



INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
SAN PEDRO COAHUILA**

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.....	21
VI.	RECOMENDACIONES.....	22
VII.	CONCLUSIÓN.....	22

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 San Pedro 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 el Instituto Tecnológico Superior De San Pedro Coahuila, se realizó el día **28 de Noviembre de 2019** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **46 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	5	5
OPERATIVO	40	40

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

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión 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 San Pedro Coahuila, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

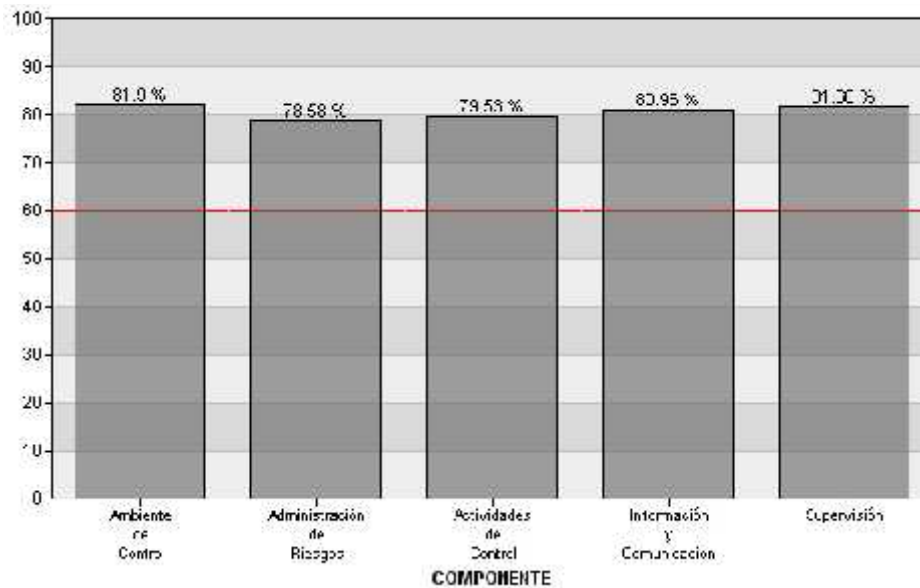
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 el Instituto Tecnológico Superior De San Pedro Coahuila, corresponden a las autoevaluaciones de **46 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.9 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	78.58 %	Aceptable
Actividades de Control	79.53 %	Aceptable
Información y Comunicación	80.96 %	Muy Buena
Supervisión	81.66 %	Muy Buena
TOTAL	80.53 %	Muy Buena



La calificación global en el **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila** se valoró con **80.53 %** 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 "Muy Buena" y representa el **81.9%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **78.58%**.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **76-87%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	81.9 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	81.94 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.69 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	82.5 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	79.11 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	78.25 %	Aceptable
Administración de riesgos	78.58 %	Aceptable
6 Definir objetivos	78.7 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	81.03 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	76.36 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	78.24 %	Aceptable
Actividades de control	79.53 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	79.26 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	80.0 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	79.33 %	Aceptable
Información y comunicación	80.96 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	78.96 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	78.04 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	85.88 %	Muy Buena
Supervisión	81.66 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	81.56 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.75 %	Muy Buena
Total	80.53 %	Muy Buena

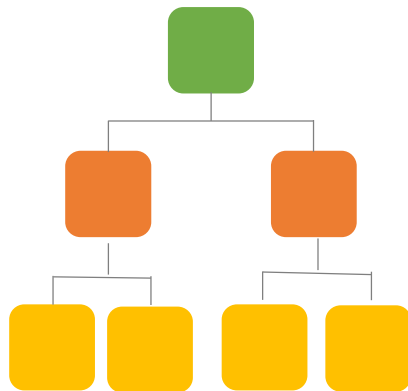
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 del **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro 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.

