

# **INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**



**Control Interno**

**INSTITUTO DE SERVICIO MÉDICO  
DE LOS TRABAJADORES DE LA  
EDUCACIÓN**

**DICIEMBRE 2022**



# 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>16</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>17</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>18</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 de Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación** 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 Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación**, se realizó el día **15 de noviembre 2022** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **73 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	39	39
Operativo	32	33

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

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



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 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 al personal del **Instituto de Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación**, acerca del proceso de Autoevaluación de Control Interno, proporcionó las claves para su acceso y dio seguimiento a su conclusión.

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 Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

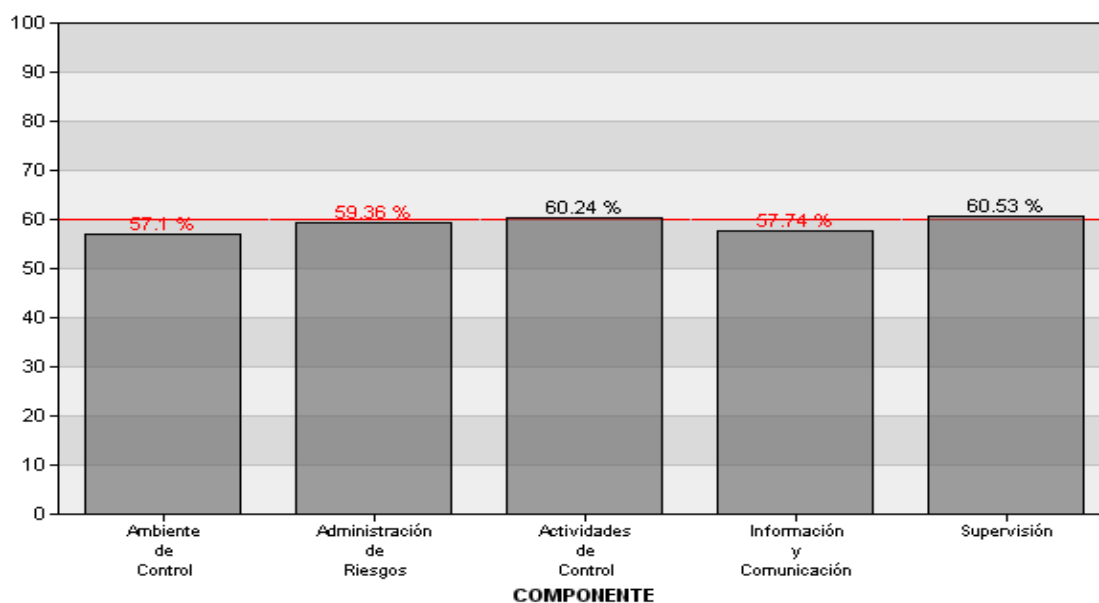
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación**, corresponden a las autoevaluaciones de **73 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	57.1 %	Deficiente
Administración de Riesgos	59.36 %	Deficiente
Actividades de Control	60.24 %	Regular
Información y Comunicación	57.74 %	Deficiente
Supervisión	60.53 %	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>58.99 %</b>	<b>Deficiente</b>



La calificación global del **Instituto de Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación** se valoró con 58.99% calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Regular" y representa el **60.53%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el **57.1%**.

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



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



### 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 **52-64%**.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>57.1 %</b>	<b>Deficiente</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	60.7 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	57.28 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	61.84 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	53.01 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	52.68 %	Deficiente
<b>Administración de riesgos</b>	<b>59.36 %</b>	<b>Deficiente</b>
6 Definir objetivos	64.59 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	57.01 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	56.12 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	59.73 %	Deficiente
<b>Actividades de control</b>	<b>60.24 %</b>	<b>Regular</b>
10 Diseñar actividades de control	61.91 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	63.07 %	Regular
12 Implementar actividades de control	55.75 %	Deficiente
<b>Información y comunicación</b>	<b>57.74 %</b>	<b>Deficiente</b>
13 Usar información de calidad	58.17 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	56.55 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	58.49 %	Deficiente
<b>Supervisión</b>	<b>60.53 %</b>	<b>Regular</b>
16 Realizar actividades de supervisión	61.44 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	59.61 %	Deficiente
<b>Total</b>	<b>58.99 %</b>	<b>Deficiente</b>

### 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 Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación** 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.

