

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN
PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO**





CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA se realizó el día 23 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 35 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA (CRESO) permitió conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA (CRESO), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) CRESO 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 su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CRESO. 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 (a) CRESO, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

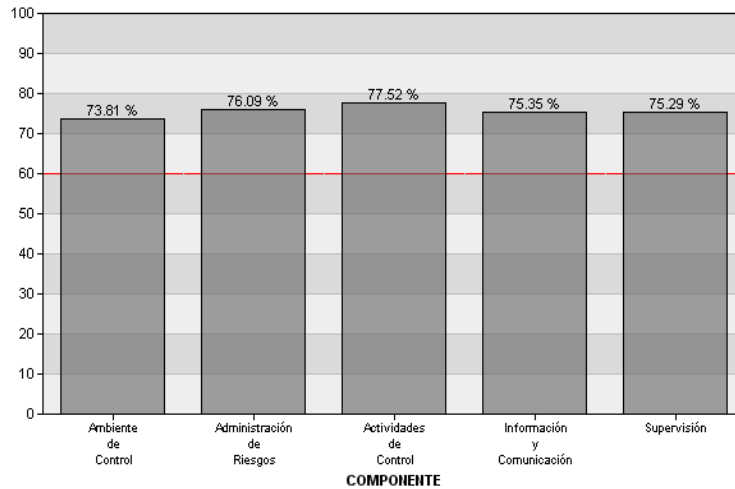
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) CRESO, corresponden a 35 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
------------	-----------------------	--------------

Ambiente de Control	73.81 %	Aceptable
Administración de Riesgos	76.09 %	Aceptable
Actividades de Control	77.52 %	Aceptable
Información y Comunicación	75.35 %	Aceptable
Supervisión	75.29 %	Aceptable
TOTAL	75.61 %	Aceptable



La calificación global del (la) CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA (CRESON) se valoró con 75.61 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

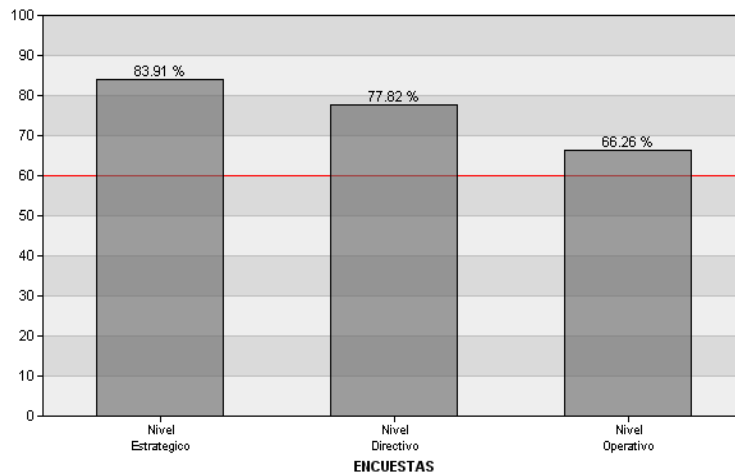
El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.52% de la valoración. Por otro lado, el componente Ambiente de control (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 73.81%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	73.81 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	72.0 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.08 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	79.72 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	62.26 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	68.0 %	Regular

Administración de riesgos	76.09 %	Aceptable
6 Definir objetivos	78.86 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.22 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	76.76 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	71.52 %	Aceptable
Actividades de control	77.52 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	74.43 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	78.13 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	80.0 %	Muy Buena
Información y comunicación	75.35 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	73.33 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	76.59 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	76.13 %	Aceptable
Supervisión	75.29 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	76.44 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	74.13 %	Aceptable
Total	75.61 %	Aceptable

