

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

INSTITUTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO
DEL ESTADO DE SONORA

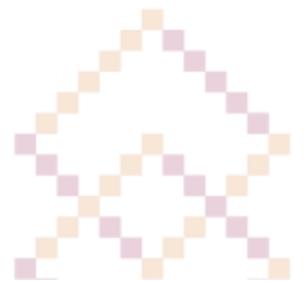
**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO**





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 BECAS Y CREDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora se realizó el día 07 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 estratégico, nivel directivo y nivel operativo, utilizando como referencia técnica el 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 Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (IBCEES) 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 Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (IBCEES), 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) IBCEES 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.

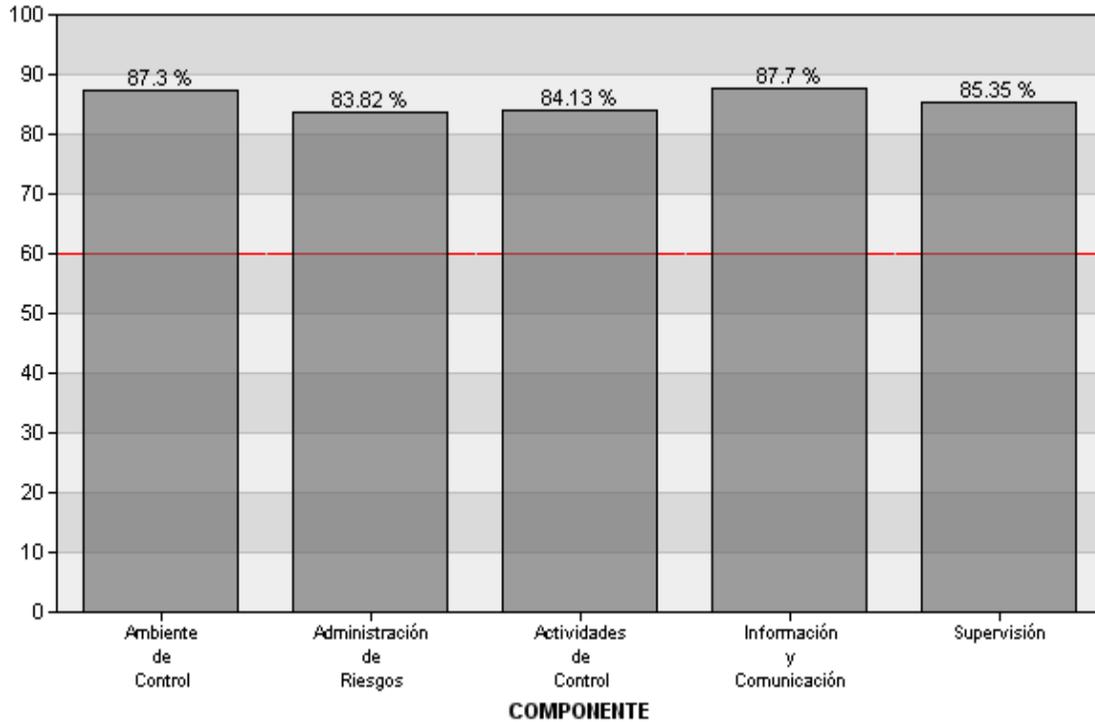
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) IBCEES. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) IBCEES, 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) IBCEES, corresponden a 111 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.3 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	83.82 %	Muy Buena
Actividades de Control	84.13 %	Muy Buena
Información y Comunicación	87.7 %	Muy Buena
Supervisión	85.35 %	Muy Buena
TOTAL	85.66 %	Muy Buena



La calificación global del (la) Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora (IBCEES) se valoró con 85.66 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.7% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 83.82%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

