



CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
MONCLOVA-FRONTERA**

DICIEMBRE 2020



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	14
VI.	RECOMENDACIONES.....	15
VII.	CONCLUSIÓN.....	15



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 la **Universidad Politécnica Monclova-Frontera** 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 la **Universidad Politécnica Monclova-Frontera**, se realizó el día **07 de Diciembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **56 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	47	49

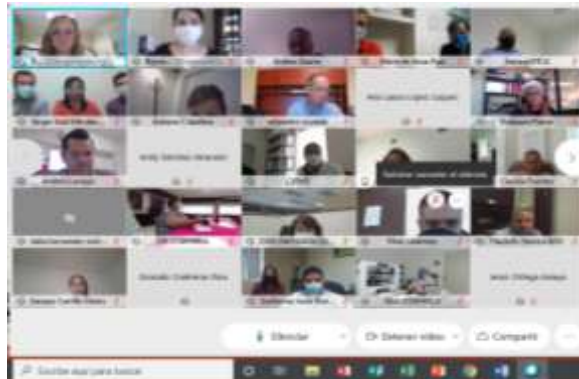
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- 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 de la **Universidad Politécnica Monclova-Frontera**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

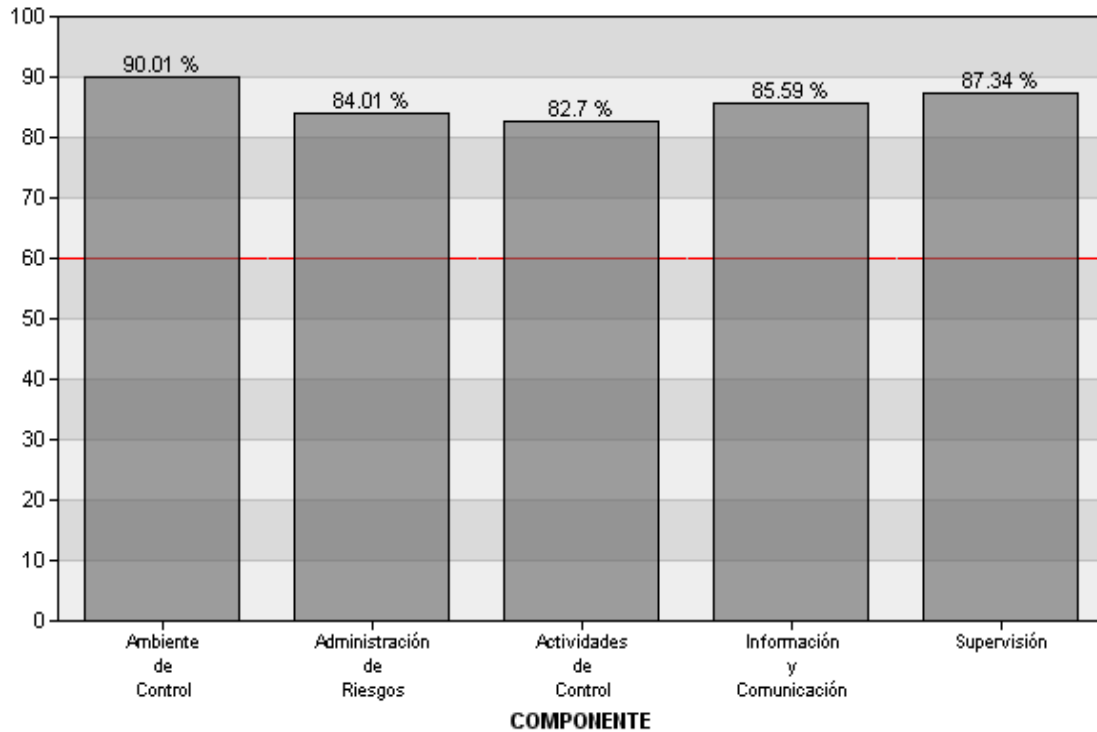
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Universidad Politécnica Monclova-Frontera**, corresponden a las autoevaluaciones de **56 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	90.01 %	Excelente
Administración de Riesgos	84.01 %	Muy Buena
Actividades de Control	82.7 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.59 %	Muy Buena
Supervisión	87.34 %	Muy Buena
TOTAL	85.93 %	Muy Buena

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global en la **Universidad Politécnica Monclova-Frontera** se valoró con **85.93 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Ambiente de Control** (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el **90.01%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.7%.

