

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE  
SONORA

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

Logo de Sonora con el texto "SONORA" en grandes letras y "TIERRA DE OPORTUNIDADES" debajo. El logo consiste en cuatro cuadrados con patrones de líneas que se cruzan en el centro, formando una especie de 'X' o 'O' estilizadas.  
**SONORA**  
TIERRA DE OPORTUNIDADES



## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 17 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 75 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH) 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), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 basados en los siguientes componentes:

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

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

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

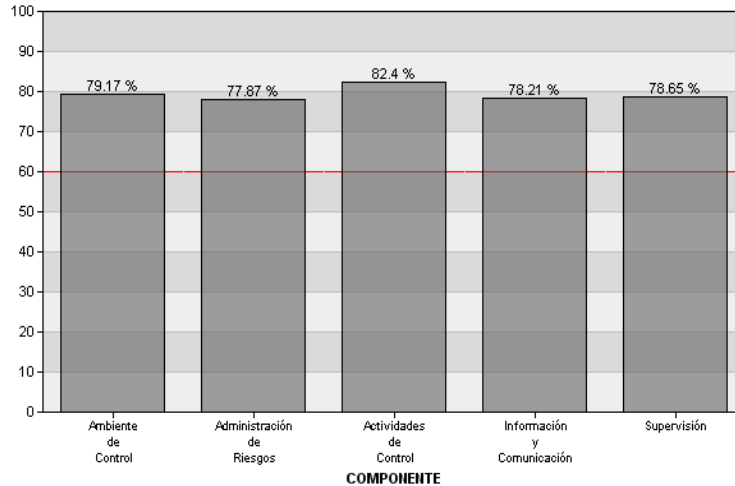
#### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

##### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) COBACH, corresponden a 75 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	79.17 %	Aceptable
Administración de Riesgos	77.87 %	Aceptable
Actividades de Control	82.4 %	Muy Buena

Información y Comunicación	78.21 %	Aceptable
Supervisión	78.65 %	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>79.26 %</b>	<b>Aceptable</b>



La calificación global del (la) COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA (COBACH) se valoró con 79.26 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

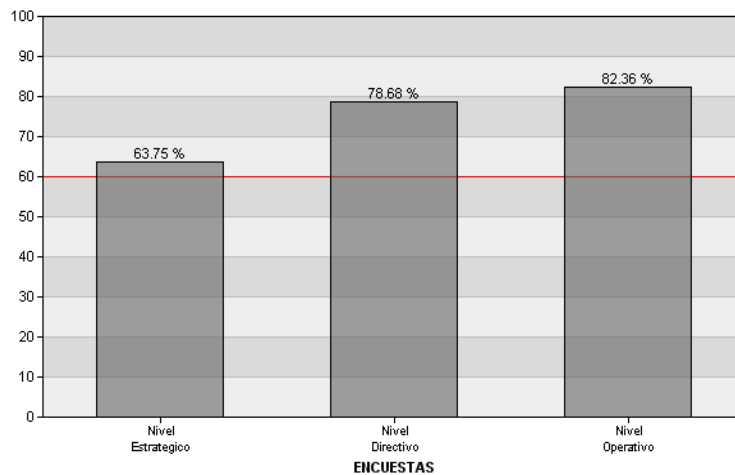
El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.4% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.87%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>79.17 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	79.74 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	77.7 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	80.92 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.42 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.05 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>77.87 %</b>	<b>Aceptable</b>

6 Definir objetivos	79.47 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.48 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	77.25 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	77.28 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>82.4 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	80.82 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	82.34 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	84.03 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>78.21 %</b>	<b>Aceptable</b>
13 Usar información de calidad	80.93 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	78.41 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	75.28 %	Aceptable
<b>Supervisión</b>	<b>78.65 %</b>	<b>Aceptable</b>
16 Realizar actividades de supervisión	79.6 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	77.69 %	Aceptable
<b>Total</b>	<b>79.26 %</b>	<b>Aceptable</b>

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



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 82.36%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 63.75%.

## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Darlo a conocer si hay algun documento
- ✓ Darlo a conocer
- ✓ Que den a conocer el programa, ponerlo en práctica y darle seguimietno.
- ✓ Si se le da seguimiento
- ✓ Mejorar procedimientos de control para simplificarlos. Titular del OIC y cuerpo directivo.
- ✓ Dar mayor difusión a objetivos y metas del Control Interno. Cuerpo directivo y titular OIC.
- ✓ Construir mejor ambiente de trabajo. Corresponde a cuerpo directivo y administrativo.
- ✓ Establecer mejoras regulatorias. Corresponde al cuerpo directivo.
- ✓ Impulsar revisión/modificación de planes de estudio. Corresponde a cuerpo académico con respaldo de cuerpo directivo.
- ✓ Mejorar relación del OIC con Administración. Cuerpo directivo y Titular OIC
- ✓ Establecer mayor claridad y simplicidad de procedimientos de control. Titular OIC y Cuerpo directivo
- ✓ Impulsar mayor difusión entre el personal de objetivos de la Institución. Corresponde a cuerpo directivo y administrativo.
- ✓ Mejorar sistemas y procedimientos de control y evaluación. Corresponde a cuerpo directivo y administrativo.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Mejorar organización para obtener mayor capacidad de respuesta ante situaciones de riesgo.
- ✓ Mejor distribución de tareas administrativas.
- ✓ Dar a conocer al personal
- ✓ Dar a conocer si hay documento al respecto
- ✓ Mostrar documento
- ✓ Enterar más al personal
- ✓ Extender la difusión de la identidad institucional entre toda la comunidad laboral de la propia Institución.
- ✓ Generar mejores ambientes de trabajo insitucional, para impulsar una mística que le de sentido al servicio público.
- ✓ Mejorar la difusión de logros alcanzados.
- ✓ Mejorar la formación de valores y principios éticos y morales en el servicio público.
- ✓ Establecer mecanismos adicionales para identificación de posibles actos de corrupción.
- ✓ Mejorar normas relacionadas con la prevención de actos de corrupción.
- ✓ Impulsar la honestidad como tónica de trabajo en el servicio público.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Dar conocimiento a los empleados
- ✓ Dar a conocer
- ✓ Mejorar la claridad y simplicidad de los instrumentos utilizados para la obtención de la información.
- ✓ Impulsar mayores y mejores mecanismos de supervisión y control.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Mejorar instrumentos para la presentación de posibles denuncias por actos indebidos.
- ✓ Darse a conocer
- ✓ Que se de a conocer
- ✓ Mejorar instrumentos de recopilación de información.
- ✓ Establecer medios alternativos para que la información pueda fluir de mejor manera.

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Más práctica
- ✓ Mejorar la claridad, y la simplicidad, en los mecanismos e instrumentos de supervisión y control.
- ✓ Que se haga
- ✓ Impulsar mecanismos que permitan auditar distintos procesos, que sean objetivos, y que den información que sirva para realizar mejoras a los mismos.

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Más información
- ✓ Seguir promoviendo este tipo de actividades
- ✓ Más capacitación al respecto
- ✓ Capacitación constante de las normas y políticas a cuidar en todos los procesos del colegio, en donde se involucre el manejo de recursos.
- ✓ Mostrar actitud de respaldo y compromiso.
- ✓ Se requiere profesionalización y actualización académica en algunos de los perfiles para los mandos superiores
- ✓ Más información
- ✓ Excelente en planeación
- ✓ Más información
- ✓ Transformar las debilidades en fortalezas en general
- ✓ Mejorar la supervisión continua del programa de la integridad y prevención de la corrupción

- ✓ Promover los documentos correspondientes existentes para familiarizar al personal en los temas
- ✓ Mas comunicacion
- ✓ Mas criterio a personal
- ✓ Mayor personal
- ✓ Mas informacion
- ✓ Revisión y seguimiento de la documentación del área de recursos humanos, como en los programas de capacitación
- ✓ La direccion de planeacion , se encarga de la revision y actualizacion en su caso
- ✓ Seguimiento de los acuerdos de las reuniones del cocodi
- ✓ Seguir promoviendo los valores , que se mencionan en el codigo de etica
- ✓ Dar difucion de lo que seinforma
- ✓ Mayor capacitacion
- ✓ Darle más difusión
- ✓ Implementar mas programas de capacitación, acordes a las funciones y áreas operativas.
- ✓ Seguimiento y difusion
- ✓ Más difusión
- ✓ Más difusión
- ✓ Continuar aplicando el código de conducta y hacerlo del conocimiento de todos
- ✓ Dar continuidad a cocodi, creo que ha sido muy util
- ✓ Continuar dando a conocer los manuales que existen actualmente
- ✓ Dar a conocer dichos manuales
- ✓ Continuar ejerciendo los manuales
- ✓ Capacitacion, planta laboral completa
- ✓ Dar capacitación al personal
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Mantener el excelente ambiente de control.
- ✓ Se mantenga la estructura adecuada para un excelente ambiente de control.
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Seguir con la comunicación constate.
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Que el Titular siga pendiente de todo el proceso, desde los objetivos.
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Dar más promoción a los lineamientos
- ✓ Publicar los informes en plataforma del Colegio
- ✓ Ninguna, todo muy claro

