

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Sonora

.....

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO





CONTENIDO

Informe 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	





INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) ICATSON se realizó el día 18 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 86 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) ICATSON 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) ICATSON, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2022 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) ICATSON 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.

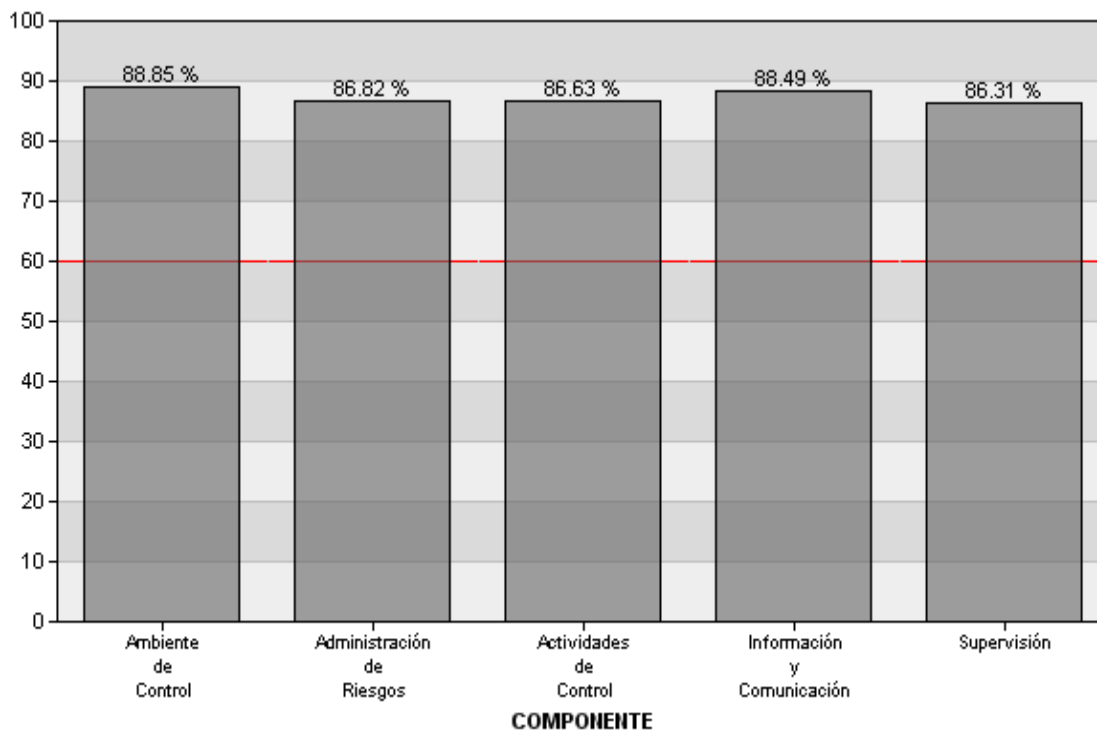
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) ICATSON. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) ICATSON, 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) ICATSON, corresponden a 86 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.85 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	86.82 %	Muy Buena
Actividades de Control	86.63 %	Muy Buena
Información y Comunicación	88.49 %	Muy Buena
Supervisión	86.31 %	Muy Buena
TOTAL	87.42 %	Muy Buena



La calificación global del (la) ICATSON se valoró con 87.42 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 88.85% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.31%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

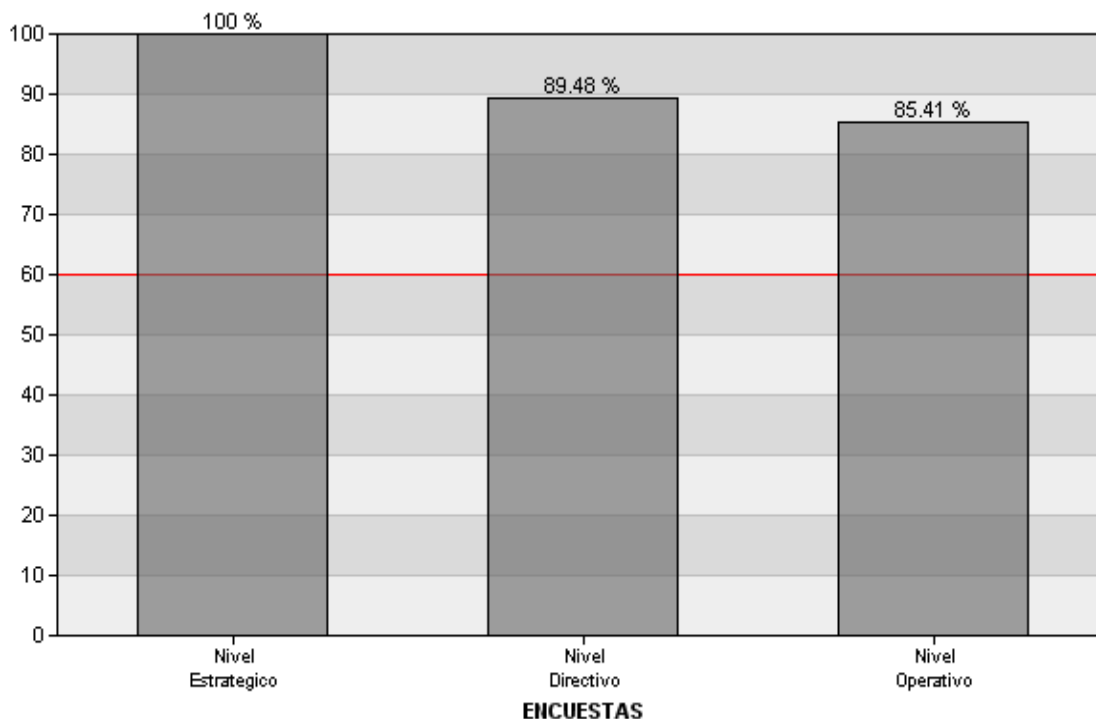
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	88.85 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.51 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	91.06 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	91.69 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	84.12 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	86.87 %	Muy Buena
Administración de riesgos	86.82 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	87.67 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	89.39 %	Muy Buena



8 Considerar el riesgo de corrupción	84.15 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	86.08 %	Muy Buena
Actividades de control	86.63 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	86.8 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	86.16 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	86.94 %	Muy Buena
Información y comunicación	88.49 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	86.2 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	87.79 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	91.47 %	Excelente
Supervisión	86.31 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.61 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	89.01 %	Muy Buena
Total	87.42 %	Muy Buena

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 89.48%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Mesa trabajo previa al anteproyecto del POA

Que la Secretaría de la contraloría general, permita ampliar la información contenida en el Manual de Organización

Implementar una 2da evaluación del desempeño

Capacitación respecto de los nuevos lineamientos para los prestadores de servicios.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Gestionar la posibilidad de que todo el personal tenga acceso a las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Dar a conocer la información de las responsabilidades de los servidores públicos a todo el personal de ICATSON.

SUPERVISIÓN

Implementar una 2da Evaluación del Desempeño

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización de manuales

Actualización, todas las unidades administrativas

Actualizar los procedimientos de las áreas

Actualizar o crear Manual de Perfiles y puestos

Actualizar para mejorar el Manual de Procedimientos del Instituto, responsable la Directora de Planeación.

Administrativo

Aplicar evaluación al desempeño laboral y establecer incentivos según resultados del personal. Directivos de Recursos Humanos

Boletín informativo de actividades del comité, Dirección de Promoción

Capacitación presencial de los temas del código de ética e integridad.

Capacitación y concientización en control interno para el personal.

Capacitaciones en ética y conducta. Actividades integrativas.

Capacitaciones preventivas. Directivos o delegados.

Control de documentos digitalizado.

Crear contenidos para la difusión interna planeación y comunicación..

Crear contenidos para la difusión interna de los Códigos de conducta y ética. Dirección de planeación y Comunicación social.

Cursos de capacitación y actualizaciones tenemos como enlace del comité de ética a la compañera Areli Aguilar López

Dar a conocer el POA

Dar a conocer las actas



Dar a conocer las actas de las sesiones
Dar a conocer los avances del seguimiento
Dar seguimiento y capacitación
Dar seguimiento y supervisión de las actividades
Darle mayor difusión a todos los procedimientos y herramientas de Control, directores de área y de Unidades de Capacitación
Darle mayor difusión a todos los procedimientos y herramientas de control. Directores de área y de unidades de capacitación.
Detectar áreas de oportunidad
Detectar áreas de oportunidad, organizar mesas de trabajo para realizar propuestas y prevenir riesgos a futuro.
Detectar áreas de oportunidad. Directores de áreas
Difusión de los resultados de las sesiones
Difusión, promoción y seguimiento para supervisar su cumplimiento
Digitalicen del sistema y responsable la dirección del area de planeacion
Digitalizacion de sistema y responsable direccion de planeacion
Digitalización del sistema para consulta, dirección de planeación
Digitalizacion del sistema responsable direccion de planeacion
Digitalizacion del sistema y el responsable es el director del area de planeacion
Dirección de planeación
Dirección de Planeación y Dirección Administrativa
Dirección de Planeación y Dirección de Vinculación y Promoción
Directora
Directora y jefe de departamento
Directores de área, Unidades de Capacitación y Comité de Ética trabajar en conjunto en capacitación para todo el personal en temas de Valores, Difundir los Códigos de Ética y de Conducta
Direccion planracion
El tener un contacrto mas cercano con las diferentes empresas y dependencias gubernamentales
Enriquecer el organigrama. Direccion de Planeacion
Enriquecer el organigrama. Dirección de planeación
Enriquecer, actualizar y difundir los códigos
Enviar circulares y memorandum, dar seguimiento puntual a las agendas y a la planeación previamente estructurada de las acciones.
Establecer mejorías en datos relevantes de fuentes confiables tanto internos como externos.
Estudiar los modelos de las estructuras organizacionales de la dgcft para en caso de ser necesario actualizar nuestro modelo
Evaluación y capacitación constante de las áreas y personal administrativo
Evaluaciones psicometricas.
Hacer mas manuales
Hacer propuestas y dar seguimiento
Implementar evaluaciones adicionales
Implementar un proceso de selección por concurso, como responsable la Subdirección de Recursos Humanos.