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 **78-92%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	90.01 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.0 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	92.0 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.82 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	87.64 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	89.57 %	Muy Buena
Administración de riesgos	84.01 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	84.29 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.57 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	82.11 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.05 %	Muy Buena
Actividades de control	82.7 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	84.34 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	75.2 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	88.55 %	Muy Buena
Información y comunicación	85.59 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	87.39 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	84.37 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.0 %	Muy Buena
Supervisión	87.34 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.38 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	91.3 %	Excelente
Total	85.93 %	Muy Buena

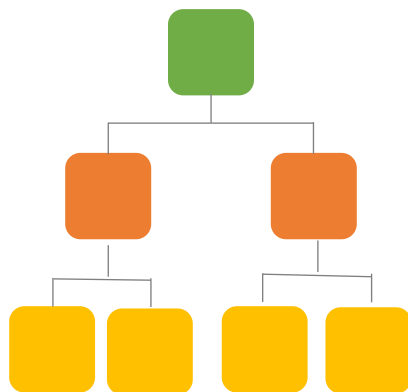
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 de la **Universidad Politécnica Monclova-Frontera** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

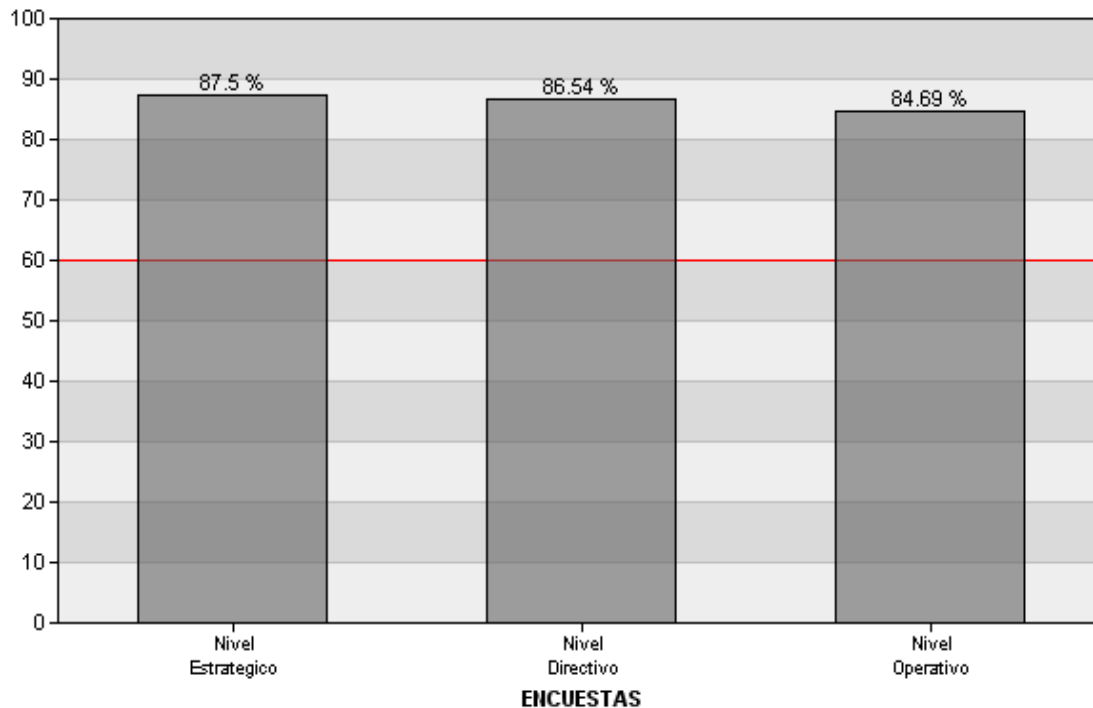
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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

Además de contar con la :

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 87.5%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 84.69%

