



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE
COAHUILA
(UTNC)**

JUNIO 2018

CONTENIDO

I.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	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	
III.	PROPUESTAS	8
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	14
V.	RECOMENDACIONES.....	16
VI.	CONCLUSIÓN.....	17

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, se realizó el día **15 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **45** 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 de la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, permitió conocer la aplicación del control interno detallado cada uno de los componentes, dando cumplimiento a la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

NIVEL	ENCUESTAS	
	REQUERIDAS	CONCLUIDAS
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	9	9
OPERATIVO	35	35

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, 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, remitió al enlace de Control Interno la presentación que incluye los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, así como presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), especificando el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente para su difusión en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**. 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 del Norte de Coahuila (UTNC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

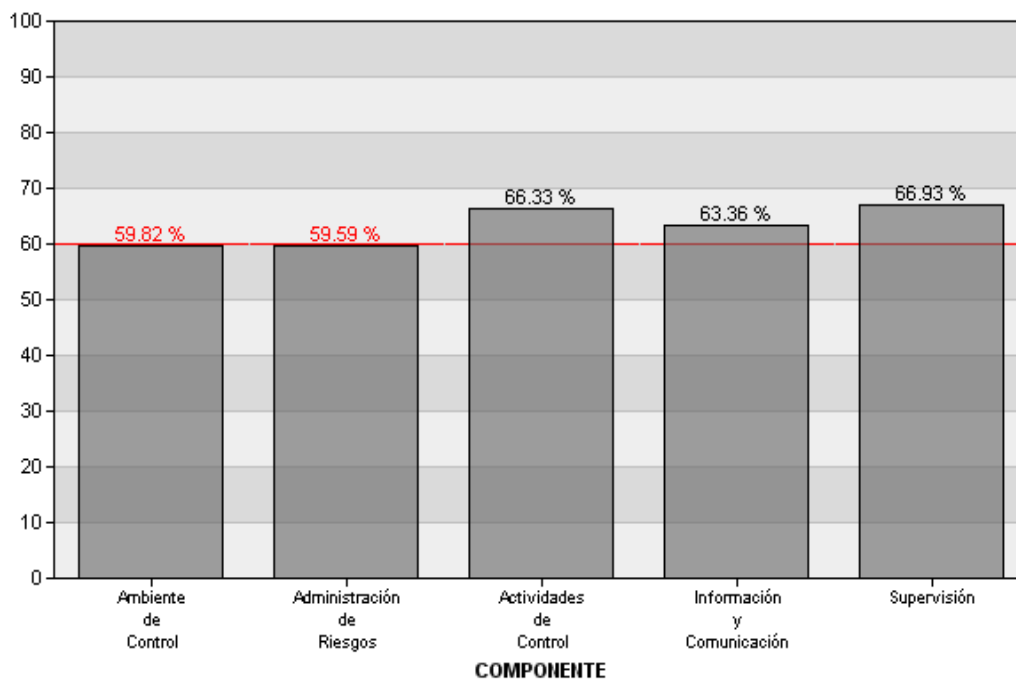
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 del Norte de Coahuila (UTNC)**, corresponden a las autoevaluaciones de **45** Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	59.82 %	Deficiente
Administración de Riesgos	59.59 %	Deficiente
Actividades de Control	66.33 %	Regular
Información y Comunicación	63.36 %	Regular
Supervisión	66.93 %	Regular
TOTAL	63.21 %	Regular



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, se valoró con **63.21%** calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Supervisión (más alto) fue calificado como "Regular" y representa el **66.93%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente Administración de Riesgos (más bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el **59.59%**.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

- **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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **44.24 – 70.67%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	59.82 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	58.53 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	60.95 %	Regular
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	70.32 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	59.31 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	50.0 %	Deficiente
Administración de riesgos	59.59 %	Deficiente
6 Definir objetivos	70.67 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	66.25 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	44.24 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	57.18 %	Deficiente
Actividades de control	66.33 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	63.91 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	65.54 %	Regular
12 Implementar actividades de control	69.53 %	Regular