- ✓ Informar sobre los procedimientos de contratación - Recursos Humanos
- ✓ Mantener el excelente ambiente de control
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Encuestas para mejorar la oferta en capacitaciones, mayor difusión de estas
- ✓ Revisiones periódicas
- ✓ Socializar programas
- ✓ Retroalimentación del proceso de Control Interno.
- ✓ Socializar el proceso así como los instrumentos de evaluación aplicados.
- ✓ Retroalimentación de los procesos. Directores jefes de los Departamentos involucrados.
- ✓ Supervisión y seguimiento
- ✓ Retroalimentación para la mejora. Directores de área y jefes de Departamentos.
- ✓ El area de su competencia
- ✓ El area de planeacion
- ✓ Hacer extensivo a todo el personal encuestas de propuestas para mejoras
- ✓ Implementar un programa de supervisión y retroalimentación, asignando a una persona por área para llevarlas a cabo
- ✓ El area de planeacion
- ✓ El area de planeacion
- ✓ Area planeacion
- ✓ Todo bien
- ✓ Todo bien
- ✓ Todo bien
- ✓ Todo bien
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Mayor difusion al personal
- ✓ Actualizar el formato de detección d riesgos, mas capacitación en este rubro al personal
- ✓ Todo bien
- ✓ Mayor difucion de los trabajos de comite de etica
- ✓ Distribuir mas información a todo el personal
- ✓ Seguir fomentando y tomar en cuenta a que todos participen
- ✓ Dar mas a conocer los programas, comite de etica
- ✓ Sin comenterios
- ✓ Sin comentario
- ✓ Ayudar al personal en ese tema
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Nos falta mayor participacion al personal
- ✓ Mayor participacion
- ✓ Mayor número de personal para esta tarea
- ✓ Aumentar la capacitación

- ✓ Establecer como política institucional
- ✓ Continuar la promoción y apego a los códigos establecidos
- ✓ Trabajar en las deficiencias que se detectan
- ✓ Promover la capacitación del personal
- ✓ Promover en lugares de fácil acceso mayor información.
- ✓ Optimización de los seguimientos y correcciones de debilidades y deficiencias identificadas.
- ✓ Promover mayor capacitación al personal administrativo y de servicios.
- ✓ Mayor promoción del código
- ✓ Actualización de instrumentos de cocodi
- ✓ Disminuir los riesgos
- ✓ Actualización de procedimientos
- ✓ Mayor frecuencia de las evaluación
- ✓ Disponibilidad de recursos para el logro de lo propuesto
- ✓ Socialización de documentos.
- ✓ Socialización de documentos.
- ✓ Trabajar con más eficacia en la evaluación y seguimiento de los programas proyectados como propuestas, para verificar el cumplimiento de metas y objetivos o bien, hacer los ajustes necesarios.
- ✓ Dar mayor difusión a los esquemas de retroalimentación con que se cuenta, para corregir deficiencias en este sentido.
- ✓ Ninguna
- ✓ Socializar procesos y documentos utilizados para las evaluaciones.
- ✓ Los perfiles requieren una actualización, en base a las nuevas necesidades de la sociedad y la propia esencia de la Institución,
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Fortalecer lo existente e impulsar conciencia y capacitación sobre áreas de oportunidad de mejoramiento del control interno institucional. Directores de área.
- ✓ Seguir fortaleciendo la estructura organizacional. Dirección General y Directores de área.
- ✓ Socializar los informes.
- ✓ Socializar los instrumentos o documentos de supervisión.
- ✓ Mayor transparencia
- ✓ Mantener en constante mejora de estos procedimientos.
- ✓ Evaluaciones de desempeño del personal en coordinación con el manual de procedimientos.
- ✓ Llevar a cabo revisiones periódicas, identificar los problemas y buscar soluciones
- ✓ Continuar con proceso de mejora continua
- ✓ Identificar debilidades y proceder a su mejora con sus respectivas acciones.

