



# **INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DE COAHUILA (UTC)**

**DICIEMBRE 2019**

## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>IV.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>V.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>14</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>16</b>

# 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 **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

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

## II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)**, se realizó el día **02 de Diciembre de 2019** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **68 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:

UTC		
NIVEL	TOTAL	CONCLUIDAS
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	17	17
OPERATIVO	50	50

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas,

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

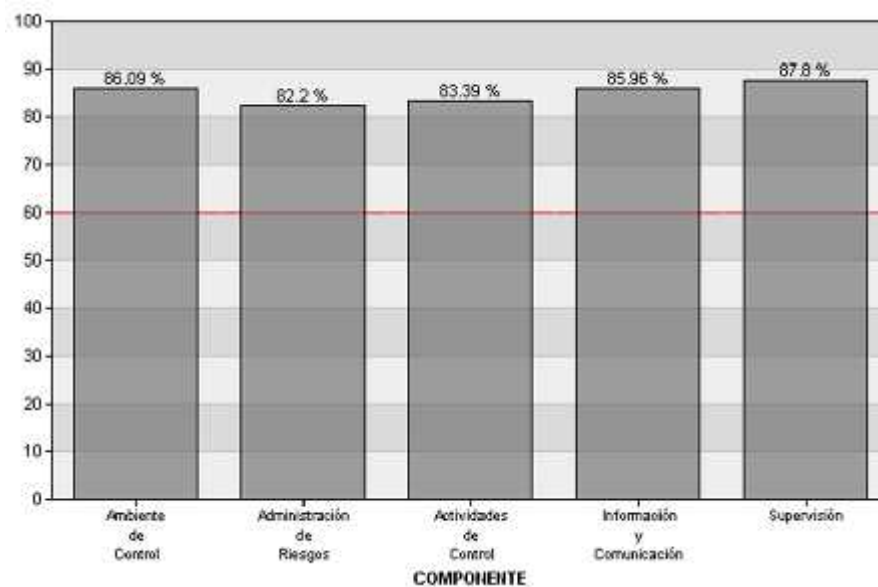
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde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

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)**, corresponden a las autoevaluaciones de **68 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.09 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.2 %	Muy Buena
Actividades de Control	83.39 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.96 %	Muy Buena
Supervisión	87.8 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>85.09 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global en la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)** se valoró con **85.09%** calificado como "**Muy Buena**", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

### Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión (Más Alto)** fue calificado como "**Muy Buena**" y representa el **87.8%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos (Más Bajo)** fue calificado como "**Muy Buena**" y representa el **82.2%**.

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 **79.42-97.84%**.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>86.09 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	85.26 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	97.84 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	90.0 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	77.91 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.42 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>82.2 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	83.24 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.23 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.26 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	78.07 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>83.39 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	81.09 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.46 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	84.63 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>85.96 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	81.09 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	82.08 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	94.72 %	Excelente
<b>Supervisión</b>	<b>87.8 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	88.03 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	87.57 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>85.09 %</b>	<b>Muy Buena</b>

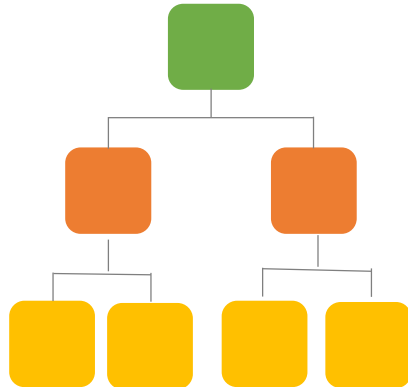
### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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

Dentro de la estructura de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)** 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.

