



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General



INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
SONORA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2018

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



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	
Reporte por Elemento de Control.....	C
Reporte Nivel Estratégico	
- Primera Norma (Ambiente de Control)	
- Segunda Norma (Evaluación de Riesgos)	
- Tercera Norma (Actividades de Control)	
- Cuarta Norma (Informar Y Comunicar)	
- Quinta Norma (Supervisión y Mejora Continua)	
Reporte Nivel Directivo	
- Primera Norma (Ambiente de Control)	
- Tercera Norma (Actividades de Control)	
- Cuarta Norma (Informar Y Comunicar)	
- Quinta Norma (Supervisión y Mejora Continua)	
Reporte Nivel Operativo	
- Primera Norma (Ambiente de Control)	
- Tercera Norma (Actividades de Control)	
- Cuarta Norma (Información y Comunicación)	



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL ESTRATÉGICO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 1 Servidor (es) Público (s) el (los) día (s) 27 de Septiembre de 2018 a Nivel ESTRATÉGICOS, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los Servidores Públicos del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018) posibilitó 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) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2018 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR
- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) COBACH 2018 se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

Los comentarios, opiniones y sugerencias presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) COBACH 2018. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y las recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) COBACH 2018, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

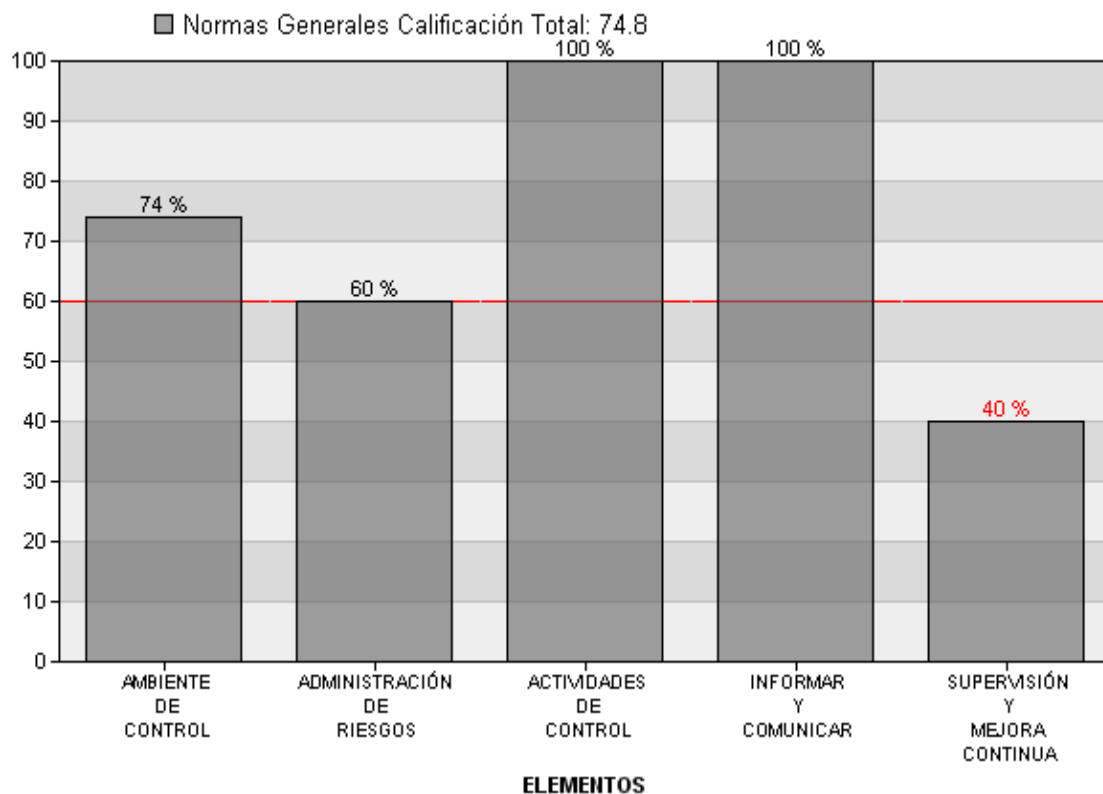
A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) COBACH 2018, corresponden a 1 autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel ESTRATÉGICOS.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	74.0%	Aceptable
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	60.0%	Regular
ACTIVIDADES DE CONTROL	100.0%	Excelente
INFORMAR Y COMUNICAR	100.0%	Excelente
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	40.0%	Deficiente
TOTAL	74.8%	Aceptable

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018), se valoró con el 74.8% calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.



En las normas generales, el (los) de mayor grado de cumplimiento es “ACTIVIDADES DE CONTROL E INFORMAR Y COMUNICAR” con 100.0% y el (los) de menor “SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA” con 40.0%.

B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	0.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	60.0%	Regular
TOTAL	74.0%	Aceptable

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A-----

- Mejoramiento del sistema de PBR, administración de riesgos a través del COCODI. Racionalización en el ejercicio del gasto privilegiando objetivos y metas institucionales. Optimización de la estructura organizativa.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B-----

- Definirlo como procedimiento y formalizar los elementos de control que garanticen el dominio del tema.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C-----

- Definirlo como procedimiento y formalizar sus elementos de control.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D-----

- Formalizar los controles, darles seguimiento y emitir juicios de valor. con base en sus resultados.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E-----

- Continuar con la implementación del Programa Institucional de Control Interno.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F-----

- Mejorar el sistema bajo la noción de PBR incluyendo el mejoramiento de la estructura programática.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G-----

- Aplicar de mejor manera el modelo PBR.



-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H-----

- La aplicación del modelo PBR y el mejoramiento de la estructura programática y sus elementos de control operarán con base en TIC's.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I-----

- El sistema opera a plenitud para efectos de planeación, programación y presupuestación, pero falta armonizarlo con el nuevo marco de actuación. Se tiene una área de oportunidad para incorporar oficialía de partes y control de gestión al modelo.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J-----

- Continuar con el PCI

a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:

Así mismo, en complemento al punto anterior, se debe difundir, entre el personal, los objetivos estratégicos de la entidad, para que esté familiarizado con el enfoque de la Dirección y se concientice con esto al personal de la importancia de sus actividades para el logro de dichos objetivos.

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.

Sugerimos realizar talleres de capacitación referentes al contenido y alcance de las Normas Generales de Control Interno; así mismo, que el Titular de la Dependencia comunique de manera formal a todo el personal, la necesidad de que estas se apliquen y apoye su implementación y mejora ordenando verificaciones periódicas.

C. SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	60.0%	Regular
TOTAL	60.0%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A-----

- Continuar con PCI



a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:

Sugerimos que el Titular de la Entidad asigne las funciones de identificación, análisis y evaluación de riesgos, así como su inclusión en los manuales de procedimientos, a las áreas específicas que sean competentes.

Así mismo, proponemos llevar a cabo reuniones de trabajo entre el personal directivo y operativo, para identificar problemas, puntos de riesgo y oportunidades de mejora en los principales procesos que se realizan en la Dependencia, definiendo formalmente en estas reuniones planes de acción para su atención oportuna.

D. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	100.0%	Excelente
TOTAL	100.0%	Excelente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D-----

- Establecimiento de oficialía de partes y sistema automatizado de control de gestión.

E. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	100.0%	Excelente
TOTAL	100.0%	Excelente

F. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	80.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	40.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	0.0%	Deficiente
TOTAL	40.0%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A-----

- Incorporar el modelo de mejora continua de manera sistematizada.



-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B-----

- Se está iniciando con el PCI por lo que aún no se ha cerrado un ciclo anual que permita mejorar o evaluar su aplicación.

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C-----

- Se lleva a cabo la primera evaluación de CI con base en la cual podrá realizarse lo señalado.

a. Opiniones de los participantes:

b. Recomendaciones:

Implementar un programa de evaluaciones internas, con la finalidad de prevenir y poder corregir a tiempo errores o desviaciones, mismos que pueden surgir, derivado del riesgo inherente de cualquier proceso.

Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL DIRECTIVO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 32 Servidor (es) Público (s) el (los) día (s) 27 de Septiembre de 2018 a Nivel DIRECTIVO, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los Servidores Públicos del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018) posibilitó 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) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2018 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR
- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) COBACH 2018 se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

Los comentarios, opiniones y sugerencias presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) COBACH 2018. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y las recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) COBACH 2018, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

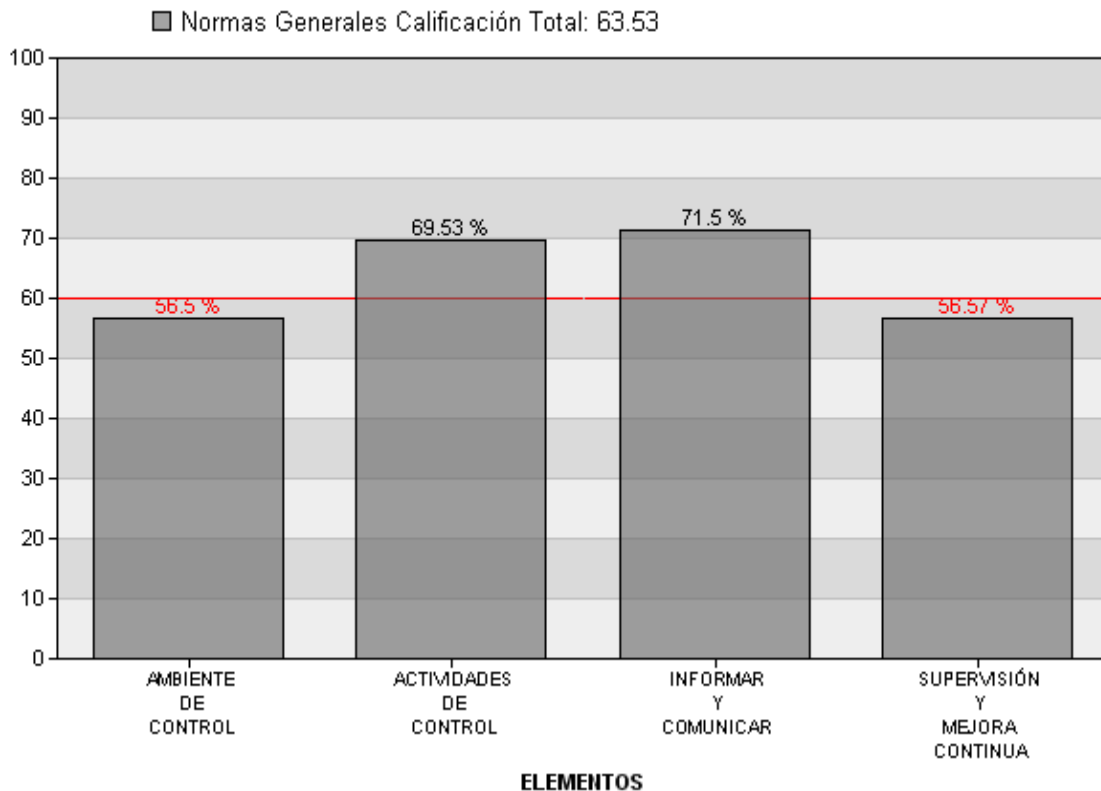
A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) COBACH 2018, corresponden a 32 autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel DIRECTIVO.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	56.5%	Deficiente
ACTIVIDADES DE CONTROL	69.53%	Regular
INFORMAR Y COMUNICAR	71.5%	Aceptable
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	56.57%	Deficiente
TOTAL	63.53%	Regular

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018), se valoró con el 63.53% calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.