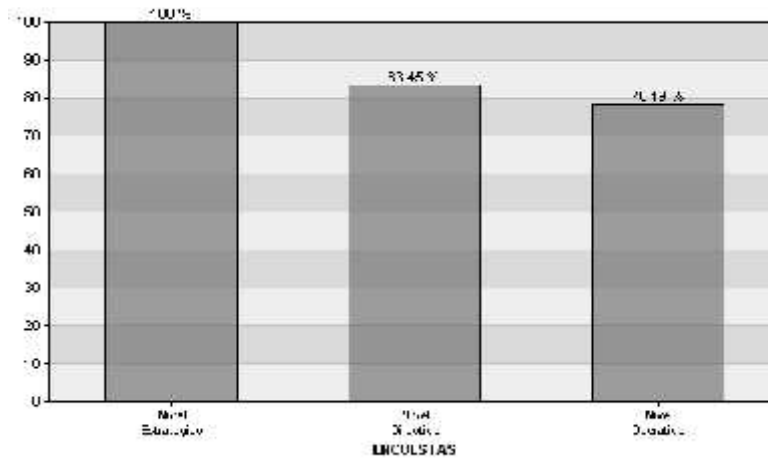
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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 Estratégico**" con el **100%**, mientras que la calificación menor correspondió al "**Nivel Operativo**" con el **78.19%**.

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 El titular y la administración: realizar una actividad con actividades dinámicas para difundir el código de ética y de conducta, así como programar una capacitación en materia de integridad.
- 1.2 El titular y la administración: incrementar las sesiones internas de manera bimestral
- 1.3 La administración: realizar sesiones de trabajo para evaluar el control interno de manera bimestral y proponer más estrategias para mejorar.
- 1.4 El titular y la administración: realizar actualización del reglamento interno, manual de organización, además implementar un portal electrónico para que el personal lo pueda consultar.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 La administración: implementar la herramienta de calidad FODA y DOFA para combatir los riesgos.
- 2.2 El titular, la administración y las unidades especializadas: en base a los resultados del

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

programa, proponer nuevas estrategias sobre todo que permitan la interacción con el resto de la institución.

- 2.3 La administración: incrementar las reuniones del comité de control interno de manera bimestral a fin de identificar situaciones de corrupción.
- 2.4 La administración: difundir en reuniones la matriz de riesgos y diseñar estrategias para detener el riesgo

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 La administración: implementar un portal con los documentos de control interno.
- 3.2 La administración : difundir el manual de las TIC'S

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 El titular y la administración: reforzar los canales de comunicación : correo electronico, pantalla de avisos y circulares
- 4.2 La administración: establecer una agenda de la apertura del buzón de manera bimestral

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 La administración: publicar los resultados de las evaluaciones a través de los canales de comunicación establecidos.
- 5.2 La administración: supervisar mensualmente las acciones correctivas

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Administración. Incrementar la difusión.
- 1.2 El titular y la administración. Incrementar el número de reuniones del COCODI
- 1.3 El titular y la administración. Incrementar las actualización y o modificaciones en materia de estructura, responsabilidad y autoridad
- 1.4 El titular y la administración. Incrementar la capacitación especializada al perfil.
- 1.5 Llevar a cabo por periodos una reingeniería del personal en función de cada resultado para poder ir desarrollando un balance. La administración
- 1.6 Que los programas de capacitación estén alineados a las necesidades reales de las operación el titular y la administración
- 1.7 Difusión constante del proceso por varios medios. El titular y la administración
- 1.8 Órgano de gobierno, titular y administración. Capacitación en materia de integridad
- 1.9 Darle seguimiento de manera más continúa y así mismo informar de los resultados. El órgano de gobierno, el titular y la administración
- 1.10 Difusión de manera constante por varios medios del proceso. El órgano de gobierno, el titular y la administración
- 1.11 Capacitar en cada periodo intersemestral al personal sobre estos temas
- 1.12 Que de acuerdo al número de estudiantes se valore la estructura orgánica que cubre los servicios
- 1.13 Reuniones más cercanas sobre estos asuntos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.14 Titular y la administración: asegurar la comunicación efectiva del cliente directo en la recepción de servicios complementarios a su formación académica.
- 1.15 Mecanismos directos de evaluación para de esa manera valorar la recontractación.
- 1.16 Realizar un diagnóstico y así obtener la necesidad de capacitación, y de esa manera llevar acabo incentivos y un sistema de escalafón para la obtención de mejores puestos.
- 1.17 Dar un mejor seguimiento a los indicadores y metas de cada proyecto, para su cumplimiento. En primer instancia cada jefe de área y posterior la alta dirección.
- 1.18 Llevarse a cabo reuniones periódicamente del órgano de gobierno, para informar y para planear en esa materia.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Administración. Incrementar las reuniones.
- 2.2 Es necesario la homologación de indicadores y una reestructuración para el manejo el titular.
- 2.3 Darle mayor difusión a estos controles para poder involucrar a todas las áreas administración
- 2.4 Mayor capacitación para poder clarificar términos y alcances administración
- 2.5 Titular, administración y unidades especializadas. Incrementar la reunión de seguimiento.
- 2.6 Mayor comunicación interna en donde se despliegue la información la administración.
- 2.7 Capacitación sobre estos temas de forma integral
- 2.8 Familiarizar más el programa de trabajo de administración de riesgos.
- 2.9 Darle un seguimiento efectivo para el logro de los objetivos y metas institucionales.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Control más efectivo del seguimiento de las acciones que derivan de este proceso. El titular, la administración
- 3.2 Realización de programas de acuerdo a necesidades de cada área.
- 3.3 Destinar recurso humano y económico a robustecer la administración y diseño de software
- 3.4 Mayor difusión a este proceso para clarificar controles. La administración
- 3.5 Desarrollar más estrategias para el control de riesgos la administración
- 3.6 Revisiones por lo menos cada año de todo el marco normativo, para actualización, autorización y/o obsolescencia.
- 3.7 Mejor seguimiento de cada uno de los procedimientos por parte de cada jefe de área.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Mayor integración la información y a la vez un seguimiento constante. La administración
- 4.2 Mejor cumplimiento al sistema ya establecido a través de la plataforma del área de planeación a través del programa share point
- 4.3 Titular y la administración:
- 4.4 Informar periódicamente y evaluar en conjunto indicadores
- 4.5 Reforzar el proceso para que las actividades se desarrollen de manera sistemática y controlada. La administración
- 4.6 Mejorar líneas de comunicación de manera descendente.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

