



INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**INSTITUTO COAHUILENSE DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (ICIFED)**

DICIEMBRE 2019

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.....	16
VI.	RECOMENDACIONES.....	17
VII.	CONCLUSIÓN.....	18

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 **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)** 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 **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)**, se realizó el día **28 de Noviembre de 2019** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **64 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:

ICIFED		
NIVEL	TOTAL	CONCLUIDAS
ESTRATEGICO	5	5
DIRECTIVO	24	24
OPERATIVO	35	35

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Información y Comunicación
- Supervisión

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión 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 **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

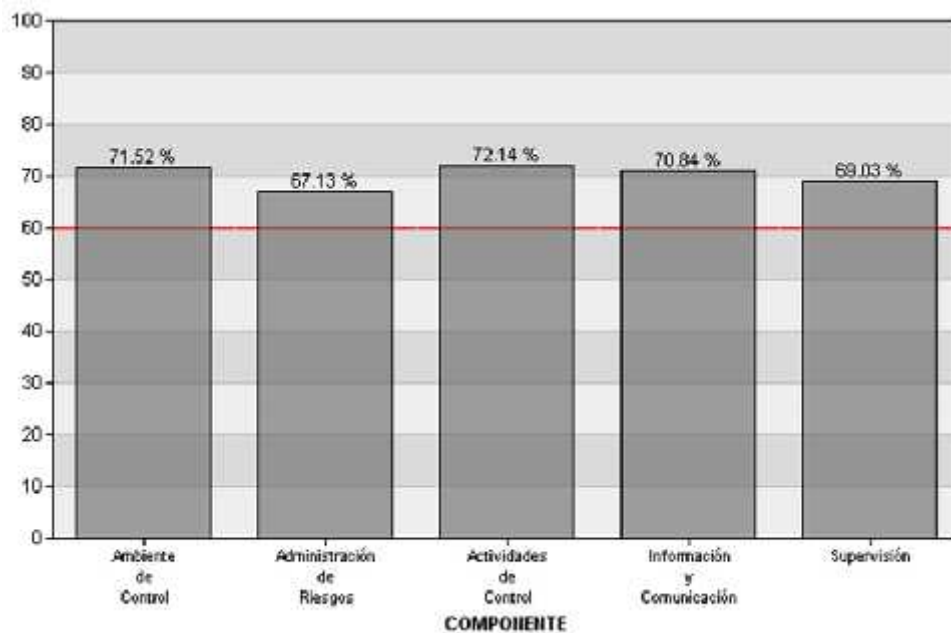
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)**, corresponden a las autoevaluaciones de **64 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	71.52 %	Aceptable
Administración de Riesgos	67.13 %	Regular
Actividades de Control	72.14 %	Aceptable
Información y Comunicación	70.84 %	Aceptable
Supervisión	69.03 %	Regular
TOTAL	70.13 %	Aceptable



La calificación global en la **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)** se valoró con **70.13%** calificado como "**Aceptable**", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Actividades de control (Más Alto)** fue calificado como "**Aceptable**" y representa el **72.14%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos (Más Bajo)** fue calificado como "**Regular**" y representa el **67.13%**.

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 **61.8-77.8%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	71.52 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	73.81 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	75.87 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	77.68 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	63.39 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	66.84 %	Regular
Administración de riesgos	67.13 %	Regular
6 Definir objetivos	75.94 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	61.8 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	62.98 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	67.8 %	Regular
Actividades de control	72.14 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	70.44 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	73.44 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	72.54 %	Aceptable
Información y comunicación	70.84 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	71.41 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	71.11 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	70.0 %	Aceptable
Supervisión	69.03 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	69.67 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	68.38 %	Regular
Total	70.13 %	Aceptable

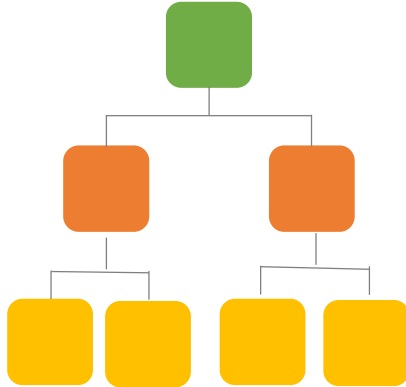
C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de la **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Donde:



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

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

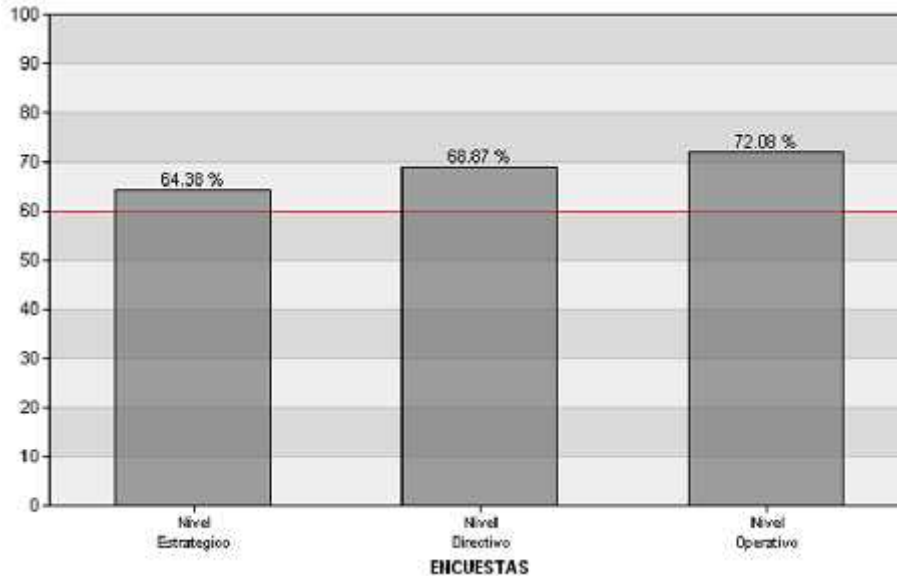
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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 Operativo**" con el **72.08%**, mientras que la calificación menor correspondió al "**Nivel Estratégico**" con el **64.38%**.

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 Incrementar oportunidades de evaluación a través de los instrumentos constituidos.
- 1.2 Incrementar las evaluaciones, así como la promoción y prevención, mediante la supervisión.
- 1.3 Se tienen mecanismos establecidos para asegurar el cumplimiento del programa, como buzones internos, buzones externos, mecanismos de queja.
- 1.4 Revisión de nuestro reglamento interno.
- 1.5 Dar a conocer los controles y estándares a los que deben apegarse para asegurar su cumplimiento.
- 1.6 Señalar de manera más específica las responsabilidades de cada parte en el alcance de

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

los objetivos de control interno.

