



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General



## INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL  
TECNICA DEL ESTADO DE SONORA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



## CONTENIDO

---

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



## CONALEP I

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) CONALEP I se realizó el día 20 de Noviembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 14 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) CONALEP I (CONALEP I) permitió conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

#### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) CONALEP I (CONALEP I), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

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

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

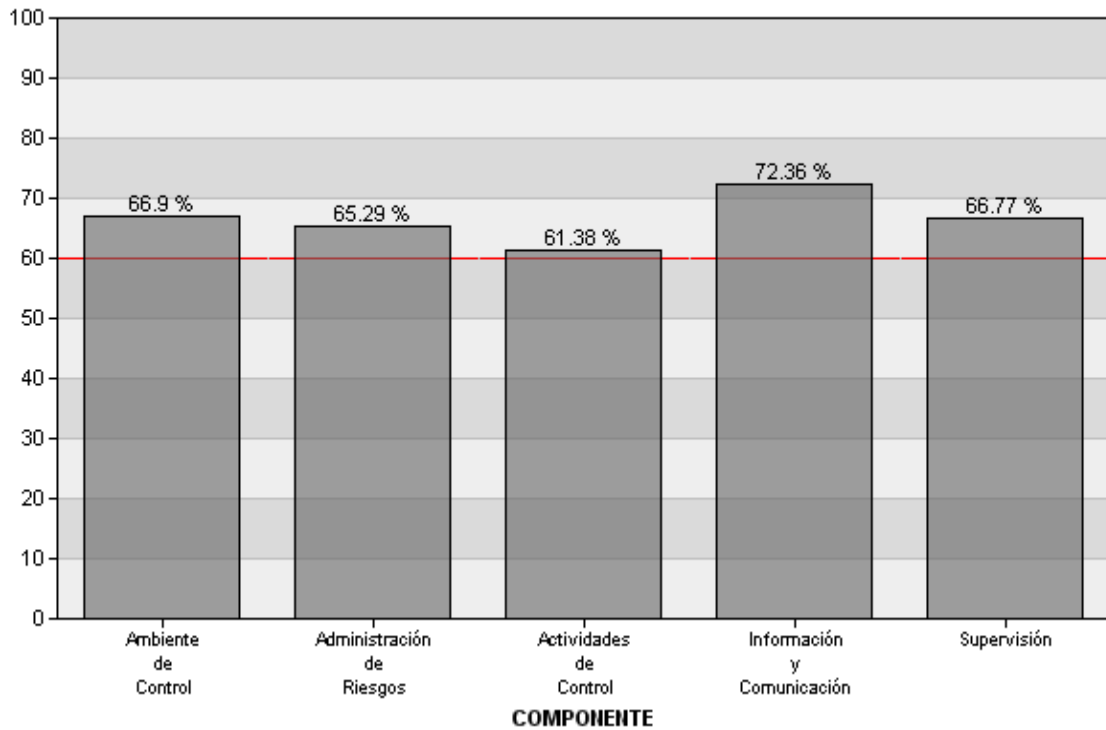
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CONALEP I. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno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

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

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

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) CONALEP I, corresponden a 14 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	66.9 %	Regular
Administración de Riesgos	65.29 %	Regular
Actividades de Control	61.38 %	Regular
Información y Comunicación	72.36 %	Aceptable
Supervisión	66.77 %	Regular
<b>TOTAL</b>	<b>66.54 %</b>	<b>Regular</b>



La calificación global del (la) CONALEP I (CONALEP I) se valoró con 66.54 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.36% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 61.38%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