En las normas generales, el (los) de mayor grado de cumplimiento es "INFORMAR Y COMUNICAR" con 71.5% y el (los) de menor "AMBIENTE DE CONTROL" con 56.5%.

B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	66.25%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	58.12%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	33.12%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	68.13%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	56.87%	Deficiente
TOTAL	56.5%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A-----

- 1. Reuniones colegiadas de alta dirección, lideradas por la Dirección de Planeación, para dar seguimiento a la operación del elemento de control.
- 2. Continuar con las sesiones periódicas del COCODI, coordinadas por la Dirección de Planeación, a efecto de lograr que el elemento de control esté en la ruta de la mejora continua.
- Actualizar las funciones de cada puesto
- Actualización periódica de acuerdo al desempeño administrativo del Colegio.
- Capacitar al personal en cursos de "Trabajo en equipo" entre otros que nos permitan la integración del personal.
- Concluir la revisión de los Manuales de procedimientos.
- Contar con un servidor propio que permita mantener la evidencia digitalizada de los impactos públicos generadores de percepción e imagen institucional en la comunidad.
Responsable: Noé Curiel Rodríguez
- Continuar en la mejora continua periódicamente para mejorar el servicio que otorga la Institución.
- En el documento se incluye el organigrama y las funciones de cada autoridad.
- En todos los noveles la retroalimentación es fundamental.
- Firma electrónica y sistema de reportes sin papel
- Generar un manual de procedimientos actualizado que sea del conocimiento de todos pero que también involucre a niveles operativos.
- Mayor comunicación para el conocimiento de información
- Poner en práctica las nuevas funciones y estructura que se plantean en el Manual de Organización vigente.
Realizar reuniones colegiadas donde se presenten los principales proyectos o compromisos en agenda, para evitar duplicar funciones y garantizar mejores resultados.
- Que un equipo interdisciplinario revise la red de responsabilidades involucradas en la atención de cada tema de trabajo y establecer procesos y procedimientos para su gestión.
- Revisar el manual de puesto y específicamente que se cumpla con el perfil y funciones de cada empleado, así mismo crear instructivo informativo para cada uno de los



empleados con el fin de que estén familiarizados con las especificaciones relacionados con su plaza.

- Revisiones periódicas
- Revisión de los manuales de procedimientos y Red de procesos
- Seguimiento y retroalimentación al sistema cada unidad administrativa, jefatura de departamentos.
- Se trabajará en propuesta
- Seguimiento en los procesos de mejora continua
- Una mejor comunicación y seguimiento por parte de los subdirectores, ya que de repente se saturan de actividades.
- Es importante que existan reuniones colegiadas de los directivos del colegio, coordinados por la dirección de planeación, con el propósito de dar seguimiento y retroalimentar este elemento de control
- Incorporar estas instituciones a algunos de los programas del Colegio para sus planteles de administración directa (sinergia, construyet, yo no abandono, etc.)
- La revisión del mismo

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B-----

- Actualizar conforme al manual de organización el cual está en firma de la sesión de consejo, dirección de planeación
- Considero que podemos mejorar sin descuidar nuestra razón de ser como institución educativa
- Cada jefe de departamento, participe en conjunto con sus subordinados elaborar a manera de propuesta el perfil del puesto de su área. El responsable de llevar a cabo de ejecutar lo anterior sería el Jefe de departamento.
- Concluir los manuales de procedimientos correspondientes.
- De acuerdo a los documentos que se actualizan se procede a actualizar los que se desprenden o están vinculados al documento actualizado
- Definir correctamente y actualizar los manuales de procedimiento, específicamente el de movimiento de personal el cual data de 2013
- Dirección Académica y Dirección de Administración y Finanzas y Planeación, tratándose de personal docente, directivo, administrativo y de servicios.
- Diseñar programas de evaluación de personal para la entrega de estímulos, que incluya a todos los niveles contratados, área ejecutora: Recursos Humanos.
Generar un diagnóstico institucional para operar programas de capacitación, acordes a las necesidades reales del personal.
- Evaluaciones periódicas
- Evaluar los procesos
- Es importante definir los procedimientos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los Servidores Públicos. Esta tarea debiese ser ejecutada por la Dirección de Administración y Finanzas; particularmente por la Subdirección de Recursos Humanos.
- Es válido continuar con la Reforma Educativa



- Mantener constante retroalimentación con el área administrativa para promover la promoción de los servidores públicos y la capacitación.
- Personal Adscrito en la como apoyo STAF
- Que se implemente un programa de carrera administrativa.
- Revisar los perfiles de puestos, y el manual de organización
- Seguimiento área de recursos humanos.
- No aplica para nuestra instancia. El colegio tiene instancias que hacen este trabajo, sería interesante revisar lo que tienen en relación con este departamento.
- Se trabajará en la propuesta
- Seguir en la mejora continua en los procesos de selección de personal y en la capacitación del mismo, con el fin de lograr mayores impactos en su tarea diaria en beneficio de nuestro colegio

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C-----

- 1.- Diseñar un calendario donde se establezcan encuestas para conocer clima organizacional y la identificación de áreas de oportunidad
- Aplicarlas y dar seguimiento y atención a la información generada
- Aplicar al menos una vez al año encuestas de clima organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, darles seguimiento y evaluar sus resultados.
- Aplicar las encuestas, coordinadas por la Dirección de Planeación.
- Aplicar las medidas necesaria, lo ideal sería estandarizar un instrumento que que se aplique por cada dirección de área.
- Aplicar un diagnóstico del clima organizacional, a partir de ello, generar las mejoras necesarias. Área de Recursos Humanos. (capacitación, reestructura, etc)
- Considerar la realización de encuestas una vez al semestre, y que los resultados sean publicados al personal directivo para identificar áreas de oportunidad.
- Continuar con una constante mejora
- Dar seguimiento
- Dar a conocer los resultados a todo el personal involucrado
- Diseñar e implementar un proceso de evaluación del clima organizacional del Colegio.
- Encuesta organizacional
- Es importante incorporar el elemento de control en un documento y ejecutar las acciones correspondientes para su concreción. La Dirección de Administración y Finanzas, junto con la Dirección de Planeación, serían las más indicadas para llevar a cabo tal tarea.
- Establecer un modelo de evaluación más acorde al clima organizacional.
- Levantar actas de cada reunión; en su caso, determinar responsable de dar seguimiento a los acuerdos correspondientes
- Operarlo, llevarlo a los otros niveles recursos humanos, cada unidad administrativa y cada directivo de plantel
- Realizar evaluaciones enfocadas para determinar áreas de oportunidad.



- Realizar una vez al año encuestas de clima organizacional coordinados con Recursos Humanos. Responsable. Elsa Borchardt y Noé Curiel
- Seguimiento a encuestas
- Se podría aplicar semestral o anualmente a toda la comunidad educativa.
- Se realicen con mayor periodicidad
- Sería muy bueno crear este tipo de encuestas que abarque a todas las áreas del Colegio, incluyendo por supuesto a los Planteles
- Un mayor seguimiento al resultado de la encuesta, recursos humanos
- Implementar programa y diagnóstico de clima organizacional
- Mejorar los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas de una forma clara y oportuna, eliminando toda simulación.
- se trabajara en propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D-----

- 1. Llevar a cabo reuniones periódicas de la alta dirección, coordinadas por la Dirección de Planeación, a fin de dar seguimiento sistemático a la operación del elemento de control; y por otra parte, conformar un plan de mejora continua.
- Actualización de organigramas y manuales
- Actualizar y evaluar
- Actualización periódica de acuerdo al desempeño institucional. Dirección de Planeación.
- Actualizar la estructura organizacional y los manuales de organización a la realidad que enfrenta el COBACH Sonora y.
- Actualizar los manuales, con la coordinación de la Dirección de Planeación.
- Claridad en reportes. Transversalidad en información base.
- Considerar la actualización del manual de organización de acuerdo a las funciones que efectivamente se realizan en cada área, considerando que el actualmente publicado contempla acciones que ya no se realizan o que cambiaron de responsable.
- Continúa revisión de la normatividad, acorde a los cambios en las leyes. Todas las áreas integradas en el manual
- Difundirlo más en las área de trabajo
- Dar acceso a los manuales de organización, al personal de confianza que labora en el Colegio.
- Dar seguimiento al proceso de mejora continua
- Difundir de manera oficial sus actualizaciones.
- Difundir dichos manuales, así como capacitar correctamente al personal en cuanto a sus funciones, un corto infovideo.
- No dejar de trabajar en ellos, sería muy importante recibir los resultados en tiempo y forma de las evaluaciones del control interno. Los responsables cada UA.
- Poner en marcha un programa de capacitación y divulgación interna
- Ponerlo en marcha