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 Es necesario que las sesiones de COCODI se elaboren previo a las juntas de gobierno para poder presentar con antelación cualquier solicitud de apoyo, mejora en cumplimiento de la operación y visión estratégica de la institución
- 1.2 Seguir acorde a las normas establecidas a la Matriz de Riesgo de cada unidad de departamento.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Tener un mecanismo de alerta temprana para la detección de riesgos y prevenirlos
- 2.2 Tener un plan de capacitación permanente para todas las unidades de administración para seguir cumplimiento metas y objetivos.
- 2.3 Es importante manejar una evidencia digital aunado a la comunicación de forma presencial.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Tener una evaluación de manera periódica y también involucrar a un tercero como evaluación bilateral entre pares
- 3.2 Seguir capacitación en cada uno de los arranques de cuatrimestre en cada nivel, administrativo y docentes.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Establecer ahora a través de la tecnología, una planeación de talleres de capacitación y/o juntas de retroalimentación breve vía zoom, Google Meet para tener esa línea soporte casi de forma permanente.
- 4.2 Implementar un buzón de denuncia virtual en la página.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Establecer una plataforma digital más eficiente para tener una supervisión permanente ahora de manera digital.
- 5.2 Establecer una capacitación de control interno con mayor frecuencia durante el cuatrimestre para cada uno de los niveles.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Realizar sesiones más frecuentes
- 1.2 Aplicar incentivos.
- 1.3 Establecer un cuerpo académico para realizar la evaluación
- 1.4 Realizar encuestas de ambiente de trabajo cada bimestre
- 1.5 Delegar funciones específicas
- 1.6 Evaluar aptitudes
- 1.7 Actualizar nombramientos
- 1.8 Evaluar por trimestre el programa de control interno
- 1.9 Implementar cursos de integridad
- 1.10 Actualizar código de conducta
- 1.11 Llevar acabo mayor número de revisiones del control interno
- 1.12 Elaborar examen afín a lo solicitado.
- 1.13 Implementar procedimientos más específicos a cada una de las áreas.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Comunicar de forma verbal.
- 2.2 Evaluar las áreas con mayor posibilidad de riesgo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.3 Comunicar indicadores por áreas.
- 2.4 Actualizar objetivos y la matriz de riesgos.
- 2.5 Manejar de forma más específica los posibles riesgos.
- 2.6 Capacitar al inicio del cuatrimestre sobre las metas requeridas.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización de perfil laboral.
- 3.2 Implementar una nueva plataforma que pueda integrar todos los procesos realizados dentro de la Institución.
- 3.3 Homologar funciones
- 3.4 Elaborar revisiones de las actividades desempeñadas
- 3.5 Actualizar el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos
- 3.6 Realizar respaldos de información
- 3.7 Definir actividades en relación a nombramientos
- 3.8 Elaborar revisiones de las actividades desempeñadas

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Comunicar cuando exista información urgente
- 4.2 Actualizar la matriz de riesgos
- 4.3 Evaluar indicadores por área
- 4.4 Comunicar cuando existe información urgente
- 4.5 Elaborar talleres de capacitación
- 4.6 Elaborar un documento de confidencialidad
- 4.7 Implementar una plataforma digital más eficiente

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Reducir el tiempo de las evaluaciones.
- 5.2 Más capacitación de control interno con mayor frecuencia
- 5.3 Especificar más las funciones por área y empleado
- 5.4 Implementar cuestionario de manera área responsable
- 5.5 Implementar cuestionario por área responsable
- 5.6 Actualizar el manual de control interno
- 5.7 Mejorar procesos de indicadores

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Capacitar al inicio del cuatrimestre sobre las metas requeridas.
- 1.2 Manejar de forma más específica los posibles riesgos.
- 1.3 Retomar las minutas de trabajo (todo servidor público)
- 1.4 Manejar de manera más consciente y responsable respecto a los riesgos
- 1.5 Realizar encuestas de ambiente de trabajo cada bimestre
- 1.6 Desde el inicio del cuatrimestre se debe contar con una planeación de capacitación, mejora y metas a cumplir en ese periodo.
- 1.7 Seguir revisando los comportamientos de alumnos y personal

