



INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE MONCLOVA**

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.....	17

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por el **Instituto Tecnológico Superior de Monclova** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

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

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en el **Instituto Tecnológico Superior de Monclova**, se realizó el día **27 de Noviembre de 2019** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **38 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
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	7	7
OPERATIVO	30	30

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

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 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 del **Instituto Tecnológico Superior de Monclova**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

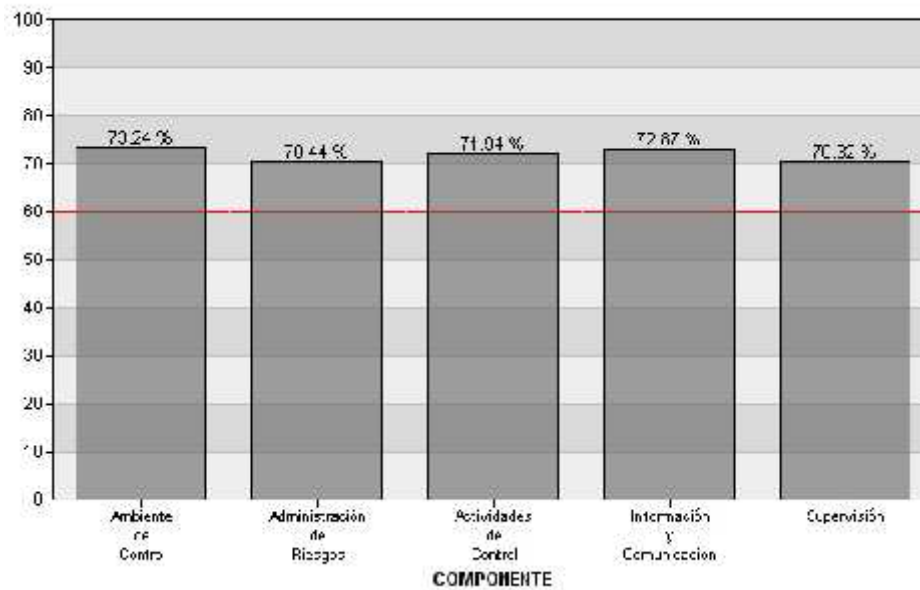
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Instituto Tecnológico Superior de Monclova**, corresponden a las autoevaluaciones de **38 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	73.24 %	Aceptable
Administración de Riesgos	70.44 %	Aceptable
Actividades de Control	71.94 %	Aceptable
Información y Comunicación	72.87 %	Aceptable
Supervisión	70.32 %	Aceptable
TOTAL	71.76 %	Aceptable



La calificación global en la **Instituto Tecnológico Superior de Monclova** se valoró con **71.76 %** calificado como "Aceptable", 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 "Aceptable" y representa el **73.24%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Supervisión** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **70.32%**.

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 **62-84%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	73.24 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	76.56 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	84.71 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	77.74 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	64.21 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	62.96 %	Regular
Administración de riesgos	70.44 %	Aceptable
6 Definir objetivos	77.44 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	71.64 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	65.69 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	67.01 %	Regular
Actividades de control	71.94 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	69.57 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	72.03 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	74.21 %	Aceptable
Información y comunicación	72.87 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	70.88 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	67.74 %	Regular
15 Comunicar externamente	80.0 %	Muy Buena
Supervisión	70.32 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	71.75 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	68.89 %	Regular
Total	71.76 %	Aceptable

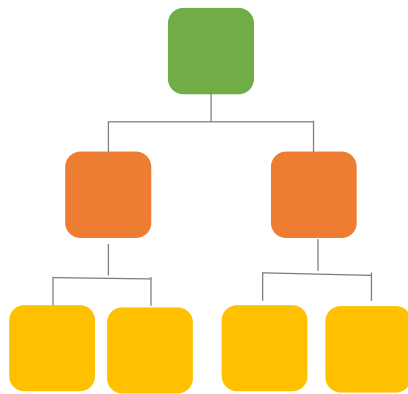
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

Dentro de la estructura del Instituto Tecnológico Superior de Monclova 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.