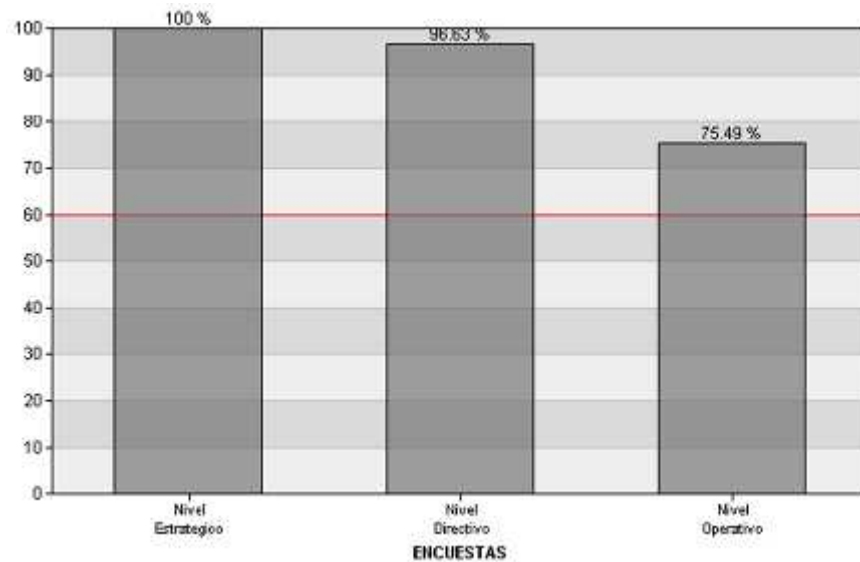
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 Estratégico**" con el **100%**, mientras que la calificación menor correspondió al "**Nivel Operativo**" con el **75.49%**.

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

Sin propuestas de mejora

##### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Sin propuestas de mejora

##### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

Sin propuestas de mejora

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sin propuestas de mejora

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

Sin propuestas de mejora

## B. NIVEL DIRECTIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Mantener actualizada la información.
- 1.2 Mayor difusión a los programas institucionales con todos los niveles de la organización

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Mayor difusión entre los distintos niveles de la organización

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización de licencias.
- 3.2 Actualización de tecnología y equipo tecnológico.

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Mayor difusión entre los distintos niveles de la organización

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Mayor difusión entre los distintos niveles de la organización

## C. NIVEL OPERATIVO

### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actualización de la información y difusión a todo el personal docente y administrativo
- 1.2 Actualización de procedimientos de mejora cada 2 años.
- 1.3 Actualizar las funciones de cada puesto.
- 1.4 Aunque ya existe una campaña permanente para promover la integridad, valores éticos y normas de conducta, sería interesante reforzar esto dedicándole un mes completo a esta actividad con la finalidad de reforzar.
- 1.5 Comportamiento acorde a la ética pública
- 1.6 Comunicados de respaldo y compromiso
- 1.7 Contar con procedimientos par incentivos al personal
- 1.8 Cotejar con cuerpos académicos las minutas de reuniones y propuestas realizadas sean tomadas en cuenta.
- 1.9 Difundir el manual de organización
- 1.10 Dar mayor crecimiento al personal que ya tiene tiempo laborando en la universidad
  - 1.11 Debería de existir procedimientos apropiados de selección, capacitación e

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- incentivos al personal, como lo dice en la pregunta.
- 1.12 Difusión de mejoras, presentación de códigos de ética
  - 1.13 El área de recursos humanos debe involucrarse aún más para mejorar el proceso de motivación e incentivos al personal así como mayores propuestas de capacitación del mismo en busca de evolucionar en una mejora profesional por y para la institución
  - 1.14 Equilibrar la carga de trabajo en los diferentes puestos
  - 1.15 Evaluar periódicamente estos perfiles porque existen ya de hace mucho tiempo
  - 1.16 Facilitar a todo el personal los lineamientos establecidos para la selección, e incentivos al personal
  - 1.17 Favorecer el desarrollo académico de los docentes en sus áreas acorde a su real experiencia
  - 1.18 Firmar una carta compromiso por parte de cada uno de los trabajadores para su cumplimiento
  - 1.19 Fomentar el uso del sistema de gestión de calidad interno
  - 1.20 Hacer evaluaciones físicas para checar que cumplan con su cometido
  - 1.21 Hacer revisión de actividades asignadas a cada uno para ver la carga de trabajo que se tiene y así poder asignar nuevas tareas
  - 1.22 Hacer una revisión a los manuales para verificar la carga de trabajo que se tiene en cada área y ver los tiempos muertos para asignar nuevas tareas
  - 1.23 Mantener constantemente actualizados los manuales de organización y procedimientos por parte de cada área responsable y procurar su disponibilidad al cien por ciento a efecto de que el personal permanezca actualizado como a la fecha ocurre
  - 1.24 Mejorar los mecanismos de difusión para una cobertura al cien por ciento a todo el personal de la institución por parte del área de extensión y difusión universitaria
  - 1.25 Por lo que respecta a la evaluación de desempeño académico debería de tener más porcentaje de evaluación en puntos el desempeño docente frente al aula. Responsable de ejecutarla: secretaría académica.
  - 1.26 Primero asignar a un responsable, anunciarlo a la comunidad universitaria y empezar a establecer procedimientos y lo necesario para empezar a trabajar sobre el componente de ambiente.
  - 1.27 Qué el código de ética de servidores públicos que se aplica a la institución, se adecue a las funciones de la misma.
  - 1.28 Que la carga de trabajo aunque sea acorde a la función, se revise la edad del personal que realiza dicha tarea ya que debido a ésta y al desgaste emocional y físico de las mismas, las cargas de trabajo les pueden parecer excesivas. Secretaría académica.
  - 1.29 Que los manuales y procedimientos estén disponibles para todo el personal y no solamente para los involucrados en el proceso.
  - 1.30 Que se realicen reuniones más seguidas para su difusión. Responsable de ejecutarla: secretaría académica, departamento de calidad, administración y finanzas.
  - 1.31 Repartir la carga de trabajo de manera más equilibrada
  - 1.32 Respetar la integridad de la información, proceder a un análisis objetivo y generar acciones en consecuencia para su mejora.
  - 1.33 Reuniones de concientización con el personal
  - 1.34 Difusión en forma general de indicadores de desempeño y no solamente a los involucrados

