



CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
COAHUILA**

DICIEMBRE 2020



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	14
VI.	RECOMENDACIONES.....	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 Tecnológica de Coahuila** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de auto-evaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en la **Universidad Tecnológica de Coahuila**, se realizó el día **02 de Diciembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **69 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 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	2	2
Directivo	16	16
Operativo	50	51

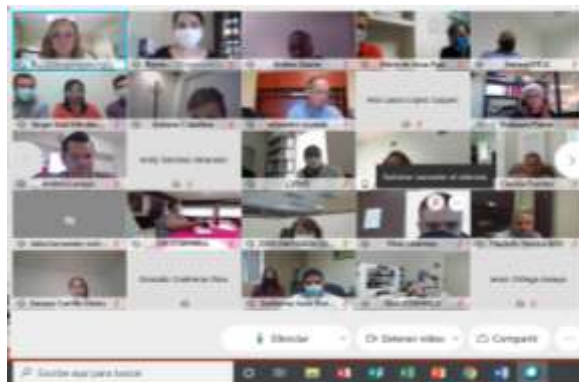
Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- 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 Tecnológica de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

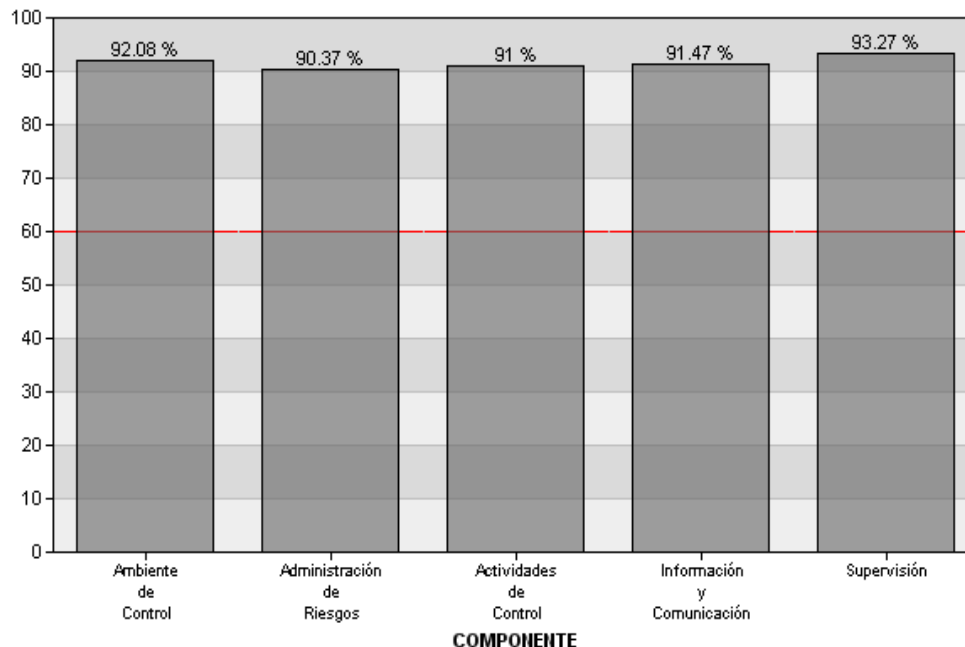
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Universidad Tecnológica de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de **70 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	92.08 %	Excelente
Administración de Riesgos	90.37 %	Excelente
Actividades de Control	91.0 %	Excelente
Información y Comunicación	91.47 %	Excelente
Supervisión	93.27 %	Excelente
TOTAL	91.64 %	Excelente

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global en la **Universidad Tecnológica de Coahuila** se valoró con **91.64 %** calificado como "Excelente", muy por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el **93.27%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Información y comunicación** (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el **90.37%**.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **87-97%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	92.08 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	91.26 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	97.89 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	95.1 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	88.09 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	88.08 %	Muy Buena
Administración de riesgos	90.37 %	Excelente
6 Definir objetivos	92.0 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	92.08 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	89.59 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.83 %	Muy Buena
Actividades de control	91.0 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	89.42 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	91.82 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	91.76 %	Excelente
Información y comunicación	91.47 %	Excelente
13 Usar información de calidad	89.9 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	89.12 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	95.38 %	Excelente
Supervisión	93.27 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	94.03 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	92.5 %	Excelente
Total	91.64 %	Excelente

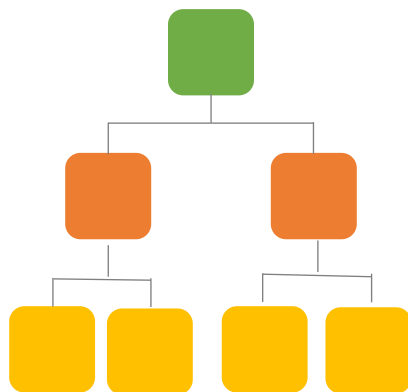
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 Tecnológica de Coahuila** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



