



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General



INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

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

AUTOEVALUACIÓN SCI
2016

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

Informes 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 (Información y Comunicación)	
- Quinta norma (Actividades de Monitoreo)	
Reporte Nivel Directivo	
- Primera norma (Ambiente de Control)	
- Tercera norma (Actividades de Control)	
- Cuarta norma (Información y Comunicación)	
- 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 EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL ESTRATÉGICO

La evaluación del Control Interno efectuada al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 1 servidor público del día 7 al 13 de septiembre de 2017 a nivel estratégico, 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 CONALEP permitió conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el control interno del CONALEP, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 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 CONALEP 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 CONALEP. 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 CONALEP, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

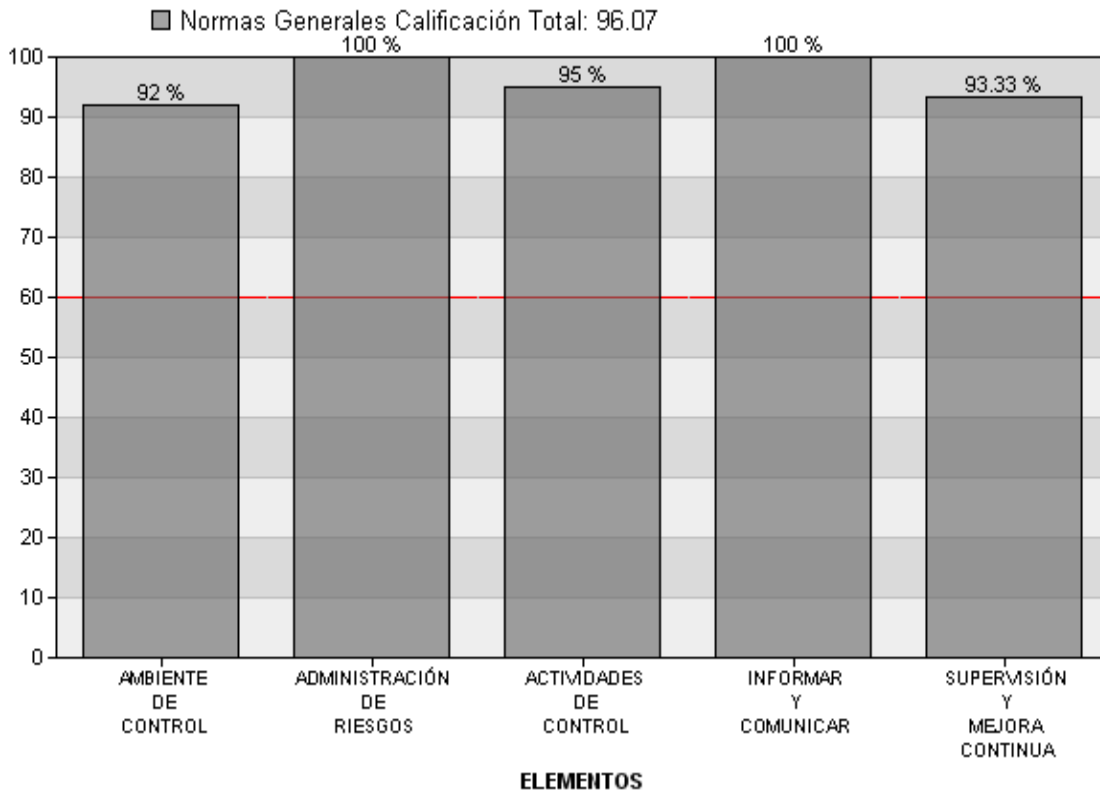
Los resultados globales del proceso de autoevaluación del control interno aplicado al CONALEP, corresponden a 1 autoevaluación realizada por un servidor público a nivel estratégico.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	92.0%	Excelente

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	100.0%	Excelente
ACTIVIDADES DE CONTROL	95.0%	Excelente
INFORMAR Y COMUNICAR	100.0%	Excelente
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	93.33%	Excelente
TOTAL	96.07%	Excelente

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global del CONALEP, se valoró con el 96.07% calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "ACTIVIDADES DE CONTROL" con 95.0% y el de menor "INFORMAR Y COMUNICAR y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" con 100.0%.

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	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	80.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	80.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	80.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	80.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	100.0%	Excelente



TOTAL	92.0%	Excelente
--------------	--------------	------------------

Propuestas:

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

- NA

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

- NA

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

- Impulsar la tarea de su formulación para disponer en corto plazo con ese importante elemento de organización institucional.

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

- NA

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

- Fortalecer los sistemas informáticos para la automatización de procesos en la gestión académico-administrativa.

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

- Continuar con el impulso para que ingresen 3 planteles al Padrón Nacional de Buena Calidad de Educación Media Superior, logrando con ello el 100% de planteles pertenecientes a este importante sector educativo. Así mismo lograr la promoción de nivel en los planteles ubicados en las etapas iniciales de dicho padrón.

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

- NA

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

- Fortalecimiento de infraestructura de cómputo y desarrollo de sistemas en apoyo a la automatización.

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

- Fortalecimiento de infraestructura de cómputo y desarrollo de sistemas en apoyo a la automatización.

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

- NA

C. SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	100.0%	Excelente
TOTAL	100.0%	Excelente

Propuestas:

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

- NA

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	80.0%	Muy Buena
TOTAL	95.0%	Excelente

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A-----

- NA

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B-----

- NA

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.3.C-----

- NA

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

- Formación y/o actualización del personal directivo y de apoyo en temas de la planeación estratégica aplicada a la educación.

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

Propuestas:

-----ELEMENTO DE CONTROL 1.4.A-----

- NA

F. QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.A	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	100.0%	Excelente
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	80.0%	Muy Buena
TOTAL	93.33%	Excelente

Propuestas:

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

- Mejoramiento de la infraestructura de cómputo y desarrollo de sistemas de información para la gestión educativa.

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

- Mejoramiento de la infraestructura de cómputo y desarrollo de sistemas de información para la gestión educativa.

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

- Formación y/o actualización del personal directivo y de apoyo en temas de la planeación estratégica aplicada a la educación.



COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL DIRECTIVO

La evaluación del Control Interno efectuada al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 10 servidores públicos los días del 7 al 13 de septiembre de 2017 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 CONALEP permitió conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del CONALEP, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 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 CONALEP 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 CONALEP. 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 CONALEP, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

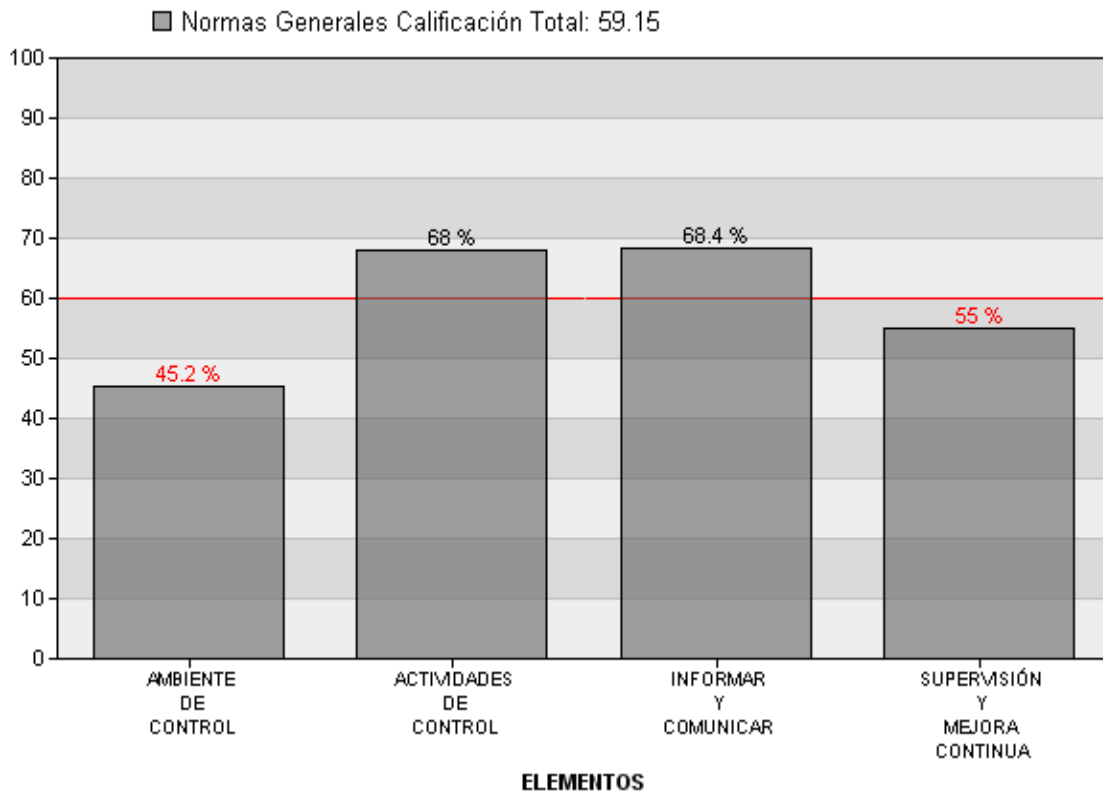
Los resultados globales del proceso de autoevaluación del control interno aplicado al CONALEP, corresponden a 10 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel directivo.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	45.2%	Deficiente
ACTIVIDADES DE CONTROL	68.0%	Regular

INFORMAR Y COMUNICAR	68.4%	Regular
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	55.0%	Deficiente
TOTAL	59.15%	Deficiente

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



La calificación global del CONALEP, se valoró con el 59.15% calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "INFORMAR Y COMUNICAR" con 68.4% y el de menor "AMBIENTE DE CONTROL" con 45.2%.