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.8 Buscar la forma de que sea más rápido todo el envío de documentos.
- 1.9 Mayor trabajo entre pares en academias
- 1.10 Establecer un cuerpo académico para realizar la evaluación
- 1.11 Asignación de clases correspondiente al perfil del docente
- 1.12 Seguir con la aplicación de ese filtro al contratar personal para garantizar la calidad del servicio recursos humanos y área académica.
- 1.13 Difundir la información entre la comunidad en general a su ingreso (alumnos, docentes y administrativos) recursos humano y área académica
- 1.14 Constante comunicación de acuerdo a los procesos de mejoras y la sustentabilidad de los recursos para un beneficio a nuestra institución
- 1.15 Difusión de alguna modificación a la base documental
- 1.16 Identificar el perfil de la persona para desarrollar el puesto
- 1.17 Dar mejor seguimiento a los perfiles de cada responsable de su puesto.
- 1.18 Realizar encuestas cada bimestre de ambiente laboral.
- 1.19 Capacitaciones de pedagogía al personal
- 1.20 Que las políticas, procedimientos y manuales indicadores de desempeño estén en la página web de la Institución
- 1.21 Practicar más el inglés durante la estancia en la institución
- 1.22 Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos de los procesos sustantivos, administrativos y de apoyo de la Institución antes de 2 años si es necesario
- 1.23 Realizar una verificación de los avances respecto al programa y analizar las problemáticas que impiden su cumplimiento
- 1.24 Gestión de mejora al salario de maestros
- 1.25 Mejorar la implementación de la matriz de riesgos
- 1.26 Implementación de los comités de ética y código de conducta
- 1.27 Retroalimentación a equipo docente de manera personalizada.
- 1.28 Establecer procedimientos y trabajar en las mejoras de los manuales académicos, es importante darlos a conocer.
- 1.29 Tener mejores criterios de selección de personal
- 1.30 Un poco más de control, en cuanto a la información de los alumnos, tanto de su ausencia académica o nuevos alumnos

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Comunicar los cambios de manera presencial.
- 2.2 Analizar de manera específica los posibles riesgos.
- 2.3 Capacitar al inicio del cuatrimestre sobre las metas requeridas.
- 2.4 Manejar de forma específica los posibles riesgos.
- 2.5 Comunicación asertiva.
- 2.6 Incentivos, bonos, y plazas de tiempo completo.
- 2.7 Plan integral de riesgos.
- 2.8 Planeación estratégica para cada cuatrimestre.
- 2.9 Definir por área cada riesgo. responsable infraestructura.
- 2.10 Actualización permanente.
- 2.11 Manejar de forma más efectiva los posibles riesgos.
- 2.12 Capacitar al inicio del cuatrimestre sobre las metas requeridas
- 2.13 Ser más específicos con los riesgos.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.14 Dar a conocer información sobre estos indicadores a la comunidad estudiantil.
- 2.15 Implementar buzones de sugerencia en lugares más visibles.
- 2.16 Sistema de comunicación efectiva para estar todos enterados
- 2.17 Utilizar la metodología de Matriz de Análisis de Riesgos Institucionales para considerar riesgos de corrupción para establecer controles para minimizar el riesgo.
- 2.18 Identificar las interacciones de los procesos en el análisis.
- 2.19 Realizar o abrir el portal para hacer los diplomados mensualmente.
- 2.20 Tener información de cada uno de los roles y actividades que realizan todos los administrativos
- 2.21 Informar en caso de que haya modificaciones para que en conjunto evaluar nuevos riesgos. todas las áreas.
- 2.22 Llevar un registro de las incidencias.
- 2.23 Evaluar periódicamente por los ajustes o cambios que tiene la institución.
- 2.24 Dar apertura a los estudiantes para proponer cambios siempre y cuando estos sean justificados y tengan un objetivo en común.
- 2.25 Apertura a la comunicación entre personal docente y estudiantil al escuchar sus peticiones para hacer una mejor sinergia
- 2.26 Una buena planeación y manejo de los recursos.
- 2.27 En base a la información detectada y las necesidades de los estudiantes adelantarse a proponer planes de trabajo