- Realizar las actualizaciones necesarias, ya que el organigrama presentado no refleja la forma organizacional actual.
- Realizar más periódicamente este ejercicio, para reforzar y mejorar dicho documento.
- Requieren de revisión constante.
- Revisar y actualizar el referido Manual.
- Seguimiento a actividades cada unidad administrativa
- Difundirlas al personal en tiempo y forma y estar constantemente reportando las actualizaciones al mismo, considerando que es una función primordial del área de recursos humanos.
- Se deben revisar y actualizar, para que cumplan con las normatividades actuales
- Se trabajara en propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E-----

- Actualizar publicaciones
- Actualización periódica por la Dirección de Planeación. Responsables de ejecutarlas: las distintas áreas del colegio.
- Actualizar los manuales de organización y procedimientos a la realidad que enfrenta el COBACH Sonora.
- Actualizar y publicar el manual de organización.
- Concluir la revisión de los manuales de procedimientos
- Dar seguimiento preciso, por parte de la Dirección de Planeación, a la operación del elemento de control. Y por parte de la misma área, actualizar el Manual de procedimientos.
- Diseminación de información y resultados de revisión
- El manual de organización se presentó en la Sesión de Consejo 168 recientemente, solo se está en espera de la recabación de firmas para continuar con el Manual de Procedimientos. Dirección de Planeación
- En constante revisión
- Falta manual de procedimientos dirección de planeación, cada unidad administrativa.
- Llevar a cabo un programa de actualización debido a que los documentos se encuentran autorizados desde el año 2014, a la fecha no se encuentra actualizados.
- Mantener un programa de mejora continua con seguimiento real, estableciendo lineamientos precisos para evaluar los avances periódicamente.
- Obtener de parte de las áreas externas de revisar y validar las actualizaciones de nuestros manuales sea más rápidos en su respuesta.
Responsable de ejecutarla debe ser la Dirección de Planeación del Colegio
- Publicar en la plataforma institucional
- Recursos humanos debería difundir más los manuales a las distintas áreas y compartir las actualizaciones.
- Revisión y actualización.
- Revisar el Manual y los Procedimientos o Lineamientos para actualizarlos.



- Revisión del manual, y de los procedimientos, por el área de planeación
- Se realizan conforme los procesos de mejora continua y en coordinación con las instancias de apoyo
- Una vez identificados tanto aciertos como fallas de control interno se elabore documento formal dirigido a las UA, las fallas para corregir y los aciertos para motivar e incentivar al personal involucrado, los responsables de ejecutarlas, serian cada UA
- Mantener una constancia en mejora continua.
- Mejorar la forma de informar de las actualizaciones, a través de reuniones presenciales con el personal
- Realizar la publicación del manual de organización lo más pronto posible,
- Se trabajará en propuesta

a. Opiniones de los participantes:

- Falta de trabajo en equipo
- Aun cuando el manual de organización y estructura orgánica están validados y autorizados por la secretaría de hacienda y contraloría, el acta de sesión 168 está en firma, ya recabadas éstas se hará pública en la institución.
- Considero que nos hace falta comunicar y dar a conocer los beneficios de estos rubros para nuestra fuerza laboral
- Considero que aunque la organización cumple con objetivos y provee de resultados, muchas de las funciones y esquemas de trabajo no están correctamente delimitados.
- Está en proceso de mejora.
- Existe la operación funcional de los manuales, no obstante es importante la actualización de los mismos.
- Hace falta mucho por hacer respecto a los manuales de organización y manual de puestos sobre todo en el aspecto de darlos a conocer y aplicarlos cumpliendo con los perfiles y especificaciones en cuanto a las funciones específicas de cada puesto.
- Mientras mejor sea el resultado obtenido en comparación con lo esperado, mayor será el grado de satisfacción por los resultados logrados.
- No se aplican encuestas de clima organizacional, desconozco si exista.
- No se lleva a cabo evaluación del clima organizacional.
Los manuales de procedimientos están obsoletos y en procesos de reestructuración de fondo. Las múltiples y diversas nuevas leyes o reformas legales aplicables a la institución implican un rediseño de fondo de procesos y procedimientos.
- Particularmente el manual de organización tardó mucho tiempo en ser autorizado, lo que ha retrasado el control en todo lo que deriva de este elemento. Y el manual de procedimientos, como lo mencioné, aún no está actualizado.
- Son elementos que se encuentran en revisión para su actualización
- Tengo el conocimiento de que se están llevando a cabo acciones para el diseño e implantación, pero desconozco las condiciones en que están operando y el nivel de eficacia de los procedimientos.



- Mi respuesta se basa en la poca información y evidencia que considero insuficiente sobre el aspecto evaluado.
- No ha existido encuesta de clima y se acaba de autorizar el manual
- Traté de ser objetivo, no todos los días se llenan encuestas como esta.

b. Recomendaciones:

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.

Establecer que una vez que el Área responsable de Recursos Humanos haya seleccionado a las personas aptas para cubrir algún puesto, proporcione los curriculums de los aspirantes al Jefe del Área solicitante para que sea considerada su opinión de cuál es el mejor acreditado para el puesto de acuerdo a las funciones que va a desempeñar.

Establecer mecanismos de estímulos y reconocimiento permanente del personal considerando el desempeño individual para su otorgamiento con el objeto de incentivarlo, motivarlo y contribuir a su desarrollo personal y profesional.

Se recomienda establecer un programa para la evaluación del desempeño del personal en el cual se considere entre otros puntos: Iniciativa, responsabilidad, capacidad organizativa, eficiencia, disposición, puntualidad, conocimiento del trabajo, disciplina y demás aspectos específicos de cada puesto que se consideren necesarios.

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.

Sugerimos que los manuales de procedimientos y de organización, políticas, reglamentos o cualquier normatividad existente, se actualicen y se difundan ampliamente;

C. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	69.37%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	68.13%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	73.12%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	67.5%	Regular
TOTAL	69.53%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A-----

- Concluir la revisión de los manuales de procedimientos.



- Crear un check list que se vaya alimentando automáticamente cada vez que se atiende por cada una de las áreas involucradas, es decir cuando se imprima la baja de issteson se pone check a RH, cuando se hace el cambio de activo fijo, se da check a ese departamento, cuando se bloquea cuenta de correo y accesos relacionados con ese empleado se da check a informática, cuando se captura la póliza de finiquito por departamento de nómina, y así consecutivamente.
- En autorizaciones se encuentra bien
- En las reuniones colegiadas que se tienen, con representantes de la Alta Dirección, lideradas por la Dirección de Planeación, dar seguimiento con mayor sistematicidad a todo lo que deriva de este elemento de control.
- Establecer un mecanismo de notificación por parte de Recursos Humanos según el tipo de baja.
- Formalizar en el manual de procedimientos dicha disposición. Responsables de procedimientos D. de Planeación
- Los accesos a las tecnologías de información las controla la unidad de informática
- Nos falta una mejor comunicación entre las distintas áreas del colegio.
- Que la operación de todas las actividades y operaciones relevantes estén soportadas por una aplicación general y única y que su acceso y uso sea controlado por un equipo dedicado exclusivamente a esa tarea.
- Revisar el Manual de Procedimientos para que sea más específica la ruta a seguir en estos casos
- Revisar los procedimientos de otorgamiento de accesos, esto por cada director de área
- mejora de tics
- Realizar un análisis constante de las diferentes formas de informar, en relación a las operaciones y actividades más relevantes.
- Se trabaja en propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B-----

- Cumplir con lo planeado en tiempo y forma, ya que dependemos mucho de actividades externas que nos distraen nuestras actividades diarias.
- Eficientar los procesos de notificación de avances en el cumplimiento de las metas por medio de implementación de tics
- En los últimos años no participamos en la elaboración del Programa Operativo Anual que a mi punto de vista es documento clave para este punto, sería bueno retomarlo de nuevo.
- Establecer matriz de indicadores por temas estratégicos del PID. Responsable Dirección de Planeación.
- Implementar indicadores para conocer objetivamente la condición de nuestras escuelas incorporadas y proponer y realizar acciones de mejora en los aspectos que puedan corresponder.
- Información puntual sobre el presupuesto utilizado del área de parte de la dirección de administración y finanzas.
- La mejor ejecución de las actividades, por todos.



- Las actividades y metas están definidas acorde a las necesidades, lo que falta en ocasiones es el recurso, debido a los recortes presupuestales.
- Operatividad presupuestaria
- Prever todos los temas que requieren presupuesto
- Para la elaboración del Programa Operativo Anual participan las unidades responsables, por lo que proponen año con año sus metas, para así, estar en mejora continua. Unidades administrativas y planteles
- Que el POA se dé a conocer una vez concluido por todas las Direcciones
- Que el área responsable de operar y dar seguimiento al POA, lo ajuste a la realidad que enfrenta el COBACH Sonora.
- Retroalimentación hacia las áreas de planeación
- Revisiones mensuales
- Revisar la estructura programática presupuestal INTERNA y perfeccionar su automatización.
- Revisar los procedimientos, planeación e informática
- Seguimiento a las diversas actividades de acuerdo a los objetivos planeados
- Dar seguimiento constante en lo referente

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C-----

- Actualizar y evaluar mecanismos
- Análisis
- Esfuerzo de todos para el logro.
- Evaluación constante por el área encargada
- Falta profundizar seguimiento y control de variaciones cada unidad administrativa
- Los avances programáticos se deben analizar constantemente.
- Nos falta la retroalimentación de estos informes.
- No se plantean
- Nos parece una exageración de informes, en todo caso con los informes semanales la instancia correspondiente podría por si misma elaborar los mensuales o trimestrales, en su caso.
- Propuestas de las unidades administrativas y planteles, para una constante actualización de las metas
- Que el área responsable de operar y dar seguimiento al POA, lo ajuste a la realidad que enfrenta el COBACH Sonora.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento de metas por medio de tics
- Responsables todas las Direcciones de área del Colegio.
- Revisión de procedimientos, todas las áreas
- Falta la retroalimentación de las metas logradas por el área responsables
- Mejora continua