- 1.7 Revisión de los instrumentos mencionados así como de los procedimientos administrativos por una empresa externa experta en la materia, a fin de lograr un proyecto más objetivo.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Se realiza el análisis de riesgos a través de la Matriz de Riesgos Institucionales, teniendo en consideración los cambios.
- 2.2 Revisión y actualización periódica de la MARI y del PTAR.
- 2.3 Incrementar la atención al PTAR.
- 2.4 Acentuar la atención del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos por parte del Área correspondiente.
- 2.5 Revisión Bianual de los Planes y Programas a fin de determinar avances o en su caso ajustes.
- 2.6 Se está trabajando en la MARI y el PTAR.
- 2.7 Se está trabajando en la matriz de riesgos y en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Revisar y actualizar los programas.
- 3.2 Revisión periódica de la normatividad vigente y de los procedimientos instrumentados.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Reuniones regulares de seguimiento interno a programas de trabajo.
- 4.2 Impulsar mecanismos de comunicación electrónicos sin herramientas de seguimiento.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Se propone un mecanismo para la aplicación de las acciones.
- 5.2 Informe de los resultados de la autoevaluación.
- 5.3 Informes de auditorías externa.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actualización con las reformas a la estructura organizacional.
- 1.2 Actualización del manual conforme a las reformas de la estructura organizacional actual.
- 1.3 Actualización, implementación de planes estratégicos para mejora de la organización.
- 1.4 Actualizaciones y difusiones en normativa.
- 1.5 Análisis y mejora de los procesos internos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.6 Asumir responsabilidad por el trabajo encomendado.
- 1.7 Capacitaciones.
- 1.8 Difundir los códigos de conducta de ética, mecanismos de evaluación, normatividad, reglamentos, programa de integridad, manuales de organización y procedimientos etc.
- 1.9 Dar capacitación continua a través de las instancias conducentes.
- 1.10 Dar mayor importancia a los incentivos profesionales tanto en lo económico como en la capacitación técnica.
- 1.11 Definir los procedimientos para la contratación y para los incentivos al personal.
- 1.12 Establecer procedimiento para evaluar las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarlo a cumplir con sus responsabilidades asignadas.
- 1.13 Evaluación del desempeño del personal con el superior jerárquico.
- 1.14 Implementar una coordinación técnica que concatene y vigile todas las acciones inherentes para la operación de los programas del instituto.
- 1.15 Indicadores de desempeño institucional.
- 1.16 Informes periódicos sobre el estado que guarda la implementación de control interno.
- 1.17 Realizar evaluaciones al personal en general y tener los procedimientos adecuados para la selección de personal.
- 1.18 Realizar programas de trabajo de manera individual, los servidores públicos.
- 1.19 Revisión de estructurar orgánicas, revisión de cargas de trabajo, programas de trabajo.
- 1.20 Revisión de manuales, reglamentos y toda la base documental del instituto.
- 1.21 Seguimiento y aplicación del programa de integridad a través del comité de ética.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la institución.
- 2.2 Continuar perfeccionando el programa anual de trabajo.
- 2.3 Difusión de los programas de trabajo.
- 2.4 Establecer canales de comunicación con el personal para poder identificar los riesgos y el involucramiento para la toma de acciones de mejora.
- 2.5 Establecer medidas de control más específicas e involucramiento del personal para la aplicación de ellas.
- 2.6 Identificar riesgos por área.
- 2.7 Llevar a cabo los análisis de riesgos en actividades susceptibles de corrupción. / comité de ética.
- 2.8 Manuales de procedimientos de las actividades sustantivas del instituto por parte de los directivos.
- 2.9 Página interna de avisos, planeación de los cambios, matriz de riesgos institucionales, responsables todas las direcciones y personal que conforman este instituto.
- 2.10 Programa anual de trabajo, indicadores de desempeño desplegados en las diferentes áreas y/o procesos.
- 2.11 Programa de trabajo de administración de riesgos en el cual se determina los nuevos controles a estandarizar e implementar.
- 2.12 Reforzamiento del código de ética.
- 2.13 Reuniones de trabajo con directivos.
- 2.14 Revisión de control por auditorías internas y externas.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización de los documentos con respecto a los cambios estructurales
- 3.2 Actualizar reglamento y manuales
- 3.3 Adquisición de tics, desarrollo de software, mantenimiento de tics, responsable la dirección de administración
- 3.4 Códigos de conducta de ética, mecanismos de evaluación, mecanismos, etc.
- 3.5 Definiciones claras en la responsabilidad y autoridad de las personas
- 3.6 Desarrollos de software
- 3.7 Falta ampliar identificación de riesgos
- 3.8 Fichas de integración de indicadores
- 3.9 Implementación del nuevo sistema informático de control de obras y adquisiciones
- 3.10 Indicadores de desempeño, definición clara de la responsabilidad
- 3.11 Lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- 3.12 Manual de procedimientos de las actividades sustantivas de la institución
- 3.13 Mejoramiento de programas de trabajo
- 3.14 Procedimientos para el desempeño del mantenimiento de TIC'S
- 3.15 Reforzar la actualización del manual de procedimientos acorde a las actividades llevadas a cabo por cada dirección.
- 3.16 Reuniones de trabajo con directivos
- 3.17 Se requiere más información y más directa

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Actualización de manuales
- 4.2 Actualización de sistemas informáticos, dirección de administración y finanzas
- 4.3 Buzones internos, establecimiento y difusión de lineamientos sobre el funcionamiento y atención a través de buzones de quejas de atención en áreas de servicio
- 4.4 Códigos de conducta de ética, mecanismos de evaluación, mecanismos, etc.
- 4.5 Comunicación oportuna por parte de los directivos
- 4.6 Darle seguimiento a los oficios o correos por el departamento que corresponda
- 4.7 El programa anual de obra en tiempos razonables de terminación
- 4.8 Establecer otros medios más claros de comunicación
- 4.9 Indicadores de desempeño
- 4.10 Líneas de reportes más definidas
- 4.11 Llevar a cabo minutas de las reuniones de trabajo.
- 4.12 Mejora en el seguimiento interno a las solicitudes de información externas
- 4.13 Mejorar la comunicación entre direcciones
- 4.14 Procedimiento de denuncia
- 4.15 Que exista más información

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Actualizar programas y seguimiento de los mismos
- 5.2 Supervisar auditorías y/o revisiones a proveedores contratados para realizar procesos en el nombre de la institución atención y seguimientos
- 5.3 Revisión de códigos de conducta de ética, mecanismos de evaluación, mecanismos, etc.
- 5.4 Concientización del personal sobre las repercusiones de sus acciones mal aplicadas y proponer acciones para mejorar procesos y optimizar recursos
- 5.5 Dar registro y seguimiento a deficiencias
- 5.6 Hagan más cursos durante el año de administración y aplicación de controles así como actualización del personal en los aspectos operativos encomendados
- 5.7 Llevar a cabo el complemento a los manuales de procedimientos.
- 5.8 Registro de acciones preventivas y correctivas, registro de atención de deficiencias, programa de trabajo de administración de riesgos, programa de trabajo de control interno responsables todas las direcciones que conforman este instituto