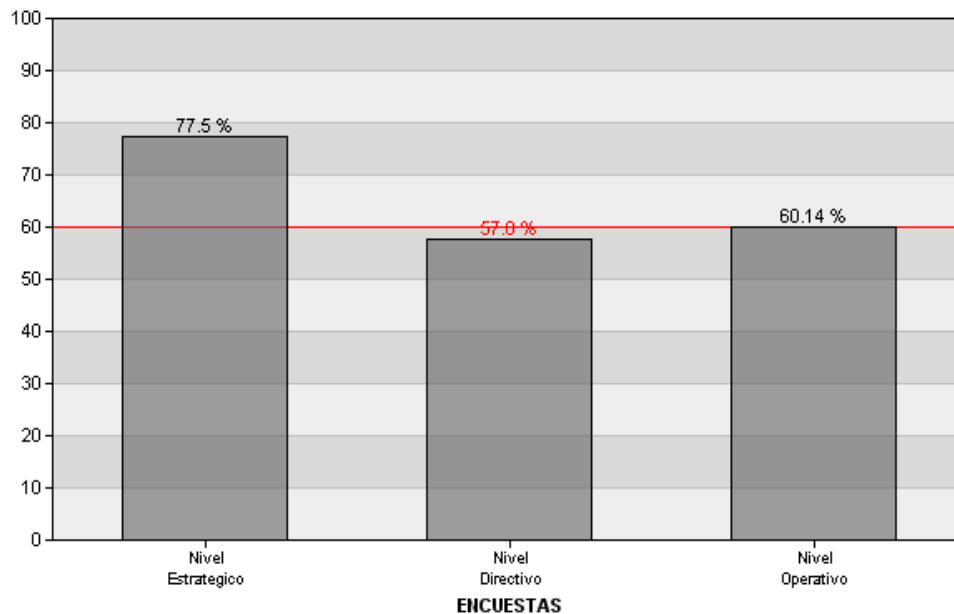
Además de contar con la:

- 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 ESTRATEGICO" con el 77.5%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL DIRECTIVO" con el 57%

Podemos observar que únicamente el nivel directivo, está por debajo 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 Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

##### A. NIVEL ESTRATEGICO

###### AMBIENTE DE CONTROL

- Seguir implementando los programas idóneos para promover las conductas éticas de todos los Servidores Públicos.
- Seguir implementando las medidas de evaluación de Control Interno en cada una de las Áreas.
- Seguir fortaleciendo la capacitación y profesionalismo de los Servidores Públicos.
- Llevar a cabo las revisiones constantes en los procesos que en cada una de las áreas operan.

###### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Seguir promoviendo el análisis de todos los procesos en las áreas.
- Seguir llevando a cabo evaluaciones para generar las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen el posible impacto.
- Seguir promoviendo la conducta ética en los servidores públicos, así como en los prestadores de los servicios externos a la Institución.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Seguir promoviendo el actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos de la Institución.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Reforzar el diseño de los controles en las operaciones que se realizan en la Institución.
- Manuales de procedimientos respecto de las respaldo y recuperación de información de las TIC'S

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir fortaleciendo la comunicación interna de las áreas estableciendo mecanismos oportunos.
- Seguir con la difusión de las líneas establecidas para la atención de los reportes y requerimientos de información.

### SUPERVISIÓN

- Continuar con la supervisión de los procesos o procedimientos administrativos y contables.
- Continuar con el seguimiento y revisión del cumplimiento de las acciones correctivas en materia de control interno.