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Mejora continua
- ✓ Constancia de mejora continua

- ✓ Mejora continua
- ✓ Constante mejora continua
- ✓ Se hace del conocimiento por medio de correo , como es el caso del código de ética, de igual forma se da seguimiento en su caso a las situaciones que pudieran implicar riesgo de acuerdo a las reuniones de cocodi
- ✓ Seguimiento en su caso de este tipo de situaciones por el cocodi, así como la manera de dar atención
- ✓ Socialización de reportes.
- ✓ Socializar el avance o cumplimiento de metas establecidas.
- ✓ Seguimientos en los temas y acuerdo que se plantean en el cocodi
- ✓ Socialización de procesos y retroalimentación de los mismos.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Socialización de los reportes e informes a fin de retroalimentación de los procesos involucrados.
- ✓ Ampliar esta información con todo el personal del Colegio
- ✓ Se necesita una comunicación más efectiva para todo el personal
- ✓ Mas capacitacion
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Operar con equipos colegiados, a manera de Comités de vigilancia y que la responsabilidad de cuidar el cumplimiento de las leyes, no recaiga en un solo colaborador o área.
- ✓ Dar mayor difusión a la función del Control Interno.
- ✓ Socialización
- ✓ Mayor socialización
- ✓ Analizar el mayor número de variables
- ✓ Trabajar en los riesgos detectados
- ✓ Socializar más
- ✓ Actualización del pid
- ✓ Todo bien
- ✓ Todo bien
- ✓ Mayor difusión y participacion
- ✓ Mayor comunicacion
- ✓ Mayor comunicacion - dirección de planeacion
- ✓ Sin comentario
- ✓ Participacion de personal
- ✓ Distribuirla al resto del personal
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difucion
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Todo bien
- ✓ Excelente

- ✓ Todo bien
- ✓ Mayor difusión a todos los niveles
- ✓ Adecuaciones periodicas
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Mayor seguimiento y evaluación
- ✓ El area correspondiente
- ✓ Implementación y adecuación a las necesidades y aplicación de nuevos protocolos
- ✓ El OIC apoya en eso
- ✓ El area correspondiente
- ✓ El area correspondiente
- ✓ Retroalimentación a las partes involucradas para la mejora.
- ✓ Socialización de reportes y retroalimentación.
- ✓ Dar actualización y difusión
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Mencionar opciones en caso de que no se pueda cumplir alguna meta, debido a problemas financieros - Responsable Finanzas y planeación
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Sostener la buena comunicación.
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Se siga trabajando en la administración de riesgos
- ✓ Mejorar la detección de los riesgos.
- ✓ Que persistan las acciones anticorrupción
- ✓ Dar una mejor comunicación de los riesgos
- ✓ Conocer cuales son los principales riesgos
- ✓ Tomar en consideracion la opinion de los empleados
- ✓ Más difusión
- ✓ Mejorar comunicacion
- ✓ Continuar con la difusion de los protocolos mencionados
- ✓ Todo ok
- ✓ Ningun a
- ✓ Incentivar con platicas al personal de la importancia de su participación en el logro de dichos objetivos
- ✓ Mas informacion
- ✓ Transparentar los procesos que involucran los posibles riesgos citados.
- ✓ Mas informacion
- ✓ No,
- ✓ Informarlo mas
- ✓ Informarlo mas

- ✓ Informar al personal
- ✓ Difusión al manual

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Difusión al manual
- ✓ Pláticas informativas de los sistemas
- ✓ Mayor difusión al personal
- ✓ Informar al personal
- ✓ Mayor difusión, responsable: dpto. De estadística y desarrollo organizacional
- ✓ Informarlo mas
- ✓ Informarlo mas
- ✓ Informarlo mas
- ✓ Informar al demás personal que no pertenece al cocodi
- ✓ Mas difusión al programa
- ✓ Actualizar y dar a conocer
- ✓ Mejorar la infraestructura de STI
- ✓ Difusión de dichos manuales
- ✓ La revisión continua para ajustarlos a las necesidades internas y externas
- ✓ Actualización y difusión a los manuales
- ✓ Más promoción de los procesos
- ✓ Mayor promoción
- ✓ Darle mayor difusión para que todo el personal esté mas enterado al respecto
- ✓ Darle mayor difusión para que todo el personal esté mas enterado al respecto
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Actualizar equipos, para un mejor control de las TIC's
- ✓ Mayor capacitación para el personal para el uso de las TIC's
- ✓ Revisión periódica
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Seguir con las revisiones periódicas en todas las áreas
- ✓ El area correspondiente
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ El area correspondiente
- ✓ El Area correspondiente
- ✓ Dar difusión de los distintos medios de comunicacion
- ✓ Todo bien

- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Todo bien
- ✓ Todo bien
- ✓ No hay propuestas de mi parte
- ✓ Set omara en cuenta opinion del personal
- ✓ Actualización de infraestructura tecnológica
- ✓ Dar a conocer a todas las áreas
- ✓ Mayor propuestas de todo el personal
- ✓ Socializar los informes.
- ✓ Socializar documentos emitidos.
- ✓ Mas transparencia
- ✓ Socializar la información generada.
- ✓ Mas capacitación
- ✓ Seguir promoviendo la difusión de la normatividad de control
- ✓ Mayor capacitación
- ✓ Estar al pendiente de su actualización en los documentos de control
- ✓ Seguir en la mejora continua, como parte del control, por parte del area de informatica y con apoyo del cocodi
- ✓ Constante mejora continua
- ✓ Constante mejora continua
- ✓ Constante mejora continua
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Trabajar en la segregación de funciones a corto plazo

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Mayor difusión de estas líneas
- ✓ Mayor difusión de las estrategias
- ✓ Acciones de mejora continua
- ✓ Llevar a cabo acciones de mejora continua
- ✓ Constante mejora continua
- ✓ Socializar documentos o informes emitidos.
- ✓ Seguir en la promoción a través de cursos, pláticas sobre la importancia en la comunicación tanto interna, como externa
- ✓ Coadyuvar todos de acuerdo a las funciones de las distintas áreas, y turnar la información correspondiente a otras áreas que lo requieran con oportunidad
- ✓ Mas capacitación

- ✓ Mas capacitación y transparencia
- ✓ Mayor difusión y transparencia
- ✓ Socializar informes a fin de retroalimentar para la mejora.
- ✓ Socializar informes con el personal de los diferentes departamentos involucrados.
- ✓ Interactuar por medio de los canales de autoridad, de tal forma que fluya la información
- ✓ Seguir compartiendo la información a todos los niveles
- ✓ Tratar de mejorar al respecto
- ✓ Mayor difusión
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Continuar generando información integral y de calidad
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Sin comentario
- ✓ Todo bien
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Todo bien
- ✓ Mayor difusión de canales alternos de comunicación
- ✓ Difusión de la línea de comunicación
- ✓ Difusión
- ✓ Dar mayor seguimiento y ampliar la participación del personal a todos los niveles
- ✓ El área correspondiente
- ✓ El área correspondiente
- ✓ Área correspondiente
- ✓ Dar mayor difusión a las líneas alternativas de comunicación
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Comunicarlo
- ✓ Supervisión externa sobre riesgos de corrupción en el órgano interno de control. Contraloría del estado
- ✓ Mas difusión al manual
- ✓ Utilizar una misma línea de reporte para todas las direcciones
- ✓ Mas difusión a los repositorios
- ✓ Darle mayor difusión a los métodos de comunicación para que todo el personal esté más enterado al respecto
- ✓ Darle mayor difusión para que todo el personal esté más enterado al respecto
- ✓ Ninguna
- ✓ Darle mayor difusión para que todo el personal esté más enterado al respecto
- ✓ Capacitación
- ✓ Mejorar la comunicación

- ✓ Informar más sobre la utilización de las líneas de reporte directas,
- ✓ Utilizar todos un mismo buzón de archivos
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Informarlo mas
- ✓ Informarlo mas
- ✓ Informarlo mas
- ✓ No.
- ✓ No.
- ✓ No.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Ninguna
- ✓ Agilizar el repositorio digital, dándole difusión para todos comunicarnos por el mismo medio.
- ✓ Informar al personal sobre el manua, responsable: Dirección de Planeación

## SUPERVISIÓN

---

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Area no conocida por nosotros del servicio medico
- ✓ En expedientes
- ✓ Preparacion academica de los maestros
- ✓ Planeacion
- ✓ En expedientes
- ✓ Existen grupos encargados de dar propuestas respecto a las areass de oportunidad, unidad de transparencia.
- ✓ Planeacion
- ✓ Departamento de Estadística y Desarrollo Organizacional
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Planeacion
- ✓ Noay
- ✓ No las conozco
- ✓ Mayor difusion. Planeacion
- ✓ Niguna
- ✓ Actualizar
- ✓ No sé
- ✓ Código de conducto
- ✓ Código de conducta
- ✓ Se tiene el bono de desempeño