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 83.91%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 66.26%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actas de comite, atencion y seguimiento a los acuerdos de sesion del comite, los documentos normativos y su publicacion en la pagina de la entidad
- ✓ Una capacitación con gente verdadera con dominio en el tema
- ✓ La información soporte entregada para la celebración de cada sesión es proporcionada por el área responsable de implementar los controles correspondientes a los riesgos detectados y su seguimiento
- ✓ Actualizacion del Reglamento Interno
- ✓ Solicitudes y gestiones ante las instancias correspondientes, para modificar la estructura en apego a la normativa vigente
- ✓ Seguimiento a los acuerdos de control interno por parte del area responsable del proceso en el que se detecta

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Propuesta de establecimiento de controles especificos por parte de area responsable
- ✓ La no reincidencia en observaciones y/o recomendaciones realizadas en ejercicios anteriores, las areas responsables
- ✓ Resolucion de las mismas
- ✓ Informes

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Implementacion de controles y su seguimiento conforme al cumplimiento calendarizado

SUPERVISIÓN

- ✓ Medidas correctivas implementadas como norma politicas etc
- ✓ Capacitacion continua

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Más publicidad al Sitio de transparencia

- ✓ No tengo comentarios
- ✓ No tengo comentarios
- ✓ Revisión del personal con el que cuenta cada área, verificando cumpla con el perfil requerido.
- ✓ Que se aplique y se sancione al interior del Ente .
- ✓ Que se les de estricto seguimiento a la agenda de riesgos .
- ✓ Actualizar la estructura orgánica , reglamento y procedimientos , de acuerdo a la estructura funcional actual . Que la actualización sea en tiempo real y no solo se realice por que esta observado en alguna auditoria .
- ✓ Realizar un programa de capacitación interno .
- ✓ Las actividades o responsabilidades no se encuentran equilibradas, eso es visible a simple vista, tan evidente que en esta época aun hay personas que hacen home office o no se presentan a sus lugares de trabajo, toman o tomaron los días de home office como de vacaciones . (había comentarios como hoy no puedo por que no me toco ir a la oficina mañana que este en la entidad lo atiendo) . A quien corresponda .
- ✓ Revisarlo continuamente y mejorarlo, hacer difusión en los medios de comunicación de los mismos,
- ✓ Dar seguimiento constante
- ✓ Seguir trabajando en la creación y actualización de los diversos documentos
- ✓ Generar por parte del área de recursos humanos los perfiles necesarios apra cada puesto
- ✓ Afianzar las áreas con el personal necesario dependiendo de las funciones que les corresponden
- ✓ Mayor difusión y acciones sobre el tema
- ✓ Mejorar la colocación de personal preparado y comprometido de acuerdo a las necesidades de las áreas.
- ✓ Mejor organización y vigilancia de la corresponsabilidad
- ✓ Que no solo se refieran estas cosas a manera de correo electrónico, que se hagan reuniones breves presenciales o via zoom para la promoción de todo este tema.
- ✓ Respetar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo.
- ✓ Mostrar actitud
- ✓ Se llevan a cabo los perfiles para los puestos
- ✓ Más publicidad al sitio de transparencia
- ✓ Más publicidad al Sitio de transparencia
- ✓ Más publicidad al Sitio de transparencia
- ✓ Que se le de seguimiento a lo ya existente.
- ✓ Más publicidad al Sitio de transparencia
- ✓ No tengo ropuestas
- ✓ Que se baje la informacion a los ultimos niveles, para tener un panorama mas amplio de lo que se realiza.
- ✓ No tengo propuesta.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Sin prouesta
- ✓ Actualizar las políticas y manuales con mayor frecuencia.
- ✓ Dar a conocer si existe algún perfilograma para cada uno de los puestos
- ✓ Trabajo colaborativo