4.7 Mayor seguimiento al proceso para atender los resultados de manera inmediata. El titular y la administración

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Es necesario llevar a cabo un seguimiento de los riesgos, su evaluación y consecuencias. L
- 5.2 Reforzar el proceso haciéndolo sistemático y con objetivos claros. La administración.

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Órgano de gobierno titular y la admón.
- 1.2 Capacitación y evaluación del comité de ética
- 1.3 Responsable es la admón.
- 1.4 Difusión de la evaluación de desempeño
- 1.5 Administración del control interno
- 1.6 Hay publicación y difusión
- 1.7 Difundir a toda comunidad institucional y estudiantil sobre el código de ética.
- 1.8 Difundir más sobre las políticas y los indicadores.
- 1.9 Mejorar en los programas de capacitación al personal.
- 1.10 Mejorar en los programas.
- 1.11 El titular y la administración actualizar el procedimiento y colocarlo en un lugar visible para consulta en caso de ser necesario.
- 1.12 Capacitación al manual y difusión el responsable es el titular y la administración
- 1.13 Publicación y difusión de los manuales, responsable de ejecutarlas la administración y el titular
- 1.14 Mayor capacitación del comité responsable de ejecutarla la administración
- 1.15 Mayor difusión al comité de ética, responsable de ejecutarla la administración, órgano de gobierno y el titular
- 1.16 Mayor difusión del manual de organización el responsable de ejecutarlas es la administración
- 1.17 Difusión del manual de procedimiento, responsable de ejecutarla la administración
- 1.18 Capacitación el responsable de ejecutarlas la administración
- 1.19 Mayor difusión. Responsable: órgano de gobierno, titular y la administración
- 1.20 Difusión. Administración y titular
- 1.21 Capacitación del manual
- 1.22 Mayor difusión titular y administración
- 1.23 Intensivos para las personas que no faltan al trabajo y llegan a tiempo
- 1.24 La pregunta está muy ambigua no es muy clara la idea que quiere comunicar el interrogador responsable la administración
- 1.25 Dar a conocer más amplia mente si en realidad se llevan estudian los perfiles y la evaluación de la competencia profesional. Responsables: administración
- 1.26 El titular y la administración: que se nos informe cuando exista alguna vacante para que