-----ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D-----

- A nivel de personal directivo, administrativo y de servicios debería implementarse un mecanismo de evaluación documental y de campo.
- Actualizar controles fáciles y rápidos
- Aplicación de encuestas, buzón de quejas y sugerencias
- Actualizar el Manual de Procedimientos, actividad que debe ser liderada por la Dirección de Planeación; y que derivado de ello se diseñen, en trabajo colegiado de la Alta Dirección, los controles correspondientes para medir la calidad en la prestación del servicio.
- Concluir la revisión de los manuales de procedimientos.
- Crear los controles y estándares de calidad para el área.
- En el área administrativa la mayoría de los servicios son dirigidos al personal que labora en la institución, sin embargo en los planteles es externo(alumnos)
- El Manual de Trámites y Servicios se encuentra en constante revisión y actualización, conforme a los cambios que se pudieran presentar. Dirección de Planeación
- Evaluaciones de las diversas actividades
- Extender el manual de trámites y servicios, es decir, que abarque más servicios y aplicar encuestas a los usuarios de neutros servicios
- Exámenes mejor adaptado a Media Superior
- Formalizar estándares de servicio, no solo para la administración sino para todos los planteles también.
- Implementar un programa de calidad en el servicio.
- Las distintas áreas del Colegio
- Mejorar nuestras bases de información para tomar mejores decisiones en el bienestar de nuestros alumnos.
- Retroalimentación, informes cada unidad administrativa
- Reforzar el cumplimiento de dichos lineamientos.
- Revisar los procedimientos, todas las áreas
- SE establezcan por la instancia normativa del Colegio los controles que procedan.
- Trabajar más ese aspecto
- Mejorar los formatos de control y seguimiento de las distintas funciones sustanciales de cada área con el fin de mejorar los indicadores de rendimiento
- se trabaja en propuesta
- seguimiento constante, para mejorar

a. Opiniones de los participantes:

- Falta actualización de mecanismos
- La mejora continua de los procesos de control interno es un factor fundamental para el logro de los objetivos y metas institucionales que se establezcan y son factor para detectar y prevenir actos de riesgo.
- Los motivos están muy relacionados con las sugerencias plasmadas para la mejora correspondiente a cada elemento de control.



- No tenemos ningún tipo de certificación en los servicios debido a que no se atiende a público en general
- Traté de ser objetivo, no todos los días de llenan encuestas como esta.

b. Recomendaciones:

Es necesario que las actividades y/o transacciones más relevantes sean realizadas por el personal al que le fueron asignadas esas responsabilidades dentro de su competencia y que estas les sean debidamente comunicadas a las personas o áreas autorizadas con lo cual se asegura que solo se llevan adelante tareas y transacciones validadas por la alta dirección; así mismo, se deben cancelar oportunamente todos los accesos a espacios físicos y a sistemas, al personal con funciones de autorización que haya causado baja.

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.

En relación a los indicadores de gestión, es necesario comunicarlos oportunamente a las áreas responsables de su cumplimiento y monitorearlos en forma permanente; así mismo retroalimentar con los resultados al personal que muestre interés en conocer el desempeño de la Dependencia durante el ejercicio y en forma comparativa con otros ejercicios.

Se deben revisar y en su caso actualizar, el marco jurídico administrativo, atribuciones, organización, objetivos, funciones y establecer los mecanismos necesarios para verificar que las áreas actúen conforme a los manuales.

D. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	68.75%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	66.25%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	74.38%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	78.75%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	69.37%	Regular
TOTAL	71.5%	Aceptable

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A-----

- Cada unidad administrativa y jefaturas departamento
- Comunicación a las áreas sobre la disponibilidad de los recursos.
- DAF y planeación
- Desarrollar una aplicación para apoyar esta tarea.
- Esta elaborado de acuerdo a la normatividad aplicable a la institución
- Evaluación y actualización continua de los sistemas en operación para generación de la información con el apoyo del área de informática



- Generar un sistema de información que permita a todos los miembros del equipo explotar la información de los logros de una manera amigable y simple.
- Los sistemas informáticos con que cuenta el Colegio no se han logrado aterrizar, es de vital importancia contar con un sistema adecuado a las necesidades actuales de la Institución y apegado a CONAC.
- Mejorar el sistema hacerlo más fácil de recibir reportes
- Retroalimentación
- Reglamentos actualizados, coordinando la D de Planeación.
- Revisar los formatos correspondientes, por la instancia normativa correspondiente.
- Revisión constante de leyes y reglamentos, unidades administrativas y planteles
- Revisión de procedimientos y contenidos de los reportes, por finanzas
- Se requiere trabajar más ese aspecto
- Validar todos los catálogos institucionales para alimentar al SUMMUS con información válida y confiable.
- Implementar en forma eficaz y eficiente de manera urgente medidas relacionadas con dichas metas para que puedan ser cumplidas oportunamente
- Mejora continua
- Se elaborara la propuesta
- Tomarnos en cuenta en lo relacionado a brindarnos información a los resultados obtenidos y sobre todo una retro alimentación en tiempo.

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B-----

- Auditorias periódicas
- Complementar el sistema con toda la información posible
- Comunicación de la información contable propia de las áreas, para la programación oportuna.
- DAF y planeación
- Dirección de administración y finanzas
- El Informe se presenta oportunamente con la información antes mencionada, Dirección de Planeación
- Es muy importante que las áreas cuenten con información oportuna, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, sobre los avances del presupuesto programado y ejercido, con base en el POA.
- Mejora de los Sistemas de Gestión de los Recursos del Colegio. Áreas responsables la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación.
- Mejorar los reportes
- Participar más los avances
- Que la instancia normativa correspondiente actúe lo necesario.
- Revisar los catálogos de información y revisar y actualizar el funcionamiento del SUMMUS



- Se requiere de sistemas informáticos que permitan generar los reportes necesarios para cumplir con la normatividad actual y que de igual forma facilite la toma de decisiones
- Seguimiento continuo de actualización de los sistemas en operación, por el área de informática
- Actualizar la plataforma con el fin de ser más clara y oportuna.
- Constante mejora continua
- Reducir observaciones
- Revisión de contenido de reportes y procedimientos de manejos y alimentación de la información
- Se trabaja en la elaboración de propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C-----

- Cada unidad administrativa, dirección de planeación, direcciones de planteles
- Constante mejora continua.
- Corregir la aplicación o desarrollar una nueva.
- Dirección de Administración y Finanzas
- Diseñar un esquema de comunicación efectivo para que todos los niveles (hasta el operativo) se encuentren al tanto de las disposiciones aplicables.
- Diseñar un procedimiento de control de información generada y seguimiento.
- Establecer sistemas informáticos confiables
- Hace falta delimitar ciertas aplicaciones del sistema y determinar la forma de realizar dichos ajustes de acuerdo a la normatividad. Dichos delimitantes ya están definidos y se está trabajando en la programación.
- Las acciones deben de estar vinculadas con los sistemas para que puedan atender las diversa disposiciones normativas
- Por lo general todos sabemos el que hacer pero un porcentaje menor sabe cómo hacerlo y muy pocos para que, si queremos mejorar debemos trabajar mucho en el para qué.
- Que exista documento y se dé a conocer
- Que la instancia normativa correspondiente actúe lo necesario.
- Revisiones periódicas
- Revisar los procedimientos de estas solicitudes
- Se encuentra bien el sistema
- Todas las Direcciones de área.
- Las necesarias que consideren los especialistas, tomando en cuenta la legalidad de los procesos.
- se trabajara en la propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D-----

- Aunque a nivel de Alta Dirección y Cuerpo Directivo se tenían áreas de oportunidad para el control de los compromisos, actualmente ya fue instalado el COCODI y se han tenido las reuniones acordadas. Aunado a esto se pudiera mejorar aún más en este elemento



de control si se da seguimiento más oportuno y sistemático, por parte de la Dirección de Planeación, a los compromisos contraídos.

- Creo que esta actividad no nos corresponde. Corresponde
- Dar seguimiento
- Dirección general, direcciones de plantel
- Dirección de Planeación
- Diseñar un esquema de comunicación fluido para que todo el personal tenga conocimiento de los resultados de reuniones de los órganos de gobierno.
- Falta comunicar mucho más estos logros institucionales o a lo mejor orientarnos para buscar la información si es que existe
- Planeación y Comité de Transparencia
- Revisar los procedimientos de revisión de cumplimiento,, todas las áreas
- Se tienen áreas encargadas de dar seguimiento y atender las integraciones de información para cuando se celebran reuniones de consejo
- Todas se encuentran en la página del colegio
- Constante mejora continua.
- Darle puntual seguimiento a los acuerdos
- Darle seguimiento en tiempo y forma. Ejecución de los acuerdos de forma inmediata.
- Mejorar la información emitida de estos acuerdos y compromisos a todo el personal involucrado en estas acciones.
- Programar reuniones de mejora continua de los acuerdos y compromisos. Responsable. Víctor Flores.
- Se trabajará en propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E-----

- Crear el mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.
- Dar seguimiento
- Elaborar a nivel interno y por escrito el instructivo correspondiente a reserva de lo que opine la instancia normativa del Colegio.
- Extender este servicio a todas las áreas del COBACH Sonora.
- Informar a las diferentes áreas de las estadísticas
- OIC
- Operar un Call center que permita recibir y atender quejas y sugerencias, así como apoyar la gestión de los usuarios del servicio
- Que se formalice el proceso
- Se encuentran buzones de quejas y sugerencias y se le da seguimiento
- Se atiende el mantenimiento de estas acciones por el personal del órgano interno de control y deben de apoyarse para su atención con respectiva de acuerdo al asunto
- Unidades de transparencia, imagen institucional, órgano de control interno
- Se trabaja en propuesta



- Seguimiento de mejora continua.
- Órgano Interno de Control

a. Opiniones de los participantes:

- El seguimiento y evaluación que se realice sobre todas aquellas actividades que lleve a cabo la institución permitirá que de manera oportuna se puedan detectar áreas de oportunidad y áreas de atención inmediata.
- Hay información que no se disemina al interior de la institución
- No se difunden niveles de logro hacia las áreas, o retroalimentación para introducir mejoras, no obstante que se cumpla con la información.
- Solo nos falta mejorar la comunicación como equipo de trabajo, existen muchas acciones positivas que el colegio lleva a cabo y son importantes de difundir al interior de la organización.
- Traté de ser objetivo, no todos los días se llenan encuestas como esta.
- cuento con poca información y mi percepción es poca objetiva al respecto

b. Recomendaciones:

Dar a conocer a todo el personal la situación de la gestión en que se encuentran, con la finalidad de mantenerlo informado de los objetivos logrados mediante el esfuerzo que realizan todos en conjunto y motivarlo a una actitud de colaboración.