- ✓ Debe de haber un encargado por área para tener un buen ambiente de trabajo
- ✓ Mayor difusión de ambos códigos
- ✓ Ing rigoberto cardenas
- ✓ Ninguna, se encuentra muy clara en la página del Colegio
- ✓ Que el Manual de puestos incluya la descripción de funciones, más allá de las jefaturas de Departamento y que los mecanismos de evaluación sean más efectivos e incluyentes.
- ✓ Que se evalúen periódicamente y responsable Ing. Rigoberto Cárdenas
- ✓ Debe haber ese mismo impulso para todos los niveles
- ✓ Deben haber evaluaciones en todos los niveles
- ✓ Me parece que esta completa no necesita mejora, responsable ing jesús torres grajeda y de transparencia e integridad ing rigoberto cárdenas
- ✓ El manual de puestos incluye la descripción de funciones mas alla de las jefaturas de departamento
- ✓ Difusión al Manual de procedimientos, responsable: Departamento de Estadística y Desarrollo Organizacional.
- ✓ Mayor difusión y acutalización del manual de puestos, Responsable: Recursos Humanos
- ✓ Difusión del Código de conducta en el personal, Responsable: Unidad de transparencia.
- ✓ Aplicarlo mas continuamente
- ✓ Personal responsable
- ✓ Comité de ética y conducta
- ✓ Mejorar y supervisar el perfil del personal nuevo
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Jefes con el perfil adecuado
- ✓ Mayor difusión al manual de código y conducta.
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Comité de ética
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Comité de ética
- ✓ Comité de ética y conducta
- ✓ Mostrar mas atención al personal que suele llevarse "bien" con las personas, ya que el exceso de confianza suele confundirse con conductas negativas ya sea acoso, bullying, etc
- ✓ Cocodi
- ✓ Siempre mejorar el entorno de trabajo del personal administrativo
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Desconozco
- ✓ Comunicación, difusión
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Continuar haciendo lo mismo
- ✓ Continuar

- ✓ Las propuestas las realizan los participantes de COBACH para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y funcionamiento del Control Interno de COBACH.
- ✓ Hacer mejoras a los sistemas
- ✓ Realizar mayor difusión a los documentos que contienen la información entre el personal. El responsable en el caso de estos documentos serían, el Ing. Jesús Torres Grajeda, el Lic. Arturo A. Meza Sánchez y el Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid.
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Difundir más información sobre este punto, ya que desconozco si se cuenta con un método para medirlo.
- ✓ Continuar con lo que se esta haciendo
- ✓ Mas comunicacion
- ✓ Existen grupos que se encargan de dar propuestas en posible areas de oportunidad, la unidad de transparencia,cocodi,etc
- ✓ Brindar capacitación al personal respecto a sus actividades
- ✓ Verificar que realmente se cumpla, (buzon de quejas anonimo)
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Solo su actualización en caso de ser necesario
- ✓ Otorgar folletos impresos para su difusion
- ✓ Mejorar el seguimiento de las funciones de los servidores públicos, potenciar el área de recursos humanos con mas calidad en la atención de los colaboradores con enfoque mas humano, capital humano.
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ En caso de actualizacion, planeacion
- ✓ Mejorar los salarios de los operadores administrativos de niveles medio hacia abajo y impulsar los perfiles preparados y con base a sus funciones y experiencia.
- ✓ Administrador de Área
- ✓ Mejorar y complementar el seguimiento a las funciones de cada colaborador en el servicio publico interno.
- ✓ Asambleas plenarias donde todas las partes operativas participen de manera directa en la programación de los proyectos institucionales.
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Jefe de departamento y jefes de oficina
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Jefe sección
- ✓ Recurso humanos
- ✓ Maquinas nuevas
- ✓ Si hay documento
- ✓ Así están bien organizadas

- ✓ Las capacitaciones son pocas
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Direction de planeacion
- ✓ Actividades de control
- ✓ Fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Reglamentos
- ✓ Manuales
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Manuales
- ✓ Reglamento
- ✓ Direction de planeacion
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Direction general
- ✓ Direction de planeacion
- ✓ Unidad de transparencia
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Implementar mesas de trabajo institucionales.
- ✓ Ninguna, solo actualizacion en caso de ser necesario
- ✓ Todo debe de ser medible, el área de planeación, en conjunto de todas las áreas de la Institución.
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Un grupo amplio de colaboradores con esta función.
- ✓ No existe un seguimiento, no al menos que sea de conocimiento general.
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Nunca se me ha informado de los riesgos, mayor comunicación al respecto.
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Comunicación y difusión

- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Informar al personal sobre los posibles riesgos para prevenirlos
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Dar mayor difusión a este tipo de información. El responsable de ejecutarlas es el Ing Jesús Torres Grajeda
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Mejorar comunicación
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Mas cursos y capacitaciones
- ✓ Mejor comunicación
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Mas comunicación
- ✓ Mayor difusión al Manual
- ✓ Mayor difusión, Responsable: Jesús Torres
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión al personal
- ✓ El director de planeación
- ✓ Mejorar las deficiencias y riesgos detectados por COCODI y el responsable es el Ing. Jesus torres grajeda
- ✓ Se desconoce
- ✓ Mas oportunidades a los que trabajamos
- ✓ Mas comunicación
- ✓ Mas comunicación
- ✓ Ninguna, ing jesus torres
- ✓ Darnoslo a conocer
- ✓ Ing jesus torres, ninguna observación
- ✓ Actualizar e informarnos sobre el
- ✓ Está bien implementada del desarrollo de las funciones
- ✓ Actualizar y comunicarlos
- ✓ Reglamento internos
- ✓ Sin evidencias
- ✓ Evaluaciones
- ✓ Involucrar mas al personal
- ✓ Apoyar a cada area
- ✓ Evaluación
- ✓ No tenemos conocimiento