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- algún conocido pueda postularse
- 1.27 El titular y la administración: que nos den a conocer las actualizaciones a dichos manuales para estar debidamente informados
 - 1.28 Dar a conocer más amplia mente el control interno de la institución. Responsables: el titular y la administración
 - 1.29 La administración: comunicar a la subdirección cuando se necesite apoyo para equilibrar las cargas de trabajo
 - 1.30 Capacitación en el código de ética
 - 1.31 Mayor difusión al código de ética órgano de gobierno titular y la administración
 - 1.32 Que se publiquen los manuales de organización y manual de procedimientos. Los responsables de su ejecución serían el titular y la administración
 - 1.33 La propuesta de mejora es que mejorar la comunicación y mostrar el respaldo que los directivos ofrecen. Responsables: órgano de gobierno, el titular y la administración
 - 1.34 Que se capacite sobre el código de ética siendo el responsable de ejecutarlas el órgano de gobierno, el titular y la administración
 - 1.35 Publicación del manual de procedimientos y el responsable de ejecutarlas es la administración.
 - 1.36 Mas difusión, mayor comunicación
 - 1.37 Análisis de puesto y actualización del manual de organización y manual de procedimientos
 - 1.38 Dar a conocer el código de conducta y responsabilidades de los servidores públicos en una sesión/ la administración
 - 1.39 Órgano de gobierno, el titular y la administración deben trabajar en conjunto para capacitar más a fondo a todo el personal en cuestión de valores y conducta de acuerdo a los tiempos actuales.
 - 1.40 Titular y la administración debe actualizar los manuales y los indicadores de desempeño se difundan.
 - 1.41 Realizar una evaluación de los riesgos a los que se enfrenta la institución en base a los objetivos
 - 1.42 Responsable de ejecutarlas :el titular y la administración
 - 1.43 El titular y la administración deben considerar capacitar al personal de acuerdo a la función que desempeña dentro de la institución.
 - 1.44 Supervisión mensual en materia de control interno y eso lo lleva a cabo la administración
 - 1.45 La administración puede realizar supervisiones mensuales en materia de control interno
 - 1.46 Se propone una capacitación al departamento de servicios escolares en el tema de integridad ya que estamos todo el tiempo directamente con los alumnos y eso lo debe realizar el órgano de gobierno, titular y la administración.
 - 1.47 Que cada actualización se dé a conocer y para ello se encargan el titular y administración
 - 1.48 Capacitar al personal de acuerdo a la función que cada uno desempeña y para eso se encarga el titular y la administración
 - 1.49 Acción de mejora: sensibilización hacia todas las actividades que propone del instituto

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- y apoyo hacia ellas
- 1.50 Dar a conocer el programa de integridad a todo el personal.
 - 1.51 La evaluación que se realiza por parte de los alumnos de manera semestral, si se entrega a los profesores, pero no existe retroalimentación alguna tanto del jefe académico como de desarrollo profesional en ninguno de los rubros.
 - 1.52 Dar a conocer cuando se realizan las actualizaciones y en qué consistieron los cambios o la acción de mejora, a todo el personal.
 - 1.53 Capacitación y comunicación :órgano de gobierno, titular y administración
 - 1.54 Acción de mejora: dar a conocer en distintas campañas durante el año dichos manuales debido a sus actualizaciones
 - 1.55 Explicación de actualización: titular y administración
 - 1.56 Llevar a cabo las acciones y darlas a conocer a todo el personal de manera constante.
 - 1.57 Capacitación adecuada: titular y administración
 - 1.58 Corroborar que la escolaridad de cada perfil de puesto coincida con la que el personal ostenta y corresponda no a la persona si no al cargo y puesto que se trata en su caso
 - 1.59 Dar a conocer los documentos en que se basan para los indicadores de desempeño y presentar la evidencia de los resultados obtenidos.
 - 1.60 Continuar con dichas prácticas, debido al apoyo recibido para lograr mejorar en nuestras actividades diarias.
 - 1.61 La propuesta de mejora es mejorar la comunicación y mostrar el respaldo que los directivos ofrecen. Responsables: órgano de gobierno, el titular y la administración
 - 1.62 Dar a conocer mas amplia mente si se estudian los perfiles y la evaluación de la competencia profesional. Responsables: administración
 - 1.63 Mejorar la comunicación para dar a conocer si se lleva a cabo la evaluación.
Responsable: la administración
 - 1.64 Se cuenta con código de ética y conducta
 - 1.65 Se dio a conocer el código de ética y conducta
 - 1.66 Se firmó una carta compromiso por mi parte para su cumplimiento
 - 1.67 Mejorar la comunicación y mostrar el respaldo que los directivos ofrecen.
Responsables: órgano de gobierno, el titular y la administración
 - 1.68 Continuar con las estrategias de dar a conocer al personal dichos documentos.
 - 1.69 Que se nos dé a conocer en tiempo y de forma detallada la información
 - 1.70 Seguir con las actualizaciones constantes.
 - 1.71 Revisar y dar a conocer el programa. Responsable: la administración
 - 1.72 Capacitación y actualización. Responsables: el titular y la administración
 - 1.73 Capacitación de integridad el responsable de ejecutarlas órgano del gobierno
 - 1.74 Ampliar más el programa para llevarlo a cabo de la mejor manera
 - 1.75 Capacitar al titular adecuadamente para que se nos instruya en la misma
 - 1.76 Publicación de los manuales de organización y manual de procedimientos responsable de ejecutarlas el titular y la administración
 - 1.77 Publicación de los manuales de organización y manual de procedimientos responsable de ejecutarlas el titular y la administración
 - 1.78 Dar a conocer el manual de organización y el manual de procedimiento responsable de ejecutarlos el titular y la administración

