



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  
HERMOSILLO I

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

**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	



# COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

## INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) colegio de educación profesional técnica del estado de sonora CONALEP HERMOSILLO I se realizó el día 18 de Septiembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 13 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) colegio de educación profesional técnica del estado de sonora (CONALEP HERMOSILLO 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) colegio de educación profesional técnica del estado de sonora (CONALEP HERMOSILLO 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 HERMOSILLO 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.

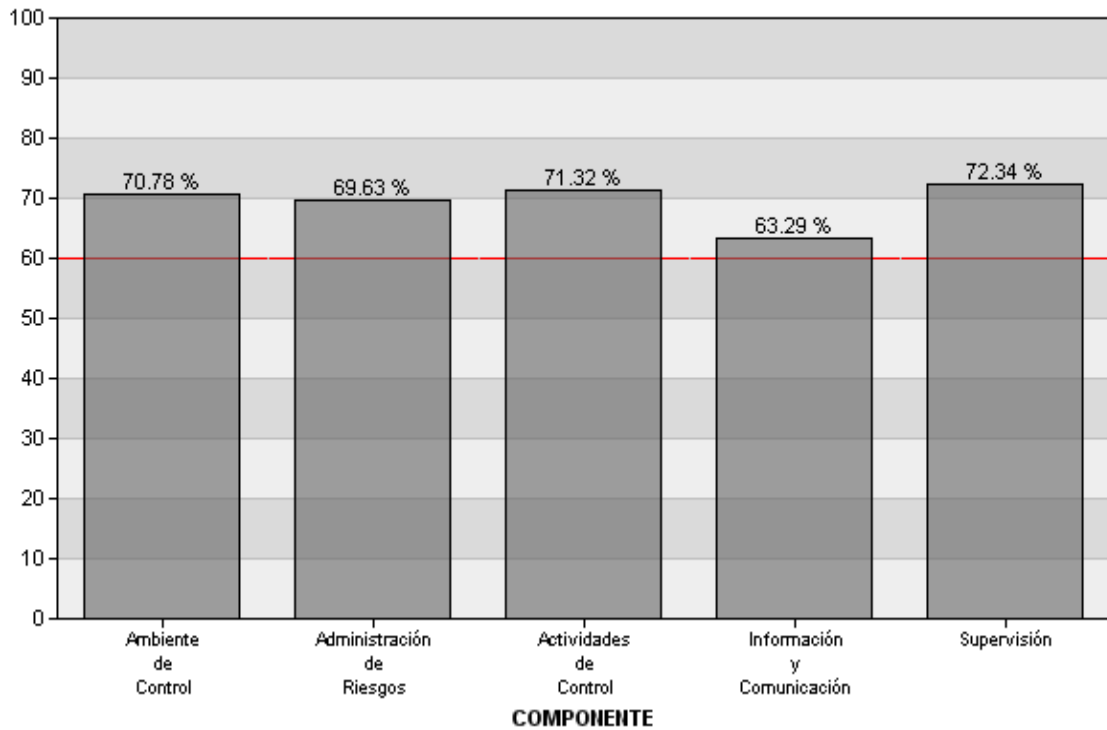
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CONALEP HERMOSILLO I. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CONALEP HERMOSILLO 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 HERMOSILLO I, corresponden a 13 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	70.78 %	Aceptable
Administración de Riesgos	69.63 %	Regular
Actividades de Control	71.32 %	Aceptable
Información y Comunicación	63.29 %	Regular
Supervisión	72.34 %	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>69.47 %</b>	<b>Regular</b>



La calificación global del (la) colegio de educación profesional técnica del estado de sonora (CONALEP HERMOSILLO I 2020) se valoró con 69.47 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 72.34% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 63.29%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

