

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



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) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 17 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 111 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA 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) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2023 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) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA 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) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA. 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) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

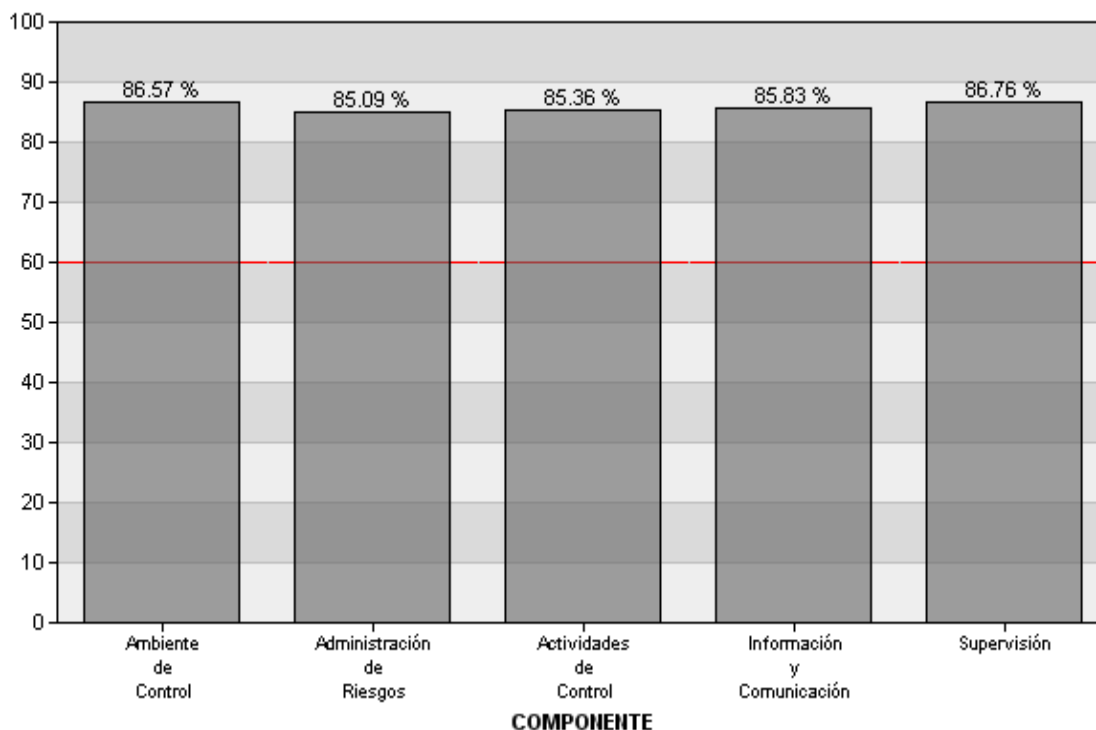
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA, corresponden a 111 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.57 %	Muy Buena



Administración de Riesgos	85.09 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.36 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.83 %	Muy Buena
Supervisión	86.76 %	Muy Buena
TOTAL	85.92 %	Muy Buena



La calificación global del (la) INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 85.92 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.76% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.09%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

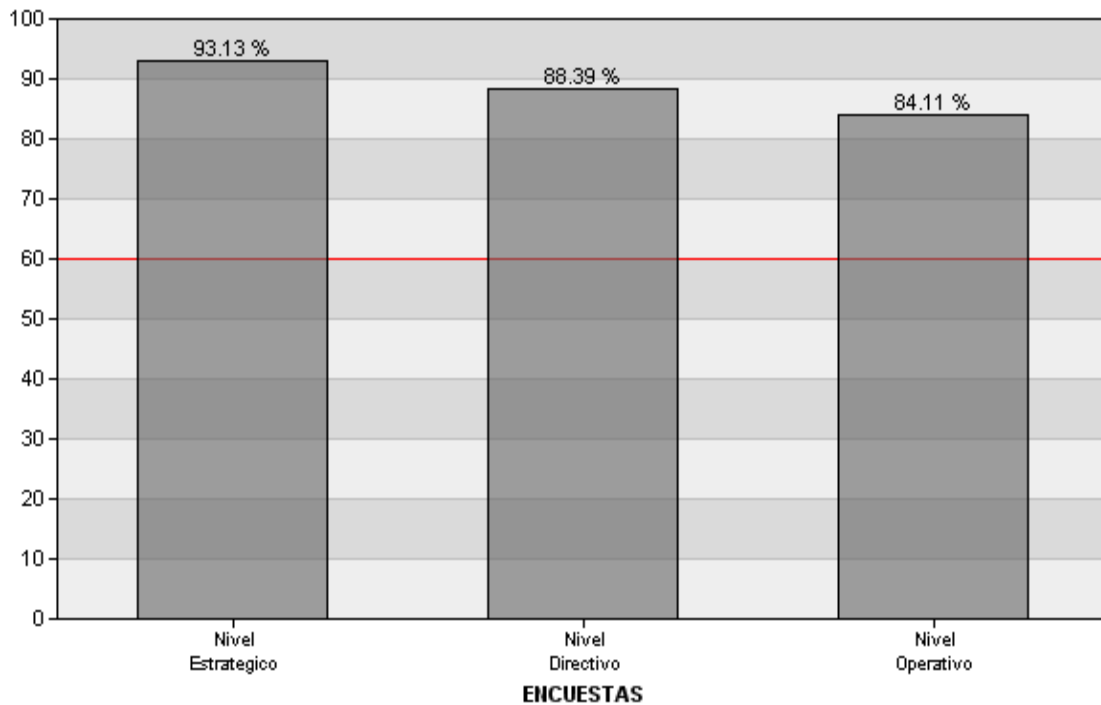
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	86.57 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.64 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	91.7 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.71 %	Muy Buena



4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	81.36 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.44 %	Muy Buena
Administración de riesgos	85.09 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	84.32 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	86.01 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	85.4 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	84.62 %	Muy Buena
Actividades de control	85.36 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	85.14 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	85.22 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.73 %	Muy Buena
Información y comunicación	85.83 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	85.33 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.2 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.97 %	Muy Buena
Supervisión	86.76 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	86.35 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	87.16 %	Muy Buena
Total	85.92 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD





El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 93.13%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 84.11%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ El comité de ética sesiona periódicamente y se le da un seguimiento a través de informes trimestrales del plan anual de trabajo enviados a la Unidad de ética e Integridad y prevención de Conflictos de interés.
- ✓ Se hace una reunión con los directores administrativos para poder resolver y ejecutar lo necesario por medio de planeación o administración
- ✓ La Dirección de Auditoría Gubernamental de la CGESON es la responsable de contratar a los Despachos Externos, así como en temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios el cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ La Dirección de Planeación es la encargada de mantener actualizadas las estructuras de organizaciones

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ La matriz de riesgos están identificados como aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ ICATSON integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideran todos y cada uno de los riesgos.
- ✓ En este caso cada área es responsable de comunicar los cambios , ejemplo la Unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cualquier tipo de cambios en la normatividad aplicable al ente.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con los documentos administrativos: Manuales de procedimientos.
- ✓ ICATSON y a través de las unidades administrativas se dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con todos los objetivos institucionales.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como el archivo General, Manuales de Procedimientos , etc .



- ✓ Por otra parte ICATSON dispone de un area encargada de la comunicaci3n al exterior que son las Redes Sociales
- ✓ Esta disposici3n de todo personal de ICATSON y de la ciudadania general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.

SUPERVISI3N

- ✓ Se establece y documentan las acciones para mejorar el control interno de ICATSON.
- ✓ Por parte del OIC se establece tambien un programa anual de auditorias directas en tiempo Real, asi como las Sesiones Trimestrales de COCODI
- ✓ Se realizan evaluaciones y se documentan las acciones para una mejora de control interno. Esto se realiza por medio de OIC y se establece tambien un programa anual de auditorias directas en tiempo real , como las sesiones trimestrales de COCODI.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Colocar mas fabrica visual..
- ✓ Utilizar los medios electronicos para la publicacion de resultados
- ✓ Integracion de mesas de trabajo donde se discutan los programas de planeacion. Responsable planeacion
- ✓ Crear una escuela interna para el desarrollo del personal. Responsable recursos humanos
- ✓ Realizar una analisis de riesgos psicosociales de los puestos de trabajo nom-035-stps. Responsable recursos humanos
- ✓ Realizar analisis de riesgos psicosociales en los puestos de trabajo
- ✓ Creaci3n de un programa especifico de capacitaci3n para todo el personal de cada area del instituto
- ✓ Reuniones periodicas de evaluaci3n para efectos de mejora. Responsable: OIC.
- ✓ Coordinaci3n de las unidades administrativas con el area de planeaci3n
- ✓ Campa1a permanente de difusi3n
- ✓ Mayor difusi3n al personal del instituto
- ✓ Fortalecimiento de los programas de actualizaci3n del personal. Responsable: Recursos Humanos.
- ✓ Fortalecimiento de equipos de trabajo. Responsable: Secretar1a T3cnica.
- ✓ Mayor interacci3n entre organos de direcci3n para mejor evaluaci3n de casos presentados. Responsable: Planeaci3n.
- ✓ Colocaci3n de peri3dico mural en sala de juntas de Instituto. Responsable: 1rea de promoci3n
- ✓ Todo perfecto



- ✓ Contar con herramientas laborales adecuadas
- ✓ Seguir con el seguimiento inmediato como hasta ahora
- ✓ Implementar actividades que promuevan los valores
- ✓ Definir fechas de solución
- ✓ Actualizarlos
- ✓ ICATSON cuenta con una un código de ética y de conducta. ICATSON es a través de la SGC realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta.
- ✓ En ICATSON se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII Anualmente se hace la autoevaluación de control interno y de acuerdo con las deficiencias y debilidades se hace el programa de trabajo de control interno (PCTI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCODI, por otra parte, también el Director General firma el Programa anual de control interno
- ✓ La Dirección de Planeación de Icatson es la encargada de mantener actualizadas la estructura organizacional.
- ✓ Se cuenta con perfiles de puestos actualizados y evaluaciones del desempeño al personal, la Dirección de Planeación coordina la evaluación del desempeño con las unidades administrativas y de capacitación la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional
- ✓ En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ Para lograr que la eficiencia de los programas siga manteniendo el mismo nivel es necesario trabajar con indicadores y su actualización sistemática y sobre todo continua
- ✓ Actualizar
- ✓ De momento no
- ✓ Responsable planeación, revisión de la estructura organizacional, a medida que el instituto crece deberá hacer adecuaciones necesarias, entre más rápido se detecten las necesidades a ajustar mejor funcionamiento habrá
- ✓ Los procedimientos de capacitación en un mediano plazo tendrían que ajustarse a las necesidades de crecimiento
- ✓ Mas capacitaciones al respecto, para estar en mejora continua.
- ✓ Mejorar de acuerdo a las debilidades que se detectan en la autoevaluación correspondiente.
- ✓ Hacer una revisión cada cierto tiempo, para que se actualicen los manuales, de acuerdo a la operatividad si en verdad es efectiva o no; siempre en búsqueda de mejorar la operatividad en la Institución.
- ✓ Mejorar las capacitaciones al personal.



- ✓ Más supervisión por parte de la Dirección de Planeación en cuanto al desempeño de las obligaciones, detectar lo que no se puede lograr de la mejor forma, quizá porque los procedimientos no son tan efectivos e implementar lo más efectivo para agilizar los mismos.
- ✓ El comité de ética se hace una sesión periódicamente para el plan anual que se realiza
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Sistema de control interno institucional
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Aplicar evaluación al desempeño laboral y establecer incentivos según resultados del personal. Directivos de Recursos humanos
- ✓ Manual de procedimientos
- ✓ Comité de ética e integridad
- ✓ Anualmente se realiza un evaluación del cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño personal.
- ✓ La Dirección de Planeación realiza la evaluación al desempeño
- ✓ Se dan los cumplimientos a los requerimientos a través de las reuniones de COCODI
- ✓ Hay una autoevaluación de control interno y el director general verifica y firma el programa anual de control interno
- ✓ Capacitar a todo el personal administrativo para identificar las posibles deficiencias de la Unidad de Capacitación.
- ✓ Darle mayor difusión a todos los procedimientos y herramientas de Control, Directores de Área y de Unidad de Capacitación
- ✓ Realizar un análisis de riesgos de los puestos de trabajo, recursos humanos
- ✓ Creación de una área específica de capacitación interna al personal administrativo, recursos humanos
- ✓ Integración de las áreas en apoyo a las funciones del área de planeación
- ✓ Difusión por medios electrónicos
- ✓ ICATSON cuenta con un código de ética y de conducta. ICATSON es a través de la SGC realiza una evaluación anual a todo el personal para verificar el apego al código de conducta.
- ✓ En ICATSON se tiene instalado el Comité de Ética e Integridad los cuales elaboran el plan anual de trabajo para promover la ética e integridad al interior de la institución. El comité de ética sesiona periódicamente y se da seguimiento trimestral al plan anual de trabajo
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII. Anualmente se hace la autoevaluación de control interno y de acuerdo con las deficiencias y debilidades se hace el programa de trabajo de control interno (PCTI) al cual se le da seguimiento constantemente y se informa en COCODI, por otra parte, también el Director General firma el Programa anual de control interno.



