



INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2024





El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo III, de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional, celebró cuatro sesiones durante el ejercicio que se informa:

SESION	FECHA
Primera Sesión Ordinaria	26 de enero 2024
Segunda Sesión Ordinaria	10 de junio 2024
Tercera Sesión Ordinaria	11 de septiembre 2024
Cuarta Sesión Ordinaria	26 noviembre 2024

De acuerdo con lo establecido en el Título Tercero, del Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla, el Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza, presenta el Informe Anual en el que se detalla el grado de madurez e implementación del control interno, la administración de riesgos, la ejecución y efectividad de los controles y actividades de control, así como las acciones de mejora resultantes.

La evaluación del Control Interno efectuada al Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza se realizó el día 9 de octubre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 19 Servidor(es) Público(s) de los Niveles:

NIVELES	SERVIDORES PÚBLICOS
Nivel Directivo	10
Nivel Operativo	7
Nivel Estratégico	3
Total	20

La colaboración activa de los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza nos permitió conocer oportunamente la aplicación del Control Interno en los siguientes capítulos.





I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.

Al autoevaluar el Control Interno del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2024

basados en los siguientes componentes:

1. Ambiente de control.
- 2 Administración de riesgos.
- 3 Actividades de control.
- 4 Información y comunicación.
- 5 Supervisión y mejora continua.

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como sus análisis después de ser completadas. Se explica el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

Las propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza. 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 Venustiano Carranza, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

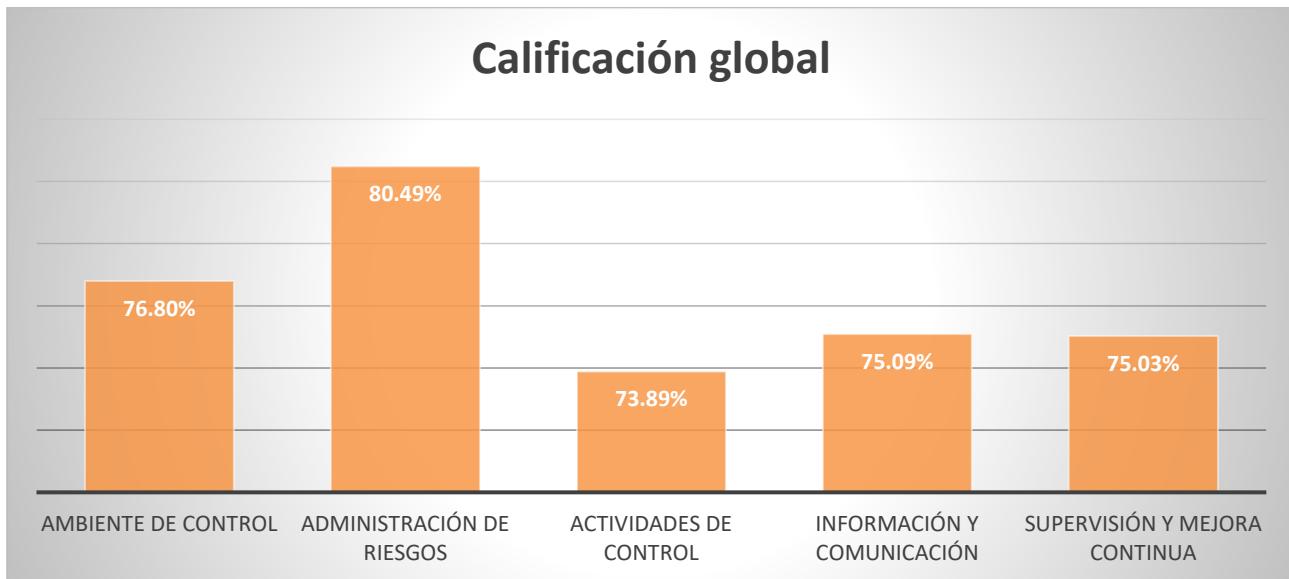
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO.

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza, corresponden a 20 Autoevaluaciones realizadas a Servidores Públicos de los niveles: nivel directivo, nivel operativo y nivel estratégico.





COMPONENTE	GRADO DE CUMPLIMIENTO	CALIFICACIÓN
Ambiente de Control	76.8%	Aceptable
Administración de Riesgos	80.49%	Muy Buena
Actividades de Control	73.89%	Aceptable
Información y Comunicación	75.09%	Aceptable
Supervisión y Mejora Continua	75.03%	Aceptable
Total	76.26%	Aceptable



La calificación global del (la) Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza se valoró con 76.26% calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60% el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de Control (Mas alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 80.49% de la valoración. Por otro lado, el componente actividades de control (Mas Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 73.89%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.





B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL.