B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	52.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	50.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	18.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	54.0%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	52.0%	Deficiente
TOTAL	45.2%	Deficiente

Propuestas:

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

- Actualización
- Actualizar manuales de procedimientos
- Delegar funciones de acuerdo a los puestos que están autorizados y que indican los nombramientos

- Es necesario que este al día con su respectivo Manual de Organización, y que se tener una estructura menos obesa.
- Proyección de actividades extracurriculares que resuelvan la barrera de comunicación con padres de Familia y organizaciones de transparencia y auditoras de la comunidad educativa
Medidas más eficaces de comunicación acompañadas de los avances tecnológicos para mejorar las barreras burocráticas de intercambio de información, que permitan mejorar el proceso de gobernabilidad institucional.
- Que se den a conocer en todas las áreas
- Que se otorgue un total seguimiento a las acciones
- armonizar los documentos para atender las disposiciones de transparencia, y acceso a la información publica
- revisión periódica participativa por cada área responsable

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

- Actualizar perfiles de puestos, fortalecer programas de capacitación y desarrollo, cumplir en tiempo y forma con evaluaciones de desempeño y estímulos
- Apoy material y de recursos para eficientar dichas ofertas de capacitación y actualización
- Dar seguimiento y continuidad a los programas de capacitación
- Que se den a conocer a todas las áreas
- Que se actualice el documento respectivo.
- Requiere actualización y aplicación
- Realizar ajustes conforme a las necesidades del servicio y los impacto en las actividades y funciones
- Se requiere actualización y adecuación
- un análisis de las estructuras administrativas, reducción del personal en áreas innecesarias y reasignar en áreas donde realmente se requiera

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

- Existe la encuesta pero no se aplica con la regularidad debida.
- Implementar acciones
- No existe
- Procurar un mejor ambiente en base a la mediación y mejorar el entorno
- PROPORCIONAR CAPACITACIONES CONTINUAS AL PERSONAL
- Programas de apoyo para estímulos de trabajadores con desempeño extraordinario: Becas, Bonos o asención.

- Que se lleven a cabo encuestas, entrevistas para mejorar el clima organizacional y que después se den capacitaciones
- Que este evento se realice.
- Realizar encuestas en todas las áreas de trabajo donde se brinda un servicio
- el que se apliquen y se atiendan los resultados de las mismas

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

- Adecuar los manuales con la estructura y no realizar cambios innecesarios
- Apoyo a líneas de Orientación Educativa y demás personal del Ramo.
- Constante actualización y aplicación del manual
- Darle continuidad y seguimiento a los controles
- Mayor compromiso de los titulares de las unidades responsables.
- Ninguna
- Primero que se den a conocer a todos los empleados dichos manuales
- Se requiere actualización
- Se analice dicho manual y se actualice.
- adecuaciones a la estructura administrativa para armonizar con nuevas disposiciones

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

- Actualización permanente
- Actualización
- Dar continuidad
- Fijar un calendario de actualización establecido por la alta dirección
- Manual de organización, actualizado y autorizado
manual de procedimientos en proceso
- Que se den a conocer los manuales de organización,
- Que dichos documentos se actualicen.
- armonizar con nuevas disposiciones

a. Opiniones de los participantes:

- Considero que no se ha cumplido con los procesos de actualización de nuestra estructura normativa funcional
- Es necesario actualizar los documentos base para darlos a conocer a todo el personal, trabajar sobre actualizaciones y mejora continua

- Existen elementos para el cumplimiento de normas de control, que pierden concordancia con mecanismo de defensa social y de vigilancia social (Derechos Humanos; Autoridades policiacas) con los establecidos en control internos de los planteles que deben ser revisados y actualizados a los tiempos
- Falta de continuidad en los programas establecidos
- La institución se encuentra en un proceso de actualización y adecuación, tanto por la aplicación de nuevas normas y por el resago evidente en que se encontraba
- Porque los procesos no se han finalizado. Son documentos que se están actualizando.
- Se que existen y porque los he visto en la página de la institución los manuales de organización y de procedimientos pero no sé si están actualizados y no los conocemos físicamente
- creo que la institución necesariamente urge una actualización de sus procesos tanto en lo tecnológico como en lo administrativo

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	76.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	78.0%	Aceptable
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	70.0%	Aceptable



ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	48.0%	Deficiente
TOTAL	68.0%	Regular

Propuestas:

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

- Acciones de mejora continua
- Elevar la supervisión de las actividades del servidor público, para constatar y evitar las posibles desviaciones de sus atribuciones
- Es necesario formalizar mejor dicha comunicación.
- Que se sigan presentando en las capacitaciones del personal todas las nuevas instrucciones en lo referente a cambios en la normatividad
- Se requiere mayor difusión entre el personal
- aprovechar más las tecnologías y tener en línea los procesos
- ninguna

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

- Actualizarlas
- Actualizar las metas que se encuentran desfasadas y programadas por debajo de lo que realmente se realiza.
- Capacitar para cada ejercicio fiscal para la elaboración de los programas operativos anuales
- Darle continuidad
- Información de presupuestos por área.
- Ninguna
- Revisión periódica y regular de funciones y actividades.
- Mayor apoyo y eliminación de ciertas reglas de burocracia que atrasan la ejecución de obras
- se puede mejorar su control con el aprovechamiento de herramientas tecnológicas creadas para ello

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

- Adecuar algunas metas que se cumplen muy por encima de lo que se han programado.
- Capacitación en nuevos lineamientos tanto administrativos como académicos
- Dirección de evaluación
- Es necesario socializar los avances sobre el programa operativo anual
- Manejar presupuesto por unidad administrativa para poder medir avances y resultados

- Uniformar los procedimientos y los procesos de registro
- simplificar los procesos administrativos y aprovechar las innovaciones tecnológicas

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

- Aplicar mejores controles y actualizar los procedimientos buscando certificarlos todos.
- Capacitaciones continuas
- Definir con claridad un sistema de evaluación del desempeño al brindar los servicios
- Elaborar los procedimientos necesario y en su momento buscar una certificación
- Falta instrumentar los sistemas de calidad
- Que exista un puesto en el área de administración donde supervise la programación anual, sus metas, objetivos, y todo lo referente al proceso administrativo y capacitación en las áreas de necesidad del personal humano.
- Se hace necesario el reconocimiento nacional contractual como docente a nivel nacional.

a. Opiniones de los participantes:

- Es necesario fortalecer los sistemas de evaluación y control del desempeño institucional
- Falta dar seguimiento y aplicar estándares de calidad de los servicios
- Generalmente se recibe una capacitación por parte de Oficinas Nacionales CONALEP mediante una videoconferencia.

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	62.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	62.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	82.0%	Muy Buena
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	76.0%	Aceptable
TOTAL	68.4%	Regular

Propuestas:

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

- Aplicar normas de austeridad y ser estricto y eficiente en el uso de los recursos
- Capacitación para dar a conocer el cumplimiento de las metas y objetivos
- Conocimiento a nivel directivo, se requiere involucrar y bajar la información a todo el personal
- Dar seguimiento al Programa operativo anual, y estar supervisando bimestralmente si se han cumplido las metas y objetivos, antes de que termine el trimestre para poder dar solución a las problemáticas o errores cometidos.
- Generar más recursos como apoyo a la Institución ya que es bastante limitado el campo de acción por la falta de los mismos.
- Que se mejore y se busque llegar a cero observaciones en este rubro.
- Se hace necesario la construcción del Kiosko informativo digital del plantel el cual está en proyecto
- Construir un sistema integral de información y control orientado a la toma de decisiones, a la transparencia y rendición de cuentas.

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

- Bajar los informes financieros para que todas las áreas conozcan su grado de cumplimiento
- Construir un sistema confiable y amigable.
- En etapa de austeridad ,hacer más con menos
- Es dar seguimiento a las acciones y plasmar en acuerdos las acciones que se llevaran a cabo para cumplir con las metas estipuladas
- Implementar acciones de mejora para que la información sea oportuna y confiable, registros se hagan en tiempo y el control presupuestal se lleve en todas las áreas
- Necesaria mayor información
- Que se resuelvan los problemas presupuestales, ya que Conalep tiene un presupuesto deficitario.
- información oportuna por parte de la Dirección General de Admon y Finanzas.