- ✓ La normativa que se aplica para responsabilizar a los servidores públicos, es el manual de organización y la ley de responsabilidades y sanciones
- ✓ La Dirección de Planeación de Icatson es la encargada de mantener actualizadas la estructura organizacional.
- ✓ El reglamento interior de ICATSON describe las funciones y atribuciones por cada unidad administrativa, por otra parte, en el manual de organización se describen las funciones de cada unidad administrativa.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Campaña permanente de difusión
- ✓ La Dirección de Planeación coordina la evaluación del desempeño con las unidades administrativas y de capacitación la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional. La Subdirección de Recursos Humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La Dirección de Planeación realiza la evaluación del desempeño
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos. En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal por unidad administrativa herramienta que proporciona información.
- ✓ La evaluación del desempeño con las unidades administrativas y de capacitación son coordinadas por la dirección de planeación, evaluando así su competencia profesional.
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación y capacitación del personal.
- ✓ La estructura organizacional es actualizada por la dirección de planeación.
- ✓ En el manual de organización se describen las funciones de cada unidad administrativa, así como las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa son estipuladas en el reglamento interior. Manual administrativo del marco integrado del control interno, es el marco normativo de del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones del cocodi.
- ✓ Se tiene instalado el comité de control y desempeño institucional, el cual sesiona trimestralmente informando a los integrantes de la operación de scii.
- ✓ Se realiza anualmente una autoevaluación de control interno, analizando respuestas, es que se elabora el programa de trabajo de control interno, al cual, se le da seguimiento informando al cocodi, siendo el director general quien se encarga de firmar el programa anual de control interno.
- ✓ Se cuenta con código de ética y de conducta, a través de la sgc se realiza evaluación anual al personal verificando su apego al código de conducta, el comité de ética sesiona y da seguimiento trimestral al plan anual de trabajo



- ✓ Continua con las acciones implementadas, dirección de planeación
- ✓ Continua en la publicación y actualización de los manuales y reglamentos, dirección de planeación y dirección de promoción
- ✓ Evaluación y capacitación en personal del Instituto, dirección de planeación
- ✓ Capacitación sobre la Ley de Responsabilidades y continua atención al buzón de quejas y denuncias, dirección administrativa
- ✓ Que se siga capacitando al personal
- ✓ Que compruebe la experiencia el perfil contratado y se capacite en leyes y reglamento
- ✓ Continuo difusión de código de ética
- ✓ Que se actualice cuando existan de cambios
- ✓ Que existan mejores filtros en la recepción de documentos para pago
- ✓ Que se ejecuten las mejoras que se registran en actas y minutas
- ✓ Cumpliendo con las responsabilidades del marco normativo
- ✓ Continuar la capacitación y evaluación para medir el desempeño y competencia profesional
- ✓ Mantener actualizada la estructura en los portales
- ✓ Que sigan seccionando el comité del COCODI
- ✓ Continuar aplicando el código de ética
- ✓ ICATSON cuenta con un Código de ética y de Conducta. Los responsables son el Comité de ética y de Conducta de la Institución.
- ✓ Anualmente se hace una autoevaluación de control interno y tratamos de mencionarlo y mejorarlo cada vez
- ✓ Se le da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones COCODI
- ✓ La subdirección de Recursos Humanos dispone de procedimientos documentados por la contratación de personal
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ ICATSON cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.
- ✓ El comité de ética sesiona y se asigna un seguimiento trimestral al plan anual
- ✓ Programa de trabajo de control interno (PTCI) plan anual de trabajo de control interno
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII
- ✓ Anualmente se hace la autoevaluación de control interno



- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (MAMICI) es marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación realiza la evaluación al desempeño
- ✓ En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal por unidad administrativa herramienta que proporciona información.
- ✓ La Dirección de Planeación coordina la evaluación del desempeño con las unidades administrativas y de capacitación la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional
- ✓ La Dirección de Planeación de Icatson es la encargada de mantener actualizadas la estructura organizacional.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del Programa Institucional de ICATSON (Publicado en Página WEB)
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos los riesgos
- ✓ El enlace de riesgo son los responsables de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgo (PTAR)
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la Dirección Académica es la responsable de comunicar el calendario anual con sus periodos trimestrales de capacitación.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del Programa Institucional de ICATSON (Publicado en Página WEB)
- ✓ También Dispone del programa institucional de ICATSON (pagina web)
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.



- ✓ LA identificación de riesgos se realiza por medio del área administrativa
- ✓ Identificación de riesgos por parte de las unidades administrativas
- ✓ Seguir integrando el programa de operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos
- ✓ Continua capacitación al personal del Instituto, dirección de planeación y dirección administrativa
- ✓ Continua identificación y atención de riesgos de cada unidad administrativa, dirección planeación
- ✓ Utilizar circulares informativas, dirección de planeación
- ✓ Seguir capacitando al personal y reforzarlo al personal nuevo
- ✓ Implementar medidas en varias áreas
- ✓ Que se tome acción después de identificar el riesgo
- ✓ Continua atención a los objetivos institucionales, dirección administrativa, dirección de planeación
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia comunique cambios a tiempo suficiente
- ✓ Cada área debe responsabilizarse en comunicar sus acciones
- ✓ Seguir identificando riesgos de corrupción en la matriz de riesgos
- ✓ Constante actualización del programa de identificación de riesgos, área de planeación
- ✓ El plan de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal. También se dispone del programa institucional de ictatson.
- ✓ Cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Identificación de los riesgos por cada unidad administrativa
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos estos factores.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios.
- ✓ Crear un fideicomiso para desastres, área administrativa
- ✓ Ubicar en los medios electrónicos los resultados obtenidos, vinculación
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la Dirección Académica es la responsable de comunicar el calendario anual con sus periodos trimestrales de capacitación.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal



- ✓ También se dispone del Programa Institucional de ICATSON (Publicado en Página WEB)
- ✓ Al interior de ICATSON se integra el programa operativo anual donde en cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Mayor difusión del programa de administración de riesgos, área de planeación
- ✓ Reuniones más ejecutivas
- ✓ Concientizar a todo el personal operativo y directivo de actuar correctamente
- ✓ Solo es aplicar los manuales de operación y procedimientos vigentes
- ✓ Comité de control y desempeño institucional
- ✓ Aplicar los manuales de control institucional
- ✓ Siempre se comenta que cada área es responsable de comunicar los cambios que se han identificado
- ✓ Actualizar los manuales
- ✓ En el análisis de Riesgo es en el que se considera todos los riesgos que puede presentarse en ICATSON
- ✓ La identificación de los riesgos se realiza por la unidad administrativa
- ✓ Hay un programa institucional de ICATSON en la página oficial
- ✓ Difundir objetivos y metas del POA con la Unidad de Capacitación, Director Planteles
- ✓ En el análisis de riesgos se consideran
- ✓ Integramos para trabajar los objetivos
- ✓ Se realiza por unidad administrativa
- ✓ Reuniones
- ✓ Una plataforma de seguimiento y seguimientos planeación
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal También se dispone del Programa Institucional de ICATSON (Publicado en Página WEB)
- ✓ Al interior de ICATSON se integra el programa operativo anual donde en cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ La identificación de los riesgos se realiza por unidad administrativa.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ Reformar y actualizar constantemente el programa de administración de riesgos
- ✓ Reforzar el área de comunicación interna del Instituto.
- ✓ Responsable: Área de promoción.
- ✓ Incremento presupuestal para el desarrollo de los programas de mejora del Instituto.



- ✓ Responsable: dirección administrativa.
- ✓ Utilizar la pagina web para informar los cambios
- ✓ Mantener actualizado el programa de identificacion de riesgos. Reposnable area de planeacion
- ✓ Crear un fideicomiso en caso de desastre o catastrofe. Area finanzas
- ✓ Difusión de los resultados obtenidos
- ✓ Plantar riesgos mas especificos por area
- ✓ Publicar en la pagina web los resultados obtenidos . Responsable promocion
- ✓ Actualizacion constante del programa de identificación de riesgos, area de planeación
- ✓ Mayor difusion del programa de administracion, planeación

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualizar servidor para controlar el acceso a las tics
- ✓ Actualización de los manuales
- ✓ Reforzamiento del personal especializado para atención de cada una de las áreas del Instituto.
- ✓ Responsable: recursos materiales.
- ✓ Utilizar un plataforma digital en red para el control de documentos, responsable area adminisitrativa
- ✓ Mejorar el control de documentos. Responsable planeacion
- ✓ Habilidadar un servidor para controlar el acceso a tic´s
- ✓ Cada unidad administrativa los tiene
- ✓ Servicios del sector publico del estado
- ✓ Unidad administrativa realizar actualizaciones
- ✓ Que cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la Dirección Académica es la responsable de comunicar el calendario anual con sus periodos trimestrales de capacitación.
- ✓ La Dirección Administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el acceso de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La Dirección de Planeación es el enlace del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Las funciones estan bien equilibradas, no bajar la guardia
- ✓ Actualizar manuales
- ✓ Actualización de manuales



- ✓ Seguir con el procedimiento de (SICAD) para tener una mejora en la administración de operar los procedimientos y así mantener siempre actualizado todos los documentos
- ✓ Los arrendamientos y servicios del sector público del estado de Sonora establece los procedimientos para compras o adjudicaciones gubernamentales
- ✓ Esta bien el sistema, solo hay que aplicar el manual de organización u son los directivos los responsables de su aplicación
- ✓ Ya está establecido el sistema de información y los responsables de ejecutarlas son los encargados de las áreas académicas y administrativas
- ✓ Tener comunicación interna entre las áreas para el mejor funcionamiento de los planteles y el responsable es el director de los planteles
- ✓ Capacitación para el personal en temas de Actividades De Control, dirección de Planeación
- ✓ En la acción de mejora se cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manuales de organización
- ✓ Habilitar servidor para controlar el acceso a la TIC's, área administrativa
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ La Dirección de Planeación es el enlace del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales. La Dirección Administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el acceso de los sistemas y plataformas informáticas. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos por plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos. La dirección administrativa a través de su encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataforma informáticas.
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Sonora establece los procedimientos para la compras gubernamentales
- ✓ Continuo respaldo de la información acorde al Manual de plataformas en específico, dirección de planeación
- ✓ Que cada unidad administrativa siga contando con sus documentos administrativos
- ✓ Actualización y seguimiento a mejoras SICAD, dirección de planeación
- ✓ Cada unidad administrativa siga aplicando estos manuales
- ✓ Que cada unidad administrativa siga contando con sistemas informativos y plataformas para cumplir con sus objetivos



- ✓ Capacitación continua
- ✓ Capacitar a todo el personal sobre cada plataforma
- ✓ Que se tengan muy identificado las carpetas de control interno
- ✓ Continua actualización y atención a los manuales internos, dirección de planeación, dirección general
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La Dirección Administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La Dirección de Planeación es el enlace del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ La Dirección de planeación de el enlace del sistema de integración y control de documentos administrativos (SICAD)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Arrendamientos y servicios del Sector Público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones gubernamentales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal



- ✓ ICATSON proporciona información de la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o Denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan para temas específicos , enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Los mecanismos están implementados para generar y compartir información como son portal de transparencia datos abiertos y semaforos de actividades
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de ICATSON y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas específicos, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, ICATSON dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Seguimiento y ejecución de minutas realizadas
- ✓ Que se siga difundiendo todos los canales existentes para establecer las denuncias
- ✓ En las reuniones revisar por la dirección la generación de información y bajarla al personal
- ✓ Darle seguimiento y ejecución a minutas
- ✓ Atención a las redes sociales, página web y portal de transparencia, dirección promoción, unidad de transparencia
- ✓ Continúa atención y comunicación a los reportes hechos por autoridades y particulares a este Instituto, todas las Unidades Administrativas
- ✓ Seguir identificando información a revisar y que el personal directivo informe al resto del personal
- ✓ Continúa atención a las páginas oficiales de la administración pública Estatal, así como atención a las actas de sesión y minutas Institucionales, Unidades Administrativas
- ✓ Que el área de comunicación de icatson siga difundiendo la información institucional y oficial
- ✓ En las reuniones cocodi y directivos se genera información siendo los directivos los responsables de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Cada unidad es responsable de la información, área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la scg icatson proporciona a la ciudadanía información para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, además de estar publicados los avisos de privacidad.
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.



- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Está a disposición de todo el personal de ICATSON y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de ICATSON y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas específicos, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, ICATSON dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ .Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ ICATSON dispone de un area encargada de la comunicacion exterior que en este caso son las redes sociales
- ✓ Mayor difusión a través de las tic's
- ✓ Mayor difusión ala personal operativo, área de planeación
- ✓ Se estan implementando mecanismos para generar y compartir informacion como semaforos de actividades, portal de transparencia, etc
- ✓ ICATSON proporciona la informacion de la ciudadania para que pueda acceder y poder poner sus quejas y/o denuncias
- ✓ En la reunion de cocodi y reuniones de directivos se identifica la informacion a revisar y de ahi se informa al resto del personal.
- ✓ Estan implementados los mecanismos para generar y compartir informacion
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la informacion para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Reuniones con las empresas para ofrecerles nuestros cursos , un presupuesto para difucion de nuestros programas de capacitacion y los directivos son los responsables
- ✓ Mantenernos actualizados en redes como se ha logrado
- ✓ Estar actualizados en todos los sistemas de informacion tanto internos como externos y son los directivos de la institucion los encargados de ejecutar esta informacion
- ✓ Establecer reuniones con el personal para estar actualizados en cuanto a los objetivos planeados u son los directivos los encargados de comunicar



- ✓ Cada unidad administrativa las genera
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas específicos, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, ICATSON dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior.
- ✓ Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la SCG
- ✓ Está a disposición de todo el personal de ICATSON y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ ICATSON proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, también están publicados los avisos de privacidad.
- ✓ Cada unidad de administración proporciona su información
- ✓ Que el área correspondiente cruce información con las áreas relacionadas para estar en la misma sintonía de información
- ✓ Difusión
- ✓ Actualizar información en página web
- ✓ Contar con una oficina de control de documentos. Responsable área de planeación
- ✓ Mayor difusión a través de las TIC's
- ✓ Creación de un área de comunicación. Responsable: Dirección de Vinculación.
- ✓ Difusión entre las áreas del instituto
- ✓ Distribución de boletín informativo en áreas de dirección. Responsable: Dirección de Planeación.
- ✓ Establecimiento del área de comunicación del Instituto. Responsable: Dirección de Vinculación.

SUPERVISIÓN

- ✓ Utilizar las plataformas para que el personal identifique problemas y/o proponga soluciones, área de planeación.
- ✓ Mayor difusión entre el personal
- ✓ Utilizar plataformas de comunicación para que el personal proponga o sugiera problemas y/o soluciones
- ✓ Utilizar las plataformas internas para que el personal identifique o proponga identificar y/o proponga soluciones. Responsable planeación
- ✓ Utilizar las TIC's para informar los resultados



- ✓ El ICATSON contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal
- ✓ El OIC establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real
- ✓ Establece su programa anual
- ✓ ICATSON dispone de mecanismos a través de las unidades administrativas para atender las deficiencias de control interno
- ✓ Mecanismos para atender deficiencias, por unidades
- ✓ Es necesario mtener reuniones periodicas tanto del personal operativo y directivo para comunicarse las diferentes problematicas de los planteles y los directivos deben fomentar esto
- ✓ Es necesario darle un seguimiento puntual de todas las actividades de la institucion para que se apliquen correctamente todas sus normas y los responsables son los directivos
- ✓ Anualmente ICATSON a través de la DGDA se aplica la autoevaluación de control
- ✓ El OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo.
- ✓ El ICATSON contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal
- ✓ Anualmente icatson aplica la autoevaluacion de control interno atraves de la dgda
- ✓ El oic se establece un programa anual de auditorias directas en tiempo real.
- ✓ El icatson contrata despachos externos para la evaluacion de la administracion publica estatal
- ✓ En ICATSON a través de sus unidades administrativas establece políticas y se documentan las deficiencias de control interno
- ✓ En icatson atraves de sus unidades administrativas se establece politicas y se documentan las deficiencias de control interno.
- ✓ Utilizar las tic's para informar resultados, área de planeación
- ✓ Hay un programa anual en el OIC con auditorias directas en tiempo real.
- ✓ ICATSON cuanta con mencanismos a traves de unidades administrativas para entender las deficiencias del control interno
- ✓ Seguir con la ejecucion del programa como se ah ido haciendo
- ✓ Que toda la documentacion sea identificada con portadas
- ✓ Atención a los resultados de las autoevaluaciones y a los informes de auditorias internas, dirección administrativa, dirección de pleneación
- ✓ Seguir estableciendo politicas y documentacion de deficiencias de control interno
- ✓ Atención a las líneas de reportes internos que identifique problemas de control interno y sus variaciones, Dirección Administrativa y Dirección de pleneación
- ✓ Seguir aplicando anualmente la autoevaluacion de control interno
- ✓ Icatsoon dispone de mecanismos a traves de las unidades administrativas para atender diferentes tipos de deficiencias de controll interno



- ✓ El ICATSON contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal
- ✓ El OIC establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real
- ✓ EL OIC establece tambien un programa anual de auditorias directas en tiempo real.
- ✓ En ICATSON a través de sus unidades administrativas establece políticas y se documentan las deficiencias de control interno
- ✓ ICATSON dispone de mecanismos a través de las unidades administrativas para atender las deficiencias de control interno
- ✓ En ICATSON a través de sus unidades administrativas establece políticas y se documentan las deficiencias de control interno. El OIC establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real

NIVEL OPERATIVO

- ✓ Ambiente de control

- ✓ Evaluacion de desempeño aplicadas a todo el personal
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal
- ✓ Comite de etica e ingegridad
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Direccion de planeacion
- ✓ La subdirección de recursos humanos
- ✓ Visitas mas frecuentes a la unidad de capacitacion por los directivos.
- ✓ Realizar eventos con todo el personal para convivir-directivos
- ✓ Realizar actividades o cursos para conocer mas afondo los documentos internos de icatson.
- ✓ Realizar un documento como perfil de puestos
- ✓ Realizar una evaluacion o analisis de las funciones de cada responsable.
- ✓ Evaluaciones del desempeño, aplicadas a todo el personal
- ✓ Me parecen bien ,no se necesitan
- ✓ 1.la dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación.
- ✓ 2. La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal.



- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo de scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones cocodi.
- ✓ Icatson cuenta con un código de ética y de conducta
- ✓ Llevar actividades y capacitaciones que refuercen este tipo de valores entre los compañeros
- ✓ La dirección de planeación a través de sus evaluaciones de desempeño aplicadas al personal
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal.
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal
- ✓ Compartir los resultados de evaluación del clima laboral
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Difusión a los resultados de evaluación
- ✓ Procedimientos capacitación, y procedimiento de contratación
- ✓ Actividades de monitoreo
- ✓ Crear actividades que fomenten los valores.
- ✓ Actividades de monitoreo para asegurar que el personal tenga conocimiento de los documentos
- ✓ Capacitaciones y seguimiento del personal en áreas bajas en su evaluación
- ✓ En la contratación de instructores, considero que se debe aplicar un examen, de como impartiría una clase
- ✓ Todo me parece muy bien
- ✓ Tener capacitación para todo el personal, pero que sea obligatoria
- ✓ Perfilamiento para el puesto a ocupar y entrevistas de trabajo, responsables del área del puesto vacante
- ✓ Monitorear las funciones que realizamos como funcionarios públicos , en las actividades que se realizan
- ✓ Que se implemente
- ✓ Evaluaciones periódicas de cargas de trabajo. Responsables de cada área
- ✓ El instituto cuenta con un código de ética y conducta
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi.
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación.



- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Las plataforma cg suite, boletín oficial informativos, y utilizar circulares informativos
- ✓ Crear informes mensuales de los avances responsable de cada area
- ✓ Tener mas comunicación entre los los integrantes de las areas.... Responsable director de area
- ✓ Circulares informativas
- ✓ Evaluación de desempeños jefes directivos
- ✓ Circulares informativas
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas del cgsuite.
- ✓ Utilizar circulares informativas.
- ✓ Reforzar las actividades que se mencionan en la pregunta en cuestión
- ✓ Encargados del area
- ✓ Todos los responsables de cada area
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas del cgsuite.
- ✓ Utilizar circulares informativas.
- ✓ Jefe del área
- ✓ Que existan valores que se difunda la informacion y se de ha conocer, y el responsable que se ejecute somos todos involucrados en la institucion
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas del cgsuite
- ✓ Evaluacion de administracion de riesgos,
- ✓ Reforzar actividades
- ✓ Un seguimiento eficaz a través del cocodi
- ✓ Que los resultados sean conocidos y se obtengan incentivos según corresponda
- ✓ Que se aplique a todo el personal
- ✓ Seguir aplicando evaluaciones y fortalecer estímulos al personal
- ✓ Evaluación de desempeño
- ✓ Acción de mejora: crear un mecanismo para erradicar conductas que representen actos de hostigamiento y acoso laboral, que ayude a propiciar ambientes laborales adecuados. Responsable de ejecutarla: comité de ética
- ✓ Reforzar la difusión de los códigos mediante el comité de ética del instituto
- ✓ Realizar estrategias de revisión para identificar las fallas en la organización interna. Cocodi
- ✓ Capacitacion al personal , recursos humanos



- ✓ Realizar revisiones periódicas de los puestos y sus funciones. Dirección de planeación
- ✓ Realizar evaluaciones anónimas periódicas para analizar el clima laboral.
- ✓ Continuar con la difusión
- ✓ Actividades ejecutadas por los altos mandos para mejorar el clima laboral
- ✓ Capacitación al personal , recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal , recursos humanos
- ✓ Elaborar programas de evaluación al ambiente laboral
- ✓ Capacitación de motivación y desarrollo personal
- ✓ Se hacen reuniones de cocodi donde se da cumplimiento a los requerimientos.
- ✓ Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos
- ✓ De interés, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa.
- ✓ Continuar con la difusión entre áreas
- ✓ Mediante las evaluaciones del desempeño aplicadas a todo el personal se detectan las deficiencias. Y la dirección de planeación es la encargada.
- ✓ Difusión
- ✓ Seguir aplicando la evaluación y la dirección de planeación
- ✓ Que se aplique a todo el personal
- ✓ Que se apliquen debidamente a todo el personal, incluyendo a directivos.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Seguir aplicando rigurosamente las evaluaciones del desempeño.
- ✓ Actualización de los manuales con base a las circunstancias actuales.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Continuar debidamente con la difusión.
- ✓ Administrativo
- ✓ Que se implemente un tabulador de desempeño de actividades.
- ✓ La dirección de planeación es el sistema de enlace del sistema integración , se realizan periodicamente todo lo relacionado con control interno
- ✓ En control interno administrativo se basan en manuales de organización y manuales de procedimientos
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Capacitaciones de forma regular con seguimiento para llevar a la práctica lo aprendido en ellas.