Implementar un sistema de incentivos al personal, con base a la evaluación de su desempeño. Responsable: Dirección administrativa.

Implementar un sistema de servicio civil de carrera para documentar las cargas de trabajo.

Incrementar la difusión de las actividades del Comité de ética e Integridad, bajo la responsabilidad de la Directora de Planeación.

Mayor difusión

Mayor difusión a la estructura organizacional

Mayor difusión de las acciones realizadas por los comités, dirección administrativa

Mayor difusión de las acciones realizadas por parte de los comités. Responsable: Dirección administrativa.

Mayor difusión de las actas y acciones realizadas en los comités

Mayor difusión de los avances del Control Interno

Mayor difusión de los comités y sus actividades

Mayor número de actividades para integridad y aplicar la norma 035

Mejorar el canal de difusión.... Dirección de planeación y comunicación.

Mejorar el canal difusión de ello, Dirección de Planeación y Comunicación Social.

Oportuno seguimiento

Personal de Área Administrativa

Promocionar la mayor participación del personal de la institución en las actividades del Comité de Control y responsable directora de Planeación.

Promocionar mayor participación del Instituto en las actividades que proponga el COCODI. Responsable de ejecutarlas: Dirección de Planeación.

Promocionar y difundir dentro de la institución

Que la persona que ocupe el cargo de Dirección sea capacitada y se le dé a conocer el funcionamiento de la Institucional.

Que las sesiones de adquisiciones se transmitan en vivo y abiertas, responsable dirección administrativa

Que los directores cuenten con grado de maestría

Realizar capacitaciones de manera obligatoria para el personal administrativo

Realizar dinámicas de integración para el personal y implementar nuevas capacitaciones

Realizar dinámicas y acciones de integración para el personal

Realizar mesas de trabajo entre las diferentes áreas, promocionar y difundir los documentos. Dirección de planeación y Dirección de vinculación y promoción.

Realizar mesas de trabajo entre las distintas áreas para evaluar mejoras y evitar riesgos

Recursos humanos

Reforzar la difusión de las actividades del comité de ética e integridad, Dirección de planeación

Reforzar la difusión de las actividades del comité de ética e integridad. Responsable: Dirección de planeación.

Reforzar la difusión y actividades del programa

Responsable encargada de los comités

Responsable, dirección administrativa

Responsable: dirección administrativa

Responsable: Titular de Control Interno

Retomar el sistema de control de calidad

Retroalimentación para mejorar en las funciones asignadas, Recursos humanos



Revisión de procedimientos, dirección de planeación

Revisión del manual de procedimientos. Responsable: Dirección de planeación.

Seguimiento y supervisión de las cargas de trabajo

Seguir con las mismas actualizaciones y esta todo el personal involucrado en alimentar esta plataforma

Seguir con los cursos de capacitación y actualización

Seguir reforzando mediante capacitaciones a las áreas responsables para desempeñar eficientemente sus actividades

Tenemos una supervisión constante de todas las áreas y se comunica a los responsables las propuestas de solución

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualización de los objetivos establecidos responsable Dirección General

Ampliar los mecanismos de vigilancia del uso de recursos públicos. Responsable OCDA,

Aplicarlos en todo momento, para con ello, ser un tanto repetitivo, hasta lograr el objetivo deseado

Boletín informativo trimestral del poa. planeación y comunicación social.

Boletín informativo trimestral del POA. Planeación y Comunicación social.

Capacitación al personal en el uso de la plataforma y responsable Dirección Administrativa.

Capacitación constante al personal administrativo Dirección administrativa y Dirección de Planeación

Capacitación interna

Compromiso para utilizar la Plataforma

Continuar con la implementación de las mesas de trabajo del comité.

Continuar con las mejoras alcanzadas, dirección de planeación

Continuar con las mesas de trabajo del comité. Dirección de planeación

Continuar con los procesos de mejora alcanzados, Dirección General

Contraloría de Estado

Crear boletín informativo. Comunicación social

Crear boletines informativos. Comunicación social

Crear mejor fabrica visual, digitalizar la información. Responsable dirección general

Dar a conocer al personal de icatson los cambios en los riesgos

Dar a conocer el documento final

Dar a conocer los avances a todo el personal

Dar a conocer los resultados a todo el personal de icatson

Dar más capacitación

Dar mayor difusión al POA

Dar promoción y difusión de las leyes y normas al personal administrativo

Dar seguimiento a las denuncias, responsables integrantes del COCODI

Difusión de las sesiones del COCODI, responsable directora de Planeación.

Digitalización del sistema y difusión de las matices

Es necesario seguir con la dinámica de intercambio de información semanal con nuestras oficinas estatales

Establecer un procedimiento para detección de Riesgos, responsables Planeación

Fortalecer comunicación de metas



Fortalecer la cultura de la denuncia.
Hacer difusión de avances
Hacer evaluaciones de control de activos fijos desechados.
Identificar todas las posibilidades de riesgos, todas las áreas
Incrementar las capacitaciones de la ley de responsabilidades
Mantener actualizado la pagina web
Mayor capacitación al programa interno de protección civil. Encargado de programa de protección civil.
Mayor capacitación en el uso de la plataforma interna digital.
Mayor difusión de las reuniones del comité de control interno. Responsable: Planeación.
Mayor difusión de las sesiones del comité COCODI, dirección de planeación
Mayor difusión del COCODI y buzones de quejas
Mayor Difusión para todo el personal, directores de Unidad de Capacitación
Mejor difusión para todo el personal. Directores de unidades de capacitación.
Mejorar la difusión en los canales de denuncia. Dirección de planeación y Comunicación social.
Mejorar la difusión en los canales de denuncia..... Dirección de planeación, y comunicación.
Mesas de Trabajo para definir los riesgos por áreas. Responsable: Dir. Planeación
Necesitamos actualizarnos a los y las directoras en los diferentes manuales y guías de actuación de nuestra institución
Planeación
Poner en lugar visible los valores de ética que debemos desarrollar como servidores públicos
Presupuestar los riesgos o mejoras continuas que permitan mitigar o erradicar posibles riesgos. Dirección administrativa
Que exista una plataforma para que las inscripciones puedan ser en línea, directamente a la cuenta institucional de Hermosillo
Que la contraloría general nos proporciones ejemplos de mejora para implementar en la dependencia.
Realizar reuniones con personal y darles a conocer porque los cambios. Directivos de unidad de capacitación
Reforzar el seguimiento y cumplimiento de las áreas Dirección de Planeación
Responsable: Dirección administrativa.
Revisar la actualización de los objetivos del Instituto. Responsable: director general.
Revisar la viabilidad de los objetivos de acuerdo a los nuevos tiempos. Responsable el director general.
Revisar periódicamente las instalaciones
Revisar y analizar periódicamente y dar a conocer los resultados, responsable Director Administrativo y personal que participa en estas áreas
Seguimiento a la plataforma de control interno de la institución
Seguimiento continuo
Seguimiento de los riesgos institucionales mediante los compromisos de COCODI Informes mensuales de actividades
Seguimiento oportuno.
Seguimiento, todas las áreas
Seguir reforzando estos controles internos
Tecnología de la información planeación
Todas las unidades administrativas



ACTIVIDADES DE CONTROL

Seguir con la aplicación

Aplicar 2 o más evaluaciones

Considero que está bien la información basada en los manuales de procedimiento

Incrementar el uso de las plataformas

Estamos bien en esta área

Dar a conocer la información a todo el personal

Más información al respecto

Mas seguimiento

Continuar con las medidas de control ya implementadas, dirección de planeación

Mantenimiento continuo de las tecnologías, dirección administrativa

Habilitarles nuevas funciones a las plataformas, con base en las necesidades, responsable dirección administrativa

Revisión del manual de procedimientos, responsable dirección de planeación.

Aumentar medidas de control para eficientar las funciones, responsable dirección de planeación.

Difusión a todos los niveles de los diversos procedimientos, dirección de planeación

Capacitaciones

Informar sobre la adquisición de tecnología

Difusión constante

Implementarlas en todo el instituto crear herramientas.... Directores y subdirectores de área.

Dirección de planeación.

Enriquecer el organigrama Dirección administrativo.

Realizar mesas y sesiones de trabajo entre las diferentes áreas para reforzar dirección de planeación y dirección administrativa

Implementar herramientas en el instituto para tener mejor comunicación y difusión

Dar seguimiento a los procedimientos y cumplirlos en tiempo y forma

Mantenimiento de los sistemas

Actualización del manual de procedimientos, dirección de planeación

Revisión y actualización del manual de procedimientos en caso de ser necesario. Responsable: dirección de planeación.

Mayor difusión responsable: integrantes de COCODI

Habilitar nuevas funciones a las plataformas de control interno. Dar mantenimiento constante. Responsable: dirección administrativa.

Continuar con las medidas de control ya implementadas y hacer mayor difusión de las mismas. Dirección de planeación.

Digitalizar el informe mensual de actividades y responsable dirección de vinculación

Aumentar la capacidad del site, coordinador de informática

Iniciar juntas mensuales de revisión de procedimientos



Implementarlas en todo el instituto, crear herramientas eficaces para un mejor desempeño. Directores y subdirectores de áreas.

Más información del POA

Organigrama: enriquecerlo.

Actividades preventivas, dirección de planeación.

Mayor difusión para todo el personal sobre los documentos mencionados, responsables dirección de planeación en conjunto a los directores de las unidades de capacitación

Dar a conocer capacitaciones. Coordinadora de evaluación institucional

Dar a conocer los controles establecidos para la adquisición de tecnología de la información, personal de la administración y/o de informática.

Capacitación y actualización de cada una de las evidencias documentales.

Acciones de mejora para aplicar y eficientar las tecnologías con las que contamos. Encargado de recursos materiales.

Capacitación a todo el personal en temas de actividades de control, personal de la administración

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Boletín informativo en periódico mural.