- ✓ Realizar supervisiones con más frecuencia
- ✓ Revisar los manuales con más frecuencia para que todo el personal tenga conocimiento de las responsabilidades que les confiere
- ✓ Capacitar con más frecuencia al personal, que las capacitaciones sean acorde a su área de responsabilidad
- ✓ Equilibrar las responsabilidades entre el personal y las consecuencias de no cumplirlas
- ✓ Nada que se me ocurra al momento de realizar esta encuesta.
- ✓ Ajustar las cargas de trabajo y responsabilidades entre el personal de cada dirección, otorgando mismas responsabilidades y beneficios para cada trabajador
- ✓ Llevar a cabo las políticas y procedimientos
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de responder esta encuesta.
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.
- ✓ Continuar con las reuniones para asuntos jurídicos con responsables de esta área
- ✓ Continuar con la gestión tan oportuna
- ✓ Revisión a los manuales constantemente así como actualizarlos
- ✓ Especificar personal
- ✓ Para el punto 3 crear instrumentos específicos a lo cuestionado
- ✓ Más actividades prácticas
- ✓ Licenciado Hugo Enrique Orozco es la persona que se identifica como el que lleva esa responsabilidad o de darle seguimiento en conjunto con las áreas directivas.
- ✓ Matriz de indicadores , identificación de riesgo, seguimientos de acuerdos de auditoría y fiscalización ahí está implícito .
- ✓ Se realicen mas supervisiones
- ✓ Se estén revisando las acciones para poder alcanzar los objetivos
- ✓ Se vayan modificado según las necesidades
- ✓ Que se tomen en cuenta los perfiles de puestos para las contrataciones
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de responder esta encuesta.
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de responder esta encuesta.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Me parece bien la forma como se lleva
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.
- ✓ Analizar los riesgos
- ✓ No tengo respuesta
- ✓ Dar más objetividad y claridad a los instrumentos utilizados para los riesgos
- ✓ No tengo
- ✓ No tengo
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.

- ✓ Identificar los riesgos en conjunto
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de responder esta encuesta.
- ✓ Evaluaciones continuas
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de realizar esta encuesta.
- ✓ Darle más difusión con el personal
- ✓ Identificar en conjunto los riesgos
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ Sin propuesta
- ✓ No tengo propuesta.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ Más publicidad al Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Más publicidad al Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Tener retroalimentación por el área encargada de solicitarlos
- ✓ Análisis de lo identificado
- ✓ Hacerlo a nivel central
- ✓ A veces la información se queda a nivel de alta dirección, se debe bajar a todo el personal la mayoría de las veces.
- ✓ Falta analizar los riesgos más tempranamente.
- ✓ Más publicidad al Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Más publicidad al Sitio de la institución y de transparencia

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Definir el manual de organización de acuerdo a las atribuciones
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ En cuanto al punto 3, se necesita una revisión en las áreas para conocer a aquel personal que no tiene suficiente carga de trabajo y pueda cooperar en su área o en alguna otra.
- ✓ Se necesita más apoyo al área encargada de manejar las TICS.
- ✓ Sin propuesta de mejora
- ✓ Sin propuesta.
- ✓ Se estan haciendo mejoras constantemente
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta

- ✓ No tengo
- ✓ Oficios con funciones destinadas a cada personal
- ✓ Que se lleven a cabo las actividades q corresponden a cada area
- ✓ No tengo
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestas esta encuesta.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ No tengo
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.
- ✓ No tengo
- ✓ Actualmente se está actualizando el sistema para poder obtener los reportes que se necesitan de otras áreas
- ✓ No tengo
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tenfo propuestas
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ Ain propuesta
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ La mayoría de esto es ajeno a la Institución, ya que siendo la SEC nuestra cabeza de sector, muchas veces envia la información con bastante atraso.
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.