## B. NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

- El órgano de control debe hacer énfasis en los procedimientos y parámetros.
- Se sugiere implementar registros que ayuden a tener un mejor control interno.
- Reforzar la estructura organizacional.
- Mantener actualizada la información.
- Supervisión del personal y propuestas de crecimiento laboral.
- Promover conductas a servidores públicos apegados al código de conducta.
- Implementar medidas de evaluación para mejorar.
- Revisar procesos por área.
- Capacitación constante.
- Evaluar los procesos en cada área.
- Supervisión y juntas de informes de avances y resultados.
- Evaluación continua de los servidores públicos.
- Actualizar y dar a conocer políticas, manuales e indicadores de desempeño.
- El órgano de control interno debe hacer énfasis en los procedimientos y parámetros de las diferentes áreas de la institución.
- En el área de comunicación debe haber constante revisión de archivos y material.
- Revisiones continuas del desempeño de los funcionarios.
- Que la capacitación sea constante.
- Dar a conocer los documentos de acción de la institución.
- Responsabilizar a los prestadores de servicios que cumplan con los convenios.
- Establecer organigrama de puestos, funciones y perfiles de cada puesto. Así mismo asignar los mandos medios y operativos de conformidad con el mismo.
- Reuniones continuas con personal de la institución.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Establecer manuales, políticas, procedimientos, por escrito y de manera clara y precisa de conformidad con las actividades y puestos del instituto.
- Establecer el manual de control interno, políticas y procedimientos y organigrama adecuado a los puestos y actividades actuales del instituto y así mismo evaluaciones periódicas al mismo y al personal.
- Establecer los lineamientos por escrito de forma clara y veraz de conformidad con las actividades actuales del instituto.
- Establecer y delimitar responsabilidades tanto del personal como de los prestadores de bienes y servicios por parte del responsable de control interno.
- Establecer lo necesario para la capacitación del personal, así como evaluarlos continuamente por parte del departamento de control interno.
- Revisar y actualizar la estructura organizacional y formalizar manuales, procedimientos, políticas etc. por parte del responsable de control interno.
- Supervisión y evaluación estrecha.
- Seguir evaluando los procesos de cada una de las áreas para identificar posibles riesgos en los procesos para llevar su prevención.
- Vigilancia de los procesos.
- Supervisión y evaluación de los procesos.
- Seguir promoviendo que las conductas de los servidores públicos se apeguen a lo establecido en el código de conducta del Instituto.
- Seguir implementando las medidas de evaluación de control interno en cada uno de los procesos que operan las Unidades para su actualización y mejoramiento.
- Seguir evaluando los procesos de cada una de las áreas para identificar posibles riesgos en los procesos para llevar su prevención.
- Seguir Implementando las medidas de evaluación de control interno en cada uno de los procesos que operan las Unidades para su actualización y mejoramiento.
- Innovar.
- Dar oportuno seguimiento a las áreas deficientes en cuanto a la integración y autorización de planes, programas, procesos, procedimientos.
- Hacer saber al personal de las funciones y obligaciones tanto de directores como de administrativos.
- Que se tengan los perfiles para los departamentos.
- Que los mandos superiores se empapen de las actividades q se realizan.
- Buscar personal comisionado que cumpla con perfiles para lograr objetivos conjuntos.
- Dar a conocer las debilidades y deficiencias para poder conocerlas y tomar acciones.
- Otorgar reconocimientos al personal que muestre apego a el código de ética a manera de estimular mejores acciones en el instituto
- Promover más el código de conducta y ética en la institución.
- Que se revisen los niveles de estudio del personal para los puestos adecuados.
- Evaluar periódicamente la competencia profesional de los trabajadores de la institución. Elaborar y dar a conocer los procedimientos de selección, capacitación e incentivos al personal. Responsable Dirección General y Dirección de Recursos Humanos.
- Actualización del Reglamento Interior de Trabajo.
- Elaborar indicadores de desempeño. Responsable Control interno.
- Elaborar y supervisar el programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción. Responsable Control Interno.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Continuar con las evaluaciones y con la capacitación continua.
- Reuniones periódicas referente al código de ética y control interno.
- Realizar una actualización con dependencias de gobierno para elevar las acciones internas.
- Promover y ejecutar un programa anticorrupción en todos los niveles administrativos por medios físicos y digitales.
- Que el titular de control interno realice las gestiones y amonestaciones necesarias cuando así sea requerido derivado de acciones del personal del instituto