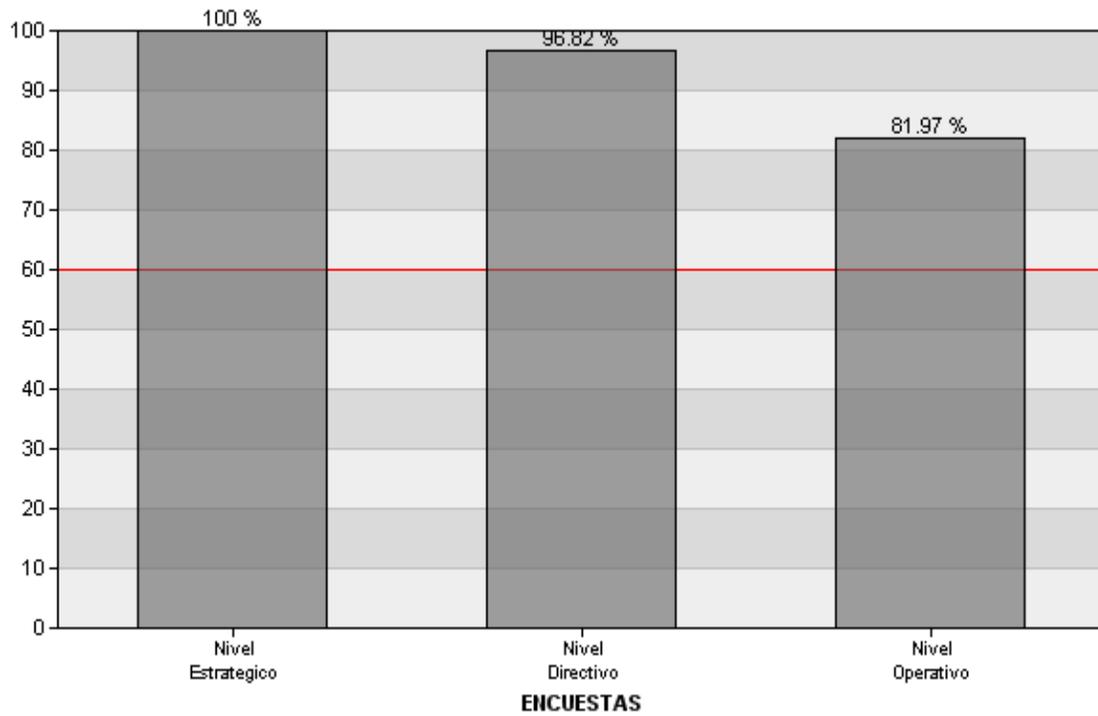
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	87.3 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.23 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	98.1 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.37 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	82.27 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.54 %	Muy Buena
Administración de riesgos	83.82 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	83.78 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.43 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	85.16 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.9 %	Muy Buena
Actividades de control	84.13 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	83.63 %	Muy Buena



11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.22 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	84.55 %	Muy Buena
Información y comunicación	87.7 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	84.0 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	81.87 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	97.24 %	Excelente
Supervisión	85.35 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	86.38 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	84.31 %	Muy Buena
Total	85.66 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Directivo" con el 96.82%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "Nivel Estratégico" con el 100.0%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ACTIVIDADES DE CONTROL

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

SUPERVISIÓN

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Dar más seguimiento a los acuerdos del Comité de ética
- ✓ Realizar la autoevaluación de control interno dos veces por año
- ✓ Mantener una constante actualización de los manuales, según las necesidades del Instituto
- ✓ Mantener una constante actualización de los perfiles de puestos
- ✓ Establecer mejores políticas evaluadas por el Comité de adquisiciones
- ✓ Realizar una actualización profunda a los manuales de organización y procedimientos
- ✓ Actualizar los perfiles de puestos
- ✓ Realizar una evaluación a los servidores públicos implicados en las contrataciones públicas
- ✓ Dar seguimiento oportuno a los acuerdos de cada sesión del Comité de ética e integridad
- ✓ Realizar dos autoevaluaciones de control interno, una cada seis meses

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Al interior del Instituto adoptar los objetivos del plan estatal
- ✓ La identificación de riesgos se realiza por cada unidad administrativa
- ✓ Adoptar el plan de desarrollo estatal a las necesidades del Instituto
- ✓ En las juntas directivas se debe informar
- ✓ Para ello se realiza el análisis de riesgos en el PTAR

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Mantener una constante actualización según las necesidades del IBCEES
- ✓ Se puede mejorar los sistemas internos de comunicación
- ✓ Mantener una adecuada actualización en base a las necesidades y cambios del instituto

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Cada unidad administrativa es responsable de la información que comunica al exterior a través del área de comunicación del Instituto, que maneja las redes sociales.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos
- ✓ Está a disposición de todo el personal del Instituto y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias



SUPERVISIÓN

- ✓ El Instituto le da seguimiento a las mejoras detectadas a través del COCODI para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Se tiene establecido un programa anual de auditorías internas del Órgano Interno de Control en tiempo real y de un Despacho externo de auditorías, donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización manual de calidad y unidad ética
- ✓ El IBCEES cuenta con una 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.
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización, manual de calidad.
- ✓ Unidad de ética.
- ✓ Mejora código de ética
- ✓ Revisión y actualización por parte de directivos
- ✓ Actualizar el código de ética y código de conducta a las necesidades del personal
- ✓ Actualización de manuales
- ✓ Delimitar con tiempo el programa de trabajo para evitar urgencias
- ✓ Actualización, responsables el titular y los mandos directivos
- ✓ Actualización de manuales, responsables directivos
- ✓ Actualización por parte de directivos
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización, manual de calidad.
- ✓ Unidad de ética.
- ✓ Revisar y hacer de conocimiento cuestiones de procedimiento
- ✓ Incentivo económico por productividad.
- ✓ Mas empatia con el personal director general y directores de área
- ✓ Integraciones grupales entre los departamentos
- ✓ Actualización
- ✓ Tomar en cuenta al servidor publico realmente, dirección de administración, subdirección de desarrollo organizacional
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización, manual de calidad.
- ✓ Unidad de ética.
- ✓ Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos (SICAD), el compendio legislativo, publicación en la página del IBCEES del control interno (COCODI), etc.
- ✓ Perfiles de puestos de la subdirección de Desarrollo Organizacional
- ✓ Elaboración y actualización de estructura organizacional
- ✓ Descripción de puestos
- ✓ Evaluación del Desempeño



- ✓ Clima laboral a cargo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional
- ✓ Actualización de manuales de organización y procedimientos en tiempo, dirección general, subdirección de planeación
- ✓ Seguir publicando y haciendo del conocimiento de políticas y actividades por dirección.
- ✓ Excelente
- ✓ Muy bueno
- ✓ Excelente
- ✓ Actualizar manuales de procedimiento.
- ✓ Actualizar el código de ética y conducta en base a
- ✓ Actualización de manuales
- ✓ Que se apliquen evaluaciones
- ✓ Se evalúa el sentir en cuanto al ambiente laboral de cada servidor público
- ✓ El Instituto ya cuenta con un código de ética y de conducta.
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional actualiza los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Excelente
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización, manual de calidad.
- ✓ Unidad de ética
- ✓ 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 subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ La Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Desarrollo Organizacional dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación y evaluación al desempeño
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ El IBCEES 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.
- ✓ La Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Desarrollo Organizacional dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación y evaluación al desempeño
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Clima laboral a cargo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional
- ✓ El ibcces cuenta con un código de ética y de conducta
- ✓ Código de ética y código de conducta
- ✓ Acciones
- ✓ El titular y mandos directivos externa su apoyo hacia el personal del ente
- ✓ Código de ética y código 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.
- ✓ La Subdirección de de desarrollo es la responsable de actualizar los perfiles
- ✓ (Mamici) es el marco normativo del scii
- ✓ Mejorar planeación y comunicación al personal



- ✓ Mejorar planeación, distribución y comunicación al personal, para cargas de trabajo en armonía
- ✓ Se evalúa el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ La Dirección de Administración , a través de la subdirección de Desarrollo Organizacional dispone de procedimientos documentados para la contratación del personal, capacitación y evaluación al desempeño.
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MMICI) es el marco normativo del SCII. Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacionales la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa la competencia profesional.
- ✓ Comunicación en tiempo y forma
- ✓ Que se documente los procedimientos apropiados de selección
- ✓ Documentar los procedimientos apropiados de selección y capacitación
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organizacional
- ✓ Los canales de comunicación del manual de organización, manual de calidad.
- ✓ Unidad de ética.
- ✓ 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 subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ 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.
- ✓ Actualizar el código de ética y código de conducta a base de las necesidades del personal.
- ✓ Actualización de manuales.
- ✓ Que se aplican evaluaciones en tiempo y forma y nivelaciones .
- ✓ Actualización de manuales de organización
- ✓ Actualizar el código de ética y conducta en base a necesidades de personal
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ 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 IBCEES cuenta con una 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.
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Aplicación en tiempo y forma de evaluación de clima laboral
- ✓ Creo que en este punto si tiene mucho apoyo el personal para al cumplimiento de metas
- ✓ Acciones
- ✓ Acción
- ✓ Realizar las evaluaciones del clima laboral constantemente
- ✓ Atender al 100% lo que establece la evidencia documental