- ✓ Mas información sobre estos temas que se tenga el conocimiento y sobre todo llevarla a la practica con evaluaciones constantes.
- ✓ Estructural objetivos, metas con tiempo de acción y evaluar resultados y con nuestras fortaleza y debilidades y poner acción en mejorarlas para tener una mejora continua
- ✓ Dar a conocer con mayor regularidad los manuales hacer encuestas donde el personal pueda expresar su sentir y compromisos a efectuar para que mejore en todos aspectos nuestro desempeño en servicio a los demás y satisfacción propia a responsable a quien asigne direccion
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Mejorar las acciones de de aplicación del manual de organización, y procedimientos baje a el instructor y la aplicación de clases.
- ✓ Se tiene fortalecer el área de supervisión, de la implementación de cursos, así como la parte académica, solo hay dos personas que están en esa área y es donde mas actividad hay.
- ✓ Se utilizan politicas, ppios de dirección, actitudes para comunicar la expectativa. Responsables direcora y jefes de las distintas areas
- ✓ En este aspecto las acciones de mejora son constantes porque continuamente se encuentran actualizando tanto el código de conducta como las participaciones y actividades que como integridad nos relacionamos.
- ✓ En este aspecto una acción de mejora sería que se realizara algún tipo de filtro laboral para que cuando sea necesaria una contratación de personal cumpla con los requisitos que debe tener para el puesto la persona
- ✓ En el área de planeación continuamente se encuentran realizando acciones de mejora para ser más operativos con la satisfacción de llegar a una meta a cumplir, así como una de las acciones de mejora sería contar con algún tipo de indicador del desempeño directivo y operativo para si hay deficiencias solventar esa área o s existiera alguna problemática resolverla sin que exista algún tipo de problema laboral.
- ✓ Como institución una de las propuestas es que se le realicen ampliaciones y modificaciones a esta unidad empalme y con esto se verá reflejado el orden, limpieza y modernización de nuestro inmueble y con esto el capacitando se sentirá segura en nuestras instalaciones al momento de recibir la capacitación elegida.
- ✓ Se cuentan con mecanismos de información para el cumplimiento de los objetivos del instituto, informacion tic´s. Dirección y jefas de los distintos de parartamentos responsables de ejecutarlas
- ✓ Actualización y difusión de manuales y procedimientos a cargo de la dirección de planeación.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de metas a través de evaluación del desempeño del personal.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Continuar con la mejora en difusión
- ✓ Continuar aplicando la evaluación al desempeños y fortalecer los estímulos al personal
- ✓ Que se aplique la evaluación a todo el personal
- ✓ Mejorar los canales de comunicación del manual de organización.
- ✓ Comité de ética e integridad.



- ✓ Mayor comunicación de los manuales de procedimientos.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Evaluaciones del desempeño aplicadas a todo el personal.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Evaluación anual al ci. Responsable estructura de la institución
- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal por unidad administrativa herramienta que proporciona información
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación realiza la evaluación al desempeño
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ Mayor promoción
- ✓ Órgano interno de control
- ✓ Evaluación de cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal. Responsable programa operativo anual
- ✓ Revisiones periódicas de los documentos de control interno, y realizar las actualizaciones en su caso
- ✓ Administración de riesgos, evaluación anual al ci, todos los sujetos obligados de la institución, direcciones y coordinaciones de área
- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi. Responsable dirección de planeación.
- ✓ Icatson cuenta con un código de ética y de conducta
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici)
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño
- ✓ Considero que se están realizando de manera adecuada
- ✓ Considero que se están llevando de la manera adecuada
- ✓ Diseñar un programa de valores e inducción y dárselos a conocer a nuestros capacitados en un tiempo de 25 minutos, esto mínimo tendría que ser el encargado de ejecutarlo la dirección académica
- ✓ Considero que se lleva de manera adecuada
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal y la dirección de planeación es la encargada de ejecutarlas



- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal
- ✓ Organismo interno de control
- ✓ Manual administrativo del marco integrado de control interno (mamici) es el marco normativo del scii. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación realiza la evaluación al desempeño
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas, evaluando el desempeño del personal por unidad administrativa, para que así se proporcione información.
- ✓ Verificación de la ejecución correcta del manual de organización, manual de procedimientos y reglamento interior y los encargados de ejecutarlos serían un equipo de auditores internos designados por la dirección general
- ✓ Implementar un programa de valores e inducción de icatson para darlo a conocer a nuestros capacitados y personal docente administrativo, manual y de servicios, encargándose de ejecutarlo la dirección académica
- ✓ Considero que lo están realizando de manera correcta hasta el momento.
- ✓ Creación de metas
- ✓ Actualización de los procedimientos de capacitación
- ✓ Cumplimiento continuo en tiempo y forma conforme a los manuales de organización y de procedimientos, y el reglamento interior.
- ✓ Que se acepten propuestas y actualización de las evaluaciones
- ✓ Continua de difusión de código de ética
- ✓ Bono de puntualidad, dirección general
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi.
- ✓ Icatson cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal
- ✓ Evaluación del cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Continuación de sesiones, dirección de planeación
- ✓ Difusión del código de ética



- ✓ Actualización de los manuales
- ✓ Dar cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones del cocodi, la dirección de planeación
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi.
- ✓ Administración de riesgos, evaluación anual al CI, responsable la estructura de la organización
- ✓ Cumplimiento de metas de las evaluaciones al desempeño. Las unidades administrativas
- ✓ Continua de difusión de código de ética
- ✓ Cumplimiento continuo en tiempo y forma acorde a los manuales de organización y de procedimientos, y al reglamento interior
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Bono de puntualidad, dirección general
- ✓ La difusión de estos códigos y la recepción de los mismos por todo el personal, mediante el comité de ética
- ✓ Continuación de sesiones, dirección de planeación
- ✓ Deben realizarse acciones para que se den las responsabilidades de forma más eficiente
- ✓ Se tiene un procedimiento completo
- ✓ Esta bien el procedimiento
- ✓ Elaboración de un flyer o manual escrito y enviarlo a todo el personal
- ✓ La dirección de planeación es la responsable de coordinar de las evaluaciones al desempeño y los directivos la ejecutan, debería de haber incentivos según resultados
- ✓ Darle cumplimiento y actualizarlos cuando sea necesario a los documentos administrativos en sus sesiones del cocodi, por las unidades administrativas
- ✓ Que se implemente un programa de valores e inducción de ICATSON, para darlo a conocer todo el personal administrativo, instructores y manual. Evaluaciones periódicas.
- ✓ Verificación y evaluación de aplicación correcta de los manuales de organización y procedimientos y reglamento interior del ICATSON
- ✓ Aplicar las evaluaciones a todo el personal de manera periódica de desempeño
- ✓ Personal del órgano de control interno y directivos
- ✓ A través de una evaluación del desempeño al personal se le da cumplimiento
- ✓ La dirección de planeación coordina la evaluación del desempeño
- ✓ Se da seguimiento y cumplimiento a lo requerido a través de reuniones de cocodi.
- ✓ El instituto cuenta con código de ética y código de conducta
- ✓ Mostrar más seguido los nuevos procedimientos por si hay algunos cambios todos los planteles y extensiones enterarnos al mismo tiempo



- ✓ Mejoras en el área administrativa respecto a seguimiento de oficios
- ✓ Actividades que hagan con todo el personal, comité de ética y los enlaces de los planteles
- ✓ Cada unidad administrativa debe conocer y establecer sus procedimientos
- ✓ Tener un buen perfil de puestos y ejecutarlo, dirección administrativa a través de recursos humanos.
- ✓ Unidades administrativas y el comité de ética, actividades para mejorar clima laboral
- ✓ Más cursos y desempeño de cargos
- ✓ Es importante generar más motivación como institución a su personal y valorar el desempeño de cada integrante del equipo
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación del personal y capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones del cocodi, el manual administrativo del control interno, es el marco normativo del scii
- ✓ Icatson tiene un código de ética y de conducta, los responsables es el titular y los mandos directivos
- ✓ Mejorar el código de ética y conducta interno de icatson
- ✓ Definir bien los riesgos para poderlos mejorar
- ✓ Que recursos humanos capacite al personal
- ✓ Capacitación
- ✓ Contamos con evaluaciones de desempeño
- ✓ Que más personas conozcan el código
- ✓ Que más personas participen en la definición de los puestos y perfiles
- ✓ Que las personas cumplan con lo establecido dentro del perfil
- ✓ Se realizan evaluaciones de desempeños por áreas
- ✓ Área de planeación
- ✓ Titulares del área
- ✓ El comité de ética
- ✓ Nuestro código es entendible
- ✓ Los canales de comunicación son adecuados
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Comité de ética e integridad



- ✓ Usar mejores lo manuales de calidad para el servicios
- ✓ Implementarlo y llevarlo a cabo
- ✓ Seguir implementando y dar a conocer
- ✓ Continuar implementando capacitación
- ✓ Continuar aplicando y dar seguimiento
- ✓ Continuar con la difusión
- ✓ Retroalimentación , dar seguimiento en capacitacion
- ✓ Bonos por puntualidad, responsable de aplicarlos: dirección general
- ✓ Continua de sesiones,dirección de planeación
- ✓ Difusión constante del código de conducta, responsable la dirección de planeación
- ✓ Apegarse a los procedimientos documentados para la contratación de personal, responsable: subdirección de recursos humanos
- ✓ Evaluar el cumplimiento de metas a través de evaluaciones del desempeño
- ✓ Continua difusión de código de ética
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno.
- ✓ Se dan cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ La dirección de planeación coordina la evaluación de desmpañ y la subdirección de recursos humano dispone de procedimientos para la contratación del personal
- ✓ Constantemente de evaluaciones del desempeño aplicadas a todo el personal
- ✓ Sesiones y capacitaciones, responsable planeación
- ✓ Continuar revisiones periódicas, el comité cocodi
- ✓ Que se implementen sesiones para ver riesgos, y en cada área hay un representante.
- ✓ Constantemente evaluando y realizando actividades, dinamicas para mejorar . Responsable planeación
- ✓ Sesiones de analisis de riesgos
- ✓ Hay un responsable en cada area
- ✓ Promoción de codigo de conducta, responsable el area de planeación
- ✓ Icatson cuenta con codigo de ética y de conducta.
- ✓ Seguimiento de las acciones del control interno por parte del area de planeación
- ✓ Actualización del manual de puestos y funciones por parte del area de planeación y promoción del programa de capacitación por parte del area de recursos humanos
- ✓ Promocion del codigo de conducta
- ✓ Se evalua el cumplimientp de metas a traves de la evaluación del desempeño del personal



- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación de desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación, la subdirección de recursos humanos dispone de los procedimientos documentados para la contratación de personal, la dirección de planeación coordina y evalúa el desempeño.
- ✓ Manual administrativo del marco integrado del control interno, y se da cumplimiento a través del cocodi
- ✓ Con la acción de evaluaciones periódicas del desempeño se puede medir las metas.
- ✓ Mejorar evaluación
- ✓ Difusión para dar a conocer los manuales de organización y difusión al comité de ética
- ✓ Que se aplique en general a todo el personal las evaluaciones
- ✓ Comité de difusión de código de ética
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño a través de las unidades administrativas y a través de capacitaciones
- ✓ Actualización de manuales.
- ✓ Continuar con la difusión adecuadamente.
- ✓ Seguir aplicando las evaluaciones de desempeño.
- ✓ Que se aplique a todo el personal.
- ✓ Evaluar el procedimiento y el cumplimiento de las metas a través de la evaluación
- ✓ Difusión
- ✓ Mayor difusión, dirección de planeación
- ✓ Continuar con la difusión, estarse retroalimentando
- ✓ Seguirlo implementando
- ✓ Seguirnos capacitando
- ✓ Darle seguimiento y actualizar manuales
- ✓ Continúa de difusión de código de ética
- ✓ Dar seguimiento y estar actualizándose
- ✓ El manual administrativo de marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ Continuar con la difusión en las áreas
- ✓ Bono de puntualidad, dirección general
- ✓ Continúa de sesiones, dirección de planeación
- ✓ Que se siga implementando.
- ✓ Continuar con la capacitación del personal.