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- en el proceso.
- 1.35 verificar a conciencia los avances del programa de trabajo y con ello determinar si pudiesen ocurrir situaciones que incidan en alguna situación de incumplimiento o problemáticas posibles a fin de contar con un plan de soluciones en dado caso
  - 1.36 Análisis de puestos que dé respuesta a las cambiantes necesidades de una institución.
  - 1.37 Tomar en cuenta los resultados del análisis de la matriz de riesgos de la universidad, responsable departamento de calidad
  - 1.38 Una de las cosas que no se ha manejado en cuestión de estímulos económicos de aumentos salariales por capacidad y experiencia. (solo se ha manejado los de ley anuales)
  - 1.39 Verificar la experiencia laboral con que se cuenta para el puesto designado

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Actuar de forma objetiva y congruente.
- 2.2 Considerar los aspectos que afectan el cumplimiento de los objetivos
- 2.3 Dar a conocer con el sistema de gestión de calidad
- 2.4 Dar a conocer los procedimientos para denuncias y reforzar los controles para minimizar el riesgo
- 2.5 Establecer y comunicar los riesgos
- 2.6 Fomentar la confianza para realizar las denuncias y quejas
- 2.7 Hacer evaluaciones con el personal del área administrativa para incentivos, etc., solo ha habido para ciertos empleados en ciertos departamentos.
- 2.8 Mantener constante el proceso de planeación sobre los cambios que pudiesen impactar la institución y con ello sostener un control interno apropiado
- 2.9 Mantener los mecanismos de control actualizados y vigentes a efecto de continuar la observación permanente sobre los probables riesgos de corrupción que pudiesen surgir
- 2.10 Mayor difusión en tiempo y forma
- 2.11 Mecanismos de control interno
- 2.12 Publicar internamente los cambios significativos dentro de la institución
- 2.13 Que se comuniquen al personal operativo los objetivos
- 2.14 Reforzar la difusión de dichos objetivos
- 2.15 Reforzar los mecanismos ya existentes de comunicación
- 2.16 Reuniones de concientización con el personal
- 2.17 Revisar los objetivos establecidos a cada área
- 2.18 Seguimiento a los indicadores
- 2.19 Solventar todas las observaciones en tiempo y forma.

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 A pesar de que están establecidos en el manual de organización las funciones y responsabilidades, lamentablemente en la realidad se practica todo lo contrario a lo expresado en la pregunta 11.3
- 3.2 Actualizar periódicamente los procesos
- 3.3 Ampliar el presupuesto para las TIC'S
- 3.4 Ampliar la capacidad de respuesta a solicitudes de las TIC'S
- 3.5 Cada empleado debe tener su propia copia de la descripción del supuesto que desempeña,