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

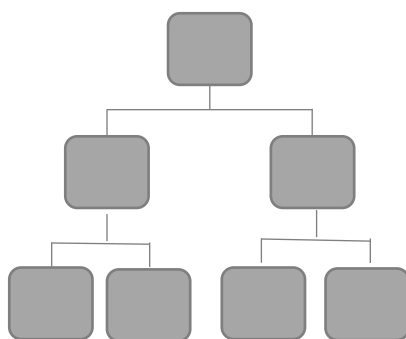
Información y comunicación	63.36 %	Regular
13 Usar información de calidad	64.96 %	Regular
14 Comunicar internamente	60.99 %	Regular
15 Comunicar externamente	64.14 %	Regular
Supervisión	66.93 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	67.3 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	66.56 %	Regular
Total	63.21 %	Regular

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

Donde:



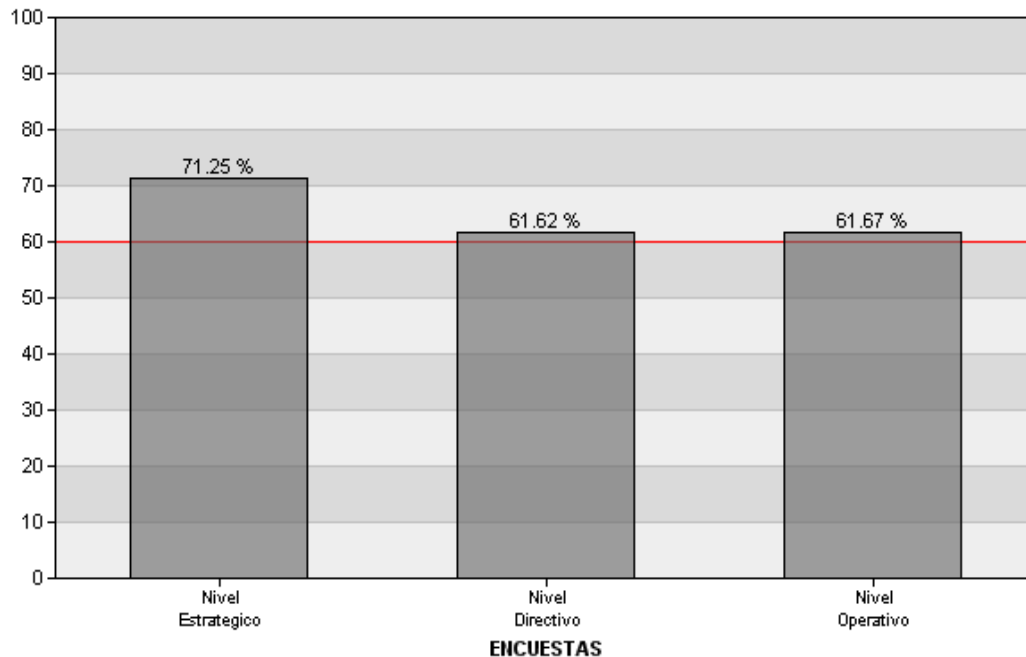
Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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 y supervisado por el Comité de Control Interno designado por el Titular de la Institución.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Estratégico" con el **71.25%**, mientras que la calificación menor correspondió al "Directivo" con el **61.62%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Aceptable" con un **78.75%**, el Nivel Directivo se calificó como "Aceptable" con un **69.05%** y el Nivel Operativo se calificó como "Regular" con un **67.71%**.

III. PROPUESTAS

A continuación se presentan las propuestas de los servidores públicos que atendieron la encuesta de autoevaluación de control interno de acuerdo al nivel de responsabilidad y a cada uno de los cinco componentes del modelo.

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Seguir trabajando en el llenado del programa anual de trabajo y matriz de riesgos de los procedimientos de los diferentes departamentos, así como en los reportes trimestrales y semestrales.
- 1.2. Seguir trabajando con la difusión de las condiciones generales del trabajo y el código de ética y conducta para concientizar al servidor público de las posibles sanciones en caso de efectuar una mala conducta.
- 1.3. Seguir manteniendo actualizado la estructura organización y el manual de organización para