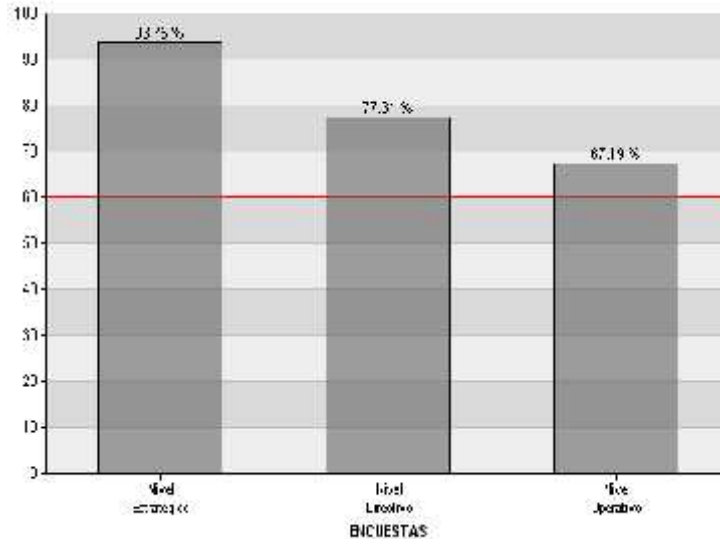
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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 Estratégico**" con el **97.35%**, mientras que la calificación menor correspondió al "**Nivel Operativo**" con el **67.19%**.

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 Seguimiento continuo a las acciones de control interno y detección de áreas de oportunidad.
- 1.2 Reuniones periódicas con el personal para revisión de cumplimiento de objetivos.
- 1.3 Elaboración de reingeniería para mejorar y lograr cumplir objetivos de la institución.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Reuniones internas con personal para observaciones y capacitación al personal.
- 2.2 Mejorar los canales de comunicación para percatarse del entendimiento de objetivos.
- 2.3 Detección oportuna de áreas de oportunidad y aplicación de estrategias.
- 2.4 Aplicación de reingeniería para lograr cumplir objetivos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Seguimiento a las acciones de cumplimiento con las responsabilidades. Responsable: Cuerpo directivo.
- 3.2 Mejorar los canales de comunicación y seguimiento a las actividades. Responsable: cuerpo directivo.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Detectar oportunamente la información de calidad y verificar que efectivamente fluya de manera oportuna. Responsable: cuerpo directivo.
- 4.2 Mejorar la supervisión de líneas de reporte. Responsable: cuerpo directivo.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Retroalimentación de evaluaciones para mejorar en los puestos. Responsable: cuerpo directivo, recursos humanos.
- 5.2 Mejorar los mecanismos de revisión en efectividad de tiempo. Responsable: control interno y directivos.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Calidad
- 1.2 Planeación y dirección
- 1.3 Capacitación
- 1.4 Normas de calidad
- 1.5 Detección de áreas de mejora para implementar estrategias.
- 1.6 Cambios en la encargada de control interno de la institución.
- 1.7 Detección de áreas de oportunidad para capacitación. Responsable recursos humanos.
- 1.8 Revisión periódica para implementar mejoras. Responsable cuerpo directivo.
- 1.9 Seguimiento a los acuerdos de las reuniones y mejoras a implementar. Responsable los integrantes.
- 1.10 Difundir los lineamientos y normativa que se tenga para la evaluación del control interno, lo cual debería ser ejecutado por la coordinación de control interno.
- 1.11 Realizar adecuaciones a los lineamientos de contratación y promoción al personal de la entidad, lo cual debería coordinarlo el departamento de recursos humanos.
- 1.12 Reingeniería a la estructura organizacional, la cual fue llevada a cabo por el director general del instituto.
- 1.13 Se informa de manera trimestral a la junta directiva de gobierno los avances y revisiones de control interno, siendo responsable de esta acción del director general del plantel.
- 1.14 Supervisar y evaluar las presiones sobre el personal para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- 1.15 Fortalecer un programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.
 - 1.16 Supervisar y evaluar las presiones sobre el personal para el cumplimiento de sus

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

responsabilidades.