- ✓ Respetar los días de descanso oficiales
- ✓ Se a trabajado en acciones de mejoras que han dado un buen resultado
- ✓ El instituto cuenta con todo lo necesario en el área de control interno
- ✓ Propongo apoyo en bonos al personal que se supera académicamente.
- ✓ La subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Clima laboral a cargo de la Subdirección de Desarrollo Organizacional
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Seguir los códigos mencionados de ética y conducta
- ✓ Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos (SICAD), el compendio legislativo, publicación en la página del IBCEES del control interno (COCODI), etc.
- ✓ 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 subdirección de Desarrollo organizacional es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Actualizar el código de ética y conducta con propuestas nuevas
- ✓ Actualizar manuales
- ✓ Todo se lleva a cabo conforme al código de ética y código de conducta.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Buzón de Quejas y Denuncias
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por subdirección.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Si se cumple
- ✓ Si se consideran los factores de riesgo
- ✓ Si se cumple
- ✓ Se cumple
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización



- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Agregar buzón de quejas
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Análisis y actualización de los mismos
- ✓ Actualización de indicadores y poa.
- ✓ Reuniones de las revisiones de control interno
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ Realizar un análisis de los factores de riesgos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Agregar buzón de Quejas.
- ✓ Analizar un inventario de riesgos de cada área del Instituto y darle seguimiento
- ✓ No se opera en la realidad de operaciones
- ✓ No se opera en el tiempo de calendarización en sistema de convocatorias y entregas de recursos en el operativo
- ✓ Comunicación formal en tiempo y forma para su ejecución
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal. También se dispone del programa sectorial. Al interior del IBCEES, se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo, Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del programa de Trabajo de _Administración de riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ 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).
- ✓ Reuniones y minutas de COCODI
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Identificación de riesgos por áreas.
- ✓ Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)
- ✓ Informe anual del estado que guarda el Sistema de control interno de institucional (SCII)



- ✓ No se opera en tiempos y formas. Mejorar comunicación y ejecución
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por subdirección.
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ Acciones
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos riesgos
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz).
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización.
- ✓ 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)
- ✓ Aceptable
- ✓ Muy bueno



- ✓ Excelente
- ✓ Agregar buzón de quejas.
- ✓ Excelente
- ✓ Revisión y actualización de la mir
- ✓ El PED 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Se realiza y analiza un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Se determinan los riesgos significativos para el IBCEES y se les da seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
- ✓ En el análisis de los riesgos por área se consideraron todos esos factores
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios según los procedimientos establecidos.
- ✓ El enlace de riesgos es el responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos
- ✓ Identificación de riesgos a través de mesas de trabajo
- ✓ Seguir con mesas de trabajo para identificar riesgos
- ✓ Comunicar y promover los programas
- ✓ Dirección de administración, comité de control interno institucional
- ✓ Órgano interno de control, dirección de administración
- ✓ Programa operativo anual POA, información trimestral, además el IBCEES informa el seguimiento de metas a través de las sesiones trimestrales del COCODI
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por subdirección.
- ✓ Buzón de Quejas y Denuncias
- ✓ Matriz de 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)
- ✓ Dirección de administración, enlace de administración de riesgos, enlace de control interno
- ✓ Mas mesas de trabajo para identificación y control de riesgos
- ✓ Agregar buzón de quejas
- ✓ Actualización de indicadores por parte de directivos
- ✓ Mayor seguimiento a los riesgos internos por parte de directivos
- ✓ Aumentar la comunicación por parte de los directivos responsables
- ✓ Mayor seguimiento a los riesgos por parte de directivos
- ✓ 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)
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios, a través de los procedimientos, con su actualización
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal



- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES 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
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior del IBCEES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Realizamos y analizamos un inventario de Riesgos de cada área del Instituto, a través de mesas de trabajo. Determinando 6 riesgos significativos para el IBCEES, los cuales les damos seguimiento a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR; Matriz)

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (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 Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Actualización de manuales por parte de directivos
- ✓ Actualización de sistemas y plataformas por parte de directivos
- ✓ Actualización de manuales por parte de directivos
- ✓ Actualización de la tecnología
- ✓ Revisiones constantes de área
- ✓ Revisiones constantes por área.
- ✓ Cambio continuo de claves para accesos
- ✓ Dirección de administración
- ✓ Actualización de inventarios de hardware y software
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Reuniones y minutas de Matriz de riesgos
- ✓ Identificación de riesgos por macroprocesos