SUPERVISIÓN

- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de responder esta encuesta.
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ Ninguna que se me ocurra al momento de contestar esta encuesta.
- ✓ Más publicidad y mejora de acceso de Sitio de la institución y de transparencia
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo
- ✓ Realizarla más seguido

- ✓ No tengo

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Unidad de etica de la Contraloria General y los Comites de eticas de cada entidad
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco si existen. Pero debido a que se trata de un tema de RH, ésta área sería la responsable de llevar a cabo todas las acciones de mejora que sean necesarias para poder contar con los procedimientos idóneos para éste tema.
- ✓ Establecer procedimientos y responsables para el manejo y ejecución de los mismos - Diferentes Direcciones.
- ✓ Hacer mas incapié en los correos o hacerlos mas personalizados para que el personal se integre mas a los eventos de la Institución.
- ✓ Organismo interno de control
- ✓ Estar en constante actualización ya que aun siguen procesos sin actualizar
- ✓ Adecuaciones del sistema de requisiciones para agilizar el procedimiento y obtener reportes a detalle de las adquisiciones - Recursos Materiales
- ✓ Distribución de trámites para su mejor control y ejecución - Financieros y Recursos Materiales.
- ✓ Hacer cursos con menos horas por día ya que en ocasiones son demasiadas horas diarias y no se toman porque hay trabajo diario que sacar.
- ✓ Hacer evaluaciones de las cargas de trabajo del personal.
- ✓ Las ignoro
- ✓ Dirección de Recursos Humanos
- ✓ Dirección de Finanzas en materia de pago
- ✓ En materia de seguridad social la Dirección de Recursos Humanos
- ✓ Mas difusión, comite de etica y la unidad de etica
- ✓ Se cumple con los objetivos, pero las presiones no son equilibradas
- ✓ Que paguen lo justo equitativamente
- ✓ Conozco la estructura, pero desconozco los resultados de sus compromisos
- ✓ Los manuales de procedimientos están incompletos, falta actualizarlos
- ✓ En cada área se ven las necesidades y se hacen las propuestas a cada Director de área, mismo que se encarga de plantearlo, de ser necesario, a quien compete para realizar mejoras.
- ✓ Que se implementen estas evaluaciones para apoyo del personal en cuestiones a presiones, responsabilidades, manejo de conducta derivado del estres que provoca la misma carga de trabajo.
- ✓ Elaborar manuales
- ✓ Podemos tener periodico mural donde se refleje la información más relevante. Responsables: área correspondiente de la info a actualizar y solicitar a comunicación la aplicación en el periódico mural.
- ✓ Continuar con la plataforma.
- ✓ Responsable por cada área.
- ✓ Realizar evaluaciones al personal, Dirección de Recursos Humanos, Coordinación Administrativa

- ✓ Informar todo lo que se acuerde en las reuniones
- ✓ FALTA N manuales de procedimientos para ver sus actividades de cada area.
- ✓ He buscado manuales de procedimientos y no he encontrado
- ✓ El centro regional de formación profesional docente cuenta con comité de ética y conduzca el cual nos informa a través de correo electrónico, mes con mes y está publicado en la página del CRESO
- ✓ Organizar reuniones entre las diferentes direcciones que se encuentren interrelacionadas en las funciones para la mejor toma de decisiones
- ✓ Establecer los perfiles en base a la actividad a desarrollar y capacitación constante para estar al día. Así como incentivar al personal en base al logro de objetivos

- ✓ Desarrollar un plan de trabajo que se base en las funciones que se deben desarrollar en el área ejecutoria y tomar en cuenta al personal operativo ya que es el que sabe el tiempo que lleva una actividad con la intervención del rector, director de área y el encargado del área, plasmarla por escrito permitir que se cumpla ya que en ocasiones se elabora el plan se autoriza y al final no se cumple ya sea por no haber presupuesto, transporte, o personal suficiente, sin contemplar que todos debemos ser institucionales y apoyar a las diferentes áreas cuando se requiera ya que CRESO somos todos.