- ✓ Dar seguimiento y actualización.
- ✓ Continuar con la difusión y retroalimentación.
- ✓ Mejorar los sistemas y llevar a cabo más evaluaciones
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación de desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación
- ✓ Llevar a cabo más capacitaciones
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Ir mejorando los procedimientos, director de plantel
- ✓ Seguir el manual
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Canales de comunicación del manual de organización comité de ética e integridad
- ✓ El manual administrativo del marco integrado de control interno (mamici) es el marco normativo del scii. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ Actualizar constantemente manuales
- ✓ Canales de difusión del manual de ética y conducta
- ✓ Icatson cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi.
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi.
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación del desempeño a través de las unidades administrativas y de capacitación
- ✓ La subdirección de recursos humanos dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación. La dirección de planeación coordina la evaluación al desempeño del personal
- ✓ Se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño del personal
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Mejorar los tiempos de respuesta
- ✓ Mas profesionistas con conocimiento



- ✓ Autoevaluación
- ✓ Mide y analiza tus procesos
- ✓ Fortalecer áreas de oportunidad
- ✓ Sesiones y capacitaciones
- ✓ Planeacion
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ La dirección de planeación es la que coordina la evaluación de desempeño a través de las unidades administrativas y recursos humanos es quien dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal y para la capacitación
- ✓ Actualización de los documentos administrativos cada vez que existan cambios en la ley o actividades en las unidades administrativas. Todo se da cumplimiento a través de las reuniones de cocodi
- ✓ Ya se cuenta con un código de ética y de conducta
- ✓ Debería hacer mas capacitación
- ✓ Todo procedimiento que tenemos debe de realizares
- ✓ Que nos evalúen los jefes
- ✓ Tener mejor comunicación todo el personal
- ✓ Continua de sesiones
- ✓ Bono de puntualidad
- ✓ Continua difusion de codigo de ética
- ✓ Bono de puntualidad
- ✓ Continuar con revisiones periodicas
- ✓ Cocodi
- ✓ Continua de sesiones direccion de planiacion
- ✓ Que las capacitaciones que se den se reflejen en los servidores publico
- ✓ Que se actualicen periódicamente los manuales
- ✓ Que los jefes inmediatos deben de enviar a recursos humanos la evaluación que considere para ver el desarrollo del personal.
- ✓ Continua difusion de codigo de ética
- ✓ Profesionalismo y conocimiento que debe contar un servidor publico antes de ingresar al servicio publico
- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Evaluaciones del desempeño
- ✓ Actualización de mauales periódicamente



- ✓ Mejora constante del código de ética, código de conducta y manual de organización
- ✓ Bono de puntualidad
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno es el marco normativo sel scii.
- ✓ Seda cumplimiento atraves de reuniones de cocodi
- ✓
- ✓ Administración de riesgos

- ✓ Por medio de las reuniones de cocodi
- ✓ Mayor difusion de los instrumentos normativos
- ✓ Utilizar circulares informativas
- ✓ Continuar con la difusion
- ✓ Que mejoremos en nuestros controles internos
- ✓ Que no nada mas se identifiquen los riesfgos que se el problema se resuelva ya que se expone la vida .
- ✓ Que si se identifican los riesgos que se lleven a cabo
- ✓ Programa operativo anual
- ✓ Que se cumplan las metas
- ✓ Identificación de riesgos por unidad administrativa periódicamente y darle seguimiento
- ✓ Darle seguimiento a las mejoras ya alcanzadas
- ✓ 01800 honesto, buzón de quejas y denuncias y
- ✓ A través del comité de ética e integridad
- ✓ Identificando los riesgos dentro de la institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo
- ✓ Comite de etica
- ✓ Sesion de analisis de riesgos
- ✓ Se realiza la identificación de riesgos, de la institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo
- ✓ Darle seguimiento a las mejoras alcanzadas
- ✓ Mayoy difusion de los instrumentos normativos
- ✓ Utilizar circulares informaticas
- ✓ Existe una adecuada distribución de actividades laborales que permita que cada persona se encargue de la actividad que le corresponde
- ✓ Continuar con la dificion



- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ Que se ejecute los riesgo
- ✓ Dar mas información para evitar un accidente
- ✓ Que nos de información de resultados
- ✓ Responsable cada unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional.
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Saber bien los programa de la institución
- ✓ Todos esos riesgos se analizan, responsable comité de ética e integridad
- ✓ Significar el proceso de análisis
- ✓ Definir los objetivos
- ✓ Programa comparativo de resultados
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ 01800 honesto
- ✓ Buzón de quejas y denuncias
- ✓ Denunciapp
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ A través del comité de ética e integridad
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional.



- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Evaluación periódica del plan de mejora
- ✓ Cada area en el ambito de competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo a la direccion de la unidad de asesoria juridica es la responsable de comunicar cambios en la normativa aplicable
- ✓ En el analisis de riesgos se consiraron todos los riesgos
- ✓ Identificacion de riesgo
- ✓ Excelente
- ✓ Darle seguimiento y aplicar las sanciones necesarias
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estrategicos de la administracion publica estatal, tambien se dispone del programa institucional. En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos especificos y medibles
- ✓ Por el momento que se comuniquen mas informacion a la area
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitacion a personal, recursos humanos
- ✓ Mayor publicidad
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos.
- ✓ Mejoramiento de las áreas de trabajo
- ✓ Correcta comunicación
- ✓ Promoción y difusión.
- ✓ Implementación y seguimiento.
- ✓ Difusión y promoción
- ✓ Circulares informativas
- ✓ Seguir con las reuniones de cocodi
- ✓ Darle seguimiento a las mejoras ya alcanzadas., Dirección general
- ✓ Mayor difusión de los instrumentos normativos. Dirección de planeación y dirección general
- ✓ Utiliza circulares informativas. Dirección de planeación
- ✓ Continuar con la difusión, dirección de planeación
- ✓ Identificar, analizar y atender los riesgos
- ✓ Matriz de riesgo se consideran todos estos factores internos y externos como por ejemplo la corrupción, fraude, abuso y otras mas irregularidades.



- ✓ Si se cuenta en cada unidad administrativa con sus documentos administrativos como manual de organización y procedimientos.
- ✓ Capacitación en la plataforma
- ✓ Difusión de la normativa, administrativa
- ✓ Utilizar circulares informativos
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual, donde cada unidad administrativa define sus objetivos y como medirlos.
- ✓ Cada unidad administrativa es responsable de comunicar los cambios
- ✓ Continuar con la difusión
- ✓ En el análisis de riesgos se consideran todos los factores para la prevención de riesgos
- ✓ Cada unidad administrativa ayuda a mitigar los riesgos de cada área, así llevar a cabo acciones para que reducir con anticipación los posibles riesgos
- ✓ Difusión de la normativa por parte de la dirección general y la dirección de planeación.
- ✓ Difusión de los cambios en riesgos por parte de la dirección de cada unidad administrativa.
- ✓ Que se establezcan sesiones para identificar riesgos por unidad administrativa, a cargo de la dirección de planeación.
- ✓ Sesiones directivas a cargo de la dirección de planeación.
- ✓ La dirección de planeación es la responsable de llevar a cabo estas acciones
- ✓ Analizando y atendiendo riesgos, cocodi
- ✓ La identificación de riesgos se realiza por unidad administrativa
- ✓ En el análisis de riesgos se consideran todos esos factores
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios, el enlace de riesgos pertinentes en el ptar
- ✓ Sesión de análisis de riesgo,
- ✓ Identificando los riesgos internos y externos, comité de ética
- ✓ Distribución de actividades, el responsable de cada área
- ✓ Integración de más personal a las reuniones para mejor seguimiento de acuerdos, responsable área de planeación
- ✓ Actualización del reglamento interior, responsable área de planeación
- ✓ Integración de más personal de cada área, responsable área de planeación
- ✓ Integración de más responsables por área, responsable área de planeación
- ✓ En el plan estatal de desarrollo se definen los objetivos estratégicos de la administración pública estatal, también se dispone del programa institucional. Icatson se integra el poa donde cada unidad administrativa define los objetivos específicos y medibles.
- ✓ Promoción y difusión



- ✓ Circulares informativas
- ✓ Dar seguimiento
- ✓ Actas de cocodi
- ✓ Promoción y difusión.
- ✓ Dar seguimiento a las mejoras ya alcanzadas, dirección general
- ✓ Implementación y seguimiento
- ✓ Mayor difusión de los instrumento normativos, dirección de planeación y dirección general
- ✓ Considerar los factores, internos y externos, en los diferentes aspectos como: corrupción, fraude, abuso.
- ✓ Identificar los riesgos por unidad administrativa
- ✓ Que cada área administrativa defina claramente sus objetivos específicos y medibles para plasmarlos en el programa operativo anual del instituto.
- ✓ Utilizar circulares informativas, dirección de planeación
- ✓ Continuar con la difusión, dirección de planeación
- ✓ Comunicar los cambios.- cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ Correcta comunicación y seguimiento
- ✓ Dar seguimiento a los riesgos
- ✓ Analizar los riesgos
- ✓ Que mas personas paticipen opetativamente en la identificacio de riesgos
- ✓ Que mas personas participen de are para identificar los riesgos
- ✓ Que mas personas participen en la identificacion
- ✓ Que se haga del conocimiento a todo el personal sobre estos programas
- ✓ Area administrativas de cada unidad
- ✓ Contamos con una normativa cada unidad administrativa que a la cual nos debemos para realizar nuestra labor.
- ✓ Unidades administrativas
- ✓ Las unidades administrativas
- ✓ Que la s personas y trabajadores conoozcan mas a instituto
- ✓ Los administrativos cumplen bien con sus funciones y objetivos
- ✓ Se lleva buena comunicación para la detección de riesgos
- ✓ Con el análisis de riesgos de detectan y la línea de quejas, fluye muy bien
- ✓ La identificacion de riesgos se realizo por unidad administrativa



- ✓ Cada area es responsable de comunicar los cambios. Ejemplo: la direccion de la unidad de asesoria juridica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos especificos y medibles. El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estrategicos de la adminstracion publica estatal.
- ✓ En el analisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Dar a conocer los resultados de las auditorías a todo el personal, por las unidades administrativas
- ✓ Que el personal responsable de operar acciones de mejora en los riesgos identificados, conozca todos los factores que pueden impactar, unidades administrativas
- ✓ Revision periodica de las areas que sean suseptibles de estos riesgos. Por los diferentes encargados o directores de areas
- ✓ Seguimiento del poa donde cada unidad administrativa tiene sus indicadores
- ✓ Los directores deben conocer a idenfificar los factores de riesgos para poder ubicarlos en el semáforo y activar acciones de mejora o mitigarlos
- ✓ Mejoras respecto a cada área de la institución en todas las extenciones y planteles
- ✓ En el instituto se integra el programa operativo anual
- ✓ Se identifican los riesgos por cada unidad administrativa
- ✓ En el analisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ Debería de existir una página solo para trabajadores de icatson donde se expongan todos los objetivos institucionales
- ✓ Proponer mejoras en cada área
- ✓ Se debería de analizar mejor el perfil de las personas encargadas de los puestos en todas las áreas
- ✓ Deben dar se a conocer eficientemente a todo el personal
- ✓ Hacer un análisis considerando todos los factores de riesgos, cada unidad administrativa
- ✓ Que cada unidad administrativa sea capaz de identificar sus riesgos para mitigarlos
- ✓ Cumplimiento al poa , las unidades administrativas que tienen sus objetivos y alcanzar sus metas
- ✓ Darle seguimiento a las mejoras ya alcanzadas, dirección general
- ✓ Mayor difusión de los instrumentos normativos, dirección de planeación y dirección general
- ✓ Utilizar circulares informativas, dirección de planeación
- ✓ Deben darse mas cursos de capacitacion sobre el tema
- ✓ Continua con la difusión, dirección de planeación
- ✓ Capacitacion al personal en materia de riesgos laborales
- ✓ Cada responsable de área informe los resultados de auditorías, cambios o actualizaciones.