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- todo el personal debe acatar sus obligaciones
- 3.6 Dar a conocer en el sistema de gestión de calidad
  - 3.7 Entregar el documento a cada persona el perfil de puesto y obligaciones-responsabilidades,
  - 3.8 Hacer una reviso para verificar los procedimientos para la designación de diferentes áreas de trabajo
  - 3.9 Informar a todo el personal de sus funciones y obligaciones
  - 3.10 Manual de organización con alcance a todos los niveles
  - 3.11 Mejorar procedimientos para la adquisición de tics, de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas.
  - 3.12 Reuniones de concientización con el personal
  - 3.13 Revisar con más frecuencia los riesgos que se puedan presentar
  - 3.14 Sostener la verificación diaria relativa al cumplimiento de los objetivos ya que ello ayuda en la eliminación de riesgos

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Instalación buzones internos reuniones informativas reuniones de trabajo
- 4.2 Dar a conocer los resultados de evaluaciones de desempeño
- 4.3 Muy frecuentemente la información se estanca en los niveles superiores, la sugerencia es comunicar de manera general y con ello fomentar el compromiso institucional.
- 4.4 Que la comunicación fluya con más facilidad a cada uno de los trabajadores
- 4.5 Que se establezca un boletín semanal acerca de lo más relevante de la institución.
- 4.6 Reuniones de concientización con el personal
- 4.7 Una vez más, los mecanismos existen, pero durante el proceso no siempre se garantiza la integridad de la información.
- 4.8 Verificar la afluencia de información en los mecanismos existentes para que se agilice la información que se maneja

### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Actualmente el funcionamiento es eficaz pero no está de más aplicarlo a conciencia como a la fecha
- 5.2 Ampliar la utilización de buzones de quejas y denuncias
- 5.3 Evaluar exhaustivamente los problemas identificados por los trabajadores y dar solución a dichas interrogantes
- 5.4 Hacer efectivo el uso de buzones y quejas por parte del personal
- 5.5 Llevar a cabo el programa de auditorías internas
- 5.6 No basta con identificar y señalar, lo importante es observar una actuación en consecuencia.
- 5.7 No cuento con ninguna acción de mejora
- 5.8 Realizar dicho control interno con mayor frecuencia
- 5.9 Reuniones de concientización con el personal
- 5.10 Se recomienda objetividad al momento de las evaluaciones.

### V. COMENTARIOS

#### NIVEL ESTRATEGICO

- Sin comentarios

#### NIVEL DIRECTIVO

##### AMBIENTE DE CONTROL

- Las condiciones del elemento de control están operando existe evidencia documental de su cumplimiento, estamos en un proceso institucionalizado de mejora continua y existen instancias evaluadoras internas y externas para evaluar su operación.

#### NIVEL OPERATIVO

##### AMBIENTE DE CONTROL

- En cuestión de la capacitación la dirección de vinculación define siempre el mismo concepto de capacitación sin pedir opinión al personal que lo requiere.
- Las actividades no son equilibradas en los departamentos
- No existe un mecanismo general.....se necesita actualizar mecanismos de ética principio y valores
- Hay que tener una evaluación de competencia con los empleados del área administrativa.
- Mi sentir es que no se le da el seguimiento solo se le da cumplimiento en papeleo.
- Hay ocasiones que las actividades descritas, no corresponden a lo que realmente son tus funciones o no se relacionan entre si.
- No es suficiente con la creación y existencia de procesos, reglas, políticas, manuales si al final del día su aplicación es de forma selectiva.

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Solo se definen objetivos y política de calidad en cuanto a equipo de seguridad no existe seguimiento. De los otros dos aspectos
- Se deben conocer las debilidades o los problemas de la universidad en caso de que los hubiera, para así tomar la mejor solución.
- Falta mucha comunicación interna.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- La definición de objetivos existe, se sugiere contar con información íntegra y confiable para el análisis de resultados, solo de esta forma se identifican los riesgos y se está preparado para responder al cambio.
- Porque en muchas ocasiones solo toman en cuenta a ciertas personas para incentivos o aumentos de salario.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se incluyeron en cada apartado.
- No hay buen internet
- El sistema de internet es demasiado lento la mayoría de las áreas académicas no tenemos acceso al internet...los alumnos tampoco tienen acceso...todos tienen que tener datos...

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Cuando se cuida y se respeta la integridad de la información, es cuando se obtienen resultados reales y objetivos que permitan generar las acciones de mejora necesarias.
- Falta de comunicación.

### SUPERVISIÓN

- Existe deficiencia en la supervisión en todos los niveles.

## VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en las **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE COAHUILA (UTC)** de un **85.09 %** calificado como "**Muy Buena**", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se presentan recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

- 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.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 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.