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Evaluación de riesgos en los departamentos.
- Evaluación de todos los procesos y reglamentos.
- Comunicación constante con el personal del instituto.
- Comunicación clara y directa con el personal.
- Revisión de riesgos.
- Analizar procesos.
- Seguir propiciando la comunicación directa para el fortalecimiento del objetivo y fin de la Institución.
- Procurar medios que proporcionen una comunicación más directa.
- Dar a conocer los cambios en toda la institución.
- Enviar información física y digital de los riesgos a todo el personal.
- Hacer de conocimiento público el programa de objetivos institucionales.
- Apegarse al código de ética y conducta y sancionar de ser necesario.
- Los riesgos se identifican, pero no hay acciones concretas para reducir dichos riesgos.
- Definir el rumbo del Instituto para entonces establecer objetivos claros y tomar acciones que realmente nos hagan llegar a esos objetivos.
- Dar a conocer a los directivos los análisis de riesgos.
- Seguir propiciando la comunicación directa para el fortalecimiento del objeto y fin de la Institución.
- Seguir con el análisis de los procesos de cada área.
- Propiciar la comunicación directa para el fortalecimiento de la Institución.
- Identificar riesgos por área.
- Seguimiento y consecuencia de las actividades en cada una de las áreas con acceso a recursos financieros etc.
- Implementar procesos para identificar riesgos.
- Mantener capacitación y actualización de acuerdo a objetivos
- Manejo de nuevas metodologías aplicadas en área de riesgos, más actualizadas.
- Mas controles de calidad actualizados.
- Oficios para verificación de riesgos.
- Fortalecer el objetivo y fin de la institución.
- Implementar y dar a conocer los mecanismos necesarios para que la corrupción sea considerada como un riesgo importante para la función de la institución. Responsable Dirección General y Control Interno.
- Identificar y comunicar al personal de la institución los cambios que pueden afectarla y los riesgos asociados. Responsable Control Interno.
- Castigar el abuso de autoridad.
- Continúen los módulos de quejas tanto en físico y por internet.
- Hacer mayores análisis presupuestales para reasignar montos a fin de eficientar el gasto.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Establecer los manuales de políticas y procedimientos, puestos y funciones, perfiles del personal, etc. Y darlos a conocer a todo el personal del instituto.
- Que el órgano de control interno haga lo correspondiente a este tema.
- Permitir la denuncia de irregularidades.
- Mejorar los canales de comunicación.
- Que los trabajadores conozcan la identidad de la institución, difundir su misión, visión y valores.
- Cada departamento debe contemplar e informar los riesgos que podrían presentarse.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización constante en las nuevas tecnologías.
- Tomar más en cuenta a los responsables de los departamentos sobre los manejos y procesos.
- Invitar a la participación de las unidades para evitar e identificar riesgos posibles en in futuro.
- Actualización del sistema.
- Actualizar el manual de procedimientos.
- Mejorar los procesos y parámetros.
- Actualización de la página e implementación de nuevas TIC's.
- Continuar con las revisiones constantes.
- Supervisión y filtros de movimientos en la institución.
- Establecer los manuales de políticas y procedimientos, puestos y funciones, perfiles del personal, etc. Y darlos a conocer a todo el personal del instituto. Así como las evaluaciones necesarias por escrito.
- Capacitación y conocimiento de las políticas, lineamientos y documentos del instituto.
- Participación de las unidades para identificar posibles nuevos riesgos.
- Actualización y mantenimiento de sistemas y equipos de cómputo.
- Tener más comunicación con todos los departamentos.
- Mejores equipos que den un buen desarrollo de las TIC's.
- Implementar actividades de control para garantizar la integridad de la información. Responsable Área de Sistemas en coordinación con los departamentos de la institución.
- Actualizar los servidores y ampliar el sistema de (wifi) para una comunicación más fuerte.
- Más apego a revisión y auditoría física y sobe todo sensoria en las áreas.
- Reemplazarlos equipos de cómputo que ya están obsoletos