- ✓ Reforzar el comite de etica e integridad
- ✓ Analisis de riesgos por cada unidad administrativa y areas que la comprenden
- ✓ Identificacion de riesgos para que puedan ser considerados
- ✓ Aumentar canales de comunicacion para que estos lleguen en tiempo y forma
- ✓ Difusion de los riesgos internos y externos que afecten al personal de la institucion y direccion de planeacion
- ✓ Correcta difusion
- ✓ Dar difusion al ejercicio de identificacion de riesgos
- ✓ Tener un analisis de riesgos mejor estructurado
- ✓ Darle seguimiento a las mejoras ya alcanzadas, dirección general
- ✓ Correcta difusion de los indicadores a todo el personal direccion de planeacion
- ✓ Mayor difusión de los instrumentos normativos, dirección de planeación y dirección general
- ✓ Utilizar circulares informativas, dirección de planeación
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional.
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Continuar con la difusión, dirección de planeación
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores y las diferentes direcciones de area y planteles serian los encargados de ejecutarlas
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa y los encargaos de ejecutarlas serian los directores de planteles y de area



- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional.
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles y las diferentes direcciones de área y de planteles son las encargadas de ejecutarlas
- ✓ Considero que se esta llevando de manera adecuada.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional de icatson (publicado en página web)
- ✓ Al interior de icatso se integra el programa operativo anual donde en cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ La identificación de los riesgos se realice por unidad administrativa
- ✓ En el análisis de riesgos se consideren todos esos riesgos
- ✓ En el análisis de riesgos se consideren todos esos riesgos.
- ✓ Considero que se esta llevando acabo correctamente
- ✓ Considero que se esta aplicando de manera adecuada.
- ✓ Considero que se esta llevando de manera adecuado.
- ✓ La identificación de los riesgos
- ✓ En el analisis de los riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar
- ✓ En la institución, se toman en cuenta las quejas y denuncias del personal, o externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades. Responsable, la institucion a tarves de su comite de etica
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal.también se dispone del programa institucional. Responsable, cada unidad administrativa
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección académica es la responsable de comunicar el calendario anual con sus periodos trimestrales de capacitación.
- ✓ Ptar (programa de trabajo de administración de riesgos)
- ✓ Identificación de riesgos por unidad administrativa



- ✓ Análisis de riesgos (matriz de riesgos)
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por unidad administrativa
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional de icatson (publicado en página web)
- ✓ Al interior de icatso se integra el programa operativo anual donde en cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Cada área es el responsable de comunicar los cambios. El enlace es responsable de de comunicar cambios
- ✓ Se toman en cuenta las quejas y denuncias del personal, o externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades. Responsable la institucioin a treves de su comité de ética
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal, responsable cada unidad administrativa
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa. Cada unidad administrativa
- ✓ Que las jefas esten atentas al personal cuando se levanten la voz o se lleven de una manera inadecuada
- ✓ Se consideran los factores interno y externo, como corrupció'n, fraude, abuso etc.
- ✓ Una acción de mejora sería que en determinado periodo se realicen las anotaciones correspondientes para que cuando se elabore el nuevo programa se incluyan las mejoras o sugerencias.
- ✓ Actualizar el programa de protección civil en el estado para nuestra institución.
- ✓ Es mejor que vengan a darnos la información al plantel para que capturemos y sea mas entendible.
- ✓ Mayor comunicación del enlace de riesgos, al realizarse cambios en el programa de trabajo de administración de riesgos.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Analizar los riesgos.
- ✓ Comité de ética e integridad.
- ✓ Difusion de la normatividad por parte de dirección general y dir de planeación
- ✓ Utilizar diverso medios informativos que implementará dirección de planeación
- ✓ Sesiones directivas a cargo de la dirección de planeación
- ✓ Considerar el análisis de riesgos internos y externos.
- ✓ Dirección de planeación



- ✓ Integrar el programa operativo anual donde cada unidad administrativa defina sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Eficiente comunicación y difusión por unidad administrativa de los cambios en la documentación de riesgos
- ✓ Para poder cumplir con el trabajo laboral que se capacite en cada area bien y que supervise los jefes de area
- ✓ Que se les de seguimiento riguroso a las matrices de riego.
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Que se publiquen en el mural de la escuela.
- ✓ Hacer de mayor difusión a todo personal administrativo, docente y de servicios los objetivos para unir esfuerzos encargado area de recursos humanos
- ✓ Procedimientos mas claros para su accion responsables direccion y todos de ejecutarlos
- ✓ Tener mas comunicacion para asi poder llegar a conclusiones con las opiniones de mejoras de todos
- ✓ Mayor comunicacion capacitaciones y reuniones
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Se privilegie la operatividad y no la política arcaica añeja.
- ✓ Las metas anuales se tienen que publicar para que todos las conozcan.
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Responsable: dirección general y planeación.
- ✓ Correcta comunicación y difusión oportuna a todas las áreas administrativas.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Aunque hay inscripción de pago con tarjeta, pudiera haber tambien pago de inscripción por una plataforma
- ✓ De infraestructura
- ✓ Correcta comunicacion y difusion por ua de los cambios de la documentacion de riesgos
- ✓ Difusión de los instrumentos normativos dg
- ✓ Utilizar circulares informativos dirección de planeación
- ✓ Eficientar la comunicación. Sesiones directivas.
- ✓ Responsable: planeación.



- ✓ Sesiones directivas y área de planeación
- ✓ Atender con mayor eficacia los riesgos detectados.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal , recursos humanos
- ✓ Identificación de riesgos por unidad
- ✓ Un eficaz seguimiento a la matriz de riesgo, por cada unidad administrativa
- ✓ Los directivos le den la importancia al control de interno, integrantes del cocodi
- ✓ Seguimiento en los resultados y buscar estrategias para cumplir con las metas programadas
- ✓ Capacitación al personal , recursos humanos
- ✓ Crear un buzón de quejas electrónico y publicar su enlace en las áreas visibles en la institución que sea revisado únicamente por la contraloría general. Ya que el físico existente no se usa porque esta a la vista de todos.
- ✓ Realizar ejercicios para identificar los riesgos de cada unidad administrativa y darlos a conocer.
- ✓ Continuar atendiendo los riesgos para mantener el control interno
- ✓ Correcta comunicación y difusión por unidad administrativa
- ✓ Difusión de documentos normativos
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Utilizar circulares informativas dirección de planeación
- ✓ Sesiones directivas a cargo de la dirección de planeación
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa
- ✓ Las acciones de mejora son el llamar al 01800 honesto, se encuentra también el buzón de quejas, denuncias, la matriz de riesgos y todo ello es a través del comité de ética e integridad
- ✓ Cada área es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ Establecer un boletín semanal informativo
- ✓ Elaborar la matriz de riesgos
- ✓ Elaborar evaluaciones trimestrales
- ✓ En el plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal, también se dispone del programa institucional.



- ✓ En el instituto se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Implementación de las mesas de trabajo
- ✓ Reuniones mensuales
- ✓ Encargado de cada area
- ✓ Utilizar circulares informativas.
- ✓ Encargado del area
- ✓ Que se den a conocer y se difunda mas la mas informacion
- ✓ Todos los involucrados y dar a conocer la informacion
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas del cgsuite.
- ✓ Encargados del area
- ✓ Reuniones mensuales directores de area
- ✓ Difundir informacion
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas del cgsuite.
- ✓ Encargado de area
- ✓ Matriz de riesgo, identificación de riesgo por unidad administrativa
- ✓ Cada área es responsable
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia, es la responsable de comunicar cambios, ejemplo el área administrativa se nos envían comunicados con los cambios
- ✓ Considero que todo esta bien
- ✓ Difusión al personal de los resultados
- ✓ Sesiones de identificación de riesgos especificos
- ✓ Sesión de analisis y mejora de riesgos
- ✓ Mesa de trabajo rápidas específicamente para los cambios que se presenten cumpliendo los objetivos para que todas las áreas encargadas estén enteradas.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos



- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por por unidad administrativa
- ✓ Sesion de mejora de riesgos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional.
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Sesion de analisis de riesgos
- ✓ 1. Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ 2. Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar).
- ✓ Mayor disusion a los resultados
- ✓ 1.en el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores.
- ✓ 2. En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por unidad administrativa.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal. También se dispone del programa institucional.
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Tener un medio de comunicacion mayor para que el personal se pueda enterar de las cosas a tiempo.
- ✓ Me parece bien todo.
- ✓ Elaborar un manual o establecer los riesgos de la institucion
- ✓ Encargado de area
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, ejemplo la dirección de la unidad de asesoría jurídica es la responsable de comunicar cambios en la normatividad aplicable del ente.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ Establecer un boletin oficial informativo y utilizar circulares informativas.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores



- ✓ Por unidad administrativa
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por unidad administrativa
- ✓ Compartir con todo el personal administrativo las metas que se tienen por periodo
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa institucional.
- ✓ En icatson se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (ptar)
- ✓ Unidad administrativa
- ✓ Unidad administrativa

- ✓
 - ✓ Actividades de control

- ✓ Voletones informativos y reuniones semanales
- ✓ Cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto
- ✓ Cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatson
- ✓ Utilizar circular informativas
- ✓ Utilizar circulares informativas y reforzar actividades
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Sistema de control interno del instituto
- ✓ Elaborar un informe donde vengan todas las acciones que se puedan considerar como corrupción o error.
- ✓ Informar al personal realmente cuales son las tic's que la institucion utiliza por parte de direccion general
- ✓ Elaborar los manuales necesarios para cada unidad.



- ✓ Organigrama interno para la organización de actividades y responsabilidades
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Sesiones para reconocer los resultados
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatson
- ✓ Organigrama interno con todos los componentes
- ✓ Reuniones para reconocer las mejoras
- ✓ El área de planeación es el enlace para integrar los manuales de organización
- ✓ Todas las unidades de capacitación contamos con el manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa disponemos de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa es responsable de sus controles internos
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa es responsable de sus controles administrativos
- ✓ Todo bien
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ La dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Reuniones mensuales
- ✓ Boletín informativo
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto
- ✓ Cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatson
- ✓ Reuniones semanales



- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos, y hay un manual organización del instituto
- ✓ Mencionamos también que la dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Difusion
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ Reforzar las actividades
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos
- ✓ Actualización continua direcion de cada unidad administrativa
- ✓ Actualización de los diversos de manuales de control interno a cargo de la dirección de planeación
- ✓ Que cada unidad administrativa se apegue de acuerdo al manual de organización y de procedimientos que le corresponda
- ✓ Reforzar el respaldo y seguridad , responsable la dirección administrativa por el encargado del área de sistemas
- ✓ Capacitacion al personal , recursos humanos
- ✓ El continuado trabajo por la dirección de planeación como enlace responsable de la integración, y un mayor seguimiento de sus riesgos de cada área administrativa
- ✓ Promover actividades de control adecuadas a los riesgos de la institución.
- ✓ Promover la actualización y mejora continua por cada unidad administrativa
- ✓ Actualizacion de los manuales de control interno direccion de planeacion
- ✓ Actualización de manuales de control interno por parte de la dirección de planeación
- ✓ Continua actualizacion direccion planeacion y academica
- ✓ Actualizar de los manuales de control interno.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Actualizar continuamente las herramientas.
- ✓ Responsable: dirección de administración.
- ✓ Promoción de actividades de control adecuadas a los riesgos.
- ✓ Promover acciones de control adecuadas a los posibles riesgos
- ✓ 1.cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos).



- ✓ 2.seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto.
- ✓ 3.cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatson.
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ 1.cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ 2.la dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ 3.la dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el acceso de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ 4.la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Establecer una cultura de procedimientos y no de política en la institución
- ✓ Mayor comunicación y actividades a realizar
- ✓ Mayor comunicación sobre el tema
- ✓ Dar seguimiento a objetivos metas y resultados
- ✓ Se dan a conocer en reuniones periódicas de personal la matriz de riesgo y la responsabilidad que lleva.
- ✓ Fortalecer el departamento académico con más personal-
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ 1.cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos, y hay un manual organización del instituto.
- ✓ 2.la dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Capacitación constante para solventar dudas y agregar actualizaciones operativas administrativas.
- ✓ Seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos en el sistema de control interno del instituto.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Promover actividades de control a los riesgos de la entidad
- ✓ Continuar con capacitaciones en el uso de herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Que siempre se supervise lo que se este haciendo



- ✓ Mantener actualizados los documentos administrativos.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ DLa directiva cheque a sus jefes de departamento para que ellas tambien ejecuten bien su trabajo
- ✓ Que no tarden los usuarios del personal nuevo
- ✓ Cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatson, seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto
- ✓ Cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La direccion de planeacion es el enlace del sistema de integracion
- ✓ Actualizar los documentos administrativos.. Dirección de planeación
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos, y hay un manual organización del instituto.
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La dirección administrativa atraves del encargado de sistemas
- ✓ Cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatso
- ✓ Manual de organisaion y prosedimiento
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Considero que se lleva de manera correcta.
- ✓ 1- cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos, y hay un manual organización del instituto
- ✓ 2-la dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuente con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos



- ✓ Considero que se esta llevando de manera adecuada.
- ✓ Considero que esta llevandose de manera adecuada.
- ✓ 1- cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ 2-la dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ 3-la dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el acceso de los sistemas y plataformas informáticas.
- ✓ 4-la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Los responsables de ejecutarlas serian los directores de planteles y de las diferentes areas
- ✓ 1- cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ 2- seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto
- ✓ 3- cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de icatson.
- ✓ Los responsables de ejecutarla todo esto son los directores de area y planteles
- ✓ 1 existen actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos asociados a la institución y sus objetivos existen actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos) reuniones de cocodi
- ✓ Manuales de procedimientos (sicad)
- ✓ Manual de organización (sicad)
- ✓ Manual de calidad (sicad)
- ✓ Análisis de riesgos (matriz de riesgos)
- ✓ Aplicar mejoras en formatos para tener mejor analisis
- ✓ Actualizacion de manuales
- ✓ Implementación de boletín de minuta, dirección de planeación
- ✓ Actualización de plataformas, dirección administrativa
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimiento y de organizacion.
- ✓ Cada unidad administrativa dspone de plataformas para cumplir los objetivos
- ✓ Mantener actualizados los documentos administrativos a travez de direccion de planeacion
- ✓ Actualizacion de manuales y capacitacion en plataformas gubernamentales
- ✓ Tener mas capacitacion en el uso de plataformas