Realizar las gestiones necesarias para que sistemas proporcionen información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable.

Establecer mecanismos tendientes a asegurar que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables y que su presentación se realice con la oportunidad requerida.

Establecer mecanismos apropiados para el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos generados, en las reuniones del cuerpo Directivo, Comités y otros grupos de trabajo de la Institución.

Fomentar la denuncia interna para mejorar la Institución, a través de la creación de buzones u otro mecanismo para captar sugerencias, quejas y denuncias.

E. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	61.88%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	51.25%	Deficiente
TOTAL	56.57%	Deficiente



Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A-----

- Ajustar el ejercicio de las auditorías a la nueva realidad que enfrenta el COBACH Sonora.
- Cada unidad administrativa, dirección de planeación
- Comité de Control de Desempeño Institucional
- Elaborar los manuales correspondientes, actividad que debe ser liderada por la Dirección de Planeación. Por otra parte, en reuniones periódicas de la Alta Dirección, dar seguimiento sistemático a todo lo que derive de este elemento de control.
- Elaborar manuales de supervisión, responsable los Jefes de departamento.
- Establecer un calendario de revisiones de proyecto y acciones estratégicas para identificar oportunidades de mejora.
- Mejorar la planeación y ejecución de las actividades programadas con el fin de lograr un mejor impacto.
- No hay seguimiento
- Quizá elaborar un instructivo interno por escrito que institucionalice estas labores, salvo la opinión de la instancia normativa del Colegio.
- Requiere de mayor constancia y formalidad en todas las áreas
- Revisión e los instrumentos y procedimiento de revisión y mejora continua
- Seguimiento oportuno
- Seguimiento a la supervisión permanente, para su mejora continua.
- Seguimiento en su caso a el establecimiento de controles adicionales que permitan reforzar la realización de las diversas operaciones coordinadas por una área encargada de la mejora continua
- Todas las áreas incluidas el Órgano Interno de control.
- Apresurar la digitalización con el fin de simplificar y reducir costos
- Cada subdirección debe definir medidas de control, y los resultados deben ser informados mensualmente en forma estadística a las diferentes áreas para que todos estén enterados del progreso general.
- Reducir observaciones
- Se trabaja en propuesta

-----ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B-----

- Aún se encuentra en elaboración el PTCl por lo que no puedo hacer propuesta.
- Considero que a raíz del naciente COCODI, y lo que derive de éste, habrá de concretarse este elemento de control.
- Continuar la implementación del Control Interno
- Crearla o darle mayor difusión.
- Darle seguimiento
- Eliminar la simulación y mejorar los indicadores de cumplimiento de cada área supervisada.
- Establecer un sistema de certificación de procesos tipo ISO.



- Implementar mayores controles dentro del mismo sistema summus para evitar "errores humanos"
- Órgano de Control Interno: Oscar Rascón
- Que la instancia normativa del Colegio nos sugiera o indique que hacer al respecto.
- Que se asigne una área para que dé seguimiento y sea el conducto para que se canalice y atiendan estas situaciones con las áreas correspondientes y se eviten se presenten
- Retroalimentación a las áreas involucradas
- Retroalimentación al personal involucrado en las fallas, aciertos y recurrencia en control interno
- Se está iniciando con un proceso de control interno para mejor la institución
- Se hacen grandes esfuerzos, sin embargo, considero que en muchas ocasiones se pierde tiempo en atender nimiedades.
- Todas las áreas
- Constante seguimiento a estas acciones.
- Optimizar los recursos y los espacios
- Reducción de observaciones
- Revisarlas y generar los procedimientos y la información, todas las áreas
- Se trabajara en propuesta

a. Opiniones de los participantes:

- Desconozco la evidencia física para comprobar el funcionamiento de ambos factores; sin embargo, seguramente el Colegio cuenta con la estructura para llevarlos a cabo en los términos y condiciones que deban ser.
- Existe una muy buena área de oportunidad para mejorar nuestro actuar, siento que de repente son muchas las tareas que se atienden y que son ajenas a nuestra programación y eso merma nuestro rendimiento.
- Los motivos están asociados a la explicación vertida en las sugerencias de mejora.
- Mejor comprensión y análisis del control interno redundará en disminución de riesgos y elaboración de información confiable, eficiente, útil y oportuna para la toma de decisiones
- No se ha implementado una certificación de procesos tipo ISO
- No cuento con mayor información del reportado.
- Traté de ser objetivo, no todos los días se llenan encuestas como esta.

b. Recomendaciones:

Reforzar las funciones específicas de revisión sobre la marcha, para lo cual es de suma importancia el monitoreo permanente del personal a efectos de constatar que las actividades se están realizando debidamente y, en su caso, detectar y corregir oportunamente errores u omisiones.

Dar a conocer al personal responsable de las operaciones revisadas, los resultados de las evaluaciones internas y externas, con la finalidad de que además de que sean atendidas las observaciones, se realicen las adecuaciones necesarias a los controles internos establecidos, para evitar su recurrencia.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL OPERATIVO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 60 Servidor (es) Público (s) el (los) día (s) 27 de Septiembre de 2018 y 11 de Octubre de 2018 a Nivel OPERATIVO, utilizando como referencia técnica las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NGCI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los Servidores Públicos del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018) posibilitó 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) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2018 basados en las siguientes normas:

- AMBIENTE DE CONTROL
- ACTIVIDADES DE CONTROL
- INFORMAR Y COMUNICAR

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) COBACH 2018 se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los conceptos, normas 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 norma.

Los comentarios, opiniones y sugerencias presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) COBACH 2018. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y las recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) COBACH 2018, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.



II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

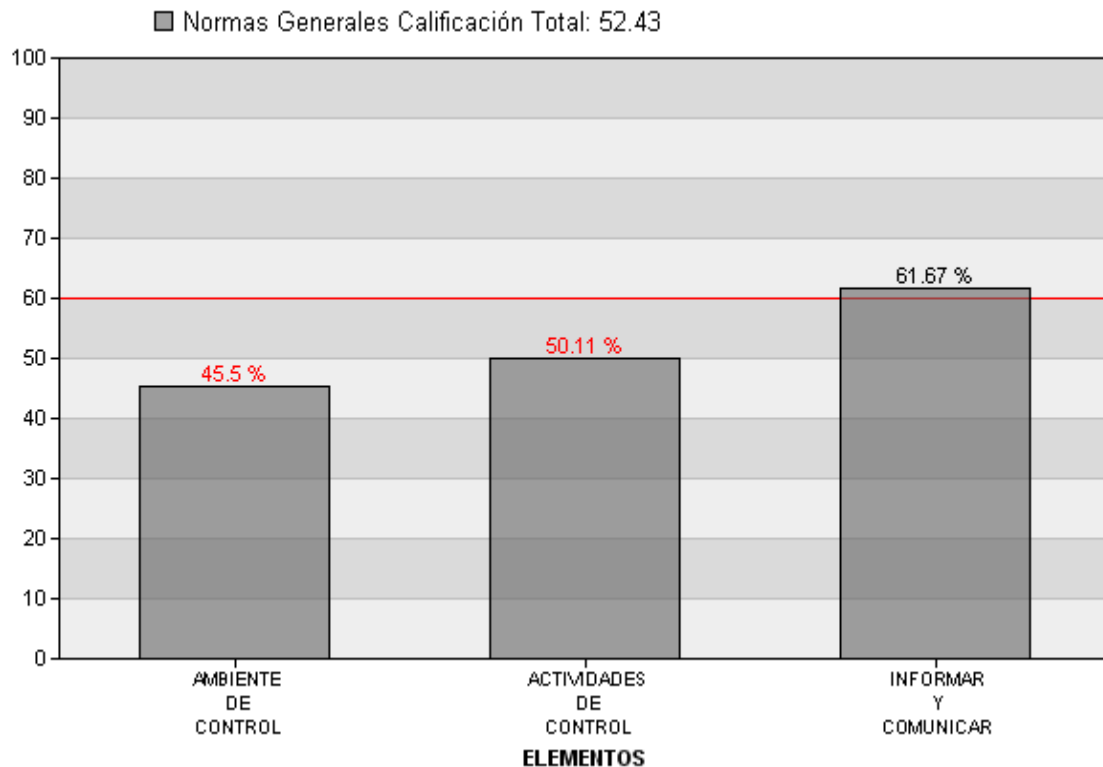
A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) COBACH 2018, corresponden a 60 autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel OPERATIVO.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	45.5%	Deficiente
ACTIVIDADES DE CONTROL	50.11%	Deficiente
INFORMAR Y COMUNICAR	61.67%	Regular
TOTAL	52.43%	Deficiente

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH 2018), se valoró con el 52.43% calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el (los) de mayor grado de cumplimiento es "INFORMAR Y COMUNICAR" con 61.67% y el (los) de menor "AMBIENTE DE CONTROL" con 45.5%.