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Fortalecer la comunicación interna de las áreas estableciendo mecanismos oportunos de comunicación.
- Seguir con la difusión de las líneas establecidas para la atención y seguimiento de reportes o quejas.
- Dar respuesta y seguimiento a las quejas recibidas en él buzón.
- Llevar a cabo una evaluación de procedimientos.
- Respetar las cadenas de mando dentro del instituto.
- Publicar las líneas de comunicación alternas o generar más vías alternas.
- Implementar un proceso para identificar los requerimientos de información. Responsable cada área en coordinación con el área de sistemas.
- Implementar los mecanismos necesarios para que la comunicación fluya en forma vertical y horizontal. Responsable Dirección General y Control Interno.
- Más capacitación por parte del órgano de control interno.
- Que se hagan más licitaciones para la mayoría de los productos.



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



- Seguir con la actualización de los procedimientos.
- Mejorar la comunicación descendente.
- Establecer los manuales de políticas y procedimientos, puestos y funciones, perfiles del personal, etc. Y darlos a conocer a todo el personal del instituto. Así como las evaluaciones necesarias por escrito.
- Capacitación constante al personal, cursos y conferencias.
- Llevar a cabo una actualización del padrón de proveedores.
- Mejorar y fortalecer las líneas de reporte.

### SUPERVISIÓN

- Evaluar por medio de reuniones.
- Seguir con la supervisión de procesos y procedimientos administrativos y contables.
- Seguimientos a los acuerdos tomados en las reuniones.
- Evaluar y documentar problemas y soluciones de control interno.
- Análisis de control interno.
- Establecer los manuales de políticas y procedimientos, puestos y funciones, perfiles del personal, etc. Y darlos a conocer a todo el personal del instituto. Así como las evaluaciones necesarias por escrito
- Atender las observaciones con seguimiento para que se hagan por parte la supervisión encargada.
- Seguir con la supervisión de los procesos o procedimientos tanto administrativos como contables en cada una de las áreas para garantizar así el mejor control de la Institución.
- Si es correcto una evaluación al órgano de control interno para ver si este está siendo eficaz.
- Darlo a conocer a todo para evitar incidencias.
- En caso de existir evidencia, dar a conocer resultados de evaluaciones, por lo menos a los directivos del instituto.
- Dar a conocer quién es el responsable y las medidas tomadas, junto con los resultados obtenidos por lo menos a los directivos del instituto.

### C. NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Realizar análisis periódico a los procesos políticas establecidas.
- Actualización a los perfiles de puestos.
- Análisis periódico a las funciones.
- Seguir realizando capacitación de ética.
- Poner un poco más de atención en las deficiencias del instituto para tomar cartas en el asunto y sancionar a los que no cumplen con su trabajo.
- Escalafón en forma honesta y no compadrazgos.
- La actualización y difusión correcta de reglamento de trabajo para determinar los derechos y obligaciones.
- Proponer un aumento de salario que sea competitivo, que se pueda mantener a una familia, que no sea necesario tener dos trabajos para poder tener ánimo de trabajar, de los delegados de la sección 38 y el secretario general.
- Pagar los sueldos competitivos con las demás instituciones de salud para que el personal ponga esmero en su trabajo.
- Realizar escalafón según su capacidad laboral y estudios.



# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Cotejar con los responsables de los procesos la priorización de los posibles riesgos.
- Análisis a los procesos y controles de cada área.
- Supervisar que se cumpla con los objetivos del Instituto.
- Análisis a los procesos y controles de cada área.
- Ejercer el reglamento interno.
- Seguir los manuales para así llevar los procedimientos correctos.
- Ofrecer un sueldo justo y no lo mínimo de lo mínimo.
- Contratar profesionales en el tema

## ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualizar las funciones y responsabilidades.
- Revisar posibles riesgos.
- Actualización periódica a los sistemas.
- Actualización periódica a los equipos.
- Actualización de equipo y de infraestructura de la información que se maneja.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguir promoviendo internamente los mecanismos de comunicación eficiente.
- Seguir con la profesionalización del Servidor Público con capacitaciones en las áreas de su competencia.
- La buena aplicación de consultas de los usuarios.
- Seguir continuamente con la capacitación del personal.
- Seguir con las revisiones internas de la institución.
- Ampliar el medio de contacto con el usuario por medio de buzón de quejas sugerencias.
- Se debe capacitar al personal de contacto y su profesionalización.
- Seguir con la autocrítica para una acción correctiva.
- Mesas de trabajo en las áreas del lugar de trabajo y que vengan todas las personas a opinar.
- Seguir con las metas internacionales, no nada más pasar la evaluación.

## SUPERVISIÓN

- Analizar las políticas y procesos.
- Supervisión de lo que se hable en las juntas para que no se pierdan las ideas.
- Autoevaluaciones.
- Mas control sobre a qué proveedores se les adquiere un producto o servicio.





# INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



## V. COMENTARIOS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Tener más comunicación

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Considerar al personal para los cambios y que se maneje de acuerdo al sistema ya establecido solo actualizar.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Falta más comunicación.

#### SUPERVISIÓN

- Falta tener más comunicación directa con reuniones

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- La capacitación al personal y actualización.
- Se debe acercar con el trabajador para ver su desarrollo continuo en su puesto.
- Hay que tener la información necesaria para poder entender y poner en práctica todas estas normas, para poder establecer la estructura, responsabilidad y poder así demostrar el compromiso con la competencia profesional y reforzar la rendición de cuentas.
- Se necesita, mucha mejora para esta institución.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se cuenta con cuestionarios en unas áreas de contacto.
- El análisis y la difusión de los resultados.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

- La revisión de los encuestas y comentarios del usuario.
- Debe de realizarse encuestas y buzones de sugerencia a los usuarios.
- Se debe tomar en cuenta con cuestionarios y sugerencias del usuario.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Usar todos los medios posibles para que el usuario participe, por medio de encuestas, sugerencias, cuestionarios.
- La aplicación correcta del manejo de información realizada con los medios de su captura.
- Invitar más al derechohabiente en que participe en los programas de consulta, buzones.

#### SUPERVISIÓN

- La capacitación continua y el buen estímulo del personal.



- Que se analicen y actualicen los medios de revisión que se cumplan los periodos y que se difundan.
- La autocrítica y la revisión continua es lo mejor para el desarrollo continuo

### VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el **Instituto de Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación** de un **58.99 %** calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aún y cuando la Institución ha realizado acciones para la adopción de los principios que establece el Modelo de Control Interno, se observa una **disminución considerable el resultado en 7.65 puntos porcentuales** respecto al año anterior, pasando del rango "Regular" a "Deficiente", encontrándose aún en la etapa de implementación, por lo que, dentro de su programa, deberán considerar:

- Evaluar las necesidades de capacitación y con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados sobre el control interno., procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades.
- Dar mayor difusión a todo el personal sobre las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- 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.
- Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- 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



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



### VIII. 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.