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

trabajar en apego a la realidad y cuente con información confiable y actualizada.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Implementar y trabajar en riesgos basados en cuento la corrupción, fraudes, desvíos de recursos, etc. Y solo en los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los procesos de los diferentes departamentos.
- 2.2. Seguir trabajando en constante comunicación para seguir alcanzando los objetivos instituciones establecidos.
- 2.3. Trabajar en la mejora continua y seguir actualizando la Matriz MARI para considerar otros posibles riesgos, así como incluir riesgos en cuanto a corrupción, fraudes, desvíos de recursos públicos.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Mantener actualizado el Manual de Procedimientos.
- 3.2. Seguir manteniendo los diferentes sistemas con los que cuenta la universidad.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Seguir con la actualización de los formatos de transparencia para que la ciudadanía pueda tener acceso a esta información y que la información proporcionada sea confiable y actualizada.
- 4.2. Mantener una comunicación buena y efectiva.
- 4.3. Dar seguimiento y continuidad a las quejas, sugerencias y felicitaciones realizadas a través del buzón interno.
- 4.4. Continuar con los informes trimestrales con el Órgano de Gobierno.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Aplicar las acciones correctivas establecidas en la Matriz MARI.
- 5.2. Seguir trabajando en la mejora continua y aplicación de dichos programas y reuniones para conocer el avance de control interno.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Actualizar el manual de organización.
- 1.2. Aplicar la encuesta de clima laboral por cuatrimestre.
- 1.3. Dar a conocer a cada departamento los puntos o acuerdos tratados dentro del comité así como el programa de trabajo.
- 1.4. Dar a conocer el manual de organización y la descripción de puestos y realizar una

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- evaluación de los indicadores de desempeño.
- 1.5. Dar capacitación y difusión a las áreas sobre los procedimientos de control interno.
 - 1.6. Elaboración de código de ética y conducta.
 - 1.7. Empatar las actividades de control interno con el sistema de gestión de la calidad.
 - 1.8. Establecer un programa de incentivos o promoción del personal con evaluación satisfactoria de desempeño.
 - 1.9. Implementar y dar difusión al programa de prevención de corrupción.
 - 1.10. Incrementar la difusión y promoción de los valores del personal, a través de recursos humanos.
 - 1.11. Reuniones con el titular para que se lleven a cabo seguimiento de las deficiencias.
 - 1.12. Promover los valores institucionales.
 - 1.13. Que se ejerza más control sobre las organizaciones prestadoras de bienes y servicios.
 - 1.14. Revisión de cargas de trabajo en las diversas áreas para gestionar personal por parte de la administración y/o rectoría.
 - 1.15. Seguimiento a las propuestas para mejora de indicadores cuatrimestrales incumplidos.
 - 1.16. Seguimiento al programa de integridad y normarlo.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Actualizar el programa institucional de desarrollo (PIDE) 2016-2020, a través del área de planeación.
- 2.2. Campañas sobre el significado de la ética y la integridad con todos los colaboradores de la institución.
- 2.3. Dar a conocer el PIDE a todos los integrantes de las diferentes áreas y evaluar su alcance periódicamente para realizar un análisis de las metas propuestas.