B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	48.67%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	42.33%	Deficiente
TOTAL	45.5%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A-----

- Actualizar los manuales de organización
- Actualizar el manual de selección. Dirección académica
- Actualizar los manuales de procedimientos estando apegados a lo que marca la normatividad
- Cada área realiza sugerencias de mejora, las cuales de ser probadas de agregan a los procesos, siendo el responsable del área el encargado de verificar su implementación.
- Dar a conocer estos manuales a todo el personal tanto directivo como operativo.
- Desconozco manuales de organización
- Definición de puestos y tareas
- En caso de que exista el documento, ponerlo a disposición de los empleados y darlo a conocer al momento de incorporarse a la institución.
- Es que se hagan las funciones según el puesto y se especifiquen bien las funciones, muchas veces el trabajador está en un puesto y no hay funciones definidas y terminan haciendo tareas ajenas a sus funciones y descuidando o desatendiendo las propias.
- El Titular de la Institución u Órgano de Gobierno, Jefes y Directores de Área. Las condiciones del Elemento de Control se encuentran institucionalizadas y en un proceso de mejora continua probada su eficacia y eficiencia.
- El buen conocimiento del mismo
- Formalizar y llevar a cabo las propuestas que beneficien a todo el trabajador.
- Las funciones están formalizadas y todo en orden, aunque se tiene una visión general de que no se respeta este manual de organización
- Me gustaría que nos informaran de todos los manuales de organización.
- Procesos de inducción para empleados de nuevo ingreso.
- Propuesta: Elaborar una encuesta para medir su eficiencia y eficacia
Responsable: Dirección de planeación
- Publicación de Manuales de procedimientos
- Publicación interna con esta información.
- Que el gobierno aporte más presupuesto para la institución tanto para el estudiante y sus trabajadores administrativos
- Que cada unidad establezca y entregue un documento que contenga sus manuales de procedimientos actualizados
- Renovar el manual de organización haciendo uso de las bondades actuales en cuanto al uso de tecnología
- Realizarlas en línea y llevar un control electrónico



- Responsables todos los trabajadores; directivos, administrativos y de servicios, así como personal docente.
Mejora: informar a todos los trabajadores la estructura
- Revisión de los manuales de organización ya que hay operaciones que se realizan y que no están documentadas en los manuales
- Ser más ordenados en tiempos y procesos
- Trabajar en equipo, apegándonos al Manual de Organización y al Reglamento Interior del Colegio, Todos los trabajadores: Directivos, Administrativos, Docentes y de Servicios.
- Dar un mejor seguimiento a esta herramienta de trabajo POA.
- Existen pero los jefes la manejan
- Si existen pero jefes de departamento son responsables

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B-----

- Actualización de manuales y reglamentos internos
- Actualizar los manuales de procedimientos del colegio de bachilleres del estado de sonora
- Actualización de procedimientos acorde a la operación y las TI
- Actualización de archivos y dar a conocer al personal.
- Actualizar Manual de Procedimientos conforme a lo que autorice la controlaría.
Responsables: Nosotros como trabajadores
- Actualizar las modificaciones conforme a lo establecido por los distintos entes fiscales.
Responsables todas las áreas
- Actualizar los manuales de cada área del Colegio
- Dar a conocer al personal operativo todos estos manuales
- Dar a conocer de manera oficial los manuales de procedimientos a todo el personal por medio de difusión interna.
- Definición correcta de manuales
- En cada departamento deben existir manuales de procedimientos, desconozco si se realiza en todos.
- Es evidente que conocemos funciones que debemos cumplir, sin embargo manual organizacional como en sí lo desconozco.
- Informar al personal sobre la realización de los manuales y la implementación de los mismos
- Implementar comunidades de estudio sobre los manuales de procedimientos autorizados, para que todos o la mayoría del personal del Colegio los conozca.
- Inducción.
- Informe de manera electrónica
- Las instancias responsables de ejecutarlas son y siguen siendo las instancias evaluadoras y fiscales, internas y externas.
- Mejorar formatos de control y supervisión del cumplimiento de los procesos de cada área.
- Mejorar la comunicación entre el departamento encargado de la elaboración de estos manuales y las demás áreas administrativas. Formalizar bien los manuales de



procedimientos para todas las áreas administrativas y darlas a conocer. En mi opinión se enfocan mucho a los departamentos de Académica y se tiene la sensación de que las áreas como Informática no se siguen procedimientos establecidos para las diferentes funciones dentro del área.

- Normalmente no están especificadas las funciones o por lo menos en la práctica, la mayoría de las veces se cumplen tareas ajenas a las funciones del puesto y se desatienden las propias
- Propuesta: Actualización del manual conforme lo solicita la Contraloría General del Estado
Responsable: Dirección de Planeación
- Publicación en lugar accesible.
- Que el gobierno aporte más presupuesto para nuestros estudiantes tengan más oportunidades de viajar y tomar cursos donde puedan conocer y aprender en países más desarrollados
- Tener mejor conocimiento de los Manuales de Procedimientos
- Actualizar los manuales de procedimientos apegándose a la normatividad
- Hacer revisión de los manuales para actualizar procedimientos y agregar nuevos que se llevan a cabo
- La actualización de dicho manual. DAC
- Los jefes la ejecutan

a. Opiniones de los participantes:

- Desconozco la información de estos manuales.
- Desconocimiento.
- Desconozco su existencia
- Por desconocimiento del manual organización, sin embargo si se conocen las funciones a realizar y la meta a cumplir
- Se está en proceso de actualización del manual de procedimiento
- Se cuenta con procedimientos pero la mayoría de ellos no se cumplen o hay incertidumbre en ciertos variables.
- Soy un empleado con menos de 6 meses de antigüedad y no he sido capacitado en ese rubro.

b. Recomendaciones:

Es necesario que las funciones se realicen conforme a las responsabilidades asignadas en el Manual y que los Titulares de las Unidades Administrativas actúen siempre dentro de los límites de su responsabilidad, evitando con ello posibles conflictos entre áreas a la vez que se fomenta el orden y la división de trabajo.

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.



C. TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	57.33%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	55.67%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	49.67%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	55.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	44.67%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	53.57%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	46.07%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	45.71%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	44.64%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	47.14%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	51.79%	Deficiente
TOTAL	50.11%	Deficiente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A-----

- Administración de este control que sea solo de la secretaria de la dirección para evitar la duplicación de documentos.
- Al igual que los manuales de operación y procedimientos, es necesario actualizar o crear nuevos mecanismos de control
- Algunos bloqueos o controles son innecesarios y se pierde mucho tiempo solicitando autorizaciones
- Actualizar los mecanismos de control
- Cada Unidad Responsable debería escanear la documentación que se entrega y recibe.
- Cada responsable de área es responsable de las propuestas que le competen.
- Cada área tener sus principales funciones por escrito, previamente autorizadas por un consejo directivo y publicadas en cada área.
- Contar con un recurso informático confiable. Unidad de informática
- Definición correcta de las actividades
- Difusión interna.
- Digitalizar, automatizar los procesos de seguimiento a cada reporte.
- El órgano de control junto con su personal operativo de la Institución.
- Generar la institucionalización de los mecanismos de control que hacen falta.
- Ir más a la vanguardia con plataformas de control más actualizadas.
- Llevar a cabo todos los mecanismo de forma segura y efectiva
- Mejorar ciertos aspectos del proceso
- Mejorar los sistemas ya establecidos para que tengan mejor funcionalidad
- Mayor conocimiento según por áreas de trabajo.
- No cuento con la información de todos los procedimientos.
- Proponer el uso de las acciones recomendadas



- Que se disminuya la cantidad de papel enviada por los planteles y la valija se reciba en cada dirección de manera electrónica se selle y se devuelva al plantel, es un desperdicio de papel y de gastos de viáticos tener que enviar y recoger valija una vez por semana a todos los planteles foráneos
- Que quede por escrito en un manual.
- Se podría mejorar la eficacia y la eficiencia de los mecanismos, si todo se incluyera en el sistema y se redujera el uso de formatos y papel.
- Solo mejorar procesos y procedimientos para agilizar aún más los trámites y servicios para las actividades que diariamente se realizan en la institución.
- Debería de existir un programa para homologar con todos los responsables el mismo sistema.
- Dir, Gral. Jefes de dpto.
- Se realizan pero nunca se autorizan por los directivos

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B-----

- Además de cumplir con las leyes se debería de establecerse conforme a las necesidades de la Institución y para poder hacer uso de ellas se necesita una actualización constante e informar de los cambios.
- Cada área debería de actualizar su documentación y hacerla de conocimiento general, hay operaciones que se realizan pero no existe un procedimiento definido y documentado.
- Conocimiento de los mismos.
- Crear áreas operativas para el resguardo, evaluación y análisis del control de las operaciones relevantes.
- Difusión interna.
- Estar actualizando la información que se publica, cada que exista un nuevo documento. Así como actualizar los links para una búsqueda más sencilla.
- Más claridad, con operaciones relevantes a que se refiere si las actividades más relevantes del colegio..... Que exista y este siempre disponible el manual operativo de funciones.
- Más personal
- Me gustaría tener conocimiento.
- Nuevas herramientas de soporte e información
- Sistema informático que nos auxilie con el proceso. Informática
- Sistematizar los procesos de reportes,
- Tener Actualizado el Portal de Transparencia.
- Todas las instancias de evaluación y fiscalización, internas y externas. Personal de apoyo y operativo en coordinación de los directores y Titulares del Órgano de Gobierno y que operen con evidencias documentales.
- Una mejor comunicación entre las Direcciones que componen a nuestra Institución.
- Uso e implementación de sistemas de información
- Utilizar debidamente el sistema interno
- Bitácoras de seguimiento a metas



- El responsable de cada área
- En ocasiones lo hacemos
- Jefes de área, depto. etc.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C-----

- Aumentar los recursos humanos y tecnológicos, crear aplicaciones confiables y eficaces
- Automatizar y digitalizar todos los procesos.
- Clasificar y ordenar procesos
- Establecer un procedimiento oficial para todos los trámites.
- Estandarizar todos los procesos y procedimientos de las diferentes áreas administrativas, Invertir en certificar los procesos es garantizar resultados eficientes y eficaces.
- Falta modernizar los mecanismos de control y archivo.
- Fortalecer el control en cuanto a la insuficiencia y corrección oportuna de la documentación
- Imagino que en el área correspondiente se debe tener dicha documentación, imagino que hay algún control
- Me gustaría conocer los procedimientos.
- Mejorar las operaciones
- Mayor control
- Mejor control administrativo.
- No sabría decirlo por no estar familiarizada con esa área.
- Optimizar los procesos y operaciones
- Reuniones Institucionales de Seguimiento al POA.
- Verificar información este correcta en ocasiones se les indica algún error sin embargo permanece el error a pesar de reportar con tiempo.
- Actualización
- Los departamentos son los que hacen ese proceso

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D-----

- Colocar cámaras de seguridad, poner a cargo a una persona de confianza.
- Contar con más resguardo de información
- Evaluar las condiciones físicas del mobiliario asignado
- Evaluar las condiciones físicas del mobiliario asignado a cada trabajador, así como contemplar la compra de mobiliario para el personal de nuevo ingreso.
- El o los responsables son los directores y Jefes de Área en Coordinación con el personal de apoyo y operativo de Administración y Finanzas, además del Área Contable.
- Imagino que en el área correspondiente se tienen los espacio y medos. En mi área de trabajo se carece a veces de las condiciones para resguardar documentación y en ocasiones en caso de archivos se almacena en bodegas.
- Me gustaría conocerlas