- 1.17 Fortalecer un procedimiento interno de selección, capacitación y de incentivos.
- 1.18 Supervisar el plan de seguimiento de PATCI y PTAR
- 1.19 COCODI y SGI.
- 1.20 Fortalecer la supervisión y difusión de las políticas y principios en materia de integridad y valores éticos y de conducta.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Diseñar respuesta a los riesgos identificados en los procesos y áreas susceptibles a corrupción.
- 2.2 Supervisar y comunicar el resultado de los objetivos institucional obtenidos a todas las instituciones
- 2.3 Supervisar y difundir los resultados de los objetivos a todo el personal
- 2.4 Fortalecer el identificar los riesgos en los procesos
- 2.5 Planeación y calidad
- 2.6 Identificación y seguimiento a las distintas acciones de mejora. Responsable, cuerpo directivo.
- 2.7 Detección de áreas de mejora y resolución de conflictos. Responsable comité de ética. Directivos.
- 2.8 Coadyuvar a la minimización de riesgos implementando estrategias diversas. Responsable: directivos.
- 2.9 Cambios de mejora en diferentes áreas para el cumplimiento de los objetivos, apoyo de calidad a las áreas. Responsable directivo y área de innovación y calidad.
- 2.10 Llevar a cabo una campaña de difusión y sensibilización de los objetivos institucionales, lo cual debería ser ejecutado por la coordinación de control interno.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Detectar probable área de oportunidad en el mantenimiento de las tics. Responsable. Departamento de cómputo.
- 3.2 Seguimiento de acciones. Responsable: cuerpo directivo, innovación y calidad.
- 3.3 Detectar áreas de mejora e implementar acciones. Responsables: cuerpo directivo.
- 3.4 Calidad
- 3.5 Fortalecer la revisión y actualización de las políticas, manuales de procedimientos.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Líneas de acción que conlleven al cumplimiento de los objetivos. Responsable: cuerpo directivo.
- 4.2 Visualizar aquellas acciones que apoyen el cumplimiento de los objetivos y dar el seguimiento correspondiente. Responsable: cuerpo directivo.
- 4.3 Detectar aquellas áreas de oportunidad para implementar estrategias de mejora. Responsable: cuerpo directivo y departamentos.
- 4.4 Planeación
- 4.5 Sistema de calidad
- 4.6 Difusión