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

- Adecuaciones a las nuevas medidas que contemplan las nuevas normas legislativas
- Capacitación para las medidas de control
- Establecer medidas y difundirlas.
- Mayor seguimiento y aplicaciones sistemas de control
- Mejorar la información vertida en nuestra página de transparencia.
- Ninguna
- Capacitar al personal administrativo para realizar los procedimientos institucionales más eficazmente.
- que se apliquen las acciones correspondientes

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

- Darle seguimientos a tales acuerdos
- Dirección de Evaluación
- Instrumentar un sistema de digitalización para mejor la preservación y control de la información.
- Mayor seguimiento
- Mejorar y sistematizar estos registros.
- Que se den a conocer los acuerdos más relevantes de los compromisos
- Reforzar seguimiento de acuerdos
- Seguimiento a los puntos condicionados por el representante de sria de hacienda ya que no hay respuesta oportuna

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

- Estricto seguimiento y registro
- Generar nuevos mecanismos de quejas y denuncias
- La ejecución de los sistemas implementados para tales efectos como el comité de integridad recientemente instalado.
- La formalización de evaluación de actividades llevar a cabo cad lunes con Dirección Generla y Directores del Plantel.
- Que se propague a toda la comunidad conalep su funcionamiento.
- darle siguiente a las quejas y denuncias

a. Opiniones de los participantes:

- Modernizar los sistemas de información
- Se instaló el comité de integridad dependiente de contraloría sin embargo no se han llevado a cabo acciones que den el arranque para este importante comité.

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 sus 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.

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	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	50.0%	Deficiente
TOTAL	55.0%	Deficiente

Propuestas:

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

- Aplicar la medición de control interno y medición de riesgos
- Aprovechar el COCODI
- Capacitación en cambios a la normatividad que rige al sistema
- Dar el seguimiento puntual a los mismos
- Falta supervisión en las unidades y planteles
- Llegar a la meta de cero observaciones.
- Se hace necesario formalizar elementos de revisión continua.
- que exista un portal donde se evalúen los procedimientos

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

- Aplicar los procedimientos de control interno de control de interno
- Capacitación para conocer lineamientos en las medidas de control



- Constituir un grupo colegiado y participativo de alta dirección, mandos medios y operativos.
- Dirección de evaluación,
- Implementación
- Mejorar y sistematizar este rubro.
- Que exista un programa de mejora para los trámites administrativos
- formalizar y revisar aquellas que contravienen las actividades de organización académicas

a. Opiniones de los participantes:

- Darle continuidad a todos los programas y así lograr una mejora para la institución.
- Fortalecer los sistemas de evaluación y control interno

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 EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NIVEL OPERATIVO

La evaluación del Control Interno efectuada al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP) se realizó a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 105 servidores públicos los días del 7 al 13 de septiembre de 2017 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 CONALEP 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 CONALEP se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo que comprende del 2016 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 CONALEP 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 CONALEP. 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 CONALEP, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

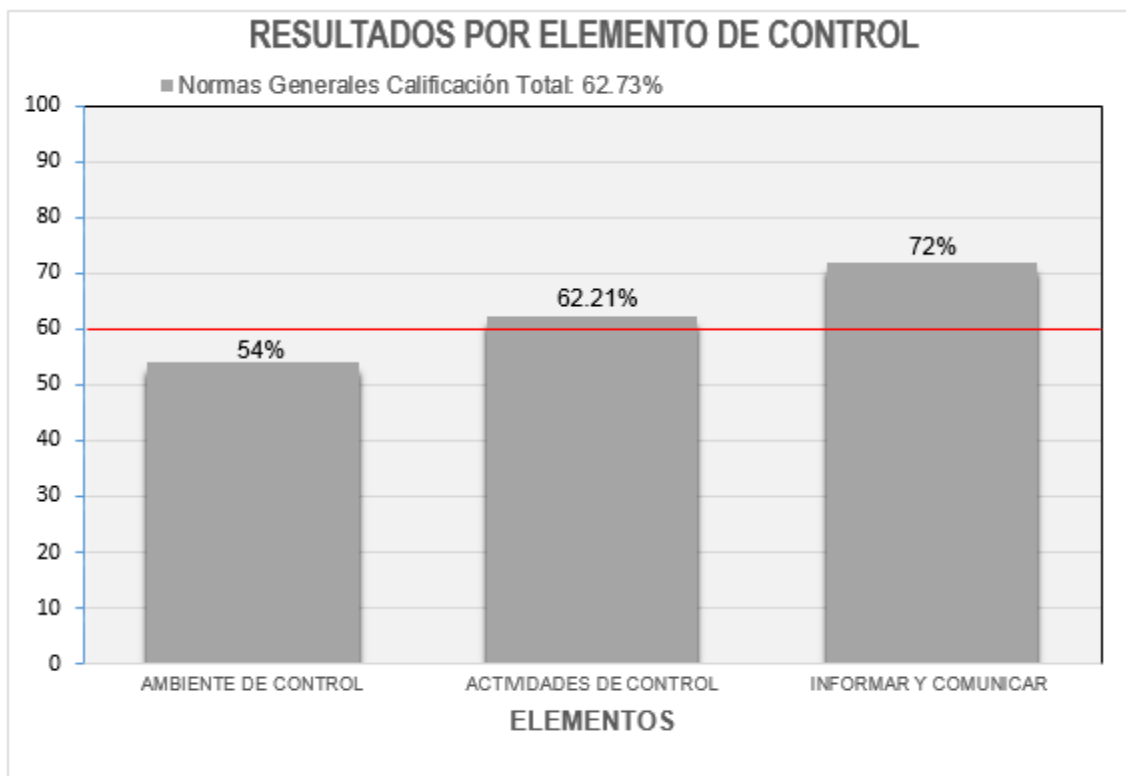
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del control interno aplicado al CONALEP, corresponden a 105 autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a nivel operativo.

Calificación por Norma General:

Norma General	Grado de Cumplimiento	Calificación
AMBIENTE DE CONTROL	54.0%	Deficiente
ACTIVIDADES DE CONTROL	62.21%	Regular
INFORMAR Y COMUNICAR	72.0%	Aceptable
TOTAL	62.73%	Regular



La calificación global del CONALEP, se valoró con el 62.73% calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

En las normas generales, el de mayor grado de cumplimiento es "INFORMAR Y COMUNICAR" con 72.0% y el de menor "AMBIENTE DE CONTROL" con 54%.

B. PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	55.62%	Deficiente
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	52.38%	Deficiente
TOTAL	54.0%	Deficiente

Propuestas:

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

- 1.-lograr tener el centro de computo funcionando al 100%, para brindar las herramientas al docente y al alumno para su entera capacitación y mejora continua.(haciendo los mantenimientos de hardware y software) 2.- tener equipos de extinguidores en caso de desastre. 3.- actualizar la infraestructura del site principal, como son servidores, swiches, etc, ya que son obsoletos. 4.- renovar software de equipos de site. 5.- aplicar el linciamiento a los equipos que nos brinda la institución, 6.-instruir al personal y alumnado sobre el uso del correo institucional y las plataformas que se nos brindan 7.- segmentar la red de datos para mejorar el trafico. 8.-iniciar programas de capacitación sobre tecnologías al personal docente y administrativo, asi como empresas privadas y asi obtener recursos.9.- buscar que se nos capacite por parte de la institución. Implementar la normatividad y asi cumplir con los objetivos institucionales

- Actualización y mejora continua , evidencia documental



- Actualizar planes de trabajo para que sean ejecutados por el equipo que conforma cada departamento.
- Actualización continua de los manuales
- Actualización en el control y seguimiento de la operación en cada área.
- Actualizar el Manual de organización. Ha habido cambios en el Colegio que no están documentados.
- Actualizar el manual de ciertas actividades que se han mejorado pero falta que se modifiquen en el manual
- Capacitación continua
- Capacitación continua para las áreas involucradas
- Cualquier alternativa que mejore nuestro trabajo es bien recibida y los responsables somos todos los que trabajamos en la institución principalmente los encargados de cada área.
- Calendario de actualización del MO, ruta crítica para su aprobación, estrategia de socialización y capacitación
- Completar y actualizar la información.
- Dar seguimiento a este manual y darlo a conocer al empleado al inicio de su relación laboral con el colegio.
- Darle mas difusion
- Designar lugar en el área para su resguardo
- Digitalizar el manual
- Dar mas difusión entre el personal sobre el manual.
- Dar mayor difusión
- Deberían de hacer capacitaciones para actualizar al personal y para capacitar al personal de nuevo ingreso.
- Esperando indicaciones para sumarme a la mejora
- Es importante que la Institución (Conalep Sonora), realice como estrategia prioritaria la difusión permanente y el análisis. revisión y adecuación congruente con su estructura Orgánica, sus funciones y objetivos de sus unidades administrativas(Áreas y Planteles); con el único propósito de integrar la calidad del desempeño al personal administrativo. para que con eficiencia y eficacia dar cumplimiento a las atribuciones que le generan a cada servidor público en la atención al ciudadano en General.
- Es necesario que el departamento de recursos Humanos informe a los de nuevo ingreso sobre esta información como una inducción.
- Establecer la actualización de las funciones del Manual de Organización como programa permanente.



