



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 III

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) CONALEP III se realizó el día 20 de Noviembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 16 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 III (CONALEP III) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

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

Al autoevaluar el Control Interno del (a) CONALEP III (CONALEP III), 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 III 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.

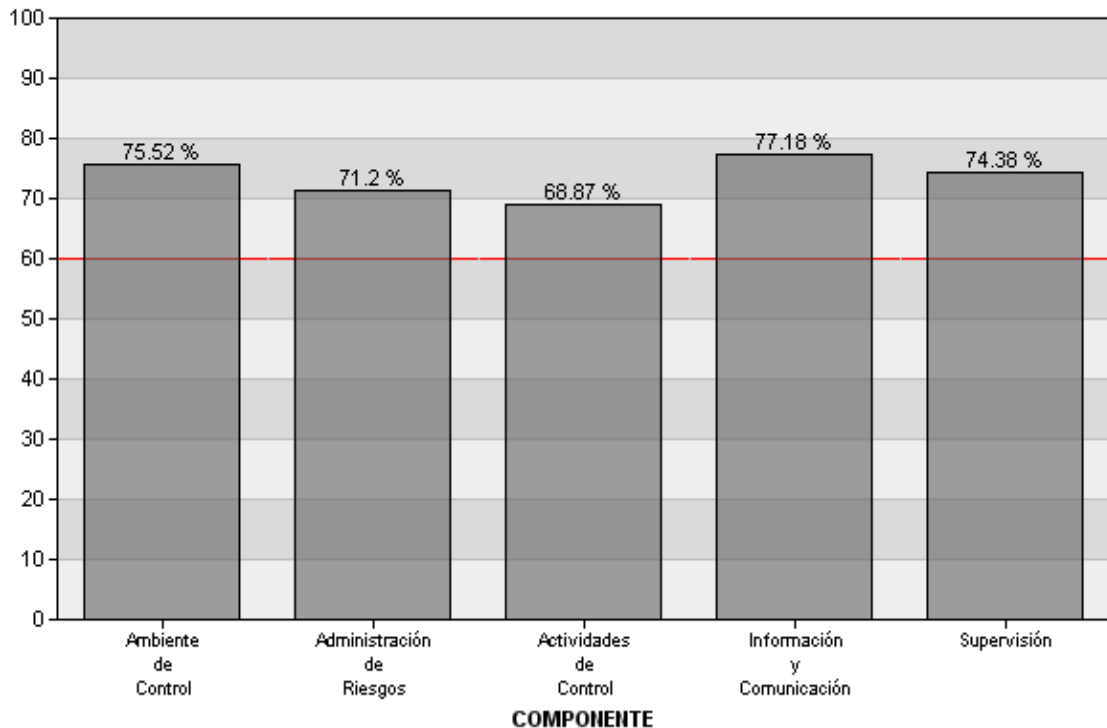
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CONALEP III. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CONALEP III, 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 III, corresponden a 16 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	75.52 %	Aceptable
Administración de Riesgos	71.2 %	Aceptable
Actividades de Control	68.87 %	Regular
Información y Comunicación	77.18 %	Aceptable
Supervisión	74.38 %	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>73.43 %</b>	<b>Aceptable</b>



La calificación global del (la) CONALEP III (CONALEP III) se valoró con 73.43 % calificado como "Aceptable", 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 77.18% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 68.87%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