Establecer mecanismos para las líneas de reporte, responsables planeación

Continuar trabajando con información de calidad. Todo el personal

Mayor difusión de información tanto descendente como ascendente. Todo el personal

Difusión de resultados, responsables dirección de planeación y académica

Difusión de resultados, que se den a conocer en tiempo y forma. Responsable de planeación y directivos académicos

Continuar trabajando con información de calidad, responsable todo el personal

Mejorar difusión del POA

Mejorar los canales para promover el formato de denuncias. Comunicación social

Reforzar las actividades que ya se llevan a cabo

Difusión de la página de transparencia. Responsable: dirección jurídica.

Difusión

Buscar otros mecanismos que refuercen las actividades ya realizadas. Responsable: dirección administrativa

Mayor difusión

Digitalización del sistema responsable dirección de planeación

Mejorar las condiciones de velocidad de internet y director de recursos materiales

Mejorar las condiciones de velocidad de la red de la página web responsable dirección general

Mayor difusión de los informes presentados y de la hoja de identificación de riesgos. Responsable: dirección de planeación.

Dar seguimiento a la plataforma de control interno

Socializar y facilitar las normas y leyes que aplican dirección administrativa

Capacitar al personal administrativo para su conocimiento dirección administrativa

Hay buen manejo en los planteles ya que existe control de activos fijos y minutos de control.

Vinculación, planeación y jefe académico



Establecer mecanismos anónimos de denuncia si hubiere alguna inconformidad
Dirección de jurídica
Dirección de planeación más información clara y concisa
Cada director y sub director de área
Implementación de un boletín informativo, dirección de promoción
Difusión de la página de transparencia, responsable unidad jurídica.
Revisar más periódicamente los buzones de quejas por el OIC como responsable.
Hacer más procedimientos
Difundir la hoja de identificación de riesgos, responsable dirección de planeación.
Difusión de la página de transparencia, dirección general
Continuar con los avances ya alcanzado
Es muy buena plataforma de comunicación
Está bien establecido este sistema de control
Mayor difusión de la información
Que los subdirectores de las unidades administrativas se capaciten en la identificación de riesgos
Dar a conocer los procedimientos de denuncia
Implementar circulares y boletines informativos para mejorar la eficiencia y la eficacia en la información
Reforzar en lo posible este sistema de información

SUPERVISIÓN

Mayor difusión
Identificar los mayores riesgos posibles, que sean preventivos y no correctivos.
Dar a conocer la información a todo el personal de icatson
Seguir como pasa ahora con este sistema
Evaluar los resultados
Seguir con el mismo sistema
Continuar con las acciones ya implementas para el control de riegos, dirección de planeación
Corregir las debilidades de los documentos de control interno, responsable planeación
Promover servicios tercerizados como comisarios ciudadanos, responsable OIC,
Implementar de nuevo la figura del comisario externo, dirección general
Una mayor difusión referente al contenido del control interno. Encargados del programa del control interno
planeación y control
En cuestión de expedientes y archivo de alumnos establecer un mecanismo de digitalización por el espacio físico que es mucho en el plantel
Tener un sistema o formato digitalizado de evidencias para control interno. Contando con el equipo necesario para el mismo
Capacitación a personal de área, para un mejor desempeño.... Dirección de planeación
Que sea más estricto el cumplimiento de perfil curricular al momento de la contratación. Recursos humanos
Promoción y difusión entre las direcciones de la institución dirección de planeación y dirección administrativa
Capacitaciones y reuniones semanales dirección general, dirección administrativa



Socialización de la información

Que regresen los comisarios fiscales

Mayor participación de las áreas

Continuar con las mesas de trabajo del comité del COCODI. Responsable: dirección de planeación.

Integrar al mayor personal

Seguir implementando las evaluaciones de desempeño. Responsable: dirección de planeación.

Dar a conocer resultados al personal, responsables dirección de planeación

Reforzar la difusión del mecanismo y/o procedimientos de las líneas de reporte, para que todo aquel personal que detecte una debilidad o riesgo esté en condiciones de actuar de manera oportuna, responsables planeación

Capacitación a persona o áreas, para un mejor desempeño.

Mejorar la difusión del plan de trabajo de control interno.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Capacitación

Equipamiento en general para todo el plantel, talleres oficinas etc dirección administrativa

Igual, no se puede hacer mucho sin un equipamiento adecuado, pero aun así se saca el trabajo, dirección administrativa

Más cursos de capacitación. Acorde a la institución, dirección del plantel

Compañerismo honestidad responsabilidad

Llevar a cabo esas evaluaciones

Autoevaluaciones de riesgos, cada unidad administrativa.

Continua de sesiones, dirección de planeación.

Bono de puntualidad, dirección general.

Continua de sesiones, dirección de planeación.

En equipo

Pláticas para mejorar estos temas

Dar a conocer un cronograma de actividades para la capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional

Supervisiones

Seguir actualizándonos

Menos burocracia en cuanto a las adquisiciones para agilizar el trámite/comité de arrendamientos y servicios

Difusión de PTCl/coordinador de control interno

Difusión del programa de trabajo de control interno, coordinador de control interno

Capacitación continua tanto al personal administrativo y docente/responsable de la unidad administrativa

Menos burocracia en cuanto a las adquisiciones para agilizar los trámites. Comité de arrendamientos y servicios

Platicas de valores e integridad para todo el personal/responsable del comité

Actualizaciones en programas

Establecer un botón informativo



Se que difunda la información a las unidades de capacitación los responsables directores de área administrativos

Capacitación, mayor difusión al código de conducta, responsable el comité de ética.

Platicas de valores e integridad para todo el personal

Capacitación continua tanto al personal administrativo y docente. Responsable de la unidad administrativa

Difusión de PTCl coordinador de control interno

El personal es muy eficiente

Mas capacitación

Todo está perfecto

Mas cursos de trabajo en equipo

Platicas de valores e integridad para todo el personal. Responsable de comité

En el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios me parece a mi que se debería de burocratizar menos ya que de pronto las necesidades de las unidades de capacitación son fundamentales que las obtengamos en tiempo y forma para mayor calidad de servicio

Crear contenido que sea más practico

En el comité de adquisiciones arrendamiento y servicios, menos burocracia, y mayor agilidad a los tramites para un mejor servicio

Emitir circulares por parte de dirección de planeación

Crear más perfiles

Que existe un mejor ambiente laboral

Capacitación continua para personal administrativo y docente. Responsable área administrativa

Difusión de PTCl, responsable coordinador de control interno

Mayor capacitación para personal administrativo y docente, teniendo la responsabilidad el área administrativa

Platicas de valores e integridad para todo el personal, teniendo de responsable de ejecutarlas el responsable del comité de ética e integridad

Platicas de valores e integridad para todo el personal/responsable del comité

Capacitación continua tanto al personal administrativo y docente/responsable de la unidad administrativa

Difusión de PTCl/coordinador de control interno

Menos burocracia en cuanto a las adquisiciones para agilizar el trámite/comité de adquisiciones arrendamientos y servicios

Difusión del PTCl y el responsable es coordinador de control interno

Menos burocracia en cuanto a las adquisiciones para agilizar los trámites / comité de arrendamientos y servicios

Que es muy importante esa relación de dirección con personar ya que nos alertan y nos ponen al tanto de que vendrán situaciones difíciles, pero no perdamos los estribos

Difusión de PTCl / coordinador de control interno

Capacitación continua al personal administrativo y docente / responsable de la unidad administrativa

Platicas de valores e integridad para todo el personal / responsable del comité

Que sigan las capacitaciones en control interno y la supervisión permanente

Difusión del PTCl, coordinador de control interno

Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación y evaluación para prepararnos con tiempo.



Comité de ética e integridad.

Comité de ética e integridad

Que se elaboren los perfiles de puestos y se evalúe al personal responsable los directivos de recursos humanos.

Que se difunda la información a las unidades de capacitación, los responsables directores de áreas administrativas.

Capacitación, mayor difusión al Código de conducta, responsable el comité de ética

Que se elaboren los perfiles de puestos y se evalúe al personal responsables los directivos de recursos humanos.

Dar celeridad y disminuir los trámites burocráticos, en las gestiones de comité de adquisiciones arrendamientos y servicios

Sistema de control interno institucional

Optimizar la difusión del plan de trabajo de control interno

Capacitar continuamente al personal administrativo y docente, de la unidad administrativa

Fomentar los valores, mediante charlas o conferencias para todo el personal responsable

Comité de control y desempeño institucional COCODI

Comité de control y desempeño institucional

Sistema de control interno constitucional

- reforzar difusión por cada encargado de área que forma parte del comité desempeño y control interno.

- definir perfiles de niveles más bajos también por cada dirección de área según las necesidades de personal

- motivar a cada integrante del instituto a conocer el código de conducta y aplicarlo, con cada jefe jerárquico

Como individuos debemos de propiciar la integridad. Cada servidor publico

La dirección de planeación es responsable de hacer las circulares.

Crear perfiles a personal de diferentes niveles. Director general o directores de área.

Qua cada persona se adapte y se esfuerce a mejorar cada día.

Crear perfiles de menor rango. Director o subdirector de área.

Crear más perfiles de otros niveles, responsables directores y subdirectores de cada área

Emitir circulares y responsable de ejecutarlas planeación

Crear contenidos más prácticos

Crear contenidos más prácticos

Crear circulares, los responsables de los departamentos

Como servidores públicos debemos propiciar la integridad

-reforzar difusión con contenidos más digeribles.

Crear contenidos que el personal en general lo sienta mas practico.

Comité de órgano de control interno

Todo excelente

Excelente

Todo excelente

Rapidez eficacia y lógica para cada situación

Dar seguimiento a lo visto en el comité del órgano interno de control



Que escuchen a el personal que está en contacto con los alumnos y personal docente para hacer efectivas sus necesidades.

Todo excelente

Capacitarse constantemente

Ponerlo en practica

Análisis de las responsabilidades y cantidad de personal para resolverlos.