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

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

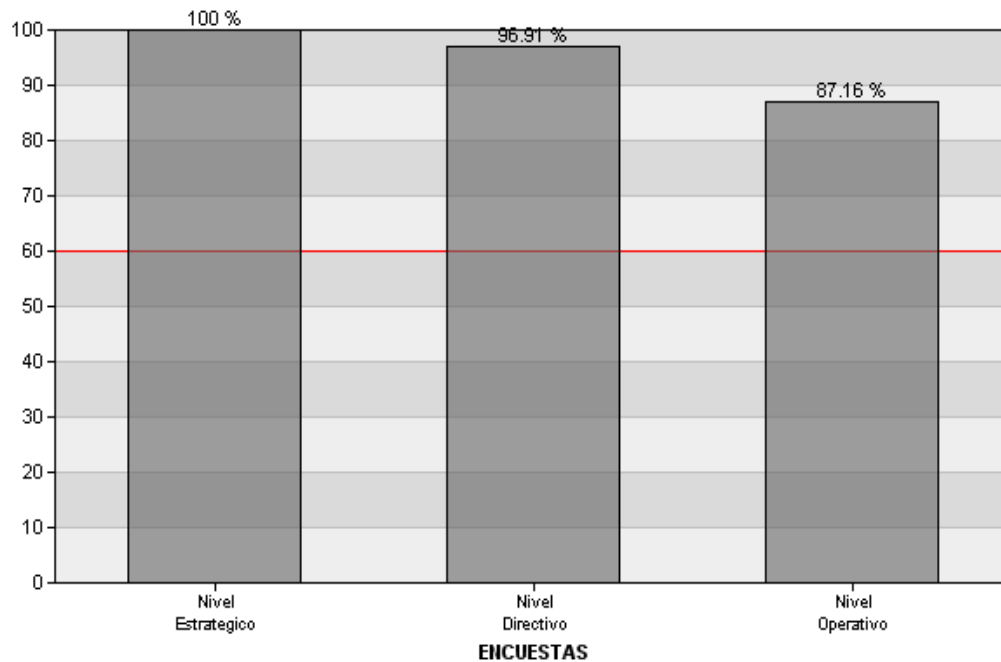
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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

Además de contar con la :

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el " NIVEL ESTRATEGICO" con el 100%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL OPERATIVO" con el 87.16%

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

IV. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Componentes del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Continuar con las actividades permanentes de los Comités.
- 1.2 Mantener la actualización permanente del Manual de Operación
- 1.3 Continuar dando cumplimiento al programa de integridad y a la carta compromiso
- 1.4 Realizar seguimiento continua a las acciones de Control Interno
- 1.5 Continuar con las acciones para el reforzamiento de la rendición de cuentas
- 1.6 Cumplir al 100% con los programas de trabajo de control interno
- 1.7 Mantener actualizados la estructura orgánica de la universidad y su manual de organización



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Continuar con el análisis de los riesgos que pudieran presentarse dentro de nuestros macro procesos.
- 2.2 Mantener y dar seguimiento a todas las acciones de la matriz de riesgos
- 2.3 Mantener las acciones correspondientes a evitar los riesgos de corrupción.
- 2.4 Mantener permanentemente la Matriz de riesgos y su análisis y el seguimiento de las acciones específicas.
- 2.5 Seguimiento continuo a las acciones de cumplimiento de los Objetivos Institucionales.
- 2.6 Seguir con el análisis y mejora continua para mantener un control interno apropiado dentro de la institución.
- 2.7 Seguir cumpliendo con aquellos mecanismos que evitan esos riesgos de corrupción.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Realizar continuamente la revisión del Manual de Procedimientos.
- 3.2 Mantener la actualización constante del Sistema Integral.
- 3.3 Mantener actualizados y a la vanguardia esos sistemas informáticos.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Continuar con los mecanismos de comunicación con las partes externas.
- 4.2 Continuar con la información y atención de los actividades de partes externas
- 4.3 Continuar con los mecanismos de comunicación interna.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Mantener permanentemente las autoevaluaciones y auditorías internas y externas y el cumplimiento de ellas.
- 5.2 Continuar con la evaluación si existen debilidades dentro de nuestros macro procesos y se toman las acciones correctivas que se consideren.
- 5.3 Continuar permanentemente la documentación y seguimiento de las acciones de control interno.
- 5.4 Mantener de forma permanente las actividades de supervisión dentro de la Institución