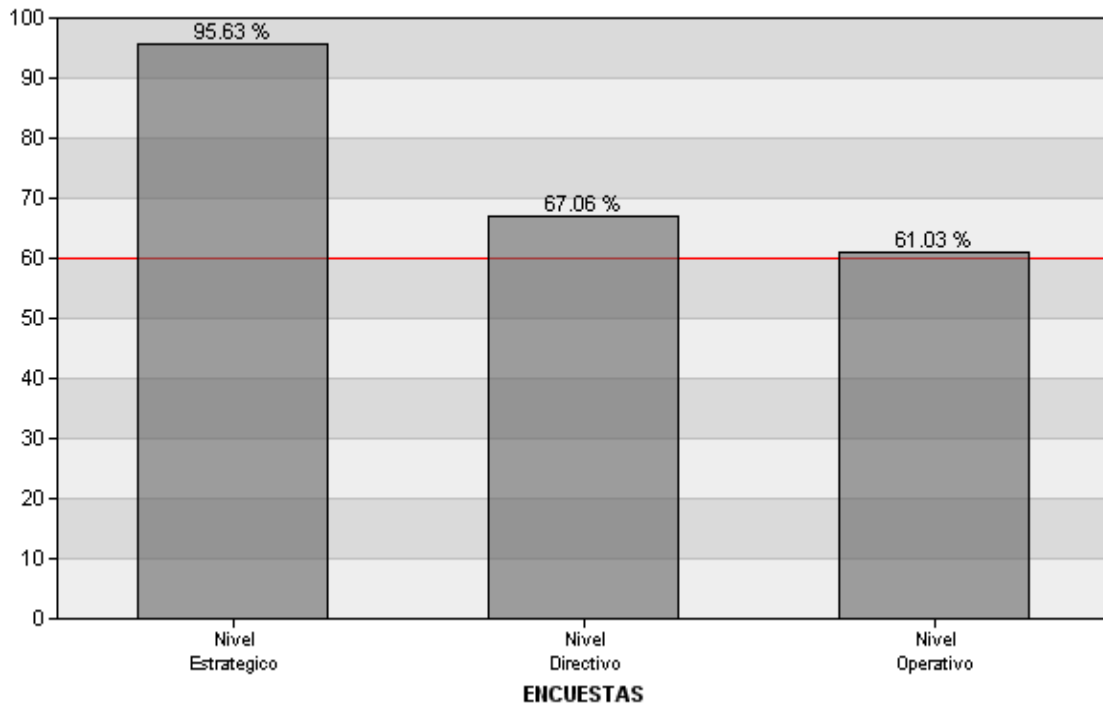
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>66.9 %</b>	<b>Regular</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	65.16 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	92.0 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	60.0 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	56.15 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	61.18 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>65.29 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	65.71 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	65.56 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	67.65 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	62.22 %	Regular
<b>Actividades de control</b>	<b>61.38 %</b>	<b>Regular</b>



10 Diseñar actividades de control	61.5 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	62.64 %	Regular
12 Implementar actividades de control	60.0 %	Regular
<b>Información y comunicación</b>	<b>72.36 %</b>	<b>Aceptable</b>
13 Usar información de calidad	65.64 %	Regular
14 Comunicar internamente	67.44 %	Regular
15 Comunicar externamente	84.0 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>66.77 %</b>	<b>Regular</b>
16 Realizar actividades de supervisión	70.0 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	63.53 %	Regular
<b>Total</b>	<b>66.54 %</b>	<b>Regular</b>

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



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 95.63%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 61.03%.

### PROPUESTAS



## **NIVEL ESTRATEGICO**

### **AMBIENTE DE CONTROL**

---

- ✓ Fortalecimiento de áreas relacionadas con las funciones académicas y de organización; los ajustes de estructura laboral limitan operación funcional.

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

---

- ✓ Establecer programa de formación administrativa y directiva que fomente los valores de integridad en desempeño de funciones del servicio público.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

---

- ✓ Mejorar la cooperación Intrainstitucional.
- ✓ Orientar los procesos de información hacia el control interno y ampliar cobertura organizacional de procesos automatizados.

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

### **SUPERVISIÓN**

---

- ✓ Ampliar la muestra de aplicación de la Encuesta de Evaluación de Control Interno.
- ✓ Mejorar la colaboración Intrainstitucional.

## **NIVEL DIRECTIVO**

### **AMBIENTE DE CONTROL**

---

- ✓ Cursos permanentes repetitivos cada final de semestre impartido por externos

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

---

- ✓ Una mayor incidencia en el rediseño de la organización y funciones de los puestos y capacitación y seguimiento a cada uno por parte del encargado del área administrativa



## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ La actual formatería de todos los procesos que involucra a varios firmantes para cada actividad

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ El director y todo su personal
- ✓ Se requiere mayor capacitación al personal en algunas areas
- ✓ El director, haciendo una distribución adecuada con el personal y de acuerdo a cargas de trabajo de cada departamento
- ✓ Mayor cantidad de cursos de capacitación así como difusión de los manuales que rigen a la institución
- ✓ Mayor cantidad de cursos de capacitación
- ✓ Encuestas internas
- ✓ Actualización de manuales de operación en departamento, especial atención a área de escolares
- ✓ Mayos cursos de capacitación
- ✓ Se está realizando programas de mejora para subir de nivel en el sistema Nacional de bachillerato, los directivos y todos los q conformamos el plantel
- ✓ Mayor cantidad de reuniones informativas
- ✓ Mayor difusión de los manuales e indicadores
- ✓ Puede haber mejoras en el plantel como y ejecutarla
- ✓ Me gustaria que se mejorara los inmobiliarios
- ✓ Que sean mas seguidas
- ✓ Se ocupa mejoras en eso