Difusión y capacitación

Capacitación

Realizar eventos donde se conviva con todo el personal

Que las unidades de capacitación (planteles) participen más en el programa anual de trabajo para mayores resultados responsable comité de ética e integridad

Que las unidades de capacitación participen más en el programa anual de trabajo para mayores resultados responsable del comité de ética e integridad

Que se elaboren perfiles de puestos y se evalué el personal, responsables los directivos de recursos humanos.

Darle seguimiento a lo visto en la sesión del órgano interno de control, y los responsables son los directores de las unidades de capacitación.

Comité de órgano de control interno

Que se elaboren los perfiles de puestos y se evalué al personal responsables los directivos de recursos humanos

Mas control en los indicadores de desempeño

Seguir actualizándonos para mejores conocimientos

En esta administración a través de la contraloría hemos tenido mucha capacitación y por parte del instituto también y se tienen muy clara las bases, propuesta: un sistema de control que mida el avance de resultado.

Implementar programa que mida el avance de resultados

Implementar controles de avance

Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento

Teniendo más conocimiento del contenido del manual

Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento

Reforzar diariamente

Reforzar

Reforzar

Seguimiento y reforzamiento

Establecer un boletín informativo, utilizar las estrategias del cgsuite, reforzar las actividades para acciones de mejora.

Boletín informativo, actividades de acciones de mejora.

Participación de todo el personal. Dar confianza, responsabilidad y autoridad.

Reforzar la difusión

Bajar los resultados a todo el personal

Implementar sistema del servicio civil, que tengamos un incentivo para las personas que sean evaluadas con excelencia en el desempeño

Que se integren los niveles directivos en todas las actividades del comité de ética



Seguir actualizándonos.
Recibir capacitaciones para el personal administrativo para un mejor desempeño.
Continuar actualizándonos.
Levar a cabo lo que nos dicen los manuales
Seguir actualizándonos para estar más preparados
Seguimiento y reforzamiento
Realizar más actividades y difusión de comité de ética
Que más personal participen
Presentar sistema civil de carrera
Seguimiento de los programas
Seguir dando seguimiento
Seguimiento y reforzar
Dar seguimiento a los manuales
Difusión del PTCl, coordinador de control interno
Reforzar mediante capacitaciones
Difusión del PTCl, coordinador de control interno
Difusión del PTCl, coordinador de control interno
Continuar reforzando
Aplicar en el día a día
Aplicarlos
Dar seguimiento
Difusión del PTCl, coordinador de control interno
Reforzamiento.
Seguimiento y reforzamiento.
Mayor difusión y seguimiento, a través de un boletín informativo. Dirección de planeación.
Tener resguardo o copia de cada documento
Girar oficio de planeación
Continuar con la difusión del comité de ética. Responsable: dirección de planeación.
Que las capacitaciones sean más practicas
Actualización continua de los manuales. Dirección de planeación.
Hacer juntas cada semana para platicar y estar compañerismo y ver cada problema
Establecer un programa de incentivos para el personal del instituto. Dirección general.
Seguir haciendo difusión
Actualización continua de los procedimientos, los responsables es la dirección de planeación.
Establecer incentivos para el personal como bonos de puntualidad.
Mayor difusión mediante un boletín informativo y se encarga la dirección de planeación
Realizar reuniones para dar a conocer los documentos normativos con el personal de nuevo ingreso
Dar mayor promoción a todos los procedimientos y herramientas de control



Contar con el material necesario en cada área de los talleres,

Se hace una distinción de empleados a nivel estatal, la propuesta sería hacer un reconocimiento de un empleado por plantel como estímulo.

Se pueden promover acciones en conjunto con la sociedad civil y no solamente internas

Solicitar referencias de sus empleos anteriores y la persona encargada el jefe de capacitación

Podrían hacerse las mismas acciones solo que coordinadas con los gobiernos municipales.

Tener reuniones de evaluación interna con dirección del plantel

Se hace una distinción de empleados a nivel estatal, la propuesta sería que se hiciera un reconocimiento de un empleado a nivel plantel.

Promover estos valores tanto en el plantel como en toda la sociedad.

Constante capacitación

Promover acciones en conjunto con la sociedad civil.

Actualización del manual

Difusión de las actas y creación de un boletín oficial dirección de planeación

Bono de puntualidad

Difusión del código

Realizar campañas en los municipios y el responsable será el encargado de planeación y de código de conducta

Sensibilización a todo el personal mediante actividades afines. El comité de ética e integridad.

Realizar campañas para promover los valores entre la comunidad estudiantil y fuera del plantel

Continuar dando seguimiento

Implementación de las evaluaciones de desempeño cuando un incentivo según el resultado.

Reforzar lo anterior

Seguir actualizándonos.

Actualizarlo más seguido.

Seguir haciendo difusión

Tener más capacitaciones como personal administrativo.

Mayor difusión e implementar un boletín informativo

Difusión PTCL, coordinador de control interno

La coordinadora de la evaluación institucional tiene un calendario anual de capacitación para actualizar manuales de procedimientos

Comité de ética e integridad

Difusión del PTCL, coordinador de control interno

Comité de desempeño institucional

Comité de control y desempeño institucional

Obtener otra manera de evaluar al personal diferente a las encuestas.

Establecer incentivos como bonos de puntualidad

Actualización continua y responsable dirección de planeación

Continua de difusión de código de ética.

Actualización continua de los procedimientos, responsable de ejecutarla dirección de planeación.



Bono de puntualidad, dirección general.

Implementar boletín informativo de las sesiones del comité de ética, dirección de planeación.

Actualizaciones continuas. La responsable es la dirección de planeación

Boletín informativo, utilizar agendas de cg suite, reforzar las actividades que se describen en la pregunta en cuestión. Utilizar circulares informativas.

Supervisar y actualizar periódicamente los manuales

Actualización y capacitación del personal

Dar seguimiento a las actividades, creación de boletín informático de las actividades y alcances del comité de ética e integridad.

Incentivos para la mejora, actualización de capacitación

Acciones de difusión del código de ética

Actualizar los manuales, supervisión

Utilizar la agenda de cgsuite para la difusión de las acciones

Realizar campañas para mayor difusión

Estimular al personal con incentivos

Mayor difusión del comité de ética

Promover los principios, valores reglas de integridad de los servidores públicos.

Cursos de capacitación de actitud de servicio

Año con año se van agregando según las necesidades o cambios que existen

Capacitación para tener mejores indicadores de desempeño

Continuar con capacitaciones

Continuar con programas de capacitación

Poder organizar eventos al exterior en coordinación con el municipio.

Mantener una actuación imparcial, absteniéndose de intervenir o favorecer a otros servidores públicos o algún partido político.

Actuar con perspectiva de género en el desempeño de su cargo o empleo o comisión, el responsable de ejecutarlas es el órgano interno de control.

Realizar auto evaluaciones de riesgo en las unidades administrativas

Hacer más difusión de código de conducta

Hacer mas

Continua de sesiones, dirección de planeación

Promover los principios, valores, reglas de integridad y compromisos de los servidores públicos, el responsable de ejecutarlas es la contraloría general.

A veces lo corto de los trimestres forzar un poco a tener inscripciones muy juntas cada mes y medio, la propuesta seria contar con cuatrimestres para poder desarrollar más distintas actividades y no estar con el 50% del tiempo en inscripciones. Los maestros llevan mucho la carga de estar preocupados cada mes y medio de llenar sus grupos.

Establecimiento de un documento con las funciones de cada personal y estrategias de trabajo en conjunto

Creación de un manual de funciones para cada puesto-directores

Revisión y actualización de los manuales y procedimientos



Implementación de nuevos espacios de enseñanza para cursos - responsable dirección y instructores

Está muy bien definidas en relación al manual de procedimientos...

Actualización de procedimientos, dirección de planeación

Directivos de la institución

Continua difusión de ética, dirección de planeación

Bonos de motivación, dirección general

Continua de sesiones, dirección de planeación

Directivos de la institución y mandos medios, así como los responsables en ejecutarlas

Directivos y mandos medios

Directivos de la institución

Continuas sesiones, dirección de planeación

Mayor difusión. Dirección de planeación.

Reforzar difusión.

Continua difusión del código de ética

Reforzar una mayor difusión, dirección de planeación.

Bono de puntualidad, dirección general

Mayor difusión, dirección de planeación.

Bono de puntualidad, dirección general

Boletín oficial informativo. Utilizar la agenda de la plataforma cg suite. Utilizar circulares informativas.

Supervisar y actualizar periódicamente los manuales

Difusión de las actas y creación de un boletín oficial. Responsable de ejecutarlas: encargada del área de planeación

Dar seguimiento a las actividades. Creación de un boletín informativo sobre las actividades y alcances del comité de ética e integridad. Responsable: planeación.

Continuas sesiones, dirección de planeación.

Reforzar las acciones realizadas y área de planeación

Mejorar acciones del manual, boletín informativo y planeación

Mayor difusión y planeación

Mayor difusión y planeación

Continua difusión del código de ética

Bono de puntualidad, dirección general

Reforzar las acciones la dirección de planeación es la responsable

Reforzar las acciones del manual la dirección de planeación es la responsable

Mayor difusión dirección de planeación

Continua de sesiones la dirección de planeación

Bono de puntualidad, dirección general

Bono de desempeño de dirección general

Continua difusión del Código de ética

Bono de puntualidad en dirección general.



Continuas sesiones, dirección de planeación

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Utilizar boletín y planeación

Dirección general

Continuar con mejoras a través de una mayor difusión, dirección general

Seguimiento con las mejoras a las acciones ya implementadas dirección general

Dirección general mayor difusión

Reforzar el plan y planeación

Dirección de planeación implementación de la plataforma cg suite

Continuar con la difusión, dirección de planeación

Continuar con la difusión, dirección de planeación.

Utilizar circulares informativas, dirección de planeación

Mayor difusión de los instrumentos normativos, dirección de planeación y dirección general.