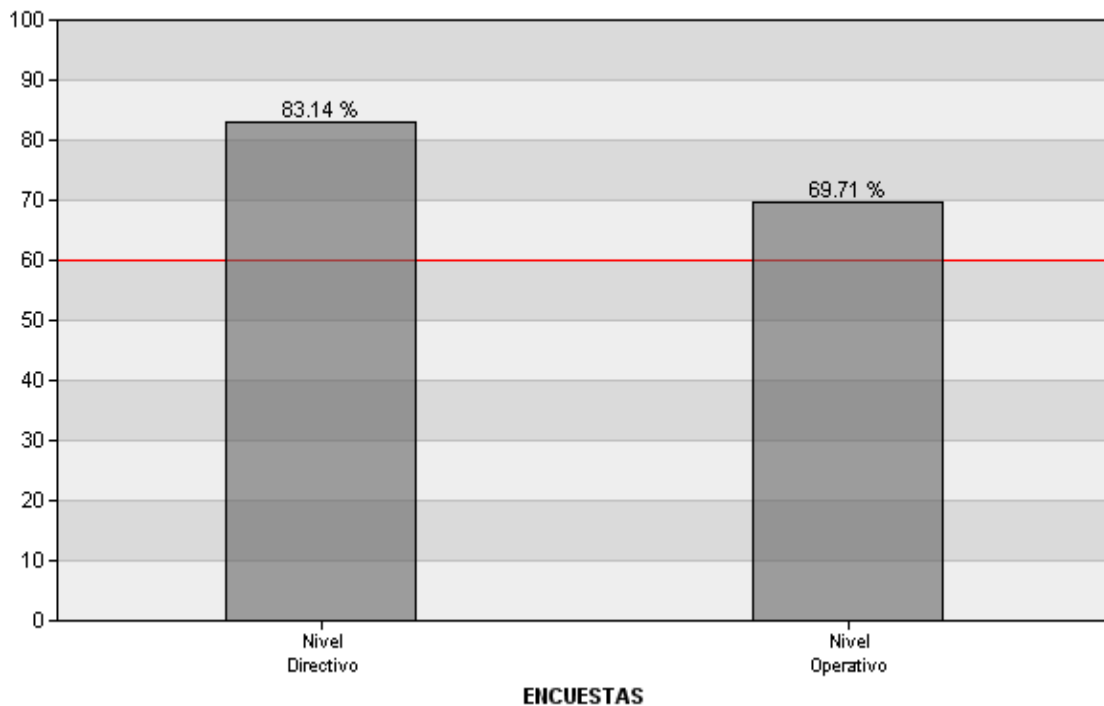
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>70.78 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	74.29 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	70.0 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	74.67 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	66.92 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	68.0 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>69.63 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	72.31 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	68.0 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	68.97 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	69.23 %	Regular



Actividades de control	71.32 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	72.82 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	71.15 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	70.0 %	Aceptable
Información y comunicación	63.29 %	Regular
13 Usar información de calidad	74.87 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	75.0 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	40.0 %	Deficiente
Supervisión	72.34 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	70.0 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	74.67 %	Aceptable
<b>Total</b>	<b>69.47 %</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 DIRECTIVO" con el 83.14%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 69.71%.



## PROPUESTAS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Mayor comunicación de los resultados
- ✓ Mayor comunicación del resultado de las acciones
- ✓ Mayor comunicación de los resultados
- ✓ Comunicación
- ✓ Coordinación entre rh de dirección yplanteles para elevar la eficiencia

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Seguimiento continuo
- ✓ Continuidad
- ✓ Seguimiento
- ✓ Continuidad

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Continuidad
- ✓ Continuidad
- ✓ Continuidad

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Continuidad
- ✓ Comunicacion mas precisa
- ✓ Continuidad

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Continuidad
- ✓ Continuidad

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Mayor capacitación al personal de acuerdo a las funciones que se encuentra realizando
- ✓ Distribuir al personal equitativamente en las áreas para lograr mantener siempre el cumplimiento de todas las encomiendas sin retrasos.
- ✓ Que realmente se evalúe y reconozca el trabajo de todo el personal
- ✓ Si existe la necesidad de meter a personas que no cumplen con el perfil idóneo, de pérdida que se comprometan a mantener motivado a su personal, a reconocer su trabajo, que al final son quienes lo hacen