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Aplicación a manuales de control interno y principios del mismo, todos somos responsables de llevarlas a cabo
- 1.2 Cada que se puede nos recuerdan del código de ética y conducta
- 1.3 Capacitación periódicamente
- 1.4 Capacitación y apoyo externo para el área de recursos humanos
- 1.5 Comunicación y mejora constante en los resultados laborales, todos los trabajadores de este instituto somos responsables de ejecutarlas
- 1.6 Consulta al personal que tenga interés en cursos de capacitación y promover tiempo libre para acudir a los mismos
- 1.7 Cursos de capacitación como igualdad de trabajo entre mujeres y hombres, y responsables a través del comité de ética y responsables de control interno.
- 1.8 Detección de necesidades de capacitación y contar con procedimientos para otorgar incentivos al personal
- 1.9 Detección de necesidad de capacitación
- 1.10 El personal de trabajo no es suficiente para todos los departamentos la carga de trabajo no está equilibrada.
- 1.11 Evaluación de competencia, evaluación de desempeño y detección de necesidades de capacitación por parte de los directivos y jefes de departamento
- 1.12 Evaluación de responsabilidades y carga de trabajo
- 1.13 Incentivar y concientizar al personal en que el apoyo es para el buen funcionamiento del instituto y no solo para cierta área en específico
- 1.14 Manuales de organización y procedimientos de los procesos internos por parte de los

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- directores y jefes de departamento
- 1.15 Más apoyo por parte del instituto para las pláticas y propuestas por el comité de control interno
 - 1.16 Difusión sobre los manuales existentes en el instituto
 - 1.17 Promover incentivo monetario a las personas puntuales. (recursos humanos) (financiero)
 - 1.18 Promover más las capacitaciones al personal en general y no sea limitativo
 - 1.19 Que exista una verificación de las tareas asignadas
 - 1.20 Respetar los 17 principios del control interno (ambiente de control, riesgos, actividades de control, comunicación y supervisión), y fortalecer la comunicación interna y delimitando responsabilidades para ser eficientes en la labor que desempeñamos
 - 1.21 Respetar más el programa establecido,
 - 1.22 Reuniones de concientización con el personal, comportamiento acorde a la ética pública, se dio a conocer el código de ética y conducta y mecanismos de difusión interna por parte de los directores de la institución y jefes de departamento.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Analizar la información y detectar riesgos de corrupción
- 2.2 Capacitación constante y cumplimiento de principios laborales
- 2.3 Comunicar las cosas de manera de oportunidad así como reunir a todos y hacerlo al mismo tiempo
- 2.4 Considerar todos los aspectos que puedan afectar la consecución de los objetivos
- 2.5 Crear un órgano interno con personas externas que vigilen el proceso de las diferentes áreas y en caso de haber corrupción actuar de manera legal.
- 2.6 Cumplimiento de los principios contemplados dentro de los lineamientos de control interno del instituto, todos somos responsables de ejecutarlas
- 2.7 El personal debe mostrar más interés en leer los comunicados anunciados en el pizarrón de lectura, para tener información de las rutas a buscar y tener la información de temas varios
- 2.8 Emitir comunicados para saber los acuerdos tomados
- 2.9 Establecer objetivos específicos en las diferentes funciones
- 2.10 Identificación de riesgos a través de la matriz de riesgos y los encargados de realizarla con los titulares de administración de riesgos
- 2.11 Mejorar los mecanismos de comunicación interna y externas sobre los cambios
- 2.12 Promover el buzón de quejas y sugerencias y política de no recibir regalos del exterior en el instituto a través del comité de ética
- 2.13 Promover más la información por el expositor de control interno
- 2.14 Propuesta de que los mandos superiores los identifiquen, se analicen y se hagan públicos
- 2.15 Que se notifique al personal por escrito y con acuse de recibo
- 2.16 Realizar cursos de concientización en todos los niveles de jerarquía del instituto así como en el personal operativo
- 2.17 Seguimiento para identificar las interacciones en los procedimientos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Comunicar al personal los puntos en donde se atascaría el proceso y proponer soluciones para el buen funcionamiento del proceso de tareas asignadas
- 3.2 Establecer fechas de revisión de toda la evidencia documental para ir actualizando
- 3.3 Hacer más accesible los objetivos y realmente checar los tiempos de operación ya que algunas áreas tardan mucho y cuando llega a otra solo tienen cierto tiempo reducido para dar contestación
- 3.4 Invitar a las reuniones de seguimiento a todas las niveles del instituto
- 3.5 Mayor difusión de manuales y políticas
- 3.6 Participar el personal completo con sugerencias
- 3.7 Que exista un manual de organización
- 3.8 Seguir actualizando periódicamente los procedimientos y cuando se detecte realizar nuevo control para minimizar los riesgos
- 3.9 Seguir estableciendo acciones para en caso de incumplimiento
- 3.10 Seguir evidenciando y actualizando las funciones que establezcan las responsabilidades de cada uno de los puestos
- 3.11 Verificar el cumplimiento de los objetivos y establecer acciones para minimizar los riesgos de no cumplirlos