Reforzamiento al plan dirección de planeación

Darles seguimiento a las mejoras ya alcanzadas

Darles seguimiento a las mejoras ya alcanzadas responsable: dirección general

Mayor difusión de los documentos normativos. Responsable: planeación

Establecer un boletín oficial informativo. Responsable: planeación

Continuar con los avances ya logrados a través de mayor difusión. Responsable: planeación

Instrumentos normativos

Seguimiento a mejoras, dirección general

Continua capacitación para seguir con las mejoras, dirección general

Mayor difusión, dirección general

Difusión de los manuales, dirección de planeación

Utilizar circulares informativas, dirección de planeación

Continuar con la difusión, dirección de planeación

Mayor difusión al plan.

Mayor difusión. Dirección de planeación.

Mayor difusión, dirección de planeación y dirección general.

La propuesta sería que hubiera la opción de tener una página institucional que tuviera la opción de que el alumno pueda pagar en línea.

Cámaras de seguridad en toda la escuela ... Dirección general área de recursos materiales.

Establecer algún documento gráfico con los controles de calidad- promoción

Actualización de los riesgos

Las propuestas se van adecuando según las necesidades

Actualización de los incentivos

Crear boletines informativos por área de comunicación social

Elementos gráficos para comunicar de manera sencilla los cambios



Mejorar la difusión a los canales de denuncia. Dirección de planeación y comunicación social.
Mayor difusión de instrumentos informativos, dirección general y dirección de planeación
Utilizar circulares informativas, dirección de planeación
Continuar con la difusión, dirección de planeación
Presupuestar los riesgos, dirección administrativa
Detectar áreas de oportunidad para mejorarlas, directivos
Darles seguimientos a las mejoras ya alcanzadas, dirección general
Tener una sala específica para reuniones o sala audiovisual ya que ya el número de alumnos en las aulas ya supera la infraestructura y está ocupado regularmente. Área responsable recursos materiales.
Darles seguimiento a las mejoras ya alcanzadas.
Difundir los instrumentos normativos. Dirección general, dirección de planeación y proyectos
Autoevaluación de riesgos
Continua en difusión de manuales. Dirección de planeación
Curso de protección civil
Dar seguimiento a mejoras ya alcanzadas, dirección general
Mayor difusión de los instrumentos normativos, dirección de planeación y dirección general.
Continuar con el envío de la información
Se proponen mecanismos de detección de riesgos.
Utilizar circulares informativas, dirección de planeación.
Levantar actas
Capacitación de servicio y valores
Promover actividades para prevenir riesgos que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos
Revisar y analizar periódicamente y se den a conocer los resultados, el responsable de ejecutarlas es el director administrativo y personal que participe en estas actividades.
Establecer un procedimiento para detección de riesgos, responsables y planeación.
Utilizar circulares informativas, dirección de planeación.
Mayor difusión de los instrumentos normativos, dirección de planeación y dirección general.
Darles seguimiento a las mejoras ya alcanzadas, dirección general.
Continuar con los lineamientos ya establecidos a través de una mayor difusión
Mayor difusión de los documentos normativos
Continuar con la difusión, dirección de planeación.
Establecer un boletín informativo oficial, supervisión continua e implementación de auditorías enfocadas a la detección de riesgo.
Mayor difusión de los instrumentos normativos
Difundir las acciones para continuar con el cumplimiento del objetivo
Girar circulares de información al personal. Es responsable la dirección de planeación
Actualización del portal de la institución.
Continuar con los avances ya logrados a través de mayor difusión.
Utilizar circulares alternativas



Establecer un boletín, utilizar la agenda cgsuite

Que los trabajadores lo conozcan y responsable de difusión dirección de planeación y dirección general

Utilizar circulares informativas

Continuar con la difusión

Cumplir con los objetivos.

Comité de control y desempeño institucional

Comité de desempeño e institucional

Comité de integridad y ética

Comité de control interno e institucional

Seguir actualizándonos.

Conocer más a fondo sobre los riesgos para evitar lo más que se pueda.

Establecer un boletín informativo.

Darle seguimiento y responsable dirección general

Mientras los equipos tengan buen funcionamiento hay buenas comunicaciones

Propuesta seria equipar con cámaras de seguridad en el plantel.

Que hubiera una página institucional a nivel estatal para inscripciones en línea y así facilitar al alumno, el traslado si viven lejos o que no puedan venir por que trabajan

En cuestión de riesgos se debe mejorarla seguridad externa del plantel con la gestión de patrullas en las tarde-noche que al alumnado sale de clase.

Capacitación en la materia para todo el personal

Continuar con difusión, planeación

Circulares informativas

Establecer boletín oficial informativo mensual donde se den a conocer los resultados

La propuesta es que exista una página a nivel institucional para inscripciones en línea.

En cuestión de riesgos se debe mejorar la seguridad externa del plantel con la gestión de rondines por parte de seguridad pública.

Contar con grupos de información del personal administrativo e instructores

Equipar con cámaras de seguridad en el plantel.

Si los equipos tienen buen funcionamiento hay buena comunicación.

Capacitación de directivos para la identificación de riesgos

Dar el seguimiento a las acciones ya implementadas y los responsables son dirección administrativa y dirección general.

Una mayor difusión de los instrumentos normativos y se encarga la dirección de planeación y dirección general.

Utilizar circulares informativas y se encarga la dirección de planeación.

Continuar con la buena difusión y se encarga la dirección de planeación.

Difusión de los documentos de normatividad. La dirección general y la dirección de planeación

Actualización de la página web oficial, seguimiento a las acciones. Área de promoción y otras áreas involucradas

Dar seguimiento a las acciones ya implementadas y reforzar la difusión de las mismas. Dirección general.

Mayor de difusión por el área de planeación



Dar mayor difusión a los instrumentos normativos. Dirección de planeación. Dirección general.
Utilizar circulares informativas y reforzar los aspectos mencionados en la pregunta en cuestión.
Dar seguimiento y continua a los avances ya logrados con base a una mayor difusión. Dirección de planeación
Da a conocer los resultados de los avances
Identificarlos y presupuestarlos
Tener más capacitación protección civil
Seguimiento
Seguimiento
Seguimiento y reforzamiento
Seguimiento
Seguimiento.
Seguimiento
Reforzar
Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.
Dar reforzamiento
Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.
Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.
Seguimiento
Seguimiento
Seguimiento
Dar reforzamiento
Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.
Que participen más personal
Reforzar
Capacitación a los subdirectores en el área total de ello
Seguimiento a los objetivos de la institución
Involucrando a todo el personal y capacitación de todo el personal
Boletín oficial informativo por planeación y que se lleve a cabo la difusión por la subdirección de promoción.
De momento no tengo
Que todo el personal se entere de los riesgos y seguimiento
Capacitar a los subdirectores sobre la identificación de riesgos y procedimientos
Capacitación para todo el personal
Seguimiento
Reforzar
Darle seguimiento, comité de ética y OIC



Que se den a conocer los resultados al personal, integrantes del COCODI
Seguir trabajando todo el personal para alcanzar las metas
Que se den a conocer los resultados al personal e integrantes del COCODI
Seguir trabajando todo el personal para alcanzarlas metas
Darle seguimiento, comité de ética
Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento
Seguimiento del riesgo identificado dependiendo del área administrativa
Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento
Promover mecanismos para identificar riesgos
Mecanismos para solución de riesgos
Implementar mecanismos de difusión
Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento para mejorarlas acciones
Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento
Mecanismos para implementar más difusión
Seguimiento del riesgo identificado, dependiendo el área administrativa
¡Todo muy bien, gracias!
Buzón, encuestas, línea telefónica.
Difusión
¡El proceso que hacen es muy bueno, gracias!
Todo excelente
Todo excelente
Circular en tiempo y forma los cambios
Capacitar al personal de confianza para evitar actos de corrupción
Señalamientos de puntos de seguridad
Difusión, entregarlos por escrito o tenerlos a la vista de todo el personal.
Acatarlo
Mantenimiento
-mejorar y presupuestar las acciones para evitar los riesgos detectados por parte de dirección administrativa y financiero
- mayor difusión a los canales de denuncia por la dirección de planeación
-establecer un boletín oficial informativo por el área de planeación y difusión por el área de promoción
Crear boletín informativo..... comunicación social.
Mejorar difusión Dirección de planeación
Presupuestar riesgo Dirección administrativa
-actualizar organigrama con los niveles más bajos
Mayor difusión a los canales de denuncia
Crear boletines informativos por el área de comunicación social.
Presupuestar los riesgos observados dentro de la institución director administrativo y financiero.



Mejorar los canales de comunicación que permita la buena comunicación.

Mejorar las áreas de los directivos.

Detectar áreas de oportunidad para mejorarlas, directivos.

Presupuestar los riesgos, dirección administrativa

Mejorar la difusión a los canales de denuncia. Dirección de planeación y comunicación social.

Darle seguimiento, comité de ética ioc.

Que se den a conocer los resultados al personal, integrantes del COCODI.

Seguir trabajando todo el personal para alcanzar las metas

Que se den a conocer los resultados al personal, integrantes de COCODI.

Seguir trabajando todo el personal para alcanzar las metas

Darle seguimiento, comité de ética ioc (órgano integro de control)

COCODI

Seguimiento del riesgo identificado, dependiendo el área administrativa.

COCODI

Mayor capacitación en materia de protección civil en la unidad de capacitación

El código de conducta y ética se da a conocer al momento de la contratación, por el responsable de la unidad de capacitación.

Administración de riesgos, de COCODI.

Difusión para todo el personal

COCODI

Seguimiento optimo a las denuncias referentes a inobservancias del código de conducta

Reuniones semanales con directores de planteles

Seguimiento del riesgo identificado, dependiendo el área administrativa.