- ✓ Que el area indicada para la aplicacio de estas acciones y logro de objetivos, trabajen sobre el tema, hagan partícipes a todos los trabajadores, que no hagan un trabajo de escritorio, que nadie conoce ni puede evaluar
- ✓ Mantener motivados a los trabajadores como miembros de un equipo, no como simples ejecutores de las actividades y dar el debido reconocimiento a su trabajo, los directores de planteles son unos ineptos que solo se preocupan por ellos
- ✓ Mejora en cuestiones de material de trabajo
- ✓ Mayor difusión de los manuales al personal
- ✓ Mi disposición y colaboración
- ✓ El área administrativa deberían entregar a cada trabajador manuales de procedimientos y poner a la vista las políticas y procedimientos
- ✓ Incentivos
- ✓ Mas capacitación
- ✓ No hay propuessta
- ✓ Sin comentario
- ✓ No hay propuesta por ahora.
- ✓ Ninguna propuesta
- ✓ Sin comentario
- ✓ Que se den a conocer.
- ✓ No tengo acciones de mejora.
- ✓ Seguir con los manuales.
- ✓ Seguir con los procedimientos.
- ✓ Mejora continua en todas las áreas y los responsables de ejecutarlas somos el personal operativo con la supervisión continua de los directivos
- ✓ Proporcionar mayor capacitación al personal, promover programas de como el empleado del mes, etc. Que aunque ya existen incentivos como estímulos por años de servicio se podrían desarrollar otras maneras de estímulo por los directivos
- ✓ Los directivos de la institución y buscar equilibrar las presiones de trabajo de cada área constantemente para un mejor resultado
- ✓ Actualizacion de el manual de procedimientos administrativos
- ✓ Se siguen implementado nuevas estrategias atraves de los programas de informatica
- ✓ Realizar actas
- ✓ Revisión
- ✓ Más cursos de capacitación para todo el personal
- ✓ Continuar con la mejora continua de los directivos como los ha caracterizado hasta hoy y no solamente ellos son los responsables de ejecutarlas tambien todo el personal operativo
- ✓ No hay
- ✓ Adecuar el manual de procedimientos admistrativos
- ✓ Excelente actitud de respaldo y compromiso
- ✓ Actualizacion de manuales de puestso
- ✓ Si
- ✓ Si
- ✓ Si
- ✓ Protocolos de seguridad
- ✓ Revisión
- ✓ Si



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Elaboración de minutas
- ✓ Difusion
- ✓ Resguardo
- ✓ Continuar atendiendo como hasta ahora si existe alguna queja por parte de los usuarios del servicio y mejorar, todos somos responsables de llevarlo a cabo
- ✓ Continuar atendiendo las necesidades del sector productivo en lo mayormente posible y realizar estudios de mercado para prevenir riesgos y proveer los egresados que demanda el sector empresarial, los responsables de ejecutarlas son directivos asi como con la colaboración del personal operativo
- ✓ Reuniones informativas mas continuas al personal operativo para que no olviden que son parte esencial de la institución para el logro de los objetivos y los responsables son los directivos del plantel
- ✓ No tengo
- ✓ Si
- ✓ Si
- ✓ No hay
- ✓ Se esta trabajando en un manual de procedimiento de seguridad interna y externas
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Si
- ✓ Si
- ✓ Mejora continua en estos procedimientos, hacer del conocimiento de todo el personal no solo de los que lo llevan a cabo, todos somos responsable de ejecutarlo
- ✓ Acta de reunión
- ✓ Ninguna
- ✓ Que se ejecuten
- ✓ Que den a conocer las acciones.
- ✓ Seguir apoyando
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Es importante que todo el personal conozca esos metodos de evaluacion y sus resultados, pero que tambien se les haga saber que son parte de esos resultados buenos o malos
- ✓ Mas aplicacion
- ✓ Reuniones periódicas con el personal de los jefes de área con sus subordinados para establecer metas de trabajo.
- ✓ Todo esta bien
- ✓ Sin comentario
- ✓ Los cambios son constantes, mas nunca se informa a que se deben, todo parece inidcar que solo conocen los objetivos los superiores
- ✓ Sin comentario
- ✓ Servicios administrativos
- ✓ Mas propuestas de mejora
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Reuniones periódicas con el personal para mostrar avances y áreas de oportunidad, así como cursos de capacitación



- ✓ Buzón de quejas y sugerencias para el personal administrativo y docente
- ✓ Reuniones con el personal para tomar en cuenta opiniones y así llegar al mejor resultado