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.79 Evaluación del personal semestralmente responsable de ejecutar la administración
- 1.80 Propuesta: dar a conocer al personal dicho manual
- 1.81 Dar a conocer a los empleados el manual, explicar más a detalle para tener una mayor comprensión
- 1.82 Propuesta: dar retroalimentación al personal para tener en claro todos los procedimientos que se aplican para la selección de perfil adecuado
- 1.83 Responsables: titular y la administración.
- 1.84 Acción de mejora: fortalecer y sensibilizar al personal para el respaldo de las actividades institucionales del tecnológico
- 1.85 Responsable de ejecutarlas órgano de gobierno, titular y la administración
- 1.86 Propuesta: capacitación especializada para cada división
- 1.87 El titular y la administración: dar a conocer los documentos que existen y donde los podemos localizar.
- 1.88 Acción de mejora: dar a conocer el programa de integridad. Responsable: la administración
- 1.89 Sensibilización / capacitación, órgano de gobierno, titular y administración
- 1.90 Acción de mejora : capacitación por parte del área de administración
- 1.91 La administración: que se de a conocer el programa de integridad
- 1.92 Acción de mejora: sensibilización/ capacitación. Responsable: órgano de gobierno, titular y administración
- 1.93 Titular y la administración, acción de mejora: dar a conocer documentos y lugar donde se encuentran
- 1.94 Acción de mejora; capacitación de competencias profesionales. Responsable: área de administración
- 1.95 Estrategias para realizar evaluación semestralmente, la administración.
- 1.96 Cursos de actualización, el titular y administración
- 1.97 Capacitación de integridad responsable de ejecutarlas; órgano de gobierno, titular y la administración
- 1.98 Órgano de gobierno, titular y administración. Capacitación al personal en ética
- 1.99 La administración. Monitorear parcialmente al personal sobre su desempeño de acuerdo a su puesto
- 1.100 El titular y la administración. convocatoria abierta interna.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 La administración. Difundir información oportuna al personal
- 2.2 La administración. Tener una transparencia clara de los puestos y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos
- 2.3 El titular, la administración y unidades especializadas. Que los objetivos puedan ser visibles al personal
- 2.4 Propuesta: dar a conocer la matriz mari por medio de una plática al personal
- 2.5 Propuesta: capacitación sobre los riesgos y su plan de acción
- 2.6 Acciones: realizar más campañas que ayuden a eficiente a todo el personal en situaciones de riesgo