- ✓ No tenemos acceso a informacion,
- ✓ Mas difusión
- ✓ Mas difusión
- ✓ Mas difusión
- ✓ Cocodi
- ✓ No las conozco
- ✓ No las he visto
- ✓ No las conozco
- ✓ No la conozco
- ✓ Unidad de transparencia, cocodi
- ✓ Control interno
- ✓ Planeacion
- ✓ Mas difusión
- ✓ Sin evidencia

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Mas difusión
- ✓ Mas difusión
- ✓ Departamento de Estadística y Desarrollo Organizacional
- ✓ Subdirección de Tecnologías de la Información
- ✓ Mas difusión
- ✓ No las he visto, de hecho no se si existen
- ✓ No lo se
- ✓ No lo conozco, presiento que ha de ser las autoridades máximas del departamento
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Dar mayor difusión en las políticas, procedimientos y mecanismos para mejorar el cumplimiento
- ✓ Excelente
- ✓ Sin evidencias
- ✓ Dpto de informatica
- ✓ Todo perfecto
- ✓ Mas difusion
- ✓ No se
- ✓ Actualizarlos
- ✓ Sin evidencias
- ✓ Sin evidencias
- ✓ Ing jesus torres
- ✓ Ninguna observacion

- ✓ Mayor difusión y conocimiento de las actividades de control implementadas al personal del Colegio
- ✓ Mas comunicacion y responsabilidades
- ✓ No hay
- ✓ Mayor difusión y conocimiento de las actividades de control implementadas al personal del Colegio
- ✓ Mayor difusión y conocimiento de las actividades realizadas al personal del Colegio
- ✓ Mas comunicacion y confianza
- ✓ Mas desarrollo de infraestructura
- ✓ Informar al respecto
- ✓ Darle difusion y seguimiento
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Darle difusion
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Dar mayor difusión a la documentación
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Seguimiento y control.
- ✓ Jede departamento
- ✓ Difundir los procedimientos y políticas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Complementar áreas y homologar salarios
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Mayor difusión, responsable: departamento de estadística y desarrollo organizacional
- ✓ Unidad de planeacion
- ✓ Mayor difusion, responsable: subdireccion de las tecnologias de información
- ✓ Excelente
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Unidad de transparencia
- ✓ Informatica

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Darle mayor difusión de los métodos
- ✓ Darle mayor difusión
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Departamento de informática y comunicación
- ✓ Planeacion y desarrollo
- ✓ Son propuestas
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Mejorar la comunicación interna dentro de la institución.
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Darle mayor imprtancia y seguimiento al cocodi
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No se
- ✓ Mas informacion
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mas comunicacion y eficiencia
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Excelente
- ✓ No se
- ✓ Sin acceso
- ✓ Excelente
- ✓ Mas difusion entre el personal
- ✓ Sin acceso
- ✓ Unidad de transparencia
- ✓ Mas difusión
- ✓ Unidad de transparencia
- ✓ No se si existe
- ✓ Lo ignoro
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Mas difusión

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Mas difusión
- ✓ Continuar haciendolo
- ✓ Lo ignoro
- ✓ N
- ✓ Dirección general, transparencia
- ✓ No esta a mi alcance no se
- ✓ Mas difusión
- ✓ Tener un reglamento por area
- ✓ Excelentes
- ✓ Sin acceso
- ✓ Muy bueno
- ✓ Sin evidencias
- ✓ Darle difusión
- ✓ Mas comunicacion
- ✓ Menos discrecion y mas eficiencia
- ✓ Realmente no existe ninguna forma de comunicacion
- ✓ Darle difusión al programa.
- ✓ Darle difusión y seguimiento entre el personal del Colegio.
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Informar al respecto
- ✓ Comunicación y difusión
- ✓ Dar a conocer los resultados
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Jefe de departamento
- ✓ Complementar acciones que beneficien el seguimiento de las actividades en materia de control interno
- ✓ Implementar mecanismos de mejora en la comunicación interna, con mira a fortalecer los procesos y sobre todo mejorar la calidad en el servicio.
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ Si hay documento
- ✓ Si hay documento
- ✓ Mayor difusión y conocimiento, responsable: dirección de planeación.
- ✓ Darle difusión a los resultados, responsable: dirección de planeación.
- ✓ Contraloria interna
- ✓ Planeacion y desarrollo