AMBIENTE DE CONTROL	76.8%	ACEPTABLE
1.- Mostrar actitud de respaldo y compromiso	65.4 %	Regular
2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia	85.52 %	Muy Buena
3.- Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	81.0 %	Muy Buena
4.- Demostrar compromiso con las competencias profesionales	77.65 %	Aceptable
5.- Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	74.42 %	Aceptable
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	80.49 %	MUY BUENA
6.- Definir objetivos y metas institucionales	90.00 %	Excelente
7.- Identificar, valorar y responder a los riesgos	83.91 %	Muy Buena
8.- Considerar el riesgo de corrupción	76.71 %	Aceptable
9.- Identificar, analizar y responder al cambio	71.35 %	Aceptable
ACTIVIDADES DE CONTROL	73.89 %	ACEPTABLE
10.- Diseñar actividades de control	78.15 %	Aceptable
11.- Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's	67.04 %	Regular
12.- Implementar actividades de control	76.47 %	Aceptable
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	75.09 %	ACEPTABLE
13.- Usar información relevante y de calidad	73.73 %	Aceptable
14.- Comunicar internamente	75.43 %	Aceptable
15.- Comunicar externamente	76.11 %	Aceptable
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	75.03 %	ACEPTABLE
16.- Realizar actividades de Supervisión	74.24 %	Aceptable
17.- Evaluar los problemas y corregir las deficiencias	75.81 %	Aceptable
TOTAL	76.26 %	ACEPTABLE

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD.

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Estratégico" con el 82.71%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el 71.43%.





NIVEL DE RESPONSABILIDAD



III. PROPUESTAS

NIVEL DIRECTIVO

Dentro de las principales áreas de oportunidad encontradas tenemos la actualización de los manuales de organización, de procedimientos, la actualización del código de conducta y su difusión a través de correos electrónicos, así como de incentivos institucionales y mejorar la manera de como se comunica la información.

NIVEL OPERATIVO

Las principales áreas de oportunidad encontradas son: la actualización de los manuales de organización, de procedimientos, actualizar el código de conducta, difusión de manuales y código de conducta, capacitación en temas de ética y valores, comunicación al interior de la institución, hallazgos de las auditorias se atiendan de manera oportuna.

NIVEL ESTRATÉGICO

Dentro de las principales áreas de oportunidad encontradas tenemos el de diseñar un manual interno de anticorrupción, elaborar un programa de promoción.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. Tecnológico s/n Col. El Huasteco, Ciudad Lázaro Cárdenas,
Venustiano Carranza, Pue., C.P.73049, Tels. (746)8435753 y 8436628 Ext. 17,
e-mail: dirección@itsvc.edu.mx | vcarranza.tecnm.mx





IV. RECOMENDACIONES.

A. NIVEL DIRECTIVO.

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos

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

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 (as), 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.

B. NIVEL OPERATIVO.

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional





autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados (as), 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.

C. NIVEL ESTRATÉGICO.

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos

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

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.





Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados (as), 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.

V. CONCLUSIONES

El Instituto Tecnológico Superior de Venustiano Carranza planteo 20 acciones de mejora, las cuales fueron integradas al Programa de Trabajo 2024, de las cuales 3 acciones de mejora fueron concluidas al 100 % en el primer trimestre del año, 3 más en el segundo trimestre y 6 más en el tercer trimestre, sin embargo, en este cuarto trimestre se concluyeron solo 3 acciones de mejora más, quedando pendientes de concluir 5.

Estas 5 acciones de mejora que quedaron en proceso dependen de la conclusión de otras acciones planteadas, esto generó que no se lograran concluir derivado del tiempo de las autorizaciones de las mismas. En este sentido y para seguir fortaleciendo nuestro sistema de control interno, las acciones de mejora faltantes por concluir se programarán para el ejercicio 2025. Esto nos lleva a seguir fortaleciendo el sistema de control interno mismo que se ejecuta en todos los niveles de la institución.

Con las 15 acciones de mejora concluidas y las 5 que reflejaron un avance, se logró avanzar de manera gradual en los 5 procesos a evaluar en este año 2024. Por lo que se considera que las acciones de mejora plasmadas en el programa de Trabajo de Control Interno 2024, ayudaron significativamente a la implementación y suficiencia de los 20 elementos de control, para que la Institución mantenga un sistema de control adecuado, por lo que se consigue constatar en lo general la congruencia que guardaron las acciones de mejora con los elementos de control de las Normas Generales de Control Interno, lo cual contribuye a fortalecer el mismo, corrigiendo las insuficiencias y debilidades de los procesos.

ATENTAMENTE

“EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA”

“CALIDAD, CIENCIA E INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LA NACIÓN”

**C.P. GLADYS VALDERRÁBANO GUTIÉRREZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA**



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. Tecnológico s/n Col. El Huasteco, Ciudad Lázaro Cárdenas,
Venustiano Carranza, Pue., C.P.73049, Tels. [746]8435753 y 8436628 Ext. 17,
e-mail: direccion@itsvc.edu.mx | vcarranza.tecnm.mx