- ✓ Actualización de los manuales por unidad administrativa y la dirección de planeación
- ✓ Mejora en los controles del uso de las diferentes plataformas
- ✓ Seguimiento y coordinación , la dirección de planeación
- ✓ Esta muy completo este apartado
- ✓ Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, dirección de planeación
- ✓ Si hay un control de actividades, a la mejor faltaria que se supervisara que se cumplieran las actividades de cada persona
- ✓ Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos, dirección de planeación
- ✓ Actualizaciones de plataformas, dirección administrativa
- ✓ Implementación de boletín de minuta, dirección de planeación
- ✓ Que cada unidad administrativa trabaje de acuerdo con su manual de procedimientos
- ✓ Plataformas digitales, el responsable de sistemas en coordinación con el director administrativo
- ✓ Deberian hacerse mesas de trabajo para que todo el personal conozca el manual de control interno
- ✓ Más reuniones respeto a estos temas
- ✓ Seguimientos en analisis de administracion de riesgos
- ✓ Al realizar licitaciones basadas en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Realizar una página donde se publiquen todas las especificaciones
- ✓ Mejoras para que a cada persona de la institución se le explique bien cuál es la función de su puesto
- ✓ Utilizar el manual de procedimientos, cada unidad administrativa
- ✓ Las unidades administrativas y de capacitacion operan los procedimientos y mantienen actualizados sus documentos administrativos. La direccion de planeacion es el enlace del sistema de integracion y control de documentos administrativos.
- ✓ Cada unidad adminstrativa o de capacitacion dispone de sistemas informaticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos adminstrativos (manual de organizacion y de procedimientos)
- ✓ Que estén mejor definidos los roles de cad uno de las personas involucrada
- ✓ Que participen en la toma y definicion de problemas personas operativas
- ✓ Mas informacion
- ✓ Mas conocimiento al personal



- ✓ Que personas operativas de mas area partiipe en la definicio d os riesgos
- ✓ Todo muy bien en este rubro
- ✓ Las tic's que tenemos son muy buenas
- ✓ Toda la comunicación fluye en este rubro
- ✓ Seguimiento y actualización
- ✓ Dar seguimiento al los procedimientos
- ✓ Implementación de boletín de minuta, dirección de planeación
- ✓ Distribuir adecuadamente las actividades.- cada área es responsable
- ✓ La ley de adquisiciones, establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de manual de procedimientos
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos.
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos
- ✓ Aplicación y dar seguimiento
- ✓ Aplicarlas y dar seguimiento
- ✓ Actualizar manuales y realizar seguimiento de acuerdos, responsable area de planeación
- ✓ Darles la actualización correspondiente a cada plataforma. Responsable: dirección administrativa
- ✓ Mantener actualizados los manuales, organigramas.- dirección de planeación
- ✓ Cada unidad administativa cuenta con un manual de procedimientos y de organizacion
- ✓ Implementación de mas programas, responsable area de informatica de la subdirección de recursos materiales.
- ✓ La direccion administrativa a traves del encargado de sistemas es quien coordina el acceso a los sisteas y plataformas informaticas, la ley de adquisiciones estable los procedimientos para realizar las compras.
- ✓ Cada unidad administrativa cuanta con sus manuales de procedimietnos y organizacion, y seguimiento trimestral del programa de trabajo de administracion de riesgos y sistema de control interno
- ✓ Actualización de manuales de procedimientos y el de puestos y funciones, responsable area de planeación
- ✓ Seguir con el documento que tiene cada unidad administrativa para ejecutar
- ✓ Seguir con procedimientos que vienen en la ley de adquisiciones
- ✓ Organigrama interno con todos los componentes
- ✓ Se da un seguimiento trimestral del programa de trabajos de administración de riesgos, en el control interno del instituto
- ✓ Actualizacion de los manuales de control interno, planeacion



- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y de organización
- ✓ La dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de las plataformas y el acceso, y la ley de adquisiciones del sector público es la que establecen los procedimientos para las compras.
- ✓ Promover actividades de control adecuadas a los riesgos del instituto.
- ✓ Continua actualización de plataformas por parte de la dirección de cada unidad administrativa.
- ✓ Actualización de los diferentes manuales de control internos por parte de la dirección de planeación.
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del SICAD y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizados los documentos.
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Sonora, establece los procedimientos para las compras y adquisiciones directas gubernamentales.
- ✓ Promover acciones de control
- ✓ Actualización continua
- ✓ Actividades de control y seguimiento
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adquisiciones directas gubernamentales.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y hay un manual de organización del instituto, la dirección de planeación es el enlace del SICAD y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizados los documentos administrativos
- ✓ Actualizaciones de plataformas. Dirección administrativa
- ✓ Dar seguimiento y aplicar
- ✓ Aplicación y dar seguimiento.
- ✓ Cada unidad administrativa y de capacitación cuenta con su manual de procedimientos, y manual de organización de ICATSON
- ✓ Seguimiento y promoción
- ✓ Cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La dirección de planeación es el enlace de sistema de integración y control de documentos (SICAD) y las unidades administrativas de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizados los documentos administrativos
- ✓ Cada área es responsable
- ✓ Excelente director de plantel
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal.



- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Excelente director de plantel
- ✓ Niveles de personal y director de plantel
- ✓ Que mas persona operativas participen
- ✓ Que esten al alcance de todos l informaicon
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y organizacion
- ✓ Medir y analizar los riesgos
- ✓ Minorar la falta de equipos
- ✓ Guia y seguimientos del procedimiento
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos, y hay un manual organización del instituto
- ✓ La dirección de planeación es el enlace del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto
- ✓ Actualizacion de plataformas
- ✓ Cada unidad administrativa y/o de capacitación dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el funcionamiento de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La dirección administrativa a través del encargado de sistemas es quien coordina el acceso de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público del estado de sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ Actualizacion continua de procedimientos
- ✓ Saber mas de la identificacion
- ✓ Dar mejor información



- ✓ Dar mejor información
- ✓ Existen documentos donde se indican las responsabilidades del control interno en cada unidad administrativa
- ✓ Seguir los procedimientos que vienen en la adquisiciones
- ✓ Organigrama interno con todos los componentes
- ✓ Implementación de boletín de minuta
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto
- ✓ Actualización continua de procedimientos y creación de nuevos procedimientos
- ✓ Mejora constante y desarrollo de sistemas de control escolar y administrativo
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos, y hay un manual de organización del instituto. La dirección de planeación es el enlace del sistema de integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas y de capacitación de operar los procedimientos y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Seguimiento a actas realizadas en reuniones de cocodi auditorías etc.
- ✓ Que toda la información que se lleve a cabo del control interno sea igual en todas las secretarías (certificado iso)
- ✓ Que se ejecuten como queda en la minuta
- ✓ Que se lleven a propuestas de mejora a cabo.
- ✓ Implementación de boletín de minuta
- ✓ Actualización de plataformas
- ✓ Reuniones de cocodi para la identificación de riesgos por unidad administrativa

✓
✓ Información y comunicación

- ✓ Mejora y continuo uso de la plataforma
- ✓ Que la información sea basada en normas oficiales iso
- ✓ Darle seguimiento en tiempo y forma a todo documento que se reciba en la institución
- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal.
- ✓ En el manual de calidad se establece que la información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades



- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Dar seguimiento a todos los factores de riesgo y darles seguimiento
- ✓ En las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal del icatson y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Que la comunicación se cruce ya que quedan muchos lagunas.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mejora continua de la pkataformas
- ✓ Minutas de cocodi
- ✓ Existen actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos asociados a la institución y sus objetivos
- ✓ Responsable cada area
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Hacer mas reunión
- ✓ Cumplirse cada ves que se hace la minuta
- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal del icatson y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Por escrito todo



- ✓ Ir mejorando el sistema director de plantel
- ✓ Plazos de entrega, aplicación de normas internacionales
- ✓ Resultados
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir inf como son portales de transparencia, datos abiertos, semaforos de actividades
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información
- ✓ Esta a disposición de todo el personal del icatson, y de la ciudadanía en general para poner quejas y denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlace administrativos (archivos, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación.
- ✓ Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Implementación y seguimiento.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Seguimiento trimestral del programa de trabajo de administración de riesgos, en el sistema de control interno del instituto, cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y de organización
- ✓ Esta a disposición de todo el personal de icatson y de la ciudadanía en general mecanismos para interpretación quejas y denuncias, las unidades administrativas designan enlaces administrativos que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal, icatson dispone de un área encargada de comunicación exterior, (redes sociales)
- ✓ Proponer procesos para identificar nuevos riesgos, dirección de planeación.
- ✓ Difusión de las herramientas de denuncia.
- ✓ Correcta difusión
- ✓ En las reuniones de cocodi se identifica la información a revisar los directivos son los responsables de bajar la información al resto del personal. En el manual
- ✓ Difusión de las herramientas de denuncia
- ✓ En las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y responsabilidad de cada directivo hacer llegar la información al personal a su cargo.
- ✓ Actualización del manual, responsable área de planeación
- ✓ Mantener informados al personal sobre información generada/ acuerdos de trabajo en las juntas de trabajo
- ✓ Cumpliendo con las actividades , responsable de cada área



- ✓ Reuniones del cocodi, de directivos, manual de calidad, éstos, mantenerlos actualizados
- ✓ Estan implementandose mecanismos para generar y compartir informacion como son el portal de transparencia, datos abiertos y semaforo de actividades, en reuniones de cocodi
- ✓ Reuniones de cocodi.
- ✓ Esta a disposicion de todo el personal de icatson y de la ciudadania en general
- ✓ Promoción de redes sociales responsable area de vinculación y promoción
- ✓ El manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Esta a disposición de todo el personal de icatson y de la ciudadania mecanismos para interpone quejas y/o denuncias.
- ✓ Icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior(redes sociales)
- ✓ Implementación y seguimiento
- ✓ Dar seguimiento
- ✓ Todo fluye entre áreas
- ✓ Todo fluye con los mecanismos antes mencionados
- ✓ Darlos a conocer al personal
- ✓ Mas participacion
- ✓ Que mayor umero d personas participen y se baje la informacion de lamejor manera
- ✓ Que personas participen en la identificacion de riesgos
- ✓ Más reuniones sobre estos temas
- ✓ Estan implementados los mecanismos para generar y compartir informacion como son: portal de transparencia, datos abiertos, semaforo de actividades
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces adminstrativos, que son responsables de mantener comunicacion con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como: archivo, transparencia, sir, que se responsabilizan en mantener comunicación con el resto del personal
- ✓ Se hace una revisión junto a los directivos donde se identifica la información a revisar y los directivos hacen llegar la información a su personal
- ✓ Más reuniones conforme a estos temas
- ✓ Reuniones directivos donde se maneja la información y ésta a su vez se comparta con todo su personal por área administrativa
- ✓ Mayor difusión, realizar auditorias de calidad interna, dirección de planeación
- ✓ Mayor difusión, realizar auditorias de calidad interna, dirección de planeación
- ✓ Mejora y continuo uso de la plataformacgsuite, dirección general



- ✓ Mejora y continuo uso de la plataforma cgsuite, dirección general
- ✓ Que cada unidad administrativa elabore mecanismos para mitigar los riesgos
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ 1.-revisión por la dirección y reuniones del cuerpo administrativo
- ✓ 2.- buzón de quejas y sugerencias
- ✓ 3.- enlaces de archivo y transparencia y redes sociales
- ✓ Mejoras en los procesos y métodos de identificación de riesgos
- ✓ Mejorar la matrices de riesgo
- ✓ Mejora en la comunicación y difusión de resultados de riesgos y control interno dirección y planeación
- ✓ Ampliar canales de comunicación
- ✓ 1 la administración comunica información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad establecidas, para que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno
- ✓ La administración comunica información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad establecidas, para que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno
- ✓ En las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Actas de sesiones de cocodi
- ✓ Minutas de reuniones directivas y revisión por la dirección
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas específicos, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa
- ✓ Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Se tiene establecido un proceso para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos y enfrentar los riesgos asociados a éstos en la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ Acta de sesión de cocodi
- ✓ Minutas de reunión de directivos
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos



- ✓ 1- está a disposición de todo el personal del icatson y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ 2-las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Considero que se esta llevando de manera adecuada.
- ✓ Considero que se esta llevando de manera correcta.
- ✓ 1- en la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ 2- están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ 3-cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales). Responsable direcciones administrativas
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como administrativos (archivo), transparencia ,cir
- ✓ Cada unidad administraba procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Proceso para identificar, controlar y mitigar los riesgos
- ✓ Implementar mecanismos para generar y compartir información como el portal de transparencia, semáforos de actividades.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Comité de ética e integridad. Dirección de planeación
- ✓ Que hagan nuevas propuestas cada trimestre



- ✓ Únicamente estar en actualización frecuente.
- ✓ Que ayá mas comunicación y con el personal para expresar lo que sentimos o queremos
- ✓ 1.en las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ 2.está a disposición de todo el personal del icatson y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ 3.las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales).
- ✓ Mayor capacitacion a todos los niveles
- ✓ 1.en la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ 2.están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ 3.cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Mayor capacitacion a todo el personal
- ✓ Se establezca una confirmación con qr pura asegurarse que se asegure que la ia información
- ✓ Se establezca un comité por cada unidad de capacitación para dar cumplimiento a este punto.
- ✓ Organo de control interno
- ✓ Organo de control interno
- ✓ Difusion de las herramientas de denuncia dentro del comite de etica
- ✓ Difusión de los mecanismos de denuncia.
- ✓ Correcta difusion direccion de planeacion
- ✓ Correcta difusión.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Correcta difusión por parte de la dirección de planeación
- ✓ Difusión de las herramientas de denuncia
- ✓ La constante difusión de los mecanismos para poder denunciar
- ✓ Capacitacion al personal , recursos humanos
- ✓ Mejora continua en difusión a cargo de la dirección de planeación
- ✓ Reunión de los directivos con su personal para compartir resultados de auditorias



- ✓ Difusión más eficiente de las herramientas de denuncia
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ Utilizar las agendas estratégicas del cgsuite.
- ✓ Reporte mensual
- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Canales de difusión
- ✓ Se presenta en las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, en las reuniones de dirección se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal del icatson y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación-difusión como las redes sociales
- ✓ Cada unidad administrativa es responsable
- ✓ Considero que las acciones que se realizan, cumplen con las funciones necesarias
- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones que se llevan a cabo cada semana por los directivos de dirección general y planteles
- ✓ Los directores del plantel son los encargados de bajar la información al personal a su cargo
- ✓ Todo bien
- ✓ Todo bien
- ✓ Cada área administrativa designa a enlaces responsables
- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos



- ✓ Boletines con avances y logros
 - ✓ Difusion para el cumplimiento de objetivos
 - ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas como, enlaces administrativos (archivo, transparencia, sir etc), que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa y/o de capacitación. Por otra parte, icatson dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
 - ✓ Realizar un concentrado de las transformaciones
 - ✓ En las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
 - ✓ Concentrado anual de resultados para difusión en boletines
 - ✓ Sistema de control interno del instituto
 - ✓ Dirección y las reuniones del cuerpo directivo
 - ✓ Elaborar un analisis de actividades a cada uno del personal
 - ✓ Utilizar circulares
 - ✓ Elaborar una plataforma de informacion para todo el personal y no solo los directivos
 - ✓ Utilizar circulares informativas y reforzar actividades
- ✓
✓ Supervisión

- ✓ Establecer un metodo de comunicacion confiable para realizar reportes por parte del personal-directivos
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno
- ✓ Establecer boletin, informativos
- ✓ Elaboracion de una evaluacion al personal para realizarse periodicamente
- ✓ Mas informacion de todos los manuales
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Cada área administrativa es responsable
- ✓ Área de planeación a traves de dgda



- ✓ Todo bien
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda, se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Todo bien
- ✓ Establecer un boletín oficial informativo.
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Formato digital
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente el instituto a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Encargados del área
- ✓ Mas informacion respecto a todos los manuales
- ✓ Acceso alguna linea telefonica para reportes
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos.
- ✓ Realizar las acciones preventivas para mitigar riesgos que se hayan identificado, por cada unidad administrativa
- ✓ Dar cumplimiento con la autoevaluación de control interno, dirección de planeación
- ✓ Eficiente difusión de acciones preventivas y correctivas
- ✓ Capacitacion al personal, recursos humanos
- ✓ Cambios y propuestas de actualizaciones de la evaluaciones de desempeño y control interno
- ✓ Difusion de acciones preventivas y correctivas
- ✓ Sugerir cambios proponer actualizaciones de las evaluaciones de desempeño
- ✓ Sugerir actualizaciones en las evaluaciones de desempeño.
- ✓ Responsable: planeación.
- ✓ Mejor difusión y comunicación de acciones preventivas y correctivas.
- ✓ Sugerir cambios en las autoevaluaciones direccion de planeacion
- ✓ Correcta difusión de acciones correcticas y preventivas
- ✓ Mayor capacitacion
- ✓ 1.anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ Mayores reuniones con capacitaciones sobre el tema
- ✓ Organo de control interno
- ✓ Organo de control interno
- ✓ 1.icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno.



- ✓ Aplicación de autoevaluaciones de control interno.
- ✓ Dirección de planeación.
- ✓ Difusión de acciones preventivas y correctivas acerca de los problemas de control interno.
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Que sigan las evaluaciones cada cierto tiempo
- ✓ Una acción de mejora sería capacitación contable para que sea en un mismo interés unificar el mismo criterio en operaciones.
- ✓ Que en cuanto se levante un reporte que se haga algo para que mejor el area laboral
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno, responsable unidades administrativas
- ✓ Icatson dispones astraves de acciones preventivas y correctivas
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente icatson atraves de la dgda se aplica la autoevaluación del control interno
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ En icatson a través de sus unidades administrativas establece políticas y se documentan las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Considero que se lleva de manera correcta.
- ✓ Considero que se lleva a cabo bien.
- ✓ El oic establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real
- ✓ En icatson a través de sus unidades administrativas establece políticas y se documentan las deficiencias de control interno
- ✓ Capacitacion constante para el personal
- ✓ Cada año se aplica la autoevaluacion
- ✓ Acciones preventivas y correctivasde las deficiencias del control interno
- ✓ Mejora en las acciones de supervicion de control interno
- ✓ Ampliar canales de comunicacion
- ✓ Mayor difusion de las lienas de reporte de control interno
- ✓ Autoevaluaciones de riesgos, cada unidad administrativa
- ✓ Autoevaluaciones de riesgos, cada unidad administrativa
- ✓ Continua con las acciones implementadas, dirección de planeación



- ✓ Cumplir con la meta de realizar las autoevaluaciones al control interno, coordina la dirección de planeación, ejecutar acciones de rutina para llevar una supervisión constante.
- ✓ Continúa con las acciones implementadas, dirección de planeación
- ✓ Una constante de ejecución de acciones de mejora en los riesgos identificados, las unidades administrativas y el seguimiento en las sesiones del cocodi o mesas de trabajo del mismo.
- ✓ Cada año el instituto aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El instituto de capacitación para el trabajo del estado de sonora dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctiva las deficiencias de control interno y el responsable seria las direcciones de area
- ✓ Más reuniones respeto a estos temas
- ✓ Más reuniones respeto a estos temas
- ✓ Icatson dispone atravez de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente icatson a travez de la dgda se aplica la autoevaluacion de control interno, los responsables son los directivos
- ✓ Todo fluye en este rubro
- ✓ Todo muy bien en este rubro
- ✓ Establecer bien los mecanismos
- ✓ Mas capacitacion
- ✓ Que mayor numero de personas operativas puedan participar en ello.
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno, se disponea través de acciones preventivas y correctivas las dediciencias de control interno
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Implementación y seguimiento
- ✓ Implementación y seguimiento
- ✓ Icatson dispone a traves de acciones preventivas y correctivas de las deficiencias de control interno
- ✓ Integracion de mas personas al comité de cocodi, responsable area de planeación
- ✓ Actualmente icatson a traves de la dgda se aplica la autoevaluacion de control interno
- ✓ Integracion de mas personas al comité para mejor seguimiento de acuerdos, responsable area de planeación
- ✓ Se realiza una vez al año, autoevaluación del control interno. Responsable: planeación
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Se realizan acciones preventivas y correctivas del control interno.
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluacion de control interno



- ✓ Sugerir cambios y proponer actualizaciones de las autoevaluaciones.
- ✓ Correcta difusión de acciones preventivas y correctivas.
- ✓ Sugerir cambios en las evaluaciones del desempeño, proponer actualizaciones
- ✓ En el instituto icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas, las deficiencias de control interno.
- ✓ Correcta difusión
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica una autoevaluación de control interno
- ✓ Implementación y seguimiento.
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Seguir aplicándolos
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Capacitación al personal, recursos humanos
- ✓ Acciones preventivas y correctivas para las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Autoevaluaciones
- ✓ Hacerlas del conocimiento
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Se debe de hacer más seguimiento para la mejora
- ✓ Más información de sesiones de cocodi
- ✓ Actualizaciones de riesgos
- ✓ Continúa con acciones implementadas
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Icatson dispone a través de acciones preventivas y correctivas las deficiencias de control interno
- ✓ Que todo lo relacionado a mejora se lleve a cabo
- ✓ Que las observaciones recurrentes sean de mejora
- ✓ Continuar con las acciones implementadas
- ✓ Anualmente icatson a través de la dgda aplica las autoevaluaciones de control interno
- ✓ Actualizaciones de riesgos



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Anualmente es evaluado el cumplimiento de metas a través del desempeño del personal por unidad administrativa.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Aprovechar la página web de la institución

SUPERVISIÓN

- ✓ Las preguntas de los cinco componentes son muy confusas para interpretar.
- ✓ Las preguntas propuestas están un poco confusas
- ✓ El planteamiento de las preguntas en los cinco componentes es confuso, a veces no se logra entender.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Es muy satisfactorio poder expresar nuestros puntos de vista ante estos temas de gran importancia en el servicio al prójimo donde nuestra misión y visión siempre debe de ser encaminada a dar lo mejor de nosotros mismos, para ello es importantísimo 1.- el conocimiento 2.- trazar metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo 3.- llevar a la acción 4. Evaluar nuestros resultados 5. Establecer nuevas metas y objetivos de acuerdo a lo que se tiene que mejorar. Muchas gracias
- ✓ No se han realizado evaluaciones anónimas para conocer la presión que existe sobre el personal.
- ✓ Que así como es evaluado el personal, también se han evaluado las jefas de área para que se lleve a cabo bien estas funciones
- ✓ Para mí es de suma importancia la estimulación y motivación que se le da al personal que desempeña las actividades y controlar la conducta del servidor público.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Contraloría dejó de venir a revisar el buzón de quejas y sugerencias.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Es muy bueno que nos den a conocer la información de los cambios que se agan para trabajar con buen desempeño

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 2023

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	1.03 Pts.	33.7 Pts.	53.93 Pts.	88.64 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	5.66 Pts.	86.04 Pts.	0.0 Pts.	91.7 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.62 Pts.	41.49 Pts.	44.6 Pts.	86.71 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	19.54 Pts.	61.8 Pts.	81.36 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.11 Pts.	40.61 Pts.	42.7 Pts.	84.44 %
Total				86.57%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	0.72 Pts.	19.28 Pts.	64.34 Pts.	84.32 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	1.72 Pts.	41.1 Pts.	43.17 Pts.	86.01 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.47 Pts.	36.74 Pts.	47.2 Pts.	85.4 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	0.36 Pts.	19.64 Pts.	64.61 Pts.	84.62 %
Total				85.09%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.24 Pts.	19.99 Pts.	64.88 Pts.	85.14 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.23 Pts.	20.0 Pts.	65.0 Pts.	85.22 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	20.54 Pts.	65.17 Pts.	85.73 %
Total				85.36%
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.	20.24 Pts.	65.08 Pts.	85.33 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	0.78 Pts.	24.52 Pts.	60.89 Pts.	86.2 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	2.6 Pts.	83.38 Pts.	0.0 Pts.	85.97 %
Total				85.83%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	2.01 Pts.	45.82 Pts.	38.5 Pts.	86.35 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	1.24 Pts.	41.23 Pts.	44.68 Pts.	87.16 %
Total				86.76%