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.7 Propuesta: capacitación de los objetivos institucionales
- 2.8 Responsables: administración acción de mejora: enviar comunicados al personal que identifique el control interno apropiado
- 2.9 Acciones: dar a conocer la matriz mari
- 2.10 Mejora: dar a conocer al personal los objetivos y matriz de riesgos
- 2.11 Acción de mejora: capacitación de los objetivos institucionales
- 2.12 Acción de mejora: capacitación de riesgos responsables: administración
- 2.13 Responsable: titular, administración y unidades especializadas acción de mejora: capacitación de los objetivos institucionales
- 2.14 Acción de mejora: enviar comunicados al personal
- 2.15 Revisión continua de los objetivos responsables de ejecutarlas el titular la administración y unidades especializadas
- 2.16 Capacitación al personal en algún proceso de corrupción responsable de ejecutarlas la administración
- 2.17 Capacitación sobre factores de riesgo. Responsable: el titular y la administración
- 2.18 Dar a conocer los objetivos establecidos y su evaluación de la matriz de mari responsables de ejecutarlas la administración
- 2.19 Acciones como cursos anti corrupción, sanciones administrativas, etc. Responsable: la administración
- 2.20 Falta comunicación al dar a conocer los cambios en la institución, responsable: la administración
- 2.21 Mejorar la comunicación respecto a este rubro. Responsable: la administración
- 2.22 Continuar con las prácticas de comunicación e ir evolucionando como hasta ahora.
- 2.23 Que se proporcione la información oportunamente
- 2.24 Hacer el compromiso de tener en cuenta siempre los objetivos para así cumplirlos. Responsables: el titular
- 2.25 Comunicación efectiva para difundir la información.
- 2.26 Se desconoce a quien deba acudir y como debe presentarse una denuncia, por lo cual se deberá dar capacitación y de no tenerse solicitar ayuda
- 2.27 Dar a conocer de manera oportuna por varias vías de comunicación internas. E-mail, comunicados en páginas web oficiales, redes sociales oficiales, mamparas de avisos internos, oficios, entre otros. Titular, administración
- 2.28 Dar a conocer y comunicar las evidencias.
- 2.29 Realizar una evaluación de riesgos institucionales para analizarlos, catalogarlos , priorizarlos y con ello desarrollar estrategias para combatir los riesgos, el titular instruye a la administración
- 2.30 Capacitación del personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales, responsable de ejecutarlas el titular y la administración
- 2.31 Implementar reuniones de trabajo por área para dar a conocer los cambios del sistema de control interno y el responsable es la administración.
- 2.32 Enviar por circular o vía correo electronico las actualizaciones al programa de control interno /la administración
- 2.33 Información al personal de los cambios internos en la institución, responsable de ejecutarlas es la administración.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.34 Capacitación al personal en actos de corrupción y en el procedimiento de quejas y denuncias, el responsable de ejecutarlas, es la administración
- 2.35 Realizar un análisis FODA periódicamente y se encarga el titular, administración y unidades especializadas
- 2.36 Integrar la información para las reuniones del COCODI y el responsable es la administración.
- 2.37 Revisión continua del cumplimiento de los objetivos institucionales por el titular de la dependencia
- 2.38 Tener más comunicación al dar a conocer los cambios en la institución, responsable: la administración
- 2.39 Dar a conocer el programa de trabajo de control interno (PTCI) y el responsable de ejecutarlas es la administración
- 2.40 Capacitación al personal en algún proceso de corrupción y el responsable de ejecutarlas sería la administración
- 2.41 Conocimiento del PTCI responsable de ejecutarlas la administración
- 2.42 Reverencio continua de los objetivos institucionales responsable de ejecutarlas la administración
- 2.43 Falta mucha comunicación al dar a conocer los cambios en la institución, responsable: la administración
- 2.44 El titular y la administracion: esporádicamente se nos dé una capacitación para tener presente dichos objetivos de esta institución.
- 2.45 Mayor difusión responsable administración y titular
- 2.46 Difusión. La administración
- 2.47 Capacitación de programa de trabajo y responsable la administracion
- 2.48 Revisión continua de los objetivos institucionales
- 2.49 Evaluación de la matriz de riesgos, responsable de ejecutarlas la administración
- 2.50 Administracion, elaboración de la matriz de evaluación de los objs inst.
- 2.51 Difundir los riegos e identificarlos.
- 2.52 Realizar programas para disminuir riegos en la institución.
- 2.53 Difusión a la comunidad de los objs .
- 2.54 Evaluación de los objetivos institucionales y el responsable es la administracion
- 2.55 Difundir los objetivos al personal.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Mejorar las actividades de control.
- 3.2 Difundir las responsabilidades de control interno etc.
- 3.3 Capacitación del manual de tecnología de los sistemas de información responsable de ejecutarla la administración
- 3.4 Publicación de los manuales y el responsable es la administracion
- 3.5 Propuesta de acciones de mejora difusión del manual de organización responsable de ejecutarla la administración
- 3.6 Publicación de los manuales, responsable de ejecutarlas la administración
- 3.7 Capacitación de MEMICI
- 3.8 Capacitación de los manuales de capacitación responsable de ejecutarlas la