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Sistema de calidad
- 5.2 Planeación
- 5.3 Seguimiento
- 5.4 Difusión
- 5.5 Detección de áreas de oportunidad y mejora. Responsable: cuerpo directivo.
- 5.6 Detección oportuna de áreas de oportunidad y ejecutar acciones que conlleven a cumplir objetivos. Responsable: directivos.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actividades de mejora
- 1.2 Considero que las acciones realizadas en la institución son muy buenas.
- 1.3 Fortalecer y desarrollar las actualizaciones
- 1.4 Dar a conocer puntos 3.1 y 3.2
- 1.5 Involucrar al resto del personal en programas, responsable: cuerpo directivo.
- 1.6 Que haya más comunicación para con los empleados
- 1.7 Que se nos haga saber los tipos de control interno existentes
- 1.8 Cursos, diplomados
- 1.9 Que se manden más seguido a capacitación a los empleados
- 1.10 Más apoyo
- 1.11 Que se hagan evaluaciones al personal para saber si son capaces de cumplir con la tarea asignada
- 1.12 Equilibrar carga de trabajo entre el personal asignado.
- 1.13 Indicar la evidencia de las respuestas anteriores: las políticas se muestran en el procedimiento de ética y conducta así como la plataforma de SGI y página web
- 1.14 Mayor difusión
- 1.15 Dirección académica
- 1.16 Desconozco
- 1.17 De acuerdo al perfil y el estudio académico re acomodar al personal y dar más capacitación
- 1.18 Actualización de las funciones de los empleados
- 1.19 No tengo idea
- 1.20 Reuniones para informar normas
- 1.21 En proceso a elaborar
- 1.22 Actualizaciones hacerlas presentes
- 1.23 Capacitaciones y mejoras
- 1.24 A desarrollar
- 1.25 Mas difusión
- 1.26 Desarrollo de procedimientos internos de selección y de capacitación personal
- 1.27 Más incentivos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.28 Sería conveniente que los mandos superiores se acercaran a las áreas para conocer más acerca de las actividades del personal
- 1.29 No se
- 1.30 Asegurarse que no existan conflicto de intereses con los miembros del comité
- 1.31 Buen análisis del resultado obtenido y dar puntual seguimiento al resultado obtenido.
- 1.32 Que los procedimientos se lleven de acuerdo a como están establecidos y que las evaluaciones se realicen con un fin y no solo para cubrir el requisito, se den los ascensos de acuerdo a las evaluaciones realizadas.
- 1.33 Darle mayor formalidad al sistema de control interno, al igual que los sistemas de calidad
- 1.34 Dar puntual seguimiento a los resultados obtenidos en cuanto a las encuestas de clima laboral (departamento de recursos humanos), mayor difusión a las diferentes políticas y procedimientos (departamento de comunicación y difusión)
- 1.35 Retroalimentación
- 1.36 Difusión interna
- 1.37 Seguimiento y mejor control en el poa y requisiciones
- 1.38 Darles más difusión
- 1.39 No los conozco darlos a conocer
- 1.40 Mas difusión
- 1.41 Reglamento interno de laboratorio
- 1.42 Capacitación constante al personal
- 1.43 Detección de áreas de oportunidad y aplicación de re ingeniería.
- 1.44 Revisión constante y seguimiento a los acuerdos.
- 1.45 Detección de áreas para implementar estrategias de mejora en relación a comunicación.
- 1.46 Que haya una red de bebederos conectada directo a la planta purificadora.
- 1.47 Que haya una vitrina donde se publique el grado y cumplimiento por área.
- 1.48 Actualizar competencia cada 6 meses
- 1.49 Revisión periódica de las funciones y actividades
- 1.50 Trabajar en equipo para llevar las mejoras
- 1.51 Difundir o crear las evaluaciones
- 1.52 Sistema de gestión de calidad
- 1.53 En cuanto a capacitación de acuerdo al perfil del puesto por ejemplo cuando cambian al personal de una área a otra.
- 1.54 Servicios administrativos
- 1.55 Se trabajara en conjunto para nuevas acciones de mejora
- 1.56 Las desconozco
- 1.57 Publicar lo documentos , en caso de que existan
- 1.58 Actualizar y publicar procedimientos

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Actualizar
- 2.2 Que chequen el buzón más seguido

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.3 Se trabaja en equipo
- 2.4 Mejorar canales de comunicación
- 2.5 Que se tomen en cuenta y analicen las sugerencias y denuncias
- 2.6 Enviar información a correos personales
- 2.7 Dar a conocer de manera más clara
- 2.8 Falta comunicación en este rubro.
- 2.9 Son puntos que tratan en reuniones de directivos
- 2.10 Llevará acabo las acciones de mejora en los riesgos identificados y mitigarlos
- 2.11 Dar continuidad a las acciones de mejora
- 2.12 Las personas a cargo no deben tener conflicto de intereses dentro de la institución
- 2.13 Transmitir los objetivos a personal de nuevo ingreso...recursos humanos y calidad
- 2.14 Difundir
- 2.15 Reuniones periódicas y capacitación
- 2.16 Se conocen por una parte del personal, sería conveniente asegurarse de que la totalidad los conoce.
- 2.17 Sólo darles seguimiento oportuno
- 2.18 Las personas de alto mando no tengan familiares dentro de la institución
- 2.19 No tengo
- 2.20 Fortalecer la medición y la comunicación en todos los niveles
- 2.21 Llevar acabo las acciones de mejora y mitigar los riesgos
- 2.22 Identificar los riesgos y proceder a su mejora
- 2.23 Mitigar los riesgos
- 2.24 No tengo idea
- 2.25 Detección de áreas de oportunidad para implementar mejoras estratégicas.
- 2.26 Brindar seguimiento a las responsabilidades en las distintas áreas.
- 2.27 Actualizar y realizar acciones
- 2.28 Cursos
- 2.29 No se
- 2.30 Se debería comunicar al personal, dirección académica
- 2.31 Desconozco
- 2.32 Llevar a cabo las acciones de mejora y mitigar los riesgos
- 2.33 Que comuniquen a todo el personal todos los cambios existentes que afectan a la institución
- 2.34 Platicas