- ✓ Elaborar los manuales correspondientes por la Coordinación Administrativa del CRESO
- ✓ Dar a conocer a todo el personal los manuales
- ✓ Llevar a cabo la difusión de los manuales de organización, de procedimientos del CRESO, hacia todos los niveles.
- ✓ Se proponen en el CODI cada trimestre
- ✓ Se realizaron modificaciones al manual de organización y se publicó el manual de procedimientos
- ✓ Más acciones sobre integridad de la institución, para crear empatía.
- ✓ Programas de capacitación
- ✓ Estas se ven más en los grupos que se conforman en la entidad
- ✓ Sesiones del comité

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ No tengo una propuesta.
- ✓ No tengo propuesta.
- ✓ No tengo propuesta.
- ✓ Mayor comunicación e integración con el personal
- ✓ También el OIC
- ✓ Revisarlas periódicamente para actualización y modificación
- ✓ No tengo propuesta para una mejora.
- ✓ Informar a todo el personal
- ✓ Hacerlo de conocimiento a todo el personal
- ✓ Aplicar las leyes

- ✓ Seguir las Leyes
- ✓ Seguir la normatividad
- ✓ Capacitación al personal de transparencia, por parte de la contraloría
- ✓ Reuniones informativas, el responsable de ejecutarlas sería norma castellanos, directora el área de comunicación social.
- ✓ Difusión de los manuales, a todos los niveles jerárquicos
- ✓ Difusión hacia todos los niveles
- ✓ No hay soporte
- ✓ Más difusión
- ✓ Falta difusión de los objetivos en los niveles de ejecución
- ✓ Informar de manera oportuna los cambios de importancia que afectan directamente el control interno
- ✓ No se identifican los riesgos, ya que se desconocen los procesos completos
- ✓ Informar los factores de riesgo
- ✓ Todas las unidades
- ✓ Reuniones por Unidad Administrativa a fin de que se conozca el alcance del control interno y los beneficios que ello conlleva.
- ✓ Difusión y talleres prácticos
- ✓ Desconozco
- ✓ Todas las áreas involucradas
- ✓ Todas las áreas involucradas
- ✓ Levantar encuestas por área para poder determinar los riesgos
- ✓ Levantar encuestas por área para poder determinar los riesgos
- ✓ Levantar encuestas por área para poder determinar los riesgos
- ✓ Que se concentre la información en la plataforma en un rubro para poder conocer lo que hay actualizado y te ayude a emitir propuestas
- ✓ Mandar circulares de las áreas interesadas de decisiones tomadas en los distintos niveles.
- ✓ Que se realicen reuniones con todos los implicados a fin de difundir más esta función.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Todas las unidades
- ✓ Levantar encuestas por área
- ✓ Actualización y difusión al personal operativo
- ✓ Falta manuales de procedimientos
- ✓ Levantar encuestas por área para poder determinar los riesgos
- ✓ Todas las unidades involucradas.
- ✓ Actualización Anual considerando la mejora regulatoria con la intervención del personal operativo que realmente conozca su función.
- ✓ Planeación y Sistemas de Información
- ✓ Levantar encuestas por área para poder determinar los riesgos

- ✓ Mejora de los procesos en siia - todas las unidades involucradas
- ✓ Falta revisión del desempeño
- ✓ Los sistemas de información se están rediseñando constantemente.
- ✓ Publicar los cambios en las políticas y manuales
- ✓ No tengo propuesta de acciones.
- ✓ No tengo propuesta de mejora.
- ✓ Mantener actualizados los manuales
- ✓ Se informe de manera general en este tema para conocimiento del personal
- ✓ Podrían bajar la información de resultados a todos los que pertenecemos a la institución.
- ✓ Mantener actualizada la información
- ✓ Comunicación a todo el personal
- ✓ Aplicar las leyes

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Revisar de forma cuantitativa y cualitativa la documentación solicitada
- ✓ Pueden dar a conocer todos los miembros para saber a quien acudir.
- ✓ Mejorar los canales de comunicación
- ✓ No tengo propuesta de mejora.
- ✓ Faltan procesos de requerimiento
- ✓ Desconozco las líneas de reporte
- ✓ Levantar encuestas por área
- ✓ Conformación e integración de Comités previstos en la norma , difusión que permita que los servidores públicos conozcan las herramientas con las que cuentan para su aplicación y ejercicio de su derecho.
- ✓ Levantar encuestas por área
- ✓ Actualización e intervención del personal operativo conocedor de la función que realiza y de las disposiciones normativas que regulan su quehacer.
- ✓ Licitaciones
- ✓ Informar hacia abajo
- ✓ Todas las áreas involucradas
- ✓ Desconozco