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Actualización de líneas de comunicación
- 4.2 Dar a conocer los indicadores de desempeño
- 4.3 En general no toda la información es de calidad por lo que sugiero manejar información más confiable y no comunicarla hasta saber que es verídica y no confusa
- 4.4 Incluir a todas las áreas en reuniones para identificar procesos erróneos
- 4.5 Más comunicación entre departamentos
- 4.6 Mejor centro de transparencia en el instituto
- 4.7 Mejorar el comité de ética, que los participantes sean modelos éticos
- 4.8 Mejorar las líneas de atención
- 4.9 Motivación en área de trabajo
- 4.10 Realizar reuniones para actualizar información de los correos
- 4.11 Reuniones informativas

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Actualizaciones de procesos
- 5.2 Auditorías internas
- 5.3 Buzones, denuncias
- 5.4 Cada área debería de contar con un objetivo por mes
- 5.5 Encuestas más frecuentes y cortas
- 5.6 Más difusión
- 5.7 Mejorar la comunicación con el jefe inmediato

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.8 Mejorar las evaluaciones internas
- 5.9 Que se pregunte constantemente los problemas de toda índole que impidan al personal realzar bien su trabajo
- 5.10 Que se respete al trabajador, si alguna gente externa tiene algún problema con algún empleado se verifique antes de dar un solución
- 5.11 Realizar evaluaciones internas semanales y externas mensuales

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

ACTIVIDADES DE CONTROL

- En general sería muy constructiva una revisión general de los procedimientos administrativos establecidos así como de las tecnologías de información con las que se cuenta (SEYCO y SIIP)

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Revisar los procedimientos actuales e implementar mecanismos ágiles de comunicación

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Principio 1.- falta establecer en los programas de trabajo el tiempo requerido para que el personal en forma integral participe en la difusión, capacitación y evaluación de valores y conducta como servidores públicos.
- Principio 5.- área de oportunidad
- Quienes integran el órgano de control interno mantienen la evidencia documental la cual no permite unificar criterios

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se requiere mayor información
- Se está llevando a cabo la elaboración de la mari.
- Considero que mediante el código de ética y la información oportuna se lograra una mejor conducta

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización de una re ingeniería de actividades en las diferentes procesos y/o actividades del instituto
- Que se informe y diseñe algo más directo al personal

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Reforzar la divulgación de la información de todas las áreas según corresponda.

SUPERVISIÓN

- Falta seguimiento a resultados
- Considero oportuno estar actualizado con todos los procedimientos que nos permita una mejora continua
- Debo de tener más información, de este tema.
- Reforzar el manual de procedimientos del instituto.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- En el tema de capacitación promoverlo más a todo el personal en general y aplicarlo, ya que solo se hace efectivo a ciertos niveles
- Solo respetar más las tareas pre especificadas, por lo general se respetan, pero aún hay por hacer
- Me siento capacitada para desempeñar mi puesto con profesionalismo y disciplina

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Pues que se valore al personal por su capacidad y profesionalismo

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Sobre el sistema SIP que la pantalla está muy chica y las letras pudieran ser más grandes

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Sin comentario

SUPERVISIÓN

- Creo que se está avanzando y es cuestión de concientización personal
- Se deben de realizar reuniones en donde el personal de viva voz diga las condiciones en las que realiza su trabajo para identificar las necesidades para el buen de sus funciones.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en las **INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA (ICIFED)** de un **70.13%** calificado como "**Aceptable**", 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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

consideración:

- 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.
- Difundir a todo el personal 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.
- Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- 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.
- 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.

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.