- Falta de seguimiento al personal nuevo que labora en el Colegio para darle una inducción sobre dichos Manuales.
- Formalizar la información.
- Hacerlo extensivo a todo el personal de este organismo. De igual manera al momento de tener algún nuevo ingreso (miembro) en esta institución.
- Hacerlos del conocimiento de los trabajadores que apenas ingresan a trabajar con nosotros
- Implementar un curso de inducción para el personal de nuevo ingreso
- Implementar un sistema homogéneo de mejora continua y eliminar la resistencia, mediante la concientización del personal en general.
- Incluir subfunciones dentro del departamento
- Información mostrada en el Portal de Transparencia del Colegio requiere actualización.
- Llevar a cabo una capacitación para actualizar al personal que labora en la institución y para los de nuevo ingreso.
- Mayor difusión de los manuales por parte del departamento de Recursos Humanos
- Mencionar y recordar de dichas funciones al personal para su entera satisfacción y acción.
- No se ha mandado ninguna actualización del reglamento. desde 2004.
- No tengo ninguna mejora, y en las funciones que desempeño por el lugar de trabajo y puesto me rijo por el Reglamento escolar.
- Nuevas estrategias para recuperar el objetivo formación de la Institución. Que renueve el compromiso y responsabilidad por parte de docentes principalmente, Directivos hasta operativos hacia los alumnos y procesos para lograr un buen producto. Personal nuevo que se asigne a las áreas adecuadas y se de un seguimientos y supervisión de las actividades encomendadas en todo el personal. Analisar la necesidad de reacomodo de personal en áreas de acuerdo a sus conocimientos, aptitudes y actitudes. Fortalecer esos puntos para recuperar el trabajo en equipo y recuperar el objetivo como Institución
- Otorgar un curso de indccion al personal de nuevo ingreso
- Otorgar a los capacitantes su credencial oficial como alumno del sistema modular que se imparte en este plantel sede de Empalme, para que obtengan todos los beneficios de todo alumno regular (descuento en transporte urbano).
- Propongo un mejor inventario ya que el que tenemos es obsoleto
- Por el momento ninguna propuesta.
- Proporcionar los manuales a todo el personal.
- Proporcionar manuales de organización.
- Que los responsables de las áreas conozcan dichos manuales



- Que se de mayor difusión al personal
- Que se den a conocer
- Que se publique donde encontrarlas
- Que se respete los niveles jerárquicos, ya que muchas veces dirección general quita autonomía a los planteles
- Que todo el personal debe de conocerlo
- Que se cumpla con lo establecido.
- Que se le informe al personal que existen porque muchos desconocen que existe.
- Que se lleve a cabo la actualización de la información para que el documento sea formalizado.
- Que se mantenga en constante revisión para su actualización correspondiente
- Retroalimentación cada cierto tiempo, donde cada uno exponga sus funciones y todos aprendan a desarrollarlas...jefe de proyecto
- Revisión y actualización de dichos manuales
- Realizar sesión de inducción para el personal de nuevo ingreso para dar a conocer todas las normativas y documentación importante del Colegio.
- Retomar la actualización del Manual de Operaciones y que sea difundido como corresponde.
- Se debería de contar con más espacios deportivos, e incentivar a los alumnos para hacer deporte y tener el tiempo necesario entre horas para que el alumno practique el deporte
- Una lluvia de ideas entre todos los trabajadores
- Una vez autorizado el Manual de Organización, deberá ser turnado a los Directores de Área para el conocimiento de sus subordinados.
- Vincular la función correspondiente de la oferta educativa del programa operativo con la recién creada instancia de evaluación.
- Yo considero que como parte de la inducción de personal de nuevo ingreso que se da mayormente cuando hay cambio de administración, hacerlo de su conocimiento, así como el Reglamento Interior y el Manual de Procedimientos.
- análisis y actualización continua
- cursos informativos sobre innovaciones administrativas
- por el momento no tengo ni una propuesta
- que cada área tenga sus tareas bien divididas, porque hay áreas que no las tienen muy claras y sin embargo en ocasiones hay gente resolviendo el trabajo de los otros



- Que se haga de conocimiento de todas las áreas ya que se desconoce, y tampoco se sabe de la importancia que tiene, para que es, como se usa, en pocas palabras falta usarse no solo cumplir con un documento que te requieren.
- que se tenga en un lugar visible la estructura organizacional
- tenerlas aparte de impresos en digital

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

- A quien corresponda autorizar dichos Manuales de procedimientos y actualizar su contenido cada vez que se requiera.
- Actualización de operaciones para ser trabajadas en equipo en los diferentes departamentos.
- Actualizar o sea que guarden congruencia lo que se hace que se plasme en el manual
- Actualizarlos continuamente
- Aplicar los procedimientos y auditarlos
- Aprovechar las tics para digitalizar la información.
- Actualización de los procedimientos.
- Actualizar los manuales.
- Actualizar el manual de procedimientos. Ha habido cambios en el Colegio que no están considerados.
- Actualizar en corto plazo el contenido del Manual.
- Actualizar los procesos y procedimientos conforme a las actividades operacionales prioritarias de cada área ya que desde hace años atrás no se ha hecho, de igual manera una vez que finalice ese proceso pasar a difundirlo entre el personal.
- Actualizarlo conforme a las actividades que desempeñamos actualmente.
- Actualizarlos y difundirlos
- Con material deportivo es más eficiente y se hacen mejor las cosas y más organizadas
- Contar con el manual de procedimientos firmado por cada elemento
- Capacitación para saber con mayor criterio el manual de procedimientos.
- Digitalizar el documento
- Dar mayor difusión
- Definir claramente los perfiles de puesto y dar a conocer al personal de nuevo ingreso sus funciones y los procedimientos que debe seguir para llevarlos a cabo.
- Difundir más su localización digital en los de nuevo ingreso.
- Difusión de los Manuales de operación



- En el mismo referente del proceso de adecuación de la oferta educativa (estudios de factibilidad), se propone como acción de mejora, que las condiciones del elemento de control, estén en un proceso de control en el nivel de dirección general y en el nivel de oficinas nacionales, esto al igual que en el nivel de plantel, estén las condiciones del elemento de control en un proceso que además de institucionalizado, esté en un proceso de mejora continua y exista evidencia documental de la instancia evaluadora interna, de la eficiencia y eficacia del proceso, mediante el compromiso, agenda y concertación de informar de manera expedita y formalmente; a la recién creada instancia interna de evaluación, junta directiva, así como a vinculación institucional, plasmando los siguientes acuerdos;
 - 1.- solicitante.
 - 2.- acciones del comité de vinculación del plantel solicitante.
 - 3.- impacto en el desarrollo económico de sonora.
 - 4.- beneficios.
 - 5.- compromisos del sector productivo (empleos, equipo, etc.)
 - 6.- convenios suscritos con el sector.
- Esperando indicaciones para sumarme a la propuesta de mejora a la institución
- Evidenciar más las actividades realizadas
- Elaboración de la Constancia más formal, es decir, en papel opalina, no importa si es blanco y negro, pero que no sea papel bond, donde se imprima la constancia.
- Elaborar Manuales más detallados.
- Es importante se debe conocer los manuales de procedimiento a cada área y este se haga extensivo para que el trabajador (usuario) tenga conocimiento de cuáles son sus funciones y tener un resultado satisfactorio.
- Falta actualizar a lo que se ha mejorado en las actividades
- Formalizar la información.
- Incluir los manuales procedimientos específicos para el departamento de informática
- Llevar supervisión de las actividades por parte del encargado de área
- Llevar a cabo una campaña de concientización al personal, para ser más eficaces en los procesos.
- Mayor información de las acciones a tomar.
- Mencionar en las reuniones al inicio de cada ciclo, aún que ya se conozcan, para efecto de operación rápida, incluyendo a los de nuevo ingreso.
- No se encuentra actualizado ni implementado, no están correctamente establecidos los procedimientos ni formatos a utilizar, ni las actividades ni responsabilidades
- No tengo conocimiento
- Primero se debe evaluar los procesos para ver en que están fallando y proponer y dependiendo del proceso serán los responsables de ejecutarlas ya que esta institución tiene distintas áreas.
- Proponer con tiempo nuevas actividades.



