efectivo
- Hasta el momento ha sido eficiente el comité de control interno.
- el comité de control interno es muy efectivo.

## VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el Instituto Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila de un **80.17 %** calificado como "Muy Buena", 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:

- 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.
- 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.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### 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.