- 2.4. Dar mayor difusión a todos los niveles los objetivos, así como el plan a seguir para lograrlos.
- 2.5. Difusión de los indicadores institucionales por parte de planeación y/o SGC.
- 2.6. Efectuar más reuniones informativas.
- 2.7. El comité de seguridad e higiene debe dar a conocer las medidas que se implementaran como acciones de mejora después del análisis de los riesgos identificados.
- 2.8. Implementar un procedimiento para identificar los riesgos de corrupción, fraude y desviación de recursos.
- 2.9. Implementar una comunicación interna general que impida malas interpretaciones de los cambios y avisos institucionales.
- 2.10. Informar sobre los procedimientos administrativos y financieros de la institución.
- 2.11. Mantener actualizado el sistema de gestión de la calidad a través de la coordinación de calidad.
- 2.12. Mayor énfasis en el análisis de riesgos.
- 2.13. Mejorar la comunicación interna para que sea más efectiva.
- 2.14. Seguimiento de las quejas o denuncias por parte de la administración.
- 2.15. Seguir trabajando en el mejoramiento y seguimiento del buzón institucional.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.1. Continuar con el mantenimiento y renovación de las TIC'S.
- 3.2. Crear más módulos de información, a través del SITE.
- 3.3. Gestión de recursos para actualización periódica de los equipos, programas y licencias por parte de la Administración.
- 3.4. Mantener actualizado el Manual de organización y el sistema de gestión de la calidad.
- 3.5. Seguir trabajando con los usuarios de seguridad para los diferentes sistemas de la universidad. Y en apego de el calendario de mantenimiento de la universidad.
- 3.6. Seguir trabajando en la actualización de la estructura organizacional y manual de organización.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Actuar todos bajo un reglamento interno de trabajo.
- 4.2. Ampliar los mecanismos para comunicar de manera oportuna y efectiva la información.
- 4.3. Dar a conocer los indicadores de desempeño para su aplicación y evaluación, así como un plan de mejora al respecto.
- 4.4. Mantener actualizado el sistema de gestión de la calidad y el programa institucional de desarrollo.
- 4.5. Mejora del comité de ética por parte de la administración.
- 4.6. Mejorar los procesos para enfrentar riesgos.
- 4.7. Reuniones de trabajo para el establecimiento y difusión de los lineamientos.
- 4.8. Seguir con el sistema de buzones y página de internet para recibir y resolver quejas y sugerencias.
- 4.9. Seguir mantenimiento una comunicación clara, sencilla y efectiva y dar seguimiento y atención al buzón institucional.
- 4.10. Seguir trabajando en la mejora continua.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Asegurarse que todos los integrantes de la institución tengan conocimiento que existe un programa de control interno y quien está a cargo del mismo.
- 5.2. Comunicación sobre lo que hace este programa de control interno y a quien debe rendir información de los resultados.
- 5.3. Dar seguimiento al programa anual de trabajo y matriz de riesgos institucional.
- 5.4. Darle seguimiento a las quejas y sugerencias.
- 5.5. Incorporar más autoevaluaciones internas.
- 5.6. Mantener el comité de control interno para seguir realizando los avances trimestral, semestral y anual, así como su difusión con el personal de la institución.
- 5.7. Mejora del programa de administración de riesgos.
- 5.8. Mejorar los instrumentos de seguimiento y evaluación.