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Fortalecer programa de integridad y prevención de la corrupción.
- 1.2 Revisión de no conformidades y su acción de mejora.
- 1.3 Atención a las observaciones del sistema de calidad.
- 1.4 Establecer un programa de incentivos.
- 1.5 Revisiones periódicas de perfiles de puestos.
- 1.6 Difusión, responsable contraloría interna.
- 1.7 Seguimiento de acciones, área jurídica y contraloría.
- 1.8 programación periódica de órganos directivos.
- 1.9 cursos de capacitación específicos a las áreas de trabajo, administración área de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

recursos humanos.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 3.4 Difusión de las áreas de riesgo.
- 3.5 Registrar avance, de riesgos solventados.
- 3.6 Cursos de auditoría, contraloría interna.
- 3.7 Generación de encuestas internas.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.8 Aumentar apoyo económico a TICS.
- 3.9 Fortalecer área de activos

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Comunicación de riesgos del área
- 4.2 Mejorar seguimiento de servicios contratados.
- 4.3 Fortalecer Sistema integral administrativo. Administración y finanzas.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Planeación (POA) cada área.
- 5.2 Mejorar seguimiento de servicios contratados.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Acciones correctivas en mi área de trabajo
- 1.2 Incentivos para personal.
- 1.3 Utilizar métodos de comunicación más eficientes.
- 1.4 Informar a quienes laboramos en la universidad de indicadores de desempeño para mejorar en lo que hay que hacerlo.
- 1.5 Dar a conocer aquella información que de manera pertinente sea considerada para la evaluación del personal y el método de asignación de incentivos.
- 1.6 Acciones correctivas.
- 1.7 Una constante actualización en el sistema de gestión de calidad.
- 1.8 Implementar actividades de control.
- 1.9 Buscar mayor recompensa al desempeño y brindar apoyo en el control de puntualidad para otorgar premio.
- 1.10 Mejorar reglas
- 1.11 Acciones de mejora
- 1.12 Involucrar más el desempeño del personal
- 1.13 Centralizar exclusivamente las tareas para las que fue contratado.
- 1.14 Considero que sería algo bueno motivar más al personal no monetariamente, pero apoyos en la salud es decir por ejemplo si dan apoyo en cuestión de pago por nómina para pagar una tarjeta de COSTCO o SAMS, sería buena idea aplicarlo en cuestiones de salud.
- 1.15 La existencia de documentos no da por hecho su práctica y cumplimiento.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.16 Evaluación de Desempeño.
- 1.17 De nada sirve tener reglas, controles, manuales si en la realidad no se respetan – Institución.
- 1.18 Difusión en tiempo y forma de las directrices. Contralor Interno.
- 1.19 Crear control aplicable.
- 1.20 Seguir con la mejora continua.
- 1.21 Actualización constante de los documentos por parte de los responsables de procesos.
- 1.22 Mayor difusión de los documentos por parte de Recursos Humanos.
- 1.23 Revisión constante de las actividades.
- 1.24 Información de actividades relevantes de todas las áreas, a través del depto. de extensión Universitaria.
- 1.25 Tratar de ir un paso adelante ser más visionarios jefes y subordinados.
- 1.26 Ser equitativos
- 1.27 Incentivos en trabajadores mediante aumentos justos.
- 1.28 Aplicar Ergonomía ya que tenemos una vida sedentaria bajo estrés.
- 1.29 Mejorar el comportamiento de acuerdo a la ética pública, de ciertos funcionarios públicos que dan la cara al exterior de la institución.
- 1.30 Aplicar innovaciones en la tecnología.
- 1.31 Deja la hoja membretada por más tiempo.
- 1.32 Cursos diversos de salud, seguridad y otros.
- 1.33 Mantener actualizados los manuales, como hasta ahora.
- 1.34 Constante actualización en el sistema de gestión de calidad.
- 1.35 Capacitación y nuevos flujos de información.
- 1.36 Manejar de manera eficiente la capacitación del personal.
- 1.37 Mejoramiento de la comunicación interna.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Sean puntuales.
- 2.2 Mantener el chequeo de quejas y denuncias.
- 2.3 Nunca perder de vista los riesgos que se tienen.
- 2.4 Mantener la misma comunicación.
- 2.5 Ser más específicos jefe y subordinados.
- 2.6 Aprender y aplicar los valores, misión y visión dentro de la institución.
- 2.7 Identificar más zonas de riesgo y colocar avisos de atención
- 2.8 Un mejor manejo en la comunicación interna – Institución
- 2.9 Congruencia y Transparencia
- 2.10 Colectar información real y mantener la integración de la misma – Institución
- 2.11 Falta formalizar.
- 2.12 Ninguna acción y ningún responsable.
- 2.13 Una constante actualización en el sistema de gestión de calidad, para comunicar de una manera oportuna al personal y mantener un control interno apropiado
- 2.14 Mejor sistema de Comunicación laboral para conocer existencia de documentos de información institucional relevante
- 2.15 Informar al personal sobre todos los documentos para control de la Universidad
- 2.16 Ofrecer informes anuales , uno sobre los objetivos y metas que se desean obtener como institución y al término del año otro informe sobre resultados obtenidos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Una constante actualización en el sistema de gestión de calidad para cumplir con objetivos institucionales.
- 3.2 Mejorar el sistema de Comunicación
- 3.3 Actualizar equipos de más de 5 años de antigüedad.
- 3.4 Delegar responsabilidades en la toma de decisiones al responsable del área.
- 3.5 Mantenernos enfocados en los objetivos.
- 3.6 Digitalizar los documentos de control puede ser buena alternativa.
- 3.7 Garantizar la integridad de la información institucional
- 3.8 Existen las reglas, políticas y manuales, hay que fomentar su aplicación y respeto – Institución
- 3.9 La existencia de documentos, procesos, controles no es suficiente cuando no se respeta en la práctica – Institución.
- 3.10 Ojalá incrementen el número de personal que brinde más apoyo.
- 3.11 Más desarrollo de sistemas.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Constante actualización en el sistema de gestión de calidad.
- 4.2 Mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos.
- 4.3 Fichas de integración de indicadores.
- 4.4 Buzones internos.
- 4.5 Garantizar la integridad de la información – institucional.
- 4.6 Si la información se centraliza y deja de fluir a todos los niveles, se pierde el compromiso e involucramiento de todo el personal en el cumplimiento de objetivos.
- 4.7 Difundir en cada área cuales son los objetivos a alcanzar.
- 4.8 Apegarnos a los objetivos.
- 4.9 Establecer una línea alterna de comunicación sin comprometer al personal.
- 4.10 Hacer un uso correcto de los medios para comunicarnos.
- 4.11 Mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos.
- 4.12 Mantener servicio de internet actualizado
- 4.13 Mejorar sistema de comunicación es un aspecto en el que se puede mejorar.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Una constante actualización en el sistema de gestión de calidad.
- 5.2 Desarrollarlas al máximo y en trabajo en equipo
- 5.3 Dar a conocer información relevante para la evaluación de éste indicador
- 5.4 Así tener evaluaciones para estar más preparados
- 5.5 Dar a conocer información relevante a la medición de éste indicador
- 5.6 Establecer una segunda línea de acción para darle agilidad
- 5.7 Necesita haber comparativa con personal que realiza las mismas funciones en la institución
- 5.8 Mantener el uso correcto de las maneras de denunciar.
- 5.9 Mantener el programa de auditorías internas, como hasta ahora
- 5.10 Programa de auditorías internas.
- 5.11 Fomentar la comunicación efectiva.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.12 Un constante monitoreo de la situación actual permite avanzar en el cumplimiento de objetivos.
- 5.13 Se tiene que tener un manejo adecuado del activo fijo para que no cause ningún riesgo a los trabajadores.
- 5.14 Programa de auditorías internas.

V. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- La verdad que siempre se ha trabajado en la mejora continua en esta universidad.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se tienen documentados procedimientos para realizar las actividades bajo mi responsabilidad, por medio de controles para asegurar que se lleven a cabo de manera adecuada y acorde a los objetivos que minimizan los riesgos.
- Las evidencias son por medio de formatos de control de calidad.
- Las condiciones de comunicación están operando, pero le falta más efectividad, fluidez en tiempo y forma.
- Mejor sistema de Comunicación Laboral para estar informados, quizás la universidad cuenta con algún documento, pero solo se utiliza el correo institucional para dar a conocer información, siendo éste no el más utilizado actualmente.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- En comunicación ascendente y descendente de manera Ética y profesional desconozco procedimientos que se siguen

SUPERVISIÓN

- Existen ciertos procedimientos de trabajo, pero falta buscar mejores herramientas para darlo a conocer a todo el personal.
- Mejor Sistema de Comunicación Institucional.
- Todo lo que Respecta a este encuesta es que esta completo el sistema de Normatividad y Administrativo Interno de la Universidad.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en las **Universidad Tecnológica de Coahuila** de un **91.64 %** calificado como "Excelente", muy por arriba del nivel mínimo que es de 60%, por lo que es importante enfocar los esfuerzos en mantener y mejorar el Sistema de Control Interno Institucional y considerar el:

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.