- Por el momento ninguna propuesta.
- Proporcionar capacitaciones con evaluaciones para asegurar su lectura y comprensión.
- Proporcionar manual del sistema SAE
- Que se den a conocer todo el personal
- Que se lleven a cabo en la mayor medida que sea posible desde nivel directivo hasta nivel operativo, sin excepción
- Que sea aplicado al parejo en todos los planteles
- Que se den a conocer los resultados de las auditorias y se lleven a cabo las instrucciones de manera supervisada en forma general por los directivos. y que se realicen las auditorias en todas las areas. Un analisis del personal asignado a cada area y un reacomodo de ser necesario. Personal nuevo se asigne a areas correspondientes segun su perfil. El personal Docente tambien sea supervisado continuamente se mantenga en horarios de clase completa y se le tome como un trabajador mas, Se trate por igual al personal administrativo como docente haciendo cumplir con nuestras responsabilidades y obligaciones. Es necesario recuperar el Objetivo de la Institución sacando un buen producto de Profesionales Tecnicos en equipo
- Que se realicen conforme a lo establecido
- Reuniones informativas acerca de los logros y áreas de oportunidad por parte delos directivos
- Realizar un manual operativo del sistema institucional.
- Retomar la actualización de los procedimientos y formalizar el documento.
- Revisión permanente para que se documenten todas las actividades prioritarias que se realizan en cada unidad administrativa
- Se esta trabajando en actualización de procedimientos por departamento
- Se debe mejorar los esquemas de desarrollo de personal, involucrando en la participación a cada uno de los responsables de sus funciones adscritas a su desempeño laboral. La responsabilidad se define jerárquicamente en cada Área y Plantel adscrito a la Institución Educativa, para su aplicación y ejercicio correspondiente.
- Se necesita actualizarlos.
- Se requiere de actualización de información en el Portal antes mencionado.
- Se sugiere la actualización del mismo Manual, para que cada área tenga conocimiento de sus funciones, mediante la supervisión de cada Director; en cumplimiento para lo cual fue creado.
- Similar a la anterior: calendario, ruta crítica y estrategia de socialización
- Tener manuales de procedimientos más a la mano
- adecuación continua y simplificar los procedimientos



- creo que tenemos diversas plataformas que nos han ayudado a mejorar
- cursos sobre innovaciones administrativas
- dar a conocer en tiempo y forma los cambios a los manuales
- es importante ampliar su funcionamiento y extenderlo a planteles
- llevarlas digitales
- más difusión para todo el personal por parte del área de recursos humanos
- no tengo ninguna mejora. y no sé donde encontrar las capacitaciones a los responsables para ejecutar y medir el elemento de control.
- se debe de actualizar y darle seguimiento
- se llevaba a cabo debidamente y constante revisión y actualización
- sin acciones
- son responsabilidad de la administración

a. Opiniones de los participantes:

- EL trabajo continuo en propósitos de mejora, dando seguimiento tendremos, buenos resultados.
- Actualización de los contenidos del manual Cada cuánto se debe realizar. Al inicio 100% de cada ciclo escolar. 75%
- Al consultar en el sistema no está disponible El Manual de Procedimiento actual, aunque se que estamos en el proceso de autorización.
- Conozco poco sobre los elementos de control ya que ingrese a la institución el 1 de agosto de este año, por lo cual estoy en proceso de aprendizaje sobre los elementos
- Considero que está definido el ambiente de control en este departamento de capacitación, ya que se cumplen con todo el protocolo establecido.
- Existe poco conocimiento sobre estos temas
- Existe una vorágine de actividades en la institución que; a pesar de una tan noble tarea como es la educación, ésta se pierde entre lo importante y lo prioritario. Por tal virtud, es imperativo institucionalizar este procedimiento de adecuación de la oferta educativa en los tres niveles del colegio de educación profesional técnica del estado de Sonora, a fin de que éste cumpla con la misión seriamente de aportar al crecimiento y desarrollo económico de nuestro estado, mediante la capacitación de los recursos humanos profesionales y muy necesarios en las nuevas actividades económicas emergentes y otra de nuestro estado y que actualmente la ejecutivo está implementando por medio de la inversión extranjera directa, en áreas económicas como, aeronáutica, energías renovables, minería, etc., como por ejemplo carreras tales; ptb en laministería y recubrimiento de aeronaves; ptb en sistemas electrónicos de aviación; ptb en motores y planeadores; ptb en fuentes alternas de energía o ptb en electromecánica industrial; etc.



- El trabajo que realizo consiste en todo lo relacionado a los alumnos, por lo que estoy en función del Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema Conalep, así como del Sistema de Administración Escolar que es el medio por el cual se supervisa, captura y consulta todo lo que respecta al alumno.
- En el caso del Manual de Procedimientos se debe actualizar.
- Estamos operando con Manuales de procedimientos sin autorizar, no se sabe que pauta seguir, ya que no están diseñados específicamente para las operaciones del Colegio Estatal.
- Están en condiciones un poco maltratados,
- Están valorados así ya que falta mayor atención a esta área no existen procedimientos bien documentados actualizados con formatos vigentes. el manual de organización falta darle la importancia que merece, ya que solo se usa para cumplir con el requerimiento.
- Existe un reglamento escolar en cual nos basamos pero no existe un manual de como llevarlo a cabo en el sistema.
- Existen los procedimientos, solo que no se actualizan, no se evalúan, etc, pero lo más importante es que el personal opone resistencia al cambio.
- Falta capacitación y atención de las áreas correspondientes para que el personal se interese en conocerlos.
- HACER MAYOR DIFUSIÓN DE LA EXISTENCIA DEL MANUAL
- La información no está completa y /o actualizada.
- Las condiciones de operación se encuentran funcionando, con la recopilación de evidencias correspondientes.
- Los procedimientos del departamento de informática son heredados del Colegio Nacional pero no se han actualizado en el estado
- Para cumplir con la actualización de la normatividad institucional, se debe impulsar el desarrollo del Sistema Organizacional y definir métodos para mejorar la Calidad y su Mejora Regulatoria, que fortalezca la capacidad y su función de Conalep Sonora, en el desarrollo sustentable.
- Porque el Manual de Procedimientos no está actualizado.
- Porque no tengo conocimiento formal de mecanismos de control, actualizados, en relación a la operación del MO.
- Que se actualice es decir lo que se hace que se documente
- Se cuenta con todos los elementos para el desarrollo adecuado del control, sin embargo en la práctica algunos de los procedimientos sufren modificaciones.
- Tener un resultado satisfactorio en cumplimiento de todas y cada una de las funciones.
- a lo mejor incluir herramienta con la que se realiza el trabajo



- desconozco la documentación por lo tanto no estoy en capacidad de hacer un analisis objetivo.
- hace falta mayor conocimiento por parte del personal de control interno

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	63.24%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	67.43%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	65.14%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	60.0%	Regular
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	55.24%	Deficiente
TOTAL	62.21%	Regular

Propuestas:

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

- Acelerar los procesos
- Actualización de planes de trabajo para ser trabajadas en equipo por los diferentes departamentos
- Automatización de procedimientos
- Capacitar sobre el uso de controles y normas, y aplicarlas
- Como recomendacion manejarse con un sistema vinculado con los docentes.
- Contar con una mejor comunicacion con los sistemas de informatica
- Cada semestre tener la manera de archivar los documentos en alguna parte para mayor control y limpieza.
- Contar con herramientas que nos ayuden a agilizar los procesos.
- Continuar con el cumplimiento y resguardo de archivos de las actividades realizadas.
- Continuar con el manejo de los sistemas existentes.
- Continuar con las buenas prácticas y uso de los sistemas existentes.



- Cumplir con una mejora regulatoria que subsane vacíos fiscales, administrativos y jurídicos o marcos regulatorios inadecuados que no cumplan y garanticen la gestión y certeza administrativa que se pide en la rendición de cuentas con responsabilidad.
- En base al punto 2 se creo un documento para aplicarlo directamente al Colegio Estatal.
- Es actualizar, evaluar los resultados de las mismas y sobre todo, hacer mas con menos recurso.
- Es importante continuar actualizando los mecanismos para que siempre sean efectivos.
- Estandarización a través de normas de control tipo ISO
- Formalizas los procedimientos del departamento así como el perfil de puestos a nivel operativo para poder establecer los controles necesarios autorizados por el titular del Colegio
- Hacerlas del conocimiento de todos los empleados
- Implementación y actualización
- Informar a la instancia de evaluación y de vinculación del seguimiento del proceso de adecuación de la oferta educativa en el colegio estatal.
- Implementar Nuevos Sistemas
- La entrega de la información financiera veraz y oportuna, en tiempo y forma
- Las acciones y mejoras son ejecutadas por Conalep Nacional.
- Las ejecuta cada area correspondiente y se da un seguimiento, seria conveniente supervisar de manera continua que se cumpla en cada area en tiempo y forma.
- Ocupa un poco más de organización
- QUE NO SE CAIGA TAN SEGUIDO EL SISTEMA DE CAJA. UNA IMPRESORA BUENA,
- Que cada unidad administrativa tenga un enlace para coordinar internamente cada uno de los procesos y se esté en revisión constante.
- Que los docentes que imparten los cursos, se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como lo marca el contrato laboral.
- Que se apliquen de acuerdo a lo requerido
- Que sean más detalladas algunas solicitudes.
- Registros y bitácoras de todas las actividades que se desarrollan en mi área.
- Se llevan a cabo la mayoría de estos controles
- Seguir actualizando los sistemas
- Se está haciendo registros en Excel.
- Se requiere revisión y actualización de la información.