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Aceptable
- ✓ Creo que es aceptable lo existente
- ✓ Sin comentario
- ✓ Aceptable lo existente
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Que se tenga mas conocimiento
- ✓ Que se ejecuten de manera mas clara
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Que haya mas información para los procedimientos
- ✓ Si
- ✓ Continuar mejorando estas actividades ya existentes y los responsables de llevarlas a cabo serian los operativos en cada área de trabajo
- ✓ Si
- ✓ Hacerlas del conocimiento de todo el personal operativo no solo del personal que las utiliza, todos somos responsables de ejecutarlas quienes llevemos a cabo estos procesos
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Que exista una persona responsable en el plantel que se encargue de diseñar mas estrategias para mejorar estas funciones, todos en conjunto directivos y prsonal operativo
- ✓ Si

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Mejora continua de estos procedimientos se deben realizar por quien maneja la información de cada área para una mejor obtención de resultados
- ✓ Mejorar continuamente estos aspectos de la comunicación en todas las áreas de manera formal y los responsables de real izarla con éxito somos todos quienes trabajamos para la institución, principalmente los responsables de cada área.
- ✓ Si
- ✓ Si
- ✓ Servicios escolares
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Que fluya mas la comunicación
- ✓ Que sea mas clara y oportuna
- ✓ Aceptable



- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Aceptable
- ✓ Sin propuestas

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Establecer un formato adecuado, ya que solo se hace verbalmente
- ✓ Sin comentario
- ✓ Creo que sería bueno su aplicación
- ✓ Realizar reportes periódicos por parte de los jefes de área a sus subordinados para comunicar el avance, mejoras y nuevas metas en las futuras actividades
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Las mejoras es que se lleve a cabo con mas claridad los procesos.
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Sin conocimiento
- ✓ Que se supervise y se diseñe con mas claridad los manuales
- ✓ Se podrían poner mas en práctica mas evaluaciones al control interno, diseñar algún programa que nos dé la pauta a nivel institucional y ser diseñados por directivos y los operativos ejecutarlos.
- ✓ Puede darse la mejora continua en todas las áreas, se pueden implementar nuevos sistemas de control en todas las áreas, todos y de diseñarlas los directivos con los jefes de área
- ✓ Si
- ✓ Si

### COMENTARIOS

#### NIVEL DIRECTIVO

#### NIVEL OPERATIVO

---

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Hace falta capacitación e incentivación para todo el personal operativo

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ sin conocimiento

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ no cuento con conocimiento de dicha información

## RECOMENDACIONES

### NIVEL DIRECTIVO

---

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

### NIVEL OPERATIVO

---

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



## Resumen de Resultados

### COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA HERMOSILLO I

<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	7.86 Pts.	66.43 Pts.	<b>74.29 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	70.0 Pts.	0.0 Pts.	<b>70.0 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	17.33 Pts.	57.33 Pts.	<b>74.67 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	7.69 Pts.	59.23 Pts.	<b>66.92 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	20.0 Pts.	48.0 Pts.	<b>68.0 %</b>
<b>Total</b>			<b>70.78%</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DEFINIR OBJETIVOS	7.69 Pts.	64.61 Pts.	<b>72.31 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	12.0 Pts.	56.0 Pts.	<b>68.0 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	13.79 Pts.	55.17 Pts.	<b>68.97 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	7.69 Pts.	61.54 Pts.	<b>69.23 %</b>
<b>Total</b>			<b>69.63%</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	7.69 Pts.	65.13 Pts.	<b>72.82 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	7.69 Pts.	63.46 Pts.	<b>71.15 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	6.15 Pts.	63.85 Pts.	<b>70.0 %</b>
<b>Total</b>			<b>71.32%</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	7.69 Pts.	67.18 Pts.	<b>74.87 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	10.0 Pts.	65.0 Pts.	<b>75.0 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	40.0 Pts.	0.0 Pts.	<b>40.0 %</b>
<b>Total</b>			<b>63.29%</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	20.0 Pts.	50.0 Pts.	<b>70.0 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	16.0 Pts.	58.67 Pts.	<b>74.67 %</b>
<b>Total</b>			<b>72.34%</b>