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ En general existen procedimientos para observar y promover el desempeño correcto de las funciones de la Institución. Sin embargo, no hay suficiente claridad entre el personal de las responsabilidades que cada persona tiene, y eso puede llevar a incumplimiento de obligaciones, voluntarias o involuntarias.
- ✓ Además, los procedimientos deberían ser más simples, y más claros, para que no se conviertan en una carga, sino en una ayuda para el servidor público.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ En general se observan buenas prácticas para la prevención de riesgos de comportamientos que puedan significar actos de corrupción.
- ✓ Sin embargo, es muy necesario impulsar con más determinación la formación del personal en los valores éticos y morales que le den significado social a su tarea como servidor público. Es decir, generar mística de trabajo, para buscar con su desempeño siempre el beneficio de la comunidad a la que se sirve.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Es conveniente que los instrumentos que se utilizan para generar la información que permite la observación y control del desempeño institucional sean claros y simples.
- ✓ Esto permitirá que la información sea objetiva y más realista.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Es posible mejorar el proceso de interacción de la Institución con el mercado externo que le proporciona servicios y productos.
- ✓ Es muy importante generar mayor transparencia en los procesos de contratación de proveedores externos.

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ La interacción entre el OIC y la administración institucional es buena, pero puede mejorar. Es importante que se definan con claridad y con simplicidad los mecanismos de supervisión y control, para generar ambientes de trabajo cordiales, que permitan la obtención de información objetiva y realista.

Esto será de beneficio para la propia Institución, y le permitirá brindar un mejor servicio a la comunidad estudiantil, que es su objetivo principal.

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Considero que se deben seguir los acuerdo en temas de control que se aborden el as reuniones de cocodi

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Muy poca comunicación o nula
- ✓ Es bastante complicado, valorar la administración de los riesgos, cuando no se conoce a cabalidad en sus consecuencias, caer en los riesgos puede ser hasta involuntariamente
- ✓ Sin observacion

### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Documentación, comunicación y difusión
- ✓ Sin comentario

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ A mi nivel no llega ningún reporte o sistema de informción que me de una luz al respecto, no me queda más que imaginar que las cosas de la información y los resultado de las políticas, no consideran que se hagan a mi nivel.
- ✓ Sin comentario

### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Sin comentario
- ✓ Sigue sin filtrarse a todos los niveles los resultados de las acciones de la supervisión
- ✓ En toda institución pública debería haber de manera permanente un seguimiento más profundo a las actividades que se ejecutan en sus áreas.

- ✓ Realmente no existe ninguna forma de comunicación de las autoridades del plantel, al personal operativo

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### NIVEL DIRECTIVO

---

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

## NIVEL OPERATIVO

---

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

# Resumen de Resultados

## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	2.34 Pts.	51.86 Pts.	25.54 Pts.	79.74 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	6.67 Pts.	71.03 Pts.	0.0 Pts.	77.7 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.31 Pts.	60.26 Pts.	19.36 Pts.	80.92 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	43.33 Pts.	37.08 Pts.	80.42 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	2.69 Pts.	58.33 Pts.	16.03 Pts.	77.05 %
<b>Total</b>				<b>79.17%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	2.93 Pts.	40.27 Pts.	36.27 Pts.	79.47 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	3.27 Pts.	57.36 Pts.	16.85 Pts.	77.48 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.41 Pts.	54.42 Pts.	19.43 Pts.	77.25 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.22 Pts.	40.54 Pts.	35.51 Pts.	77.28 %
<b>Total</b>				<b>77.87%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.01 Pts.	43.38 Pts.	36.44 Pts.	80.82 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.62 Pts.	44.34 Pts.	37.4 Pts.	82.34 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	45.55 Pts.	38.47 Pts.	84.03 %
<b>Total</b>				<b>82.4%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	42.69 Pts.	38.24 Pts.	80.93 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	2.35 Pts.	45.98 Pts.	30.07 Pts.	78.41 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	2.76 Pts.	72.52 Pts.	0.0 Pts.	75.28 %
<b>Total</b>				<b>78.21%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	3.98 Pts.	61.59 Pts.	14.04 Pts.	79.6 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	2.31 Pts.	57.94 Pts.	17.44 Pts.	77.69 %

Total	78.65%
-------	--------