Que la contraloría nos proporcione ejemplos de actividades de mejora para implementar en la institución

Mayor capacitación del programa interno de protección civil y el responsable sería el encargado de la unidad de capacitación

Al momento de la contratación se le dé a conocer al personal código de conducta y ética/el responsable de la unidad de capacitación

Dar a conocer al momento de la contratación dar a conocer al persona el código de integridad y ética, los objetivos de la institución y el responsable sería el encargado de la unidad de capacitación

Mayor capacitación del programa interno de protección civil/responsable de la unidad de capacitación

Que estén en constante revisión para que no surjan anomalías

Que la contraloría general nos proporcione ejemplos de actividades de mejora para implementar en la dependencia

Reuniones periódicas o semanales con directores de planteles

Que los alumnos estuvieran también informados de los que a ellos le toque estar informados

Mayor capacitación del programa interno de protección civil / responsable de la unidad de capacitación

Al momento de la contratación del personal se le da a conocer el Código de conducta y ética / el responsable de la unidad de capacitación

Que las normas de riesgo de cada especialidad se nos de a conocer



Que siga las capacitaciones para seguir aprendiendo los objetivos de la misma

Que la contraloría general nos proporcione ejemplos de actividades de mejora para implementar las en el instituto

Reuniones semanales con directores de planteles

Reuniones periódicas o semanales

Al momento de contratación se dé al personal el conocimiento del código de conducta y ética. Responsable de la unidad de capacitación

Todo bien

Mayor capacitación del programa interno de protección civil. Responsable encargado de la unidad de capacitación

Que la contraloría general nos proporcione ejemplos de actividades de mejora para implementar en la dependencia

Reuniones periódicas o semanales con los directores de los planteles

Todo bien

Todo muy bien

Boletín informativo por parte de planeación y difusión por el área de promoción

Mayor difusión a los canales de denuncia

Darles mayor importancia a los riesgos

Que llegue la información a persona que le corresponde

Todo está bien

Al momento de la contratación se le da a conocer al personal código de conducta y ética/ el responsable de la unidad de capacitación.

Reuniones semanales con directores de planteles

Que la contraloría general nos proporcione ejemplos de actividades de mejora para implementar en la dependencia

Mas capacitación del programa interno de protección civil/responsable de la unidad de capacitación

Al momento de la contratación se le da a conocer al personal Código de conducta y ética/el responsable de la unidad de capacitación

Siempre dispuestos al cambio y a la mejora continua

Reuniones semanales con directivos de planteles.

Agendas estratégicas

Elaboración de programas

Circulares informativas

Se nos debe proporcionar ejemplos de actividades de mejora para implementar en la dependencia

Mejor capacitación del programa interno de protección civil/ responsable de la unidad de capacitación

Memorándum

Correo electrónico

Reglamento

Responsabilidad honestad

Por el momento todo está bien



Continuar con la difusión, dirección de planeación.

Utilizar circulares informativas, dirección de planeación.

Mayor difusión de los instrumentos normativos, dirección de planeación y dirección general.

Darles seguimiento a las mejoras ya alcanzadas, dirección general.

Llevar más inspecciones

Llevarlas a cabo

Llevarlas a cabo

ACTIVIDADES DE CONTROL

Acciones de mejora para agilizar y actualizar los sistemas y el responsable de ejecutarlas sería el encargado de recursos materiales

Acciones de mejora para agilizar y eficientar las tecnologías con las que contamos/encargado de recursos materiales

Acciones de Mejora para agilizar y eficientar las tecnologías con las que contamos/encargado de recursos materiales

Acciones de mejora para agilizar y eficientar las tecnologías con las que contamos/encargado de recursos naturales

Acciones de mejoras del software de activo fijo

Acciones de mejoras. Par agilizar y eficientar los sistemas con los que contamos. Responsable encargado de recursos materiales

Acciones para hacer más eficiente y aplicar las tecnologías con las que se cuentan así como los recursos materiales

Acciones preventivas para mitigar riesgos

Actualizarlo constantemente

Actividades para prevenir y disminuir los riesgos.

Actividades preventivas, para mitigar los riesgos.

Actividades preventivas, para mitigar los riesgos.

Actualizaciones de plataformas, dirección administrativa

Actualizarlas

Actualización continua de Plataformas, Dirección Administrativa.

Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, dirección de planeación

Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, Dirección de Planeación.

Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, Dirección de Planeación.

Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, dirección de planeación.

Actualización continua y desarrollo de nuevos procedimientos la dirección de planeación

Actualización continuas de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, dirección planeación

Actualización de la plataforma

Actualización de las diferentes plataformas.

Actualización de las diversas plataformas

Actualización de las diversas Plataformas.

Actualización de las plataformas.

Actualización de los procedimientos

Actualización de los sistemas y/o plataformas. La Dirección Administrativa es la responsable de los recursos que se necesitan para las actualizaciones de los sistemas.



Actualización de plataforma, dirección administrativa
Actualización de procedimientos, dirección de planeación
Actualización y revisión constante.
Actualizaciones
Actualizaciones constantes de mejoras y la inclusión de nuevos procedimientos o actividades. La Dirección de Planeación es la responsable de dar seguimiento.
Actualizaciones de plataformas, dirección administrativa
Actualizaciones de plataformas, dirección administrativa
Actualizaciones de plataformas.
Actualizar continua de plataformas y Dirección administrativa
Actualizar de manera continua las plataformas y responsable de ejecutarla es la Dirección Administrativa.
Actualizar el manual de procedimiento
Actualizar el manual de procedimientos
Aplicar y eficientar las tecnologías con las que contamos / encargado de recursos materiales
Boletín oficial
Cámaras de seguridad en puntos estratégicos del plantel
Cámaras de seguridad en puntos estratégicos del plantel.
Capacitación para la actualización de cada uno de los documentos que conforman la evidencia documental mencionada.
Capacitación y actualización de cada una de la evidencia documental
Capacitación y actualización de cada una de la evidencia documental encargado de control de calidad
Capacitación y actualización de cada una de la evidencia documental/Encargado del sistema de gestión de calidad
Capacitación y actualización de cada una de las evidencias documentales
Capacitación y actualización de cada una de las evidencias documentales
Capacitación y actualización de cada uno de evidencia documental y el responsable sería un encargado del sistema de gestión de calidad
Capacitaciones de software
Capacitar al personal en el manejo de la información
Capacitar al respecto
COCODI
Comité de control interno institucional
Comité de control y desempeño institucional
Comité de control y desempeño institucional
Compartir entre áreas las plataformas que se utilizar para tener conocimiento e implementar mejores herramientas para un trabajo más efectivo por cada área.
Compartir o crear plataformas para manejo general del instituto (ejemplo: CGSUIT), Directivo (cada dirección podrá proponer herramientas e implementar las mejores para un óptimo desempeño)
Compartir o crear plataformas para manejo general del instituto
Continuar con el proceso de manera oportuna
Continuar con estrategias para llegar a la excelencia
Control interno institucional
Coordinadora de evaluación institucional tiene calendario de capacitación para actualizar manuales



Creación de nuevos procedimientos

Creación de nuevos procedimientos o en su caso actualizar los procedimientos. Dirección de planeación

Creación de nuevos procedimientos, Dirección de Planeación.

Creación de un documento de comunicación de los riesgos

Creación de un documento interno de las funciones administrativas

Crear plataformas y que propongan en cada área cada director sus necesidades, para mejorar las áreas de trabajo.

Crear nuevos perfiles, innovar perfiles de puesto

Cursos

Dar a conocer a la capacitación coordinadora de evaluación institucional

Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.

Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.

Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.

Dar a conocer el calendario de capacitación y el responsable es la coordinadora de evaluación institucional

Dar a conocer el calendario de capacitación. Responsable coordinadora de evaluación institucional

Dar a conocer la capacitación/Coordinadora de Evaluación institucional

Dar a conocer la capacitación / coordinador de evaluación institucional

Dar a conocer la capacitación coordinadora de Evaluación institucional

Dar a conocer la capacitación/coordinadora de evaluación institucional

Dar a conocer los controles de la información, personal de la administración.

Dar a conocer los controles para la adquisición de tecnología de la información, personal de la administración y/o de informática

Dar seguimiento

Dar seguimiento

Darles difusión a estos documentos

Darle seguimiento

Desarrollo de nuevos procedimientos

Desconozco

Descripción de Mayores Perfiles de Puestos

Difusión y planeación

Dirección administrativa

Dirección administrativa y dirección de promoción

Dirección administrativa.

Dirección de planeación.

Dirección de planeación.

En el caso de recurso material discontinuado o que ya no funcione, por el espacio inútil que ocupan en la escuela... Que el trámite para su baja sea más ágil y no de acumulamiento en las instituciones.

En General se ocupa renovación de equipos para los sistemas operativos nuevos que ocuparan licencia dentro de máximo dos años....



Establecer en los planteles una sala de juntas especial con el equipo necesario y pantalla grande para las reuniones con dirección Gral. Con calidad de audio e imagen.

Estructura orgánica con más perfiles de puestos

Estructura organizacional

Excelente

Exponerlas para mejorar el manual de procedimientos.

Exponerlas para mejorar el manual de procedimientos.

Hacer un boletín informativo para la personal dirección de planeación

Implementación de boletín de minuta, Dirección de Planeación.

Implementación de boletín de minuta, Dirección de Planeación.

Implementación de boletín de minutas.

Implementación de boletín Informativo Oficial

Implementación de boletín, hoja de implementación de riesgos

Implementación de un boletín informativo dirigido a todo el personal y el responsable es la Dirección de Planeación.

Implementación de un boletín informativo oficial.

Implementación de un boletín informativo. Hoja de implementación de riesgos.

Implementación del boletín a la publicación de minuta de COCODI

Implementación del boletín de minuta

Implementación o difusión de la minuta, dirección de planeación

Implementar el desarrollo de nuevos procedimientos y el responsable es la Dirección de Planeación.

Implementar un instrumento de difusión interno. La responsable es la Dirección de Planeación

Implementación de boletines informativos, dirección de planeación

Las actualizaciones de las plataformas

Leer todo el personal el manual de operatividad

Llevarlas a cabo

Mantenimiento.

Mas difusión

Mayor difusión, Dirección de Planeación.

Mecanismos para evaluar avance

Mejorar el comité de riesgos

Organigrama. Estructura más enriquecida, Directores de las diferentes áreas.... dirección de planeación.

Organigrama y estructuras más enriquecidas, Directivos de diferente áreas e implementación de dirección de planeación

Organigrama: estructura más enriquecida, directores de diferentes áreas e implementación de Dirección de planeación.