SUPERVISIÓN

- ✓ Levantar encuestas por área
- ✓ Llevar mejores controles
- ✓ Previo a la capacitación o al ingreso al organismo realizar un examen al personal de nuevo ingreso.

- ✓ Actualización y Difusión en plataformas del organismo
- ✓ Levantar encuestas por área
- ✓ Todas las áreas involucradas
- ✓ Todas las áreas
- ✓ Llevarlos a cabo
- ✓ Diseñar formatos de conciliaciones financieras
- ✓ Desconozco líneas de reporte
- ✓ Establecer controles que mejoren el desempeño
- ✓ No tengo propuesta de mejora.
- ✓ Estar en continua comunicacion
- ✓ Puede notificarse a los demás del equipo para estar al tanto.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar y ejecutar las facultades que el reglamento otorga , por el bien de l institución.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Es necesario comprometernos mas con nuestro trabajo hablando del total del personal, no solo de unos cuantos que tienen bien definido el valor de responsabilidad. Asi mismo hace falta la motivación por parte de los directivos de creson, respecto a capacitación constante , mejor ambiente laboral y mecanismos que midan el cumplimiento de las fuciones del personal
- ✓ Existen mecanismos en la mayoría de los caso pero pienso deben actualizarse en forma constante pero sobre todo deben publicitarse o ponerse en un plataforma que te permita conocer más de cerca lo que hay en esta materia.
- ✓ Siempre existen mejoras por realizarse para poder mejorar el desempeño y actuación, debido a que el ambiente en el que estamos inmersos es cambiante, por eso es bueno que se tomen en cuenta siempre opiniones y visiones de todos los involucrados.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No hay conocimiento de factores de riesgos, ya que se desconoce los resultados de los procesos

Implementar u taller practico con personal de las áreas a fin de fortalecer sus normas e implementar talleres prácticos.

SUPERVISIÓN

- ✓ No hay formas establecidas para evaluar problemas

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ 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, 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.

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.
- ✓ 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.

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, 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.

Resumen de Resultados

CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	9.82 Pts.	44.54 Pts.	17.64 Pts.	72.0 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	23.33 Pts.	63.75 Pts.	0.0 Pts.	87.08 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	5.07 Pts.	61.69 Pts.	12.96 Pts.	79.72 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	38.06 Pts.	24.19 Pts.	62.26 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	7.47 Pts.	52.27 Pts.	8.27 Pts.	68.0 %
Total				73.81%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	10.29 Pts.	44.0 Pts.	24.57 Pts.	78.86 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	12.4 Pts.	54.17 Pts.	10.63 Pts.	77.22 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	12.35 Pts.	51.17 Pts.	13.23 Pts.	76.76 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	5.45 Pts.	43.63 Pts.	22.42 Pts.	71.52 %
Total				76.09%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.92 Pts.	43.71 Pts.	26.8 Pts.	74.43 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.34 Pts.	46.72 Pts.	29.06 Pts.	78.13 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	49.68 Pts.	30.32 Pts.	80.0 %
Total				77.52%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	44.3 Pts.	29.03 Pts.	73.33 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	8.46 Pts.	47.48 Pts.	20.65 Pts.	76.59 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	8.39 Pts.	67.74 Pts.	0.0 Pts.	76.13 %
Total				75.35%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	13.86 Pts.	53.46 Pts.	9.11 Pts.	76.44 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	8.0 Pts.	57.33 Pts.	8.8 Pts.	74.13 %
Total				75.29%