- Sistematizar cada uno de los procesos que se realizan
- Tener un lugar en específico para el resguardo archivos
- Un mayor control al parametro que ya se tiene establecido.
- Unificar formatos en todas las áreas
- capacitación de personal para mejorar el control interno
- capacitación constante en sis temas administrativos , autoridades administrativas de plantel
- por el momento no tengo ni una propuesta
- propuestas de los distintos departamentos y responsables los jefes de llevarlas a cabo
- que se implemente bitácoras de control en talleres y laboratorios ,así como diferentes áreas
- se considera que la herramienta para seguimiento es eficaz y se adecua constantemente lo que facilita el seguimiento de oportuno
- seguir actualizando y organizándolos.
- siento que cada area deberia de hacerse cargo de sus propios oficios, ya que en ocasiones se recargan en otras areas y les terminan dejando todo el trabajo.

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

- Actualización de sistemas
- Actualizarlas
- Apegarse al manual
- Actualización del manual y ser muy cuidadoso con el nuevo marco legal aplicable.
- Actualizar los sistemas y procesos para el resguardo de la información, así mismo continuar con la aplicación de la normatividad vigente.
- Capacitar a todo el personal para que se de el manejo correcto de los mismos
- Creación de un sitio en la internet
- Cumplir con las disposiciones leyes generales
- Contar con recursos para una mejor organización física de los documentos oficiales (carpetas duras, tonner para impresora, palería.
- Es importante las revisiones frecuentes y actualizaciones de la información en el Portal de Transparencia con base a los requerimientos y solicitudes de la instancia correspondiente.
- Estandarización de procesos tipo ISO
- Estandarizar formatos



- Formalizar los procedimientos dentro del sistema de seguimiento de información del Colegio
- Garantizar la efectividad administrativa del desempeño laboral. a través de metodología y normatividad registrada, misma que habrá de cumplir cada área responsable de su desarrollo sustentable administrativo.
- Hacen falta un archivo amplio y ORGANIZADO, para resguardar la información hasta 5 años.
- Hacerlas del conocimiento de quienes lo requieran
- Homologar procesos
- Informar institucionalmente del procedimiento de adecuación de la oferta educativa del colegio a las instancias de evaluación y vinculación.
- La información sea publicada en tiempo y forma, con veracidad en su contenido.
- Mayor para capacitación para mejora continua
- Mayor control con la evidencia documental
- Mejorar la forma de organizar y ordenar la información archivada de años anteriores.
- Que estén las condiciones para que el alumnado, hagan el ejercicios adecuados.
- Que se nos proporcione el material necesario para nuestras actividades
- Que se nos proporcionen los materiales necesarios para mayor control
- Que se apliquen de acuerdo a lo establecido
- Realizar específicamente para cada área en los diferentes departamentos las operaciones que cada una realiza.
- Se debe de suministrar la información en apego a la ley
- Si pero depende de la propuesta que se este llevando a cabo, los responsables son dependiendo del área que se trate.
- Se proporcionen las herramientas adecuadas para un mejor funcionamiento.
- Se sigue el proceso de captura.
- considero que todos deberíamos de llevar un registro en excel, y de igual manera si alguien del area es reponsable de contestar un oficio, yo darle una copia en vez del original porque ya ha pasado que se pierden y al final es responsabilidad del que firma de recibido
- control en el resguardo para consulta.
- cursos de archivonomía digital, dirección de plantel
- difusión de las mismas de manera mas ampliada a las personas correspondientes
- enviar cronogramas y capacitar en las modificaciones de cada uno de los departamentos



- llevarlas digitalmente
- mejorar el sistema de archivo ya que solo la documentación contable es la que mejor esta archivada y resguardada, en cada departamento archivan como quieren sin aplicar las series documentales autorizadas

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

- Actualizar manual de procedimientos para que se estandarice el plan de reaccion en caso de errores.
- Asegurar y mejorar los procesos y servicios que nos ocupan, que le den a la Institución una Identidad Competitiva. La Dirección General determinara los pasos y cumplimientos normativos para solventar con eficiencia los resultados deseados.
- Buscar estrategias que permitan la promoción de mejores puestos del personal.
- Capacitación del personal
- Capacitación para que sigan funcionando correctamente
- Conocimiento voluntad y oficio de aprender y resolver problemas
- Contar con los materiales y recursos suficientes
- Control y seguimiento al cumplimiento de la documentación.
- Darle seguimiento.
- En ocasiones de deberia simplificar tramites
- En todas las áreas se pueden realizar mejoras, actualizando sistemas de registro para eficientar los sistemas de información y obtener información mas rapido
- Enviar la información oportuna a las diferentes áreas.
- Estandarización de procesos tipo ISO
- Estandarizar los reportes, información, entre unidades administrativas, etc
- Formalizar los procedimientos para la solicitud de tramites, bienes y servicios y que se autoricen por el titular del colegio
- Informar institucionalmente a las instancias internas de evaluación y vinculación.
- La información que se proporciona sea veraz y oportuna.
- Las condiciones y acciones de mejora son las adecuadas.
- Lo desconozco
- Mantener capacitado al personal encargado de estas areas
- Mayor capacitacion para mejora continua
- Mejor organizacion y difusion



- Mejorar el control interno de los procesos
- Mejorar el equipo con uno más actualizado y más recursos para materiales requeridos.
- Ocupar mejor organización y comunicación entre áreas
- Que se le de más difusión
- Que se realicen de acuerdo a lo establecido
- Recursos materiales algunos procesos no están debidamente documentados ni se aplican
- Realizar el soporte de las observaciones con mayor rapidez.
- Se debería tener al día la información solicitada por cualquier ente revisor
- capacitación continua de procesos institucionales
- creo que todas las áreas deben de revisar que estén correctamente sus materiales registrados en dicha plataforma
- eficientar el uso de recursos
- ejecución de las mismas por parte de los responsables de cada área
- que aparte de los entres fiscalizadores, existan dentro del área, otro filtro de información para que se puedan detectar las omisiones o errores y se corrijan antes de que los observen
- se sigue un buen desarrollo
- seguimiento oportuno de oficios
- sin comentarios
- sin propuesta
- tener mayor capacitación para prevenir incurrir en fallas de control
- tener mayor control

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

- Actualización constante de la información porque a veces el trabajo diario de atención al público ya sea padres de familia, alumnos, maestros, etc.. Y la falta de personal no permite mantener los sistemas actualizados.
- Actualización de la información financiera en tiempo y forma.
- Adquirir equipo de oficina en mejores condiciones.
- Adquirir un espacio con todos los espacios y medios necesarios para salvaguardar los bienes.
- Buscar los recursos para una mayor adecuación para garantizar lo planteado



- Capacitación y actualización de los r.h. involucrados en el proceso
- Contar con áreas adecuadas para la protección de documentos importantes.
- Control de acceso a archivos
- Creo que nos falta mucha seguridad en los lugares de resguardo
- Es importante dotar de mejor mobiliario a cada departamento para el adecuado resguardo de los documentos
- Estar comparando inventario de equipos constantemente
- Es importante las actividades realizadas para una mejor ejecución y asignación de recursos en beneficio de la propia institución y todo el personal lo cual redundará en mejor servicio y atención a la sociedad y sus usuarios.
- Establecer dentro del procedimiento de adquisiciones de equipo y mobiliario el registro inmediato de los bienes en el sistema de inventario y su autorización por el titular del colegio
- Estandarización de procesos tipo ISO
- Exigir un mayor control y supervisión de lo ya anteriormente mencionado.
- Falta actualizar el inventario.
- Falta mayor resguardo
- Falta organizar el archivo
- Implementación y actualización de sistemas
- Implementar puertas de acceso con seguridad
- Informar institucionalmente a las instancias internas de evaluación y vinculación.
- Implementar un nuevo sistema de inventario, de resguardos y revisarlo periódicamente.
- Mas seguridad en puertas y ventanas , asi como camaras de vigilancia
- Mayor Capacitación para mejora continua
- Me gustaria que hubiera mas espacios para llevar a cabo otras actividades deportivas
- Mayor control de acceso a personas autorizadas.
- Mayor control en el manejo de información y personal autorizado.
- Mejorar el área de almacenaje de archivo muerto, ya que se dañan
- Mejorar las condiciones de las oficinas y mobiliario que permitan el seguro resguardo de los archivos.
- Mejorar las condiciones del mobiliario para resguardo de los documentos oficiales.