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- administración
- 3.9 No se lleva a cabo lo establecido en los manuales, responsable: la administración
 - 3.10 La administración: revisión al manual de procedimientos y darlo a conocer los resultados de esta revisión
 - 3.11 Mayor comunicación para dar a conocer la información, responsables: la administración
 - 3.12 Publicación de manual de tecnologías de sistemas de información. El responsable de ejecutarlas es la administración.
 - 3.13 La administración: que se tenga cuidado de que estén vigentes las licencias informáticas del instituto
 - 3.14 La administración: supervisión bimestral a los departamentos
 - 3.15 Que cuando se detecten oportunidades para prevenir riesgos se puede proponer un nuevo procedimiento para obtener mejores resultados y el responsable es la administración
 - 3.16 La administración/ proyectos de mejora para tics
 - 3.17 Actualizar y difundir los cambios de los manuales mediante la administración.
 - 3.18 Cuando se detecten oportunidades para prevenir riesgos se puede proponer un nuevo procedimiento para obtener mejores resultados a través de la administración.
 - 3.19 La administración / dar a conocer las funciones del comité de control interno al personal
 - 3.20 Capacitar al personal en sus funciones y el responsable de ejecutarlas es la administración
 - 3.21 El titular y la administración / difundir los indicadores de manera mensual a las jefaturas a fin de iniciar estrategias que permitan incrementar los resultados.
 - 3.22 Difusión de la información.
 - 3.23 Si bien se equilibran las funciones estas se deberán comunicar a las partes mediante un canal interno para agilizar los procesos involucrados en las diversas actividades, alineado a manual de procedimientos, que solicita la SEFIRC a auditar
 - 3.24 Dar a conocer la actualización de los manuales de organización y de procedimiento y el responsable es la administración.
 - 3.25 Capacitar para dar a conocer lo que existe.
 - 3.26 Titular, administración
 - 3.27 Capacitación para su conocimiento, de existir
 - 3.28 Continuar con las prácticas actuales.
 - 3.29 Dar a conocer el manual de las tecnologías de sistemas de información responsable de ejecutar la administración
 - 3.30 Dar a conocer la MEMICI responsable de ejecutar a la administración
 - 3.31 Publicación de los manuales de organización y procedimientos responsable de ejecutarlas la administración
 - 3.32 Publicación del MEMICI de la institución responsable de ejecutarlas la administración
 - 3.33 Responsable: administración acción de mejora: dar a conocer las actividades de control
 - 3.34 Responsable: administración acciones de capacitación: dar a conocer el manual y capacitación de las TICS
 - 3.35 Responsable: la administración
 - 3.36 La administración. Mas alcance de internet en los equipos de cómputo manejados por el personal

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.37 Acción: dar a conocer el manual y capacitación de las TIC'S
- 3.38 La administracion. Difundir información sobre el manual de tecnologías de información.
- 3.39 La administracion. Crear una comisión para dar seguimiento.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Responsable: el titular la administración
- 4.2 Acción: capacitación dar a conocer información de calidad para la prevención de corrupción
- 4.3 Acción: dar a conocer los indicadores de desempeño
- 4.4 Comunicar la información. Titular y la administración.
- 4.5 Dar a conocer indicadores mensualmente, la administración
- 4.6 El titular y la administracion. capacitación por parte del comité de ética.
- 4.7 Acción de mejora: dar a conocer el COCODI
- 4.8 Propuesta: mejorar los canales de comunicación hacia el personal
- 4.9 Responsable: titular y administración
- 4.10 Propuesta: presentar los resultados de esos indicadores al personal
- 4.11 Capacitación por parte del comité y ética responsable de ejecutarlas la administración y el titular
- 4.12 Programa para monitorear mensual mente los indicadores responsable de ejecución la administración
- 4.13 Capacitación por parte del comité de ética responsable de ejecutarlas la administración y el titular
- 4.14 Elaborar alguna estrategia para monitorear los indicadores y proponer estrategias para mejorarla y el responsable es la administración
- 4.15 Actualizar los indicadores y darlos a conocer. Responsable: la administracion
- 4.16 Mucha más comunicación para dar a conocer información hacia todas las líneas, responsables: la administración y el titular
- 4.17 Que se proporcione la información oportunamente
- 4.18 Continuar con las prácticas actuales.
- 4.19 Responsabilidad: administración
- 4.20 Emplear al menos tres medios de comunicación para informar de manera oportuna en todos los casos. Y mantener estos a lo largo de la línea de mandos
- 4.21 Difusión eficaz.
- 4.22 Los métodos de comunicación no son adecuados ni funcionales.
- 4.23 Dar a conocer los resultados del auto evaluación y de las auditorias y el responsable es la administración.
- 4.24 Evaluación de indicadores mensual/ la administracion
- 4.25 La administracion: proporcionar oportunamente los indicadores en la plataforma
- 4.26 Capacitación del comité de ética y el responsable de sería la administración y su titular
- 4.27 Elaborar una estrategia para monitorear indicadores y proponer medidas para mejorarlas y el responsable de ejecutarlas es la administración.
- 4.28 Mayor comunicación para dar a conocer los datos, responsable: la administración
- 4.29 Monitora o constante de indicadores de desempeño responsable de ejecutarlas la administración