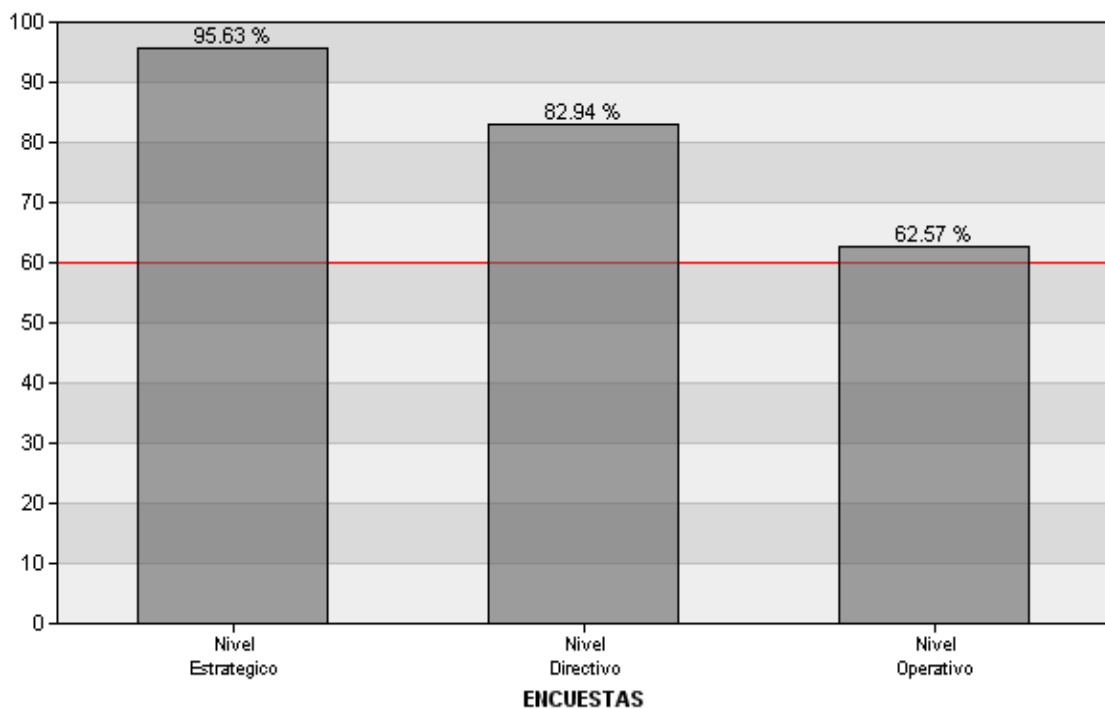
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>75.52 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	79.51 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	80.0 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	79.17 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	65.33 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	73.6 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>71.2 %</b>	<b>Aceptable</b>
6 Definir objetivos	72.5 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	73.08 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	72.77 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	66.45 %	Regular



<b>Actividades de control</b>	<b>68.87 %</b>	<b>Regular</b>
10 Diseñar actividades de control	68.7 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	65.25 %	Regular
12 Implementar actividades de control	72.67 %	Aceptable
<b>Información y comunicación</b>	<b>77.18 %</b>	<b>Aceptable</b>
13 Usar información de calidad	69.33 %	Regular
14 Comunicar internamente	70.77 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	91.43 %	Excelente
<b>Supervisión</b>	<b>74.38 %</b>	<b>Aceptable</b>
16 Realizar actividades de supervisión	73.55 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	75.2 %	Aceptable
<b>Total</b>	<b>73.43 %</b>	<b>Aceptable</b>

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



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 95.63%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 62.57%.

## 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

---

- ✓ Plan de acción
- ✓ Algunos
- ✓ Los directores y jefes de proyectos
- ✓ La dir.gral.
- ✓ Mayor responsabilidad en realizar dichas actividades
- ✓ Que tengan el perfil de su departamento
- ✓ Plan de acción
- ✓ Presentara a los responsables de las diferentes ares, con los de,as compañeros.
- ✓ Mayor responsabilidad en realizar dichas actividades
- ✓ Seguimiento, directivo.
- ✓ Dar seguimiento a las quejas, responsable encargado del plantel. Director.
- ✓ Dar seguimiento a las quejas, responsable encargado del plantel. Director.
- ✓ Seguimiento, directivo.
- ✓ Presentara a los responsables de las diferentes ares, con los de,as compañeros.
- ✓ Que tengan el perfil de su departamento

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Mayor responsabilidad
- ✓ Mejora en lo señalado.



- ✓ Reuniones
- ✓ Supervisión de parte de dirección general.
- ✓ Que se actualicen permanentemente
- ✓ Respetar dichos perfiles y cumplirlos.
- ✓ Reuniones
- ✓ Respetar dichos perfiles y cumplirlos.
- ✓ Mayor responsabilidad
- ✓ Mejora en lo señalado.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

---

- ✓ Actividades de las funciones propias.
- ✓ Actividades propias del departamento administrativo.
- ✓ Centro de computo
- ✓ Actividades propias del departamento administrativo.
- ✓ Actividades de las funciones propias.
- ✓ Centro de computo

#### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

- ✓ Oficinos
- ✓ Dirección y sub direccion.
- ✓ Administrativo
- ✓ Administrativo
- ✓ Departamento administrativo
- ✓ Departamento administrativo
- ✓ Dirección y sub direccion.

#### **SUPERVISIÓN**

---

- ✓ Administracion
- ✓ Administracion
- ✓ Direccion
- ✓ Direccion

### **NIVEL OPERATIVO**

#### **AMBIENTE DE CONTROL**

---

- ✓ Proyectos y programas de mejoras continuas para la Institución
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continua
- ✓ Programas y Proyectos para mejora continua de la Institución
- ✓ LAS ACCIONES NECESARIAS DE GESTION DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL.
- ✓ CREAR MAS COMPROMISOS CON EL PERSONAL: DIRECTOR GENERAL Y ADMINISTRACION
- ✓ CAPACITACION AL PERSONA YA EXISTENTE: ADMINISTRACION.
- ✓ Dar a conocer a todas la areas esta informacion, o mas bien reforzar estos temas.
- ✓ Realizar reuniones con el personal para reforzamiento de estos temas.
- ✓ MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION.