Plan Preventivo para Mitigar los Riesgos

Plan preventivo para mitigar los riesgos

Propuesta inscripciones también abiertas a través de una página en línea.

Publicación de acuerdos y planeación

Que agilicen más las claves, se tardó mucho



Que nos den a conocer que es un tics

Que nos den a conocer que es un tics

Que se den a conocer a todo el personal las actividades de control y resultados directores de área.

Que se den a conocer a todo el personal las actividades de control y resultados, directores de área.

Que se den a conocer a todo el personal las actividades de control y resultados, directores de área.

Que se puedan escribir en línea.

Que se sigan dando las indicaciones a tiempo como se ha hecho

Que sigan los chequeos, para que no se pierda el control que hay

Reforzamiento

Reforzar actividades de mejoras

Reforzar el plan de trabajo

-Reforzar las actividades

Reforzar las actividades que se mencionan en la pregunta en cuestión.

-Reforzar los seguimientos de cada documento para tener información lo más actualizada por el COCODI

Reforzar y seguimiento

Responsable: Área Administrativa del instituto

Responsable: Órgano de control Interno

Responsables: cada área administrativa

Revisión de normas y mantenimiento de funciones

Revisión y actualización continua, para actualizar el manual de ser necesario.

Revisión y actualización de los documentos- Directivos

Revisión y modificación de procedimientos; así como también la elaboración de nuevos procedimientos.

Revisión, modificación y elaboración de nuevos procedimientos

Se pudiera también implementar una página de inscripción en línea para facilitar trámite a los alumnos.

Se puede implementar inscripciones en línea.

Seguimiento

Seguimiento al COCODI

Seguimiento y reforzamiento

Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento

Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento

Seguir actualizándonos para un mejor conocimiento

Seguir las reglas

SOFTWARE para llevar mejor control de Inventario de Bienes Muebles (Activos Fijos) Un sistema que nos permita instalar marbetes con Código de barras y que sea más eficiente su localización .

Supervisión

Tener capacitaciones

Tener más control respecto a los sistemas,

Tener mayor conocimiento de los programas de tecnologías

Tener todo documentado.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actualizar las propuestas
Actualización de plataforma cgsuite. Dirección general
Actualizar el Código de conducta
Ampliar las mesas de trabajo y dar seguimiento a sus acuerdos
Archivar evidencias de reuniones virtuales en plantel
Archivar evidencias de reuniones virtuales o capacitaciones en los planteles...
Atender siempre lo detectado en la información obtenida.
Boletín en periódico mural
Boletín periódico mural
Capacitación constante de la plataforma cg suite, dirección general
Comunicación asertiva
Continuar trabajando para llegar a la excelencia
Control u desempeño institucional
Coordinador de control interno
Correo electrónico
Creación de un formato específico para comunicación de información al personal
Crear un boletín oficial informativo con reporte de cada una de las áreas
Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.
Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.
Dar difusión de los diferentes medios de acceder a la información
Dar mayor difusión a las acciones y realizar auditorías internas. La dirección de planeación es la responsable.
Difusión
Difusión, auditorías internas, dirección de planeación
Difusión del pcti, coordinador de control interno
Difusión del seguimiento de la información para prevenir los riesgos
Dirección administrativa
Dirección de planeación.
Dirección general
Dirección general
Dirección general.
En tiempo y forma se nos da conocer el encargado del código
Establecer mejores dinámicas de comunicación, así como reforzar los canales de comunicación que ya se tienen establecidos.
Hacer propuestas de mejora al código de conducta.
Hacer propuestas de mejora al código de conducta.
Identificación actualizada de los procedimientos para la información de calidad.
Implementación de auditorías de calidad
Implementación de auditorías de calidad interna



Implementación de auditorías de calidad interna.
Implementación de la información
Implementar auditorías de calidad interna.
Implementar auditorías de calidad internas y se encarga la dirección de planeación.
Implementar auditorías internas de calidad.
Inscripciones en línea.
Llevarlas a cabo
Llevarlas a cabo
Mayor difusión de información, tanto descendente como ascendente
Mayor difusión de la información (comunicación ascendente y descendente)
Mayor difusión, auditorías de calidad interna, dirección de planeación
Mayor difusión de información tanto descendente como ascendente
Mayor difusión de información tanto descendente como ascendente
Mayor difusión de la información tanto descendente como ascendente
Mayor difusión del plan de acción contra riesgos y corrupción y los responsables son la dirección general y la dirección administrativa.
Mayor difusión, auditorías de calidad interna, dirección de planeación.
Mayor difusión, dirección de planeación.
Mayor difusión, realizar auditorías de calidad interna, dirección de planeación.
Mayor difusión, realizar auditorías de calidad interna, dirección de planeación.
Mayor difusión. Dirección general
Mayor difusión y realizar auditoría de calidad interna, dirección de planeación
Mayor manejo de la plataforma de correspondencia interna y su sistema de agenda. La responsable es la dirección general.
Mecanismo para implementar más difusión
Mejor difusión, dirección general
Mejora continua de uso de la plataforma cgsuite
Mejora de equipo para mejorar las conferencias y capacitaciones lo cual mejorará la calidad de audio e imagen
Mejora y continuo uso de la plataforma cgsuite, dirección general.
Mejora y continuo uso de plataforma cgsuite, dirección general.
Mejoras continuas
Mejoras y continuo uso de la plataforma cgsuite, dirección general
Mejoras y continuo uso de la plataforma cgsuite, dirección general.
Mesa de debate. Directores y subdirectores del instituto.
Mesa de trabajo con directores y subdirectores del instituto
Mesas de debate. Directores y subdirectores del instituto.
Mesas de debate....directores y sub directores de área.
Mesas de trabajo directores y subdirectores del instituto
Optimizar la difusión de la información tanto de forma ascendente y descendente
Para las reuniones igual es mejorar los equipos de los planteles para las reuniones en línea



Periódico mural.
Plataforma cgsuite
Poner un oficio en grande
Promover la mayor utilización de cgsuite y agenda digital de dirección administrativa
Promover la plataforma y continuo uso
Promover mayor manejo y utilización de la plataforma de control interno
Promover mayor utilización de cgsuite y agenda digital
Promover mayor utilización de la plataforma de control interno
Promover utilización de plataforma y dirección general
Que la información fluya de manera ágil y oportuna tanto ascendente como descendente
Que se conozcan datos por todo el personal, directores de área.
Que se conozcan datos por todo el personal. directores de área.
Que se nos den a conocer en tiempo y forma el encargado de cocodi
Que se nos den a conocer en tiempo y forma en encargado del cocodi
Que se trabaje sobre días establecidos y en tiempo
Que todos opinaran paraa mejorar
Realización de auditorias de calidad y dirección general
Realizar auditorias de calidad interna. Dirección de planeación
Realizar auditorias internas de calidad
Reforzar las actividades que se mencionan en la pregunta en cuestion.
Responsable: dirección general del instituto
Responsable: planeación
Se den a conocer en tiempo y forma objetivos y riesgos / el cocodi
Se lleva un excelnte control
Se nos dan a conocer en tiempo y forma en ecargado del cocodi
Se nos dan a conocer en tiempo y forma en encargado del cocodi
Se nos dan a conocer en tiempo y forma encargado de cocodi
Se puede mejorar por medio de inscripciones en linea en su pagina oficial.
Seguimiento y reforzamiento
Seguir actualizandonos para tener mejor conocimiento
Seguir actualizandonos para tener un mejor conocimiento
Seguir igual
Sistema de control interno
Utilizar circulares informativas.

Supervisión

Oficios

Que sea más estricto el cumplimiento del perfil curricular al momento de la contratación / director general
Continua con las acciones implementadas, dirección de planeación.
Llevarlas a cabo
Llevarlas a cabo



Implementar autoevaluaciones trimestrales para personal docente y administrativo / el responsable de la unidad
Autoevaluaciones de riesgos, cada unidad administrativa.

Capacitaciones

Capacitaciones continuas

Implementar autoevaluaciones trimestrales para personal docente y administrativa/responsable de la unidad

Sea más estricto el cumplimiento del perfil curricular al momento de la contratación/director general

Implementar autoevaluaciones trimestrales para personal docente y administrativa/responsable de la unidad

Actualización de riesgo, cada unidad administrativa

Difusión del plan de trabajo de control interno

Implementar auto evaluaciones trimestrales para personal docente y administrativo. Responsable de la unidad

Capacitaciones para el mejor desempeño

Continua con las acciones implementadas, direcciones administrativas

Que sea más estricto el cumplimiento del perfil curricular al momento de la contratación, responsable, director general.

Hacer más evaluaciones

Que sigan las evaluaciones para mejora

Que todas hablan cuando algo no les parece

Sea más estricto el cumplimiento del perfil curricular al momento de la contratación/director general

Implementar autoevaluaciones trimestrales para el personal docente y administrativo y sería el responsable de la unidad de capacitación

Implementar autoevaluaciones trimestrales para personal docente y administrativa/responsable de la unidad

Que se revise más estricto el cumplimiento del perfil curricular al momento de la contratación y el responsable sería el director general

Comité de honor y justicia

Actualizar las propuestas al comité de control interno.

Hacer propuestas a través del comité del OIC

Hacer propuestas a través del comité del OIC

Actualizar las propuestas al comité de control interno.

Implementar autoevaluaciones trimestrales para personal docente y administrativo responsable de la unidad

Al momento de la contratación, ser más selectivo en el perfil curricular

Capacitaciones a las áreas o personas para que se desempeñen mejor.

Difusión del plan de trabajo de control interno. Director de control interno o quien lo represente.

Difusión plan de trabajo control interno, dirección de control interno y sus representantes.

Reforzar la difusión del plan de trabajo por el comité de control interno

Seguimiento de capacitaciones por el comité COCODI

Capacitaciones a todas las áreas.... dirección de planeación.

Tenerlo al día



Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.

Observación permanente, comunicación.

Sensibilización, comunicación abierta.