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.30 Capacitación por parte del comité de ética responsable de ejecutarlas la administrativo
- 4.31 Capacitación por parte del comité de ética responsable de ejecutarla la administracion
- 4.32 La administracion

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Implementar el buzón de quejas y sugerencias y el responsable de ejecutarlas es la administración
- 5.2 Implementación de quejas y sugerencias y el responsable la administracion
- 5.3 Capacitación. La administración
- 5.4 Implementación del buzón de quejas responsable de ejecutarlas la administracion
- 5.5 Mayor comunicación para dar a conocer si se dan las evaluaciones, responsables: la administración
- 5.6 Mayor comunicación, responsables: la administración
- 5.7 Mayor difusión responsable la administración
- 5.8 La administracion: que se dé la difusión del reporte
- 5.9 La administracion: que se realicen autoevaluaciones en forma semestral
- 5.10 Brindar asesoría personalizada y el responsable es la administración
- 5.11 La administración debe establecer un procedimiento de revisión y supervisión mensual
- 5.12 Asesorías personalizadas a los involucrados mediante la administración
- 5.13 Difundir como se puede o debe llevar a cabo la corrección de deficiencias así como también las líneas de reporte que existen.
- 5.14 Continuar con las prácticas actuales.
- 5.15 Asesoría de la evaluación, responsable de ejecutarla la administración
- 5.16 Que se proporcione la información oportunamente, administracion
- 5.17 La administracion
- 5.18 Dar a conocer los resultados de las auditorías responsable de ejecutar la administración
- 5.19 Implementar el buzón de quejas y sugerencias y el responsable es la administración.
- 5.20 Acciones de mejora: capacitación sobre las auditorías de SECI
- 5.21 Acciones de mejora: plan de mejora
- 5.22 Propuesta: plan de mejora
- 5.23 Propuesta: retroalimentación al final de cada evaluación
- 5.24 Responsable: administración
- 5.25 Propuestas: mejorar la comunicación
- 5.26 Propuesta: establecer un plan de mejora
- 5.27 Acción: dar a conocer el procedimiento del reporte al jefe inmediato
- 5.28 La administración. Dar seguimiento a los problemas de control interno regularmente
- 5.29 La administracion. Dar a conocer resultado de auditorías.
- 5.30 Acción: dar a conocer los programas de evaluación interna
- 5.31 La administracion.implementer un buzón.
- 5.32 Comunicarlos de manera oportuna, la administración

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Es muy importante dar seguimiento a los objetivos institucionales y con ello tener una base de control interno sólida.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Las actividades de control me parecen claves en el sistema.

SUPERVISIÓN

- La supervisión es de suma importancia para monitorear el sistema

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Las acciones de mejora vienen en cada uno de los puntos anteriores.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Es de suma importancia difundir la evaluación de riesgos, motivo por el cual mi evaluación es aceptable.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Hacer una difusión permanente
- Falta comunicación para conocer si se llevan a cabo los lineamientos para cumplir con el compromiso con la competencia profesional, así como para establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas
- Las acciones realizadas y la manera de operarlas, busca el equilibrio y se logra armonizar en el ambiente laboral.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Falta comunicación al momento de analizar los riesgos de corrupción y al comunicar los cambios en la institución
- Continuar con las prácticas actuales.
- Difusión y periodicidad

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Es importante tener una capacitación sobre indicadores de desempeño

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Falta mucha comunicación interna hacia líneas ascendentes

SUPERVISIÓN

- Mayor comunicación y capacitación respecto al control interno
- Para todos los componentes, se establece una responsabilidad de la administración, sin embargo se encuentra implícita en gran medida, la responsabilidad de los titulares de los distintos departamentos, es decir, todos los que laboramos en esta institución

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro Coahuila** de un **80.53 %** calificado como "Muy buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, por lo que la Institución, debe enfocar sus esfuerzos en mantener y mejorar el Sistema de Control Interno, así como considerar realizar las siguientes recomendaciones generales:

- 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.

VIII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.