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Implementar una nueva plataforma que pueda integrar todos los procesos realizados dentro de la investigación.
- 3.2 Adquisición de sistema de control integral, comité de adquisiciones.
- 3.3 Responsabilidad.
- 3.4 Homologar funciones
- 3.5 Seriedad
- 3.6 Proveer a los estudiantes de una encuesta evaluadora del personal docente
- 3.7 Proveer al docente de herramientas tecnológicas para su mejor desarrollo hacia la comunidad estudiantil
- 3.8 Reuniones presenciales para fortalecer las actividades.
- 3.9 Mejorar los puntos a revisión conforme se actualicen los procesos administrativos.
- 3.10 Actualizarlo en caso de haber cambio de perfil o nuevos ingreso de plazas nuevas. recursos humanos.
- 3.11 Mi propuesta en general es que se haga una encuesta seria. No tiene sentido esta encuesta.
- 3.12 No repetir las preguntas de la encuesta
- 3.13 Delegar más responsabilidades y creer en los empleados.
- 3.14 Evaluaciones continuas por parte del departamento Académico
- 3.15 Mantener al personal en constante capacitación en este rubro
- 3.16 Realizar descripción de funciones que establezca las responsabilidades de cada uno de los puestos
- 3.17 Simulacros y organización para la ejecución
- 3.18 Plataforma más efectiva.
- 3.19 Implementar procedimientos más específicos.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.20 Actualización de manuales
- 3.21 Diseñar una plataforma que permita tener todos los procesos de la universidad en un solo lugar
- 3.22 Asignar responsables permanentes a los laboratorios.
- 3.23 Adquirir una licencia mucho más completa, con mayores herramientas digitales
- 3.24 Hace falta establecer procedimientos homologados, revisión de manuales académicos y efectividad con el número de horas asignadas en el manual por materia y la ejecución.
- 3.25 Reforzamiento de cada departamento.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Trabajo en conjunto con la industria donde se vinculen a los estudiantes
- 4.2 Plan de trabajo objetivo en función de metas alcanzables
- 4.3 Implementar una plataforma digital más eficiente.
- 4.4 Especificar de forma más precisa los procedimientos por área
- 4.5 Actualización de los manuales anualmente para homologar funciones y riesgos
- 4.6 Mantener al personal en constante capacitación en este rubro
- 4.7 Involucrar más a las jefaturas a la hora de toma de decisiones
- 4.8 Seguir con la comunicación directa para evitar malos entendidos. todas las áreas
- 4.9 Seguir con la actualización cuatrimestral. todas las áreas
- 4.10 La información recabada ayude a la toma de decisiones
- 4.11 Apego a las normas

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Implementar un comité de control interno
- 5.2 Realizar la evaluación de forma bimestral
- 5.3 Seriedad y honestidad
- 5.4 Establecer más capacitación de control interno con mayor frecuencia
- 5.5 Realizar una evaluación semestral
- 5.6 actualización constante para identificar los riesgos de control interno
- 5.7 Seguir con las evaluaciones cuatrimestrales
- 5.8 Llevar una bitácora de las incidencias. administración y finanzas
- 5.9 Revisión de planes y proyectos, así como la continuidad de las acciones realizadas por parte de coordinación académica
- 5.10 establecer un cuerpo académico para realizar las evaluaciones
- 5.11 Dar seguimiento a las solicitudes, encargado control interno
- 5.12 Elaborar un sistema de evaluación interna

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Se requiere el apoyo para la evaluación constante, estamos por definir la forma en que el cuerpo académico esté más involucrado en la realización de evaluaciones.

NIVEL OPERATIVO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

- Excelente clima laboral en nuestra institución. Agradecimiento especial a nuestra líder la rectora Esra Cavazos.
- Debe existir mayor responsabilidad sobre la calidad académica, selección, valoración y capacitación constante sobre su personal. Dejando de lado el condicionamiento y amenazas entre líneas.
- Fortalecer el trabajo en academias y equipo evaluador del desempeño
- Excelente , encuesta es importante conocer y dar seguimiento a todo lo correspondiente a la educación

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se desconoce muchas cosas de la operación de la institución.
- Como lo he mencionado anteriormente, la encuesta está mal realizada. las preguntas no tienen relación con las opciones de respuesta, por lo cual pueden surgir este tipo de resultados incomprensibles

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en las **Universidad Politécnica Monclova-Frontera** de un **85.93 %** 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:

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.