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Implementar actividades de control en el diseño de la infraestructura de las TIC'S de la administración, seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC'S
- 3.2 Control interno
- 3.3 Que haya revisión de las actividades
- 3.4 Que se proporcione más información de TIC'S
- 3.5 Desconozco
- 3.6 E escuchado hablar solo de ellas
- 3.7 Manuales y apoyos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.8 Cursos
- 3.9 Actualizar
- 3.10 Detección de áreas de oportunidad y seguimiento a las actividades de relevancia.
- 3.11 Mejorar y actualizaciones para su difusión
- 3.12 Mejorar controles para mantenimiento a plataformas.
- 3.13 Mejoras en sensibilización para el manejo de los controles de procesamiento de información
- 3.14 Incrementar actividades de control en el diseño de la infraestructura, de la administración, la seguridad adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC^S
- 3.15 No tengo idea
- 3.16 No me compete
- 3.17 Fortalecer la revisión y actualización de los manuales de procesos.
- 3.18 Implementar actividades de control en el diseño de la infraestructura de las TIC^S , de la administración, la seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC^S.
- 3.19 Seguir manteniendo y mejorando los sistemas existentes
- 3.20 No se
- 3.21 Darle un mejor seguimiento al poa por cada departamento
- 3.22 Generar y aplicar políticas de seguridad y acceso la información digital
- 3.23 Crear o difundir si es que existen
- 3.24 Difundir si es que existen

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Actualizar
- 4.2 Crear o difundir proceso
- 4.3 Los dueños de procesos alimenten dicha plataforma debidamente de acuerdo a lo establecido
- 4.4 Asegurarse que el personal que conforma el comité de ética no tenga conflicto de intereses que impidan actuar con objetividad
- 4.5 Que se comunique a las áreas...
- 4.6 No se
- 4.7 Desconozco
- 4.8 Detección de área de oportunidad en método de comunicación interna, mejorarlo.
- 4.9 No tengo idea
- 4.10 Apoyos
- 4.11 Oficios
- 4.12 Comunicar los resultados.
- 4.13 Que se dé a conocer más información de calidad
- 4.14 Crear un grupo de análisis al respecto.
- 4.15 Que se tomen métodos de comunicación para la información de calidad

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 No se tiene conocimiento de cuáles son las líneas de reporte establecidas
- 5.2 Fortalecer y desarrollar la iniciativa al personal de comunicar problemas de control interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.3 Desconozco
- 5.4 Apoyos
- 5.5 No se
- 5.6 No tengo idea
- 5.7 Acciones de mejora en las actividades prioritarias.
- 5.8 Fortalecimiento
- 5.9 Dar seguimiento continuo
- 5.10 Difundir
- 5.11 Trabajar en equipo con todos los departamentos
- 5.12 Pues trabajar en equipo
- 5.13 Crear o difundir autoevaluaciones

V. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Me parecen mal redactadas los cuestionamientos
- No son tomados en cuenta los lineamientos a la selección de empleados para nuevo ingreso y sobre todos para ascensos, en ciertas situaciones, se les olvidan

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Desconozco mucho de esta información que piden
- Actualizar, realizar acciones y respetar lineamientos
- No ninguno

ACTIVIDADES DE CONTROL

- No ninguna
- Desconozco si exista
- No es información que conozco como docente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Información que no manejo cuestionamientos elaborados y repetitivos, confusos

SUPERVISIÓN

- Información que no poseo, cuestionamientos confusos y repetitivos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el **Instituto Tecnológico Superior de Monclova** de un **71.76%** 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 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.
- 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.