Todo bien

Todo excelente

Todo excelente

Dar a conocer con anterioridad el calendario de capacitación. Coordinadora de análisis y evaluación institucional.

Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento

Seguir actualizándonos para tener un mejor conocimiento

Establecer líneas de reporte, directivos y darle seguimiento a todo el personal

Capacitación a todo el personal sobre del COCODI. Directivos

Capacitación a todo el personal sobre la función del Código directivo

Actualizar las propuestas al comité de control interno

Reforzar

Seguimiento

Capacitación para mejorar el desempeño

Difusión del plan de trabajo de control interno

Seguimiento y reforzamiento

Reforzamiento

Reforzar las actividades de mejora. Dirección de planeación.

Evaluar internamente los riesgos

Establecer un boletín oficial informativo y el responsable es la dirección de planeación.

Reforzar las actividades de difusión y el responsable es la dirección de planeación.

Reforzar las actividades ya implementadas, además de utilizar circulares informativas para una mayor difusión. Dirección de planeación.

Llevar a cabo autoevaluaciones de riesgos. Cada unidad administrativa.

Realizar archivo digital de los acuerdos de las reuniones periódicas que se realizan

Continua con las acciones implementadas, dirección de planeación

Adquisición de más terminales en el caso de inscripciones.

Adquisición de terminales bancarias en el caso de inscripciones.

Realizar archivo digital de los acuerdos de las reuniones realizadas

Mayor difusión y creación de boletín oficial un informativo dirección de planeación

Mecanismos para identificar los riesgos

Establecer mecanismos para implementar autoevaluaciones

Circulares informativas dirección de planeación

Reforzar las actividades que se mencionan en la pregunta en cuestión.

Reforzar las actividades que se mencionan en la pregunta en cuestión.



Mayor difusión y creación de boletín oficial un informativo dirección de planeación.
Autoevaluación de riesgos en el personal cada área
Continuar con las actividades mencionadas, emplear con mayor frecuencia las agendas cgsuite
Autoevaluaciones de riesgos, cada unidad administrativa.
Continua con las acciones implementadas, dirección de planeación.
Continuar con las acciones implementadas dándole una mayor difusión al COCODI
Autoevaluaciones de riesgos, mayor difusión
Utilizar medios actualizados
Continuar con las mejoras implementadas, dirección de planeación.
Continua en acciones implementadas. Dirección de planeación
Auto evaluación de riesgos, cada unidad administrativa.
Auto evaluaciones de riesgos, cada unidad administrativa
Seguir realizando las actividades
Capacitaciones a las áreas o personas para que se desempeñen mejor
Difusión del plan de trabajo de control interno. Director de control interno o quien lo represente
Actualización del manual y acciones para el control interno
Ampliar las instalaciones ya que se está saturando el espacio de archivo con certificados y expedientes el cual no está depurado en más de 15 años
Realizar una reunión mensual entre dirección general y el personal completo de cada plantel
Modernización del equipo de equipo de cómputo, en algunos casos que ya lo necesitan.
Acciones implementarías
Continuación con lo implementado
Continuar con las actividades mencionadas, emplear con mayor frecuencia las agendas de la plataforma del cg suite. Responsable: órgano de control interno
Evaluaciones de riesgos, mayor difusión. Responsable: planeación
Darle seguimiento, dirección de planeación
Determinación de los riesgos, direcciones de la institución
Reforzar las actividades ya implementadas dirección de planeación
Autoevaluaciones de riesgos por unidad administrativa dirección de planeación
Actualizar de procedimientos por unidad administrativas
Establecer la implementación de un boletín informativo y promoción
Continuar con las acciones implementadas, direcciones administrativas.
Auto evaluación de riesgos, cada unidad administrativa
Continuar con las mejoras implementadas, dirección de planeación
Autoevaluación de riesgos por unidad administrativo, cada unidad administrativa



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Para mejorar el ambiente de control es necesario mejorar el clima laboral, mi recomendación es aplicar la norma 035 que tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

Es importante la difusión de la información que se genera dentro de los procesos y se puede implementar a través de un sistema digitalizado

Ambiente de control mostrar actitud de respeto y compromiso. Fortalecer a icatson

Factor: ambiente de control mostrar actitud de respaldo y compromiso. Esperado: fortalecer al instituto.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Incrementar las capacitaciones sobre la identificación de riesgos

Es importante mantener en todo el personal el uso de la plataforma interna del instituto

Factor: administración de riesgos. Esperado, programa interno de protección civil. Obtenido, en proceso.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Código de ética de los servidores publico cada dirección de área y subdirectores. Mejorar personalmente cada persona.

Es muy importante para el manejo de las tic's contar un site moderno y software con licencias pagadas

Implementar evaluaciones a los resultados e integrar propuestas de mejora

Factor: actividades de control. Esperado: dar continuidad a mesas de trabajo

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mejorar las condiciones del site

Información y comunicación. Mejorar la página oficial de icatson que contiene toda la inf. Normativa institucional.

Factor: información y comunicación esperado: mejorar la pagina oficial de icatson que contiene toda la información normativa institucional.

Implementar circulares informativas

SUPERVISIÓN

Mejorar la difusión del plan de trabajo de control interno.

Implementar la evaluación a los resultados

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Seguir reforzando

Unión en equipo con todo el personal



Hacer trabajo lo mejor que se pueda siempre

Demostrar compromiso con la competencia profesional. Reforzar las capacitaciones laborales en cada área en la que se desempeña

Ambiente de control: incrementar las capacitaciones en identificación de riesgos

Factor: ambiente de control establecer la estructura, responsabilidad y autoridad. Ser más competentes.

Ambiente de control mostrar respaldo y compromiso. Avance en los resultados con los trabajadores. Me gustaría aportar e implementar esto en las diferentes áreas y mejorar desempeño.

Seguir reforzando

Ambiente de control: incrementar las capacitaciones en identificación de riesgos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Factor administración y riesgos: identificar, analizar y responder a los riesgos. Fortalecer el posicionamiento del instituto.

Administración de riesgos. Identificar, analizar, responder a los riesgos. Fortalecer el posicionamiento de icatson.

Plantel puerto peñasco cumple satisfactoriamente respecto a este componente

Identificar, analizar y responder a los riesgos - dar a conocer los resultados a todo el personal y mejorar los resultados.

Identificar, analizar y responder a los riesgos, fortalecer el posicionamiento del instituto

Administración de riesgos: dar a conocer los resultados de los avances a los riesgos al personal de icatson

Mas capacitación

En el área de cómputo se necesitan más conectores

Administración de riesgos dar a conocer los resultados de avances de los riesgos a todo el personal

Capacitación a todo el personal en cuanto a control interno

Capacitación de todo el personal periódicamente

Administración de riesgos dan a conocer los resultados de los avances de los riesgos a toda persona de icatson

ACTIVIDADES DE CONTROL

Observaciones o comentarios de los participantes crear contenidos periódicos informativos de generalidades del instituto. áreas de oportunidad

Capacitación en equipo

Plantel puerto peñasco cumple satisfactoriamente respecto a este componente

Factor: observaciones o comentarios de los participantes crear contenidos periódicos (semanal) informativos de generalidades del instituto. Áreas de oportunidad.

Factor: control programa anual de evaluación de resultados

Que siga esa gente que hace su trabajo bien

Crear contenidos informativos para una mayor difusión

Control, implementa un programa anual de evaluación de resultados

Área de oportunidades para los trabajadores.

Control implementar programa anual de evaluación de resultados



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y comunicación implementar un boletín informativo institucional

Compartir áreas de oportunidad mejoras continuas

Factor: observaciones o comentarios de los participantes compartir áreas de oportunidad.
Esperado: mejorar

Compartir áreas de oportunidad esperando mejoras

Responsabilidad en equipo

Plantel puerto peñasco cumple satisfactoriamente respecto a este componente

Compartir entre las áreas plataformas y herramientas de trabajo que puedan ser útiles con los demás

Información y comunicación siempre está al pendiente de todo sistema de control interno

Información y comunicación implementar un boletín oficial institucional

SUPERVISIÓN

Supervisión implementar un sistema de mejora continua para detectar las deficiencias de los resultados

Factor: supervisión implementar un sistema de mejora continua para detectar las deficiencias de los resultados,

Plantel puerto peñasco cumple satisfactoriamente respecto a este componente.

Están al pendiente control interno para la evaluación para la auditorias

Capacitación comunitaria

Trabajo en equipo para ver mejoras

Factor: observaciones o comentarios de los participantes. Trabajar en equipo para erradicar las observaciones.

Trabajo en equipo para erradicar las observaciones

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

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

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-Modelo Estándar de Control Interno Autoevaluación: 17 de noviembre del 2022

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	1.38 Pts.	36.58 Pts.	52.53 Pts.	90.51 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	6.38 Pts.	84.68 Pts.	0.0 Pts.	91.06 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.77 Pts.	47.54 Pts.	43.37 Pts.	91.69 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	22.58 Pts.	61.52 Pts.	84.12 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.53 Pts.	44.12 Pts.	41.22 Pts.	86.87 %
Total				88.85%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	1.16 Pts.	23.96 Pts.	62.56 Pts.	87.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	2.27 Pts.	46.52 Pts.	40.62 Pts.	89.39 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	2.08 Pts.	38.68 Pts.	43.41 Pts.	84.15 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	0.59 Pts.	23.28 Pts.	62.24 Pts.	86.08 %
Total				86.82%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.39 Pts.	23.29 Pts.	63.14 Pts.	86.8 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.29 Pts.	22.64 Pts.	63.22 Pts.	86.16 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	24.46 Pts.	62.46 Pts.	86.94 %
Total				86.63%
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.	23.44 Pts.	62.73 Pts.	86.2 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	1.07 Pts.	29.01 Pts.	57.7 Pts.	87.79 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	2.94 Pts.	88.53 Pts.	0.0 Pts.	91.47 %
Total				88.49%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	2.58 Pts.	47.23 Pts.	33.8 Pts.	83.61 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	1.53 Pts.	45.04 Pts.	42.44 Pts.	89.01 %
Total				86.31%