C. NIVEL OPERATIVO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Campaña de difusión para crear conciencia sobre la importancia que reviste la calidad.
- 1.2. Capacitar a todos los niveles de la Institución sobre los diferentes documentos que se utilizan y la importancia de ellos así como la relación entre su trabajo y el programa.
- 1.3. Conocer las políticas a fondo de la institución.
- 1.4. Contar con procedimiento para otorgar incentivos.
- 1.5. Dar a conocer el Programa de Trabajo Institucional.
- 1.6. Dar seguimiento a la actualización y difusión del manual de organización y manual de procedimientos, así como formalizar cada uno de los incentivos.
- 1.7. Dar Seguimiento a la aplicación de la encuesta del clima laboral.
- 1.8. Dar seguimiento a la difusión de las Condiciones generales de trabajo, publicación DOF, código de ética y conducta para los servidores públicos.
- 1.9. Difundir y poner en alcance el código de ética.
- 1.10. Equilibrar las cargas de trabajo y acordes a la función.
- 1.11. Establecer incentivos al personal periódicamente, evaluando su competencia profesional, que permita conocer sus logros.
- 1.12. Generar un programa de control interno, eficiente y con un programa específico a cada uno de los procesos.
- 1.13. Implementar planes de trabajo y darles continuidad para llegar a tener logros a corto plazo.
- 1.14. Impresión de trípticos mensuales.
- 1.15. La reestructuración y mejora de los procesos de control interno, que engloban los procedimientos, manuales e indicadores de desempeño para una mejor desarrollo de los objetivos.
- 1.16. Mejorar el sistema de incentivos contemplando todos los aspectos que se requieran para la mejora de los incentivos ya existentes o para realizar la implementación de nuevos incentivos.
- 1.17. Mejorar la coordinación y la comunicación de actividades solicitadas de las otras sub-direcciones de la institución, con los directores de carrera y los docentes comisionados.
- 1.18. Publicar en la intranet los cambios y acuerdos. Directores de las distintas áreas.
- 1.19. Realizar la inducción al nuevo personal ya que es deficiente y en caso de haber modificado algún rubro de la inducción realizar una reunión con el personal que desconoce los cambios para que estén todos en el mismo canal, mejorar las capacitaciones al personal activo y de nuevo ingreso para el mejor funcionamiento del mismo.
- 1.20. Realizar periódicamente una reunión donde se recuerden los puntos claves acerca de normativas y/o manuales sobre las políticas de la institución.
- 1.21. Seguir aplicando la evaluación de clima laboral.
- 1.22. Ser más eficientes en difundir los comunicados, y ser explícitos en el mensaje que quieren dar.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Verificar el correcto cumplimiento de la misión y visión.
- 2.2. Trabajar en los factores de riesgos de corrupción, fraude, etc.
- 2.3. Tener identificados los factores que puedan incidir en corrupción.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.4. Reforzar la matriz de riesgos específicamente sobre corrupción.
- 2.5. Realizar juntas con alumnos, sector empresarial y la comunidad para identificar los posibles factores de riesgo.
- 2.6. Mostrar a todo el personal la matriz de riesgos que se encuentran declarados en el manual de procedimientos.
- 2.7. Mejorar los sistemas y formas de distribución de la información para que llegue de manera concisa y eficiente a todas las áreas de la institución.
- 2.8. Identificar por completo todos los aspectos que pueden ser de riesgo.
- 2.9. Evaluar al personal para su mejor control y confianza para prevenir cualquier tipo de corrupción.
- 2.10. Establecer objetivos específicos en las diferentes funciones.
- 2.11. Establecer más controles para minimizar el riesgo.
- 2.12. Documentar los elementos de control.
- 2.13. Dar capacitaciones constantes para tener un buen conocimiento del contenido del manual.
- 2.14. Continuidad en el buzón de quejas que es un medio interno, así como el portal de transparencia.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Actualizar periódicamente los manuales y las políticas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos.
- 3.2. Calendario de de programación y seguimiento.
- 3.3. Complementar la matriz de riesgos en cuanto a objetivos institucionales.
- 3.4. Dar a conocer el avance en las TIC'S.
- 3.5. Debería extenderse a todas las áreas y departamentos de la universidad, que se de apoyo presupuestal para adquirir equipo, software o mas desarrolladores que puedan apoyar con esto.
- 3.6. Detectar áreas de oportunidades para prevenir riesgo, para establecer procedimientos nuevos.
- 3.7. Difusión de acuerdos.
- 3.8. Evaluar que realmente el personal cumpla con sus funciones especificadas en el manual de organización para evitar cargo de trabajo en una sola persona.
- 3.9. Mantener capacitación continua y dar a conocer el control interno.
- 3.10. Que cada miembro del comité de calidad de a conocer los acuerdos establecidos en la actas de las revisiones del sistema.
- 3.11. Realizar más reuniones para dar a conocer al personal dichas políticas, manuales y lineamientos.
- 3.12. Realizar por lo menos una reunión al año en donde se den a conocer las responsabilidades de los integrantes de control interno.
- 3.13. Realizar una inducción y capacitación a todo el personal que tenga acceso o manipule o tenga acceso a una o más áreas del sistema que se maneja en la institución.
- 3.14. Reforzar las TIC'S en todas las áreas ya que solo algunas áreas cuentan con un sistema de información.
- 3.15. Se debería establecer mejor el control del acceso a los programas ya que si un docente