- Que los archiveros se coloquen en áreas seguras y protegidas ya que contienen documentación de suma importancia incluyendo originales (Títulos, Cédulas y Certificados)
Se ponga puerta en la oficina para que el acceso al equipo quede resguardado ya que el usuario que manejamos es el no. de empleado.
- Que se apliquen de acuerdo a lo establecido
- Se debe garantizar el uso adecuado de los recursos tanto humanos como administrativos, para canalizar de inmediato espacios congruentes y efectivos a las necesidades que generan el cumplimiento de una institución con Calidad. La Dirección General debe apoyar administrativamente en la consecución de la integración de espacios adecuados.
- Se dice que existe un lugar especial para resguardar archivo muerto o archivo de concentración, al a fecha no hay formalidad en cuanto al Archivo en todos los aspectos.
- analizar específicamente las recomendaciones de los órganos fiscalizadores para dar atención a lo prioritario
- capacitación en las nuevas normas y leyes que a esto se aplique
- creo que el sistema que llevan a cabo por medio de una documentación clara es muy bueno, al igual de que no puedes sacar nada de tu área sin antes llenar una solicitud
- debería de existir fotografías de los artículos
- departamento de administración y finanzas,
- esto es a consideración de la administración
- inversión en mantenimiento y renovación de espacios y archivos físicos , dirección de plantel
- mejorar los métodos existentes por los responsables de cada área

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

- Atender las observaciones y recomendaciones que se deriven de las verificaciones, considerando incluso inversión para subsanarlas. Además, estandarización de procesos tipo ISO
- Capacitación constante
- Capacitar al personal sobre atención a las personas que requieren algún servicio, existe el área de capacitación que pudiera implementar un curso al personal sobre este tema.
- Capacitar y motivar al personal para que realice su trabajo con actitud institucional
- Contar con un equipo más eficiente y con mayor facilidad de ejecutar.
- Continuar con la mejora continua de brindar un servicio de calidad
- Crear controles específicamente para todas las áreas del Colegio Estatal.
- Darlos a conocer a la comunidad en general mediante publicaciones



- Elaborar controles para la evaluación de calidad del servicio
- Establecer procedimientos para la evaluación de los servicios de TI de acuerdo a la norma correspondiente y su autorización por el titular del Colegio
- Establecer un control de servicio. (Alumnos y Padres de Familia)
- Generar un control para brindar un servicio de calidad a la comunidad estudiantil y padres de familia.
- Homogeneizar subsistemas educativos
- Implementación y actualización de sistemas
- Implementar estrategias para medir la satisfacción del cliente
- Informar institucionalmente a las instancias internas de evaluación y vinculación.
- Implementar controles de calidad.
- Implementar un sistema que estandarice los procesos.
- Información que se encuentra disponible en el portal de transparencia gubernamental del Colegio.
- La Dirección General del Colegio y el Órgano de Control Administrativo adscrito, deben de canalizar los mecanismos necesarios y adecuados para eficientar el manejo de los recursos, tanto humanos como administrativos, que apoyen la operatividad y mejora en la regulación plenamente sustentada con responsabilidad.
- Mas capacitación por areas
- Mayor capacitacion para mejora continua
- Me gustaria que estuviera en proceso de mejoras institucional
- Mejorar el seguimiento a las acciones correctivas de las auditorias
- Organizar círculos de calidad con los empleados. Implementar conferencias relacionadas con la calidad en los procesos.
- Proporcionar información vera y oportuna
- que realmente los resultados de las encuestas se traduzcan en acciones porque a veces otros tipos de trabajo no permiten aterrizar esas solicitudes y también la falta de presupuesto
- Que no se batallara con el material de insumo de los cursos, algo tan vital como el agua purificada.
- Que se apliquen mediante o establecido
- Que se atiendan en tiempo y forma los imprevisto que se presentan en los procesos por parte de nuestros supervisores de otras instancias y asi sucesivamente.
- Que se implementen controles de calidad.



- Se impartan mas capacitaciones o mas constante
- Seguir mejorando los formatos y formatos que garanticen una mayor satisfaccion de los servicios
- Seria bueno la imparticion de cursos
- aplicación de encuestas de satisfacción al cliente, dirección de plantel
- capacitación y actualización de certificación de estándares de calidad en el servicio
- capacitando al personal
- creo que hay areas que aveces no tienen un buen trato hacia los compañeros de trabajo
- Deben ser responsabilidad de la administración basadas en resultados de evaluaciones.
- Establecer un control de servicio a alumnos y padres de familia.
- evaluar y documentar la evaluaciones con muestreos para dejar evidencia en la entidad y tener mas informacion mas rapido y oportuna para toma de decisiones
- mayor capacitacion al personal que tiene contacto con alumnos y padres de familia
- mejora continua en brindar un servicio de calidad.
- por el momento no tengo ni una propuesta
- que se implementen de manera uniforme controles y/o encuestas de satisfacción para determinar indicadores que nos permita establecer los controles idóneos
- seguir siempre actualizandolos

a. Opiniones de los participantes:

- No recuerdo exactamente lo que dice ese elemento de control 3.3.D, pero la respuesta fue en base a lo interpretado, relacionado con las actividades que realizo y las areas relacionadas. en las primeras me enfoque de manera general pero posteriormente lo aplique exclusivamente en las funciones y actividades de mi area.
- Al no existir los procedimientos especificos no se cuenta con medidas para la evaluación de los servicios, solo se contempla dentro del POA el mantenimiento del equipo de cómputo como meta del departamento
- Control de insumos para los cursos modulares de los sábados, en ocasiones no es suficiente el papel sanitario y agua purificada para los alumnos y/o capacitantes y como se les cobra la carrera P.T.B., como capacitación, se debería contar con los insumos necesarios para estas necesidades básicas.
- Es suficiente con lo escrito, sólo es necesario de nuestra parte, tener conciencia de apoyar a la ejecutivo en el progreso de nuestro estado
- Es muy necesario actualizar y estandarizar los procesos, muy importante que el personal comprenda los beneficios de esto.
- Hay algunos factores que no pertenecen a mi área de trabajo.



- Ingrese el 1 de agosto y se esta trabajando para aplicar estos elementos
- Las condiciones de los elementos de control se encuentra operando con normalidad, las evidencias se encuentran a disposición del público en general en el portal de transparencia que el COlegio tiene en el portal oficial o institucional.
- No existe un control para dar un seguimiento en los servicios que brindamos.
- No tengo información precisa sobre los anteriores apartados
- Por que documentalmente no existen evidencias que nos permitan evaluar los grados de satisfacción de las personas (clientes)
- Por que no existe ningun cotrol de calidad
- Resultado satisfactorio en beneficio de la Institución, en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Se cuestionan aspectos que no veo directamente en mis actividades, que corresponden a otra área.
- Se debe cumplir con el sustento Jurídico de la operatividad y sobre todo delimitar el Marco de Responsabilidades de cada una de las instancias involucradas en el proceso de atención y desarrollo administrativo en la evaluación externa y rendición de cuentas.
- Se tienen que diseñar controles.
- existen muchos procesos que deben ser susceptibles de mejora, porque aunque bien existen, se debe tener una constante supervisión para lograr la mejora continua
- porque no conozco lo que me estan preguntando y considero que hay muchas cosas que no corresponden a mi área y otras muy complejas
- tener un seguimiento en cada capacitación

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 de 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	72.0%	Acceptable
TOTAL	72.0%	Acceptable

Propuestas:

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

- Control y seguimiento del sistema SIE Sistema de Información Ejecutiva
- De igual forma es necesario la mejora continua en el personal para ser a veces mas oportunos con la información, ya que nos saturamos de trabajo.
- En espera de alguna indicacion que aporte a una mejora
- En proceso de aplicarlas
- Elaboración de otros comparativos.
- En ocasiones la respuesta de oficios o integración de la información se tarda ya que se depende de otras áreas para integrar la información y no la entregan en tiempo y forma.
- Es importante la actualización de los Procedimientos utilizados para estar en mejores condiciones de atención a usuarios y público en general.
- Estandarización de procesos tipo ISO
- Hacer mas eficiente los formatos y llevar mas estricto el control.
- Implementación y actualización de sistemas
- INFORMAR INSTITUCIONALMENTE A LAS INSTANCIA INTERNA DE NUEVA CREACIÓN; EVALUACIÓN y A LA INSTANCIA DE VINCULACIÓN.
- Incluir en los procedimientos la captura de información en el sistema de información ejecutiva de Conalep
- Información veraz y oportuna
- Llevar un mejor registro de mis actividades. Jefe de mantenimiento
- Mayor Capacitacion para mejora continua
- Me gustaría que llegara oportunamente
- Mejora del ambiente material



- Mejorar los sistemas que se manejan en el área
- Mejores instalaciones y mejores equipos, ya que el equipo en el Colegio es de mas de 10 años de antigüedad.
- Oficinas Nacionales de Conalep
- Publicar resultados en referencia a la comunicación.
- Que la información sea reciproca ya que no se informa a tiempo del cambio o actualización de las actividades a realizar
- Que cuando se capacite en nuestro Plantel o en otro lugar, se nos avise con cuatro días de anticipación para comprar los insumos.
- Que hubiera dos trámites por año en Oficinas Nacionales y a su vez Dirección de Profesiones para agilizar el trámite de rezago.
- Que los manuales de procedimientos estén al alcance de todos
- Se propone ubicar al servidor público en los puestos estructurales de la Organización Administrativa, atendiendo sobre todo a las funciones especiales que debe conocer para el desempeño de sus puestos de trabajo y sobre todo atendiendo a una justa asignación laboral que le permita compartir con responsabilidad su actuar con eficiencia y eficacia laboral. Es una responsabilidad definida del área administrativa y su departamento de recursos humanos
- Seria importante contar con manuales de procedimientos actualizados.
- Soporte al sistema y mejora continua en los procesos de evaluación para un control interno por área.
- Tener mayor acceso a la información y sistemas necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Un lugar especial para archivar
- acciones
- Capacitacion continua en sistemas administrativos .
- capacitación
- capacitar en materia de manejo de la información
- considero que hay muchas ramas que se solucionan en esta area y que al mismo tiempo no corresponden aqui
- no creo necesario algún tipo de acción ya que todo está basado en cumplimiento de los estandares y normas establecidos institucionalmente.

a. Opiniones de los participantes:

- Participar en eventos, foros y otras actividades promocionarles de sectores económicos emergentes, a fin de participar en las aportaciones de recursos humanos pertinentes para en esas actividades.