- Mejorar y estandarizar todos los procesos que afectan directamente a mejorar la administración general de toda la institución. Buscar capacitaciones, manuales, plan de mejora continua.
- Poner sistemas de protección y cajas de valores
- Se necesitan protocolos para dichos propósitos
- Tener espacios seguros
- Analizar revisar hacer modificaciones para más eficacia. Dir. Gral. Jefes de área, depto.
- Auditorías internas fiables y mejora continua
- Los directores de área, jefes de departamento
- Podrían mejorar la seguridad de documentos con un respaldo general
- Se hacen requisiciones pero no son autorizados por finanzas

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E-----

- Aquí las condiciones del elemento de control están inmerso en un proceso institucional de constante y continua mejora.
- Automatizar la medida de control en cuanto al seguimiento y a la retroalimentación.
- Contar con un comité para medir esto.
- Definir funciones, definir procesos para poder obtener una manera de control
- Hacer un diagnóstico general e integral, es decir la inconclusión real de todas las áreas pertenecientes a la Institución.
- Informes de manera electrónica
- Invertir en la mejora de procesos y estandarizarlos.
- Me gustaría contar con la información.
- Mejor conocimiento de los servicios.
- Propuesta de indicadores
- Realización de encuestas, establecer índices de satisfacción de clientes
- Revisar los criterios de satisfacción de los formatos
- Se requiere realizar controles de calidad del servicio periódicamente
- Un sistema informático que nos permita llevar el control con eficiencia y eficacia. Unidad de informática
- Dir., Gral. jefes de área depto.
- Directores de área, jefes de departamento
- Hay documentación en cada departamento y cada quien lleva su control
- Informar y adaptarse a los estándares de una manera bien planificada
- Operadores de calidad bajo norma a niveles internacionales
- Que siga revisando el Órgano Interno de Control.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F-----

- actualización de la infraestructura tecnológica



- Actualización de información de portal de transparencia
- Adquirir licenciamiento de software
- Apoyar en la adquisición de licenciamientos de software que no se cuenta con él y es requerido para salvaguardar la información y evitar pérdidas sustanciales a la institución.
- Buen manejo de recursos para utilizarlos en donde verdaderamente haya deficientes, en este caso, en instalación de software como antivirus y actualizaciones de los sistemas.
- Compra de licencias para poder garantizar el trabajo realizado, ya que se corre el riesgo de pérdida de información
- Creo que no existe esto.
- Definir protocolos de control de información
- Definitivamente mejoras en la tecnología.
- En cuanto al software existen algunos programas que aún no cuentan con licencia.
- Estandarizar y certificar los procedimientos en cuanto al manejo, control y seguridad de la información. Con esto se garantiza aún más la eficiencia y eficacia del equipamiento actual.
- Las compras de las licencias
- Los responsables del área de informática ya que la información presenta disponibilidad con la red y direcciones electrónicas, el área de sistemas e informática por medio de un software.
- Mayor capacitación a usuarios, y personal que maneja la información así como al personal que genera aplicativos para la misma
- Se podría mejorar el equipo tecnológico y capacitar más al personal en el uso de nuevas tecnologías
- Sistematizar estos procesos.
- Dir., Gral. Jefes de área de dpto.
- Están autorizadas por los titulares de la institución
- Fortalecer las estrategias
- Mayor seguridad en los medios electrónicos
- Organizar y hacer las instalaciones en su momento y no dejar que otros la hagan

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G-----

- Contar con un manual
- Creación de manuales de acción. Adquisición de equipos para dar soporte a restablecimientos de contingencia.
- Darle formalidad al uso de la tecnología para todo el personal en la operación de las funciones, correos, escanear de documentos todo aquello nos ayude a que la información fluya de manera rápida y efectiva.
- Definir plan de contingencia
- Desarrollar un plan y difundir a la comunidad del colegio
- Elaboración de un plan
- Elaboración de manuales institucionales para cada área.



- Informar
- Informática
- Información.
- Podría mejorarse la infraestructura de servidores para que haya un mejor tiempo de respuesta a las contingencias
- Que se formalice
- Se podría realizar un plan por que desconozco que exista, en ocasiones se ha evidenciado la falta de este.
- Se den a conocer con oportunidad
- Se recomienda estandarizar y certificar los procedimientos del plan de contingencias. Establecer un plan de contingencia para el área de redes y telecomunicaciones, por lo tanto se recomienda invertir en nuevas tecnologías.
- Seguir en la mejora continua el sistema con el fin de optimizar recursos.
- autorizadas por los titulares de la institución
- Tener tecnología de avance Dir. Gral. Jefes de área jefes de dpto.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H-----

- La responsable es el área de informática y sistemas.
- Actualización
- Actualizar los programas de seguridad
- Contar con área para garantizar el buen funcionamiento
- De igual manera deberían existir programas, desconozco si los hay
- Difundir más esta información a las distintas áreas del colegio.
- Estandarizar y crear programas de mantenimiento a las tecnologías de información y comunicación, invertir en nuevas tecnologías, certificaciones y capacitaciones al personal del departamento de informática.
- Estar en proceso institucionalizado de mejora continua
- Facilitar la adquisición de equipos de cómputo y nuevas tecnologías para que siempre se encuentren actualizados.
- Falta apoyo en la adquisición y renovación de equipos ya que los equipos llegan a su fin de vida útil y comienzan a fallar y no se cuenta con reemplazos oportunos.
- Formalizar procesos.
- Informática
- Informar a la comunidad del colegio
- Licenciamiento a nivel adecuado y necesario
- Manejo de recursos para la adquisición de programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las tic's.
- Se necesitan actualización



- Un sistema que te de automáticamente contraseñas sin necesidad de tener a una persona haciéndolo
- Autorizadas por los titulares de la institución
- Trabajar en equipo dar lo mejor de si.

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I-----

- El área de informática y sistemas p/ que se ejecuten con eficacia y eficiencia.
- Adquisición de mecanismos automáticos de respaldos, y aquí se realizan en cierta medida de forma manual.
- Automatización de procesos
- Contar con suficiente personal
- Compartir la información necesaria a las distintas áreas para tener mayor conocimiento de los procesos.
- En general el área de informática quienes son los que se encargan de esto, tiene muchas carencias y no sacan las cosas a delante
- Licenciamiento y actualización de software
- Mejorar y/o actualizar los respaldos de información ya que están un poco saturados
- Mejorar las condiciones de trabajo tanto como instalaciones eléctricas y equipamiento de cómputo para salvaguardar físicamente dichos dispositivos y que no existan contingencias que dañen los equipos y la información.
- Mejorar y actualizar los servidores para facilitar el respaldo de información
- Se haga del conocimiento general
- Autorizados por los titulares de la institución
- Que todos tengan acceso a el
- Tener siempre el mejor equipo de trabajo encargado de cada departamento

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J-----

- Actualización periódica, dar de baja en el sistema a personas que ya no laboran en la institución
- Actualizarlo y hacerlo más practico e innovador.
- Contar con nuevo sistemas informáticos
- Desarrollar las estrategias necesarias
- Desarrollar programas de eficiencia y eficacia de estos programas.
- Facilitar la adquisición de las licencias necesarias para el desarrollo de software y la actualización del equipo necesario
- Fortalecer el equipo de desarrollo con equipamiento, herramientas de desarrollo y capacitación
- Los directores y Jefes de Depto., Directores de Área, de informática y de Sistemas.
- Mantenimiento a los existentes, y que se tomen en cuenta los reportes de fallas, así como atenderlos en el menor tiempo posible



- Que cada una de las áreas con las que cuenta COBACH, tengan este programa para que exista un beneficio económico y más eficiente.
- Que exista la posibilidad de solicitar programas a la medida de nuestras necesidades.
- Recibir capacitación en relación a los cambios para la operación eficiente del sistema
- Sería bueno que el área de informática desarrollara nuevos proyectos por que no existen, la mayoría de los casos que atienden es conectividad a internet y servicio generales
- Se informe en tiempo
- Autorizados por los titulares de la institución
- Crear programas contables, software de asistencia, etc., dir, Gral. Dir. De área
- Hay personal que se responsabiliza de eso junto con los jefes inmediatos
- Migración a tecnologías actualizadas

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K-----

- Actualizar los sistemas ya establecidos más en cuanto a bajas de usuarios se refiera
- Actualización de métodos y medios de control de acceso y asistencia
- Actualizar
- Desconozco
- Estoy de acuerdo al control pero que no entorpezca las funciones
- Implementar un software especializado para ese control.
- La Actualización de Software de acceso habilitado para que el proceso del Órgano de Control opere eficiente y eficazmente. También el uso de candados con respecto a la información confidencial que maneja la Institución.
- Los accesos suelen no darse a tiempo.
- Mejorar la comunicación.
- Recursos humanos e informática
- Se desconoce , para formalizar se debe hacer entrega al firmar la salida de la institución para asegurar que a partir de la fecha se deslinda de responsabilidad el expleado de lo que pase con su número de expediente,
- Sistema Automatizado al dar de baja al empleado que cancele todos sus accesos.
- Credencialización de personal. Dir., general, recursos humanos
- Informar los métodos de seguridad
- Los jefes asignan a la o las personas que se encargaran de dicha tarea y responsabiliza sobre el acceso como administradores totales
- Revisión del procedimiento de baja de todos los accesos

a. Opiniones de los participantes:

- Desconozco los procedimientos y funciones de las demás áreas del Colegio.
- Es necesario contar con insumos de información para la planeación estratégica, los reportes que proporciona el SIIE es muy limitada y no tiene flexibilidad de acuerdo a las necesidades de los programas que manejamos.
- Falta de información oportuna



- Generalmente es por desconocimiento de esa información. En el caso de algunos programas no se cuenta con la licencia y eso limita mucho el desarrollo del trabajo.
- Mayormente debido a que desconozco los procesos de esas áreas.
- No cuento con la información al respecto.

b. Recomendaciones:

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.

Registrar y soportar las operaciones relevantes con documentación clasificada, organizada y debidamente resguardada para su consulta.

Soportar las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con la documentación pertinente y suficiente; y en el caso de omisiones errores, desviaciones o insuficiente soporte documental se aclare y corrija con oportunidad.

Crear los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores y fraudes.