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Que se lleven acabo
- ✓ A que detectarlas
- ✓ A que detectarlos y hacerlos efectivos
- ✓ A que detectarlos y hacerlos efectivos
- ✓ Se implementan programas de atención a alumnos padres de familia y docentes



- ✓ Mejora continua de lo ya establecido
- ✓ Siempre se busca mejorar en lo que a estas funciones se refieren
- ✓ Administracion
- ✓ Mayor apoyo por coordinaciones estatales
- ✓ Dar mayor atencion a las propuestas de mejora con más apoyo ya sea económico para q se lleven a cabo y también mediante la realización de actividades para obtener más apoyos
- ✓ Reuniones informativas
- ✓ Mayor número de reuniones informativas y por áreas
- ✓ Mayor número de revisiones y reuniones informativas de los resultados
- ✓ Mayor número de capacitaciones para el personal

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

---

- ✓ Mejora continua y un solo responsable de cada proceso
- ✓ Mayor difusión de los manuales de procedimientos para evitar el margen de error
- ✓ Mayor difusión de los procedimientos. Responsables: Encargados del plantel y encargado de servicios administrativos.
- ✓ Mayor difusión de los manuales que rigen a la institución
- ✓ Revisión de manuales
- ✓ Se han hecho propuestas de mejora q a veces se limita por la falta de personal
- ✓ Debe mejorar
- ✓ Que sean mas efectivas

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

- ✓ Constantes mejoras
- ✓ Se ocupa mas informacion
- ✓ Publicación de resultados por áreas.
- ✓ Mayor cantidad de reuniones informativas y cursos de capacitación
- ✓ Mejorar en tiempos de respuesta

### **SUPERVISIÓN**

---

- ✓ Mayor difusión de metas y logros
- ✓ Mayor número de cursos de capacitación para el personal



## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

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

### NIVEL DIRECTIVO

---

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.



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

## NIVEL OPERATIVO

---

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

**Resumen de Resultados  
CONALEP I**

<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>NIVEL ESTRATEGICO</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	9.68 Pts.	6.45 Pts.	49.03 Pts.	<b>65.16 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	60.0 Pts.	32.0 Pts.	0.0 Pts.	<b>92.0 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.75 Pts.	13.75 Pts.	42.5 Pts.	<b>60.0 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	3.08 Pts.	53.07 Pts.	<b>56.15 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	11.77 Pts.	10.59 Pts.	38.82 Pts.	<b>61.18 %</b>
<b>Total</b>				<b>66.9%</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>NIVEL ESTRATEGICO</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DEFINIR OBJETIVOS	7.14 Pts.	5.71 Pts.	52.86 Pts.	<b>65.71 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	16.67 Pts.	6.67 Pts.	42.22 Pts.	<b>65.56 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	14.12 Pts.	9.41 Pts.	44.12 Pts.	<b>67.65 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.7 Pts.	5.93 Pts.	52.59 Pts.	<b>62.22 %</b>
<b>Total</b>				<b>65.29%</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>NIVEL ESTRATEGICO</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.0 Pts.	6.0 Pts.	53.5 Pts.	<b>61.5 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.51 Pts.	6.04 Pts.	55.09 Pts.	<b>62.64 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	4.62 Pts.	55.38 Pts.	<b>60.0 %</b>
<b>Total</b>				<b>61.38%</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>NIVEL ESTRATEGICO</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	6.15 Pts.	59.49 Pts.	<b>65.64 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.98 Pts.	7.44 Pts.	53.02 Pts.	<b>67.44 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	40.0 Pts.	44.0 Pts.	0.0 Pts.	<b>84.0 %</b>
<b>Total</b>				<b>72.36%</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>NIVEL ESTRATEGICO</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	20.0 Pts.	13.0 Pts.	37.0 Pts.	<b>70.0 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	9.41 Pts.	10.59 Pts.	43.53 Pts.	<b>63.53 %</b>
<b>Total</b>				<b>66.77%</b>