- Es una responsabilidad como servidores públicos el informar clara y oportunamente sobre todas las funciones y actividades desarrolladas, en el ejercicio de la institución
- En el ámbito de mi competencia, se requiere capacitación, por haber personal de nuevo ingreso y aprenden "sobre la marcha"
- Es importante señalar, que Conalep Sonora se identifique como una institución de Nivel Medio Superior con una educación Técnica-Bachiller, acorde a las necesidades del sector productivo y sobre todo de su modelo de Educación basado en normas de competencia, esto es en lo académico. En lo referente a lo administrativo, debe de asegurar una estrecha vinculación en coordinación con las instancias gubernamentales que le exigen el cumplimiento exacto y en tiempo de los compromisos adquiridos y establecidos; Logrando para ello concretizar alcances de mejora y certeza jurídica-administrativa, así como un esquema de operación que favorezca la corresponsabilidad en las relaciones Internas y Intergubernamentales que le lleven a alcanzar el desempeño de una buena gestión y sobre todo mejorar la calidad y Mejora Regulatoria de la Institución.
- Hace falta que las coordinaciones estén más enlazadas.
- Hacen falta más registros en mi área. La información es oportuna pero no llevo registros formales.
- INGRESE EL 1 DE AGOSTO DEL PRESENTE, Y ME GUSTARIA MAS CAPACITACION AL RESPECTO
- Institución vinculada con el Sector productivo, comprometida con la sociedad ofreciendo una educación, flexible, pertinente y de calidad. Formando Profesionales Técnicos Bachiller, responsablemente comprometidos con la sociedad
- Para mí, es importante que la información sea veraz y la pertinente y fácil de comunicar los resultados.
- Resultado satisfactorio en el cumplimiento de metas y objetivos, mediante la Inclusión de todas y cada una de las Áreas de Conalep
- Ser cede un curso de capacitación, conlleva generalmente, rebasar la jornada de trabajo, por lo que sería conveniente se nos avisara con tiempo para organizar cuestiones personales y que no obstruyan nuestro desempeño.

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 ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora

Autoevaluación: Del 7 al 13 de septiembre de 2017

NIVEL ESTRATÉGICO		Calificación General: 96.07
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	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.C	80.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.E	80.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	80.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.G	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	80.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.J	100.0%	92.0%
SEGUNDA NORMA GENERAL: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 1.2.A	100.0%	100.0%
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	80.0%	95.0%
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	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.B	100.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	80.0%	93.33%
Calificación General: 96.07		

NIVEL DIRECTIVO		Calificación General: 59.15
PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL		
Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.A	52.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	50.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.C	18.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	54.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.E	52.0%	45.2%
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL		

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	76.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	78.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.C	70.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	48.0%	68.0%

CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.A	62.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.B	60.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.C	62.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.D	82.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.4.E	76.0%	68.4%

QUINTA NORMA GENERAL: SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.A	60.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	50.0%	55.0%

Calificación General: 59.15

NIVEL OPERATIVO **Calificación General: 62.73**

PRIMERA NORMA GENERAL: AMBIENTE DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.A	55.62%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	52.38%	54.0%

TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.A	63.24%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.B	67.43%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.C	65.14%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	60.0%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.E	55.24%	62.21%

CUARTA NORMA GENERAL: INFORMAR Y COMUNICAR

Elementos de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
ELEMENTO DE CONTROL 3.4.A	72.0%	72.0%

Calificación General: 62.73



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora

Autoevaluación: Del 7 al 13 de septiembre de 2017

NIVEL 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 éstas se concentren en una misma persona y además, 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.	4	40%
	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.	3	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	20%
	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	10%
Porcentaje de Cumplimiento		52%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.B	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos 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	30%
	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	30%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	10%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	20%
	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	10%
Porcentaje de Cumplimiento		50%	
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.	6	60%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	20%
	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	10%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	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.	0	0%
Porcentaje de Cumplimiento		18%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.1.D	Los manuales de organización son 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		
	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	30%

	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	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	20%
	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	10%
Porcentaje de Cumplimiento		54%	
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.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	20%
	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	20%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	4	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	20%
	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		52%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.A	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC's), del personal que causó 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	20%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	10%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	4	40%
	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	30%
Porcentaje de Cumplimiento		76%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.B	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal		
	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	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	20%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	4	40%
	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	30%
Porcentaje de Cumplimiento		78%	
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.	1	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3	30%

	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	6	60%
	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		70%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.3.D	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	1	10%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	20%
	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	20%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	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.	1	10%
Porcentaje de Cumplimiento		48%	
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.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	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.	1	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	4	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	4	40%
	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		62%	
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.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	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.	0	0%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	7	70%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	2	20%
	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%	
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.	0	0%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	1	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.	2	20%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	2	20%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	5	50%
	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		62%	
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 alta Dirección y del Cuerpo Directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma		

	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	10%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	7	70%
	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.	2	20%
Porcentaje de Cumplimiento		82%	
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.	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	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	1	10%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	7	70%
	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	10%
Porcentaje de Cumplimiento		76%	
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	10%
	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	20%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	3	30%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	3	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.	1	10%
Porcentaje de Cumplimiento		60%	
ELEMENTO DE CONTROL 2.5.B	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de 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.	1	10%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	2	20%
	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	10%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	4	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	1	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.	1	10%
Porcentaje de Cumplimiento		50%	



REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora

Autoevaluación: Del 7 al 13 de septiembre de 2017

NIVEL 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, objetivos 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%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.B	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos 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.	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%	
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.	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%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.D	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y/o al Código de Conducta;		
	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%	
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.	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%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.F	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen 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.	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%	
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%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.1.H	Se utilizan Tecnologías 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%	

ELEMENTO DE CONTROL 1.1.I	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y 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.	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%	
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.	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%	
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, establecidas 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.	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%	
TERCERA NORMA GENERAL: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.A	Los Comités institucionales, de alta Dirección o el Órgano de Gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable		
	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%	

ELEMENTO DE CONTROL 1.3.B	El Cuerpo Directivo o, 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 auditoría 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%	
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 analizan 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%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.3.D	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa 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.	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%	
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%	
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.	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%	
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.	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%	
ELEMENTO DE CONTROL 1.5.C	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI		
	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%	

**REPORTE POR ELEMENTO DE CONTROL**

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora

Autoevaluación: Del 7 al 13 de septiembre de 2017

NIVEL 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.	4	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	12	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.	20	19%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	45	42%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	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.	9	8%
Porcentaje de Cumplimiento		55.62%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.1.B	Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados.		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	5	4%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	18	17%
	Grado 2: Las condiciones del elemento de control se encuentran documentadas y están autorizadas por el Titular de la Institución u Órgano de Gobierno.	20	19%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	39	37%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	15	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.	8	7%
Porcentaje de Cumplimiento		52.38%	
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 distribución de funciones		
	Grado 0: Las condiciones del elemento de control no existen.	2	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	12	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.	5	4%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	42	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	36	34%
	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	7%
Porcentaje de Cumplimiento		63.24%	
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.	3	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	4%

	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	5%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	40	38%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	38	36%
	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.	13	12%
Porcentaje de Cumplimiento		67.43%	
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.	3	2%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	5	4%
	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	5%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	50	47%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	30	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.	11	10%
Porcentaje de Cumplimiento		65.14%	
ELEMENTO DE CONTROL 3.3.D	Existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden 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.	4	3%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	10	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.	13	12%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	43	40%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	25	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.	10	9%
Porcentaje de Cumplimiento		60%	
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.	15	14%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	8	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	9%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	37	35%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	24	22%
	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	10%
Porcentaje de Cumplimiento		55.24%	
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.	2	1%
	Grado 1: Las condiciones del elemento de control están definidas pero no están formalizadas.	8	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.	2	1%
	Grado 3: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su cumplimiento.	29	27%
	Grado 4: Las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.	41	39%
	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.	23	21%
Porcentaje de Cumplimiento		72%	