Implementar controles tendientes a garantizar que los servicios sean brindados con estándares de calidad.

Elaborar un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de sus sistemas informáticos y de la Institución, en el que se incluyan procedimientos de respaldo y recuperación de datos y otra información almacenada en servidores y otros centros de información de la Institución.

Desarrollar e implementar un programa de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y programas (Software) en ellos instalados, incluyendo sistemas operativos, antivirus y demás paquetes informáticos.

D. CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	61.67%	Regular
TOTAL	61.67%	Regular

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A-----

- Agilizar la recepción y envío de la documentación
- Agilizar los procesos de recepción de información y del envío de la misma



- Agilizar más los sistemas que se utilizan para captura de información
- Contar con instancias evaluadoras y fiscalizadoras para su eficiencia
- Contar con un recurso informático. Informática
- Debido a que todo es un proceso institucionalizado que entra en una dinámica de mejora continua y actualización de los procesos del Órgano de Control. Los responsables son los Titulares, Jefes de Área y Directivos.
- Desarrollarlo en forma electrónica
- Falta más información
- La información que se genera depende de lo reportado por los planteles y la comunicación suele ser lenta y complicada.
- Me gustaría más capacitación de los procesos que llevamos a cabo.
- Mayor fluidez al momento de las autorización de documentos
- Mejorar la comunicación efectiva entre quienes forman parte de las Direcciones.
- Que RH no tarde tanto en enviar licencias autorizadas
- Se deben especificar los procesos para un buen funcionamiento
- Sobrecarga de trabajo por temporadas
- Se necesitan modernizar y estandarizar los protocolos y medios para compartir información
- Agilizar procedimientos de publicación de información
- A veces es tardía la información y se pierde comunicación ya que no existe un orden
- Cada uno de los trabajadores
- Dir. general
- Mejorar la comunicación entre áreas, las entrada y salida de información que es necesaria para generar una nueva

a. Opiniones de los participantes:

- Desconozco a profundidad sobre el tema.
- Excelente iniciativa.
- Falta información y capacitación
- La coordinación es complicada por la falta de medios.
- No conozco sobre lo que me preguntan
- Porque no cuento con toda la información necesaria para realizar una evaluación atinada.

b. Recomendaciones:

Establecer los mecanismos necesarios a fin de que la información que se genere sea oportuna, confiable, suficiente y pertinente.



RESUMEN DE RESULTADOS-MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

Autoevaluación: del 08 al 12 de octubre de 2018

NIVEL: ESTRATEGICO **Calificación General: 74.8**

PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	60.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	0.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	60.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	60.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	60.0%	74.0%
SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	60.0%	60.0%
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	100.0%	100.0%
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	100.0%	100.0%
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	80.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	40.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	0.0%	40.0%
Calificación General: 74.8		

NIVEL: DIRECTIVO **Calificación General: 63.53**

PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	66.25%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	58.12%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	33.12%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	68.13%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	56.87%	56.5%



TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	69.37%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	68.13%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	73.12%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	67.5%	69.53%
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	68.75%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	66.25%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	74.38%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	78.75%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	69.37%	71.5%
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	61.88%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	51.25%	56.57%
Calificación General: 63.53		

NIVEL: DIRECTIVO

Calificación General: 52.43

PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	48.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	42.33%	45.5%
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	57.33%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	55.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	49.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	55.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	44.67%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	53.57%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	46.07%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	45.71%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	44.64%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	47.14%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	51.79%	50.11%
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	61.67%	61.67%
Calificación General: 52.43		



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL
COLEGIO DE BACHILLETES DEL ESTADO DE SONORA
Autoevaluación: del 08 al 12 de octubre de 2018

ESTRATÉGICO

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.A	La misión, visión, objetivo y metas institucionales, están alineados al Plan estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivo y metas Institucionales		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	100%
		0	0%



	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.		
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		60.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética y/o Código de Conducta de la APE		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	Se diseñan, establecen y operan los controles y apego al Código de Ética y/o al Código de Conducta.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	100%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		0.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	100%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		60.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporciona periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	Se utiliza tecnología de la información y comunicaciones (TIC's) para simplificar y hacer más efectivo el control		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	Se cuenta con un sistema de información integral y preferente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	100%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		60.0%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad en materia de Control Interno		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	100%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
		0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		
Porcentaje de Cumplimiento		60.0%	
SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecida en la normatividad en materia de Control Interno.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	100%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		60.0%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	Los Comités institucionales, de alta Dirección o de Órgano de Gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte explicable.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
		1	100%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	El Cuerpo Directivo, en su caso, el Órgano de Gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoria interna y externa, en los términos de la normatividad en materia de Control Interno.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y anuncian las variaciones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender las causas raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Cuerpo Directivo, Comités Institucionales, de alta Dirección o del Órgano de Gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	100%
Porcentaje de Cumplimiento		100.0%	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	100%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		80.0%	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	100%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		40.0%	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	Se atiende la diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efectos de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	100%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	0	0%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	0	0%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		0.0%	



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA
Autoevaluación: del 08 al 12 de octubre de 2018

DIRECTIVO

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y demás, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	12%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	34%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	7	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	25%
Porcentaje de Cumplimiento		66.25%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados, se encuentran con procesos para contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, estimulas y, en su caso, promoción de los servidores públicos.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	15%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	11	34%



	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	25%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	3	9%
Porcentaje de Cumplimiento		58.12%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	11	34%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	15%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	6	18%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	5	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	4	12%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	1	3%
Porcentaje de Cumplimiento		33.12%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	Los materiales de organización son acorde a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos publicables, así como, a los objetivos institucionales.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	5	15%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	10	31%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	25%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	21%
Porcentaje de Cumplimiento		68.13%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones están autorizados, actualizados y publicados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	7	21%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	10	31%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	18%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	4	12%
Porcentaje de Cumplimiento		56.87%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	Las actividad relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultad para ellos conformes a la normatividad dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a tecnológicos de la información y comunicación de las (TIC's), del personal que causa baja.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	8	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	11	34%
		9	28%



	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		
Porcentaje de Cumplimiento		69.37%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado al ejercicio		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	3%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	6	18%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	12	37%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	11	34%
Porcentaje de Cumplimiento		68.13%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	6	18%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	10	31%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	11	34%



Porcentaje de Cumplimiento		73.12%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	Existen controles para que los servicios se brinden con estándar de calidad.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	7	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	21%
Porcentaje de Cumplimiento		67.5%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	El sistema de información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	2	6%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	28%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	25%
Porcentaje de Cumplimiento		68.75%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			



ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	El sistema de información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	9%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	10	31%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	28%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	21%
Porcentaje de Cumplimiento		66.25%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	0	0%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	4	12%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	9	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	18%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	12	37%
Porcentaje de Cumplimiento		74.38%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, Comités Institucionales, de altas Direcciones y del Cuerpo Directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.		
		0	0%



	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.		
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	1	3%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	8	25%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	7	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	14	43%
Porcentaje de Cumplimiento		78.75%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	21%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	12	37%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	8	25%
Porcentaje de Cumplimiento		69.37%	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	3	9%



	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	6	18%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	6	18%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	28%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	6	18%
Porcentaje de Cumplimiento		61.88%	
QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad con mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCl para su atención y seguimiento.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	6	18%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	15%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	5	15%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	28%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	4	12%
Porcentaje de Cumplimiento		51.25%	



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA
Autoevaluación: del 08 al 12 de octubre de 2018

OPERATIVO

Nivel. Norma y Elemento de Control	Descripción	Frecuencia de Respuestas	Porcentaje de Respuestas
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	3	5%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	7	11%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	16	26%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	20	33%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	10%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	6	10%
Porcentaje de Cumplimiento		48.67%	
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	3	5%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	10	16%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	16	26%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	17	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	13%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de	3	5%



	instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.		
Porcentaje de Cumplimiento		42.33%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribuciones de funciones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	6	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	25	41%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	14	23%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	6	10%
Porcentaje de Cumplimiento		57.33%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	12	20%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	24	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	13	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	8%



Porcentaje de Cumplimiento		55.67%	
TERCERA NORMA GENERAL:			
ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	8%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	14	23%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	22	36%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	10	16%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	8%
Porcentaje de Cumplimiento		49.67%	
TERCERA NORMA GENERAL:			
ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	Existen los espacios o medios necesarios para asegurar o salvaguardar los bienes, incluyendo el exceso restringido al efectivo, títulos valor, inventario, mobiliaria y equipos u otros que puedan ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	7	11%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	10	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	20	33%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	13	21%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	11%



Porcentaje de Cumplimiento		55.0%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	11	18%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	10	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	17	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	13%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	11%
Porcentaje de Cumplimiento		44.67%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.F	Existen y operan los controles necesarios en materia de las TIC's para asegurar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de información electrónica de forma oportuna y confiable; instalación apropiada y con licencia de software adquirido.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	7	12%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	6	10%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	9	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	16	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	14%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	10	17%
Porcentaje de Cumplimiento		53.57%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			



ELEMENTO DE CONTROL 3.3.G	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la Institución.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	7	12%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	9	16%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	8	14%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	16	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	8	14%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	6	10%
Porcentaje de Cumplimiento		46.07%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.H	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las mismas.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	4	7%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	11	19%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	9	16%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	15	26%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	9	16%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	6	10%
Porcentaje de Cumplimiento		45.71%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.I	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y videos, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dicho centro.		



	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	4	7%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	12	21%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	3	5%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	26%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	4	7%
Porcentaje de Cumplimiento		44.64%	
TERCERA NORMA GENERAL:			
ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.J	Existen y operan los controles necesarios con materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informativos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	5	8%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	7%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	10	17%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	16	28%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	10	17%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	7	12%
Porcentaje de Cumplimiento		47.14%	
TERCERA NORMA GENERAL:			
ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.K	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para seguridad de acceso a personal autorizado, que comprendan registros de altas, actualizaciones y bajas de usuarios.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	7	12%
		11	19%



	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.		
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	13	23%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	16	28%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	5	8%
Porcentaje de Cumplimiento		51.79%	
CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR			
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	4	6%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	6	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	20	33%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	18	30%
	Grado 5: Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua y existe evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia.	10	16%
Porcentaje de Cumplimiento		61.67%	