- ✓ Que se den a conocer a todos los empleados y con respeto trabajar en conjunto para llegar a una excelente comunicación y así brindar un mejor servicio a todos.
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continua para la institución
- ✓ Que se de oportunidad de emplear a personas que deseen trabajar y reúnan los requisitos y estén aptos para ocupar los puestos a través de una selección sin favoritismos
- ✓ Mecanismos de evaluación pertinentes
- ✓ Una mayor difusión de valores y normas de conducta.
- ✓ Difundir los indicadores para establecer estrategias de mejora.
- ✓ Acciones para incentivar al personal

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

---

- ✓ Notificar oportunamente.
- ✓ Seguimiento oportuno de los resultados
- ✓ Dar seguimiento a las denuncias.
- ✓ Dar seguimiento a las recomendaciones de la Comisión.
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continua de la Institución
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continua para la Institución
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continuas
- ✓ Proyectos y Programas de mejora continuas
- ✓ Elevar la calidad del proceso educativo
- ✓ Es necesario establecer un plan de mejora para establecer los cambios.
- ✓ Diseñar actividades de información.
- ✓ Categorizar y determinar las necesidades de mejora en las medidas de control.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

---

- ✓ Proyectos y Programas de mejora continuas
- ✓ Programas para la Institución
- ✓ Promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades.
- ✓ La misión y visión más sólida
- ✓ Más capacitación e incentivos al personal.
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continuas
- ✓ Lugar adecuado y seguro para resguardo de documentación oficial
- ✓ Que proporcionen equipo de cómputo y sistemas actualizados.
- ✓ Que se de a conocer
- ✓ Reuniones de trabajo, reuniones de academia, comunicación oficial por escrito, etc.
- ✓ Mantenimiento y seguimiento.
- ✓ No tendría por el momento alguna propuesta de mejora.
- ✓ Retroalimentación de resultados
- ✓ Seguimiento a los movimientos de personal responsable.
- ✓ No tendría por el momento alguna propuesta de mejora.

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

- ✓ Que se hagan de manera oportuna
- ✓ Dar seguimiento a los resultados.
- ✓ Difundir los valores internos a través de campañas.



- ✓ Estableciendo mas organos de control
- ✓ Programas y Proyectos de mejora continua
- ✓ Proyectos y Programas para mejoras de la Institución

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Mas capacitacion e incentivos para los trabajadores.
- ✓ Programas y proyectos de mejora continua
- ✓ Programas y proyectos para mejora continuas
- ✓ Comunicación eficiente
- ✓ Dar seguimiento eficiente

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

## RECOMENDACIONES

---

### NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 III

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	7.32 Pts.	34.15 Pts.	38.05 Pts.	79.51 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	27.27 Pts.	52.73 Pts.	0.0 Pts.	80.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.5 Pts.	45.0 Pts.	31.67 Pts.	79.17 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	21.33 Pts.	44.0 Pts.	65.33 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	8.0 Pts.	37.6 Pts.	28.0 Pts.	73.6 %
<b>Total</b>				<b>75.52%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	6.25 Pts.	21.25 Pts.	45.0 Pts.	72.5 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	11.54 Pts.	33.85 Pts.	27.69 Pts.	73.08 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	10.21 Pts.	34.47 Pts.	28.08 Pts.	72.77 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.23 Pts.	21.94 Pts.	41.29 Pts.	66.45 %
<b>Total</b>				<b>71.2%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.74 Pts.	21.31 Pts.	45.65 Pts.	68.7 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.31 Pts.	23.61 Pts.	40.33 Pts.	65.25 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	23.33 Pts.	49.33 Pts.	72.67 %
<b>Total</b>				<b>68.87%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	22.22 Pts.	47.11 Pts.	69.33 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.77 Pts.	24.62 Pts.	40.39 Pts.	70.77 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	14.29 Pts.	77.14 Pts.	0.0 Pts.	91.43 %
<b>Total</b>				<b>77.18%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	12.9 Pts.	40.0 Pts.	20.64 Pts.	73.55 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.4 Pts.	41.6 Pts.	27.2 Pts.	75.2 %
<b>Total</b>				<b>74.38%</b>