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

requiere de un software y lo quiere instalar el mismo, no le es posible ya que la máquina se encuentra bloqueada.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Continuidad al PIDE e indicadores de desempeño.
- 4.2. Difundir de los avances y resultados.
- 4.3. Formalizar las fuentes de información ya que no son confiables.
- 4.4. Formar un comité de ética.
- 4.5. Implementar buzones internos.
- 4.6. Mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos.
- 4.7. Programar frecuentemente las reuniones para informar a todo el personal.
- 4.8. Seguir trabajando y dar continuidad a los riesgos, buzón interno y aplicar la encuesta de percepción ciudadana.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1. Seguir trabajando en la mejora continua del programa anual de trabajo, programa de seguimiento y matriz de riesgos institucionales.
- 5.2. Reforzar el conocimiento de los indicadores de evaluación del MECASUT.
- 5.3. Implementar un sistema digital para la información.
- 5.4. Difundir los resultados.
- 5.5. Dar a conocer quien son los responsables del control interno a toda la comunidad universitaria.

IV. COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- Trabajar bajo las bases de la Norma General de Control Interno.
- Para evaluar un sistema de control interno, es necesario conocer todo lo relacionado al mismo y para ello la comunicación es la clave.
- Desconozco varios de los procesos que ahí se mencionan, además de que algunos no existen.
- Existe evidencia de quienes son los responsables y evidencia documentada de los cambios realizados
- Seria de mucha ayuda que se estableciera por mes una tabla sobre los diferentes compromisos que tiene cada nivel para el logro de los objetivos de cada área así como su nivel de responsabilidad.
- Si existen los procedimientos pero la comunicación o la difusión de los mismos es lo deficiente, además que tengo poco en el puesto de tiempo completo y estaría más que excelente que a los de nuevo ingreso a cierto puesto nos dieran una capacitación sobre toda esta documentación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ADMINISTRACION DE RIESGOS

- Trabajar en el mejoramiento de la Matriz de Riesgos, para complementarla y mejorar en cuanto anti corrupción.
- La institución cuenta con objetivos definidos y documentados al igual se hace difusión de los mismos.
- Se cuenta con una Matriz de Riesgos de Calidad y la Matriz MARI en el cual se identifican los riesgos de los procedimientos.
- Existe buena comunicación interna.
- mas comunicación de parte de los titulares y mandos directivos
- No hay ningún parámetro para medir internamente la corrupción y es muy necesario.
- Para identificar los riesgos y de los desarrollos de las propuestas por las directrices no las dan a conocer.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Dar a conocer periódicamente de las revisiones y actualizaciones de manuales y lineamientos.
- Existe un manual y procedimientos que establecen los controles

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- Actualizar en forma digital todos los avances informativos.
- En las juntas de trabajo se nos informa los cambios.
- Una mejor comunicación y coordinación.

SUPERVISION

- Existe evidencia del monitoreo del elemento de control, en documentos internos.
- La supervisión es el componente más importante para el cumplimiento de los objetivos, y se debe llevar de manera integral y continua, dentro de sus principales actividades debe contener el bajar la información al personal de manera oportuna y eficiente para que todos los involucrados conozcan el panorama general y rumbo que esta por tomar la Universidad
- Realizar convocatorias para contratar al personal con el perfil adecuado y que el personal que ya está laborando vaya ascendiendo de categoría de acuerdo al reglamento interno y al de coordinación general.
- Una mayor comunicación entre los diferentes departamentos, implementar buzón de quejas y una mejor capacitación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

V. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en la **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila (UTNC)**, de **63.21%** fue calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, por lo que a continuación me permito mencionar las recomendaciones generales para su consideración:

NIVEL ESTRATEGICO

Difundir a todo el personal los objetivos y promover su cumplimiento, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los mismos.

Asegurar que se realice el análisis de riesgos institucionales.

Revisar y adecuar la normatividad regulatoria aplicable a la Institución como el Reglamento, Políticas y Lineamientos, así como asegurar su difusión, así como la estructura para su cumplimiento.

Promover la actualización del Manual de Organización de manera que esté acorde a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Respaldar y apoyar al Comité de Control Interno en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, partiendo de que se está dando inicio a la Administración.

Promover una cultura ética y de integridad en el personal de la Institución, de tal manera que el quehacer gubernamental se conduzca en apego al Código de ética y Conducta.

Asegurar que exista un clima organizacional adecuado a través de evaluaciones periódicas, así mismo que el personal de altos mandos tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Institución, 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 institucionales.

Definir mecanismos de reconocimiento y estímulo al personal en base a su eficiencia en el logro de los objetivos.

NIVEL DIRECTIVO

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.

Asegurar que se actualicen los Manuales de Operación de las diferentes áreas que conforman la

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Institución, que incluyan los controles y supervisiones necesarias para que se logren los resultados esperados y difundirlos a los involucrados para su aplicación.

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.

Detectar 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.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos e informar al personal involucrándolos en el establecimiento de acciones para la mejora continua, así como el desempeño del personal.

NIVEL OPERATIVO

Que el personal de nivel operativo, sea participe de las acciones en materia de control interno, aplicando las políticas y procedimientos que se han establecido para la operación de cada uno de los procesos e informar sobre posibles acciones de mejora continua que puedan hacer más eficientes las operaciones y por ende a la Institución.

Así mismo, es importante aplicar en el quehacer cotidiano los valores que distinguen a la Administración Pública Estatal, los cuales se establecen en el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso reportar cualquier conducta contraria a este.

VI.CONCLUSIÓN

Con base en la Norma General de Control Interno Capítulo IV 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.