- ✓ Trabajar un poco mas en la identificación de riesgos
- ✓ Subdirección de desarrollo y tencnología de información
- ✓ Dirección de administración
- ✓ Revisiones periódicas
- ✓ Actualizacion de la tecnologia por area.
- ✓ Revisiones constantes por areas.
- ✓ Muy bueno
- ✓ Excelente
- ✓ Excelente
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información es la responsable 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.
- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ Revisiones constantes
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información es la responsable 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.
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización



- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La Dirección de Administración a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación del desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Mejorar difusión al personal operativo
- ✓ Mejorar la operación y comunicación entre personal operativo.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización.
- ✓ Mejorar comunicación en los mandos en tiempo y forma, o sobre operaciones en marcha.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización.
- ✓ Actualización de la tecnología.
- ✓ Revisiones constantes por área.
- ✓ 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)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales.
- ✓ La Subdirección de Infraestructura y Tecnologías de la Información contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Si se cumple
- ✓ Si se cumplen
- ✓ Acciones de mejora
- ✓ Si se cumple
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización
- ✓ Portal WEB del Instituto.
- ✓ Informes de auditorías
- ✓ Manuales de procedimientos de SICAD
- ✓ Matriz de riesgos, identificación de riesgos por subdirecciones
- ✓ La Dirección de Administración a través la Subdirección de Planeación y Evaluación del Desempeño es la responsable de coordinar las actualizaciones de los manuales de procedimientos (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)
- ✓ Revisiones constantes por rea
- ✓ Actualización de la tecnología



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ En las reuniones de COCODI, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ .Buzones
- ✓ Denunciapp (de la Contraloría)
- ✓ Protocolo para la atención y prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual (de la Contraloría)
- ✓ 01800HONESTO (de la Contraloría)
- ✓ Correo electrónicos
- ✓ Micrositios
- ✓ Página y Redes sociales oficiales del IBCEES
- ✓ 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
- ✓ Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Si se cumple
- ✓ Si se cumple
- ✓ 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 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
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, el Instituto dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, el Instituto dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ P/n
- ✓ Mejorar la comunicación en tiempo y forma.
- ✓ Comunicar y difundir el uso correcto para la ejecución en operaciones.
- ✓ Mejorar en tiempo las operaciones a todos los niveles de ejecución
- ✓ 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.
- ✓ Correo electrónicos
- ✓ Micrositios
- ✓ Página y Redes sociales oficiales del IBCEES
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, por otra parte, el instituto dispone de su área encargada de la comunicación al exterior /redes sociales).
- ✓ En las reuniones de COCODI, 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 IBCEES y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias



- ✓ 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 las reuniones de COCODI, 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
- ✓ 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 las reuniones de COCODI, 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 IBCEES y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, el Instituto 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
- ✓ 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, 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 IBCEES y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ El Instituto 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
- ✓ Excelente
- ✓ Actualización
- ✓ Excelente
- ✓ Mejorar la comunicación en tiempo y forma.
- ✓ Mejorar la comunicación en tiempo y forma.
- ✓ Actualización de lo anterior
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades
- ✓ Dirección de administración
- ✓ Seguir con reuniones e informar
- ✓ Un correo interno tipo buzo de sugerencias
- ✓ Dirección de administración
- ✓ Aumentar la comunicación por parte de responsables
- ✓ Actualización de portal de transferencia
- ✓ En las reuniones de COCODI, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo.
- ✓ En las reuniones de COCODI, 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 IBCEES y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, el Instituto 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
- ✓ 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

SUPERVISIÓN

- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la Contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Seguimiento a evaluación por parte de directivos
- ✓ Dar seguimiento a problemas identificados por parte de directivos
- ✓ Revisiones constantes por parte de control interno
- ✓ Promover las evaluaciones
- ✓ Circulares
- ✓ Realizar auditorías mas frecuentemente.
- ✓ Enlace de control interno, dirección de administración
- ✓ Dirección de administración
- ✓ Auditorias mas constantes
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Excelente
- ✓ El IBCEES a través de la Secretaría de la Contraloría aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Excelente
- ✓ Revisiones constantes por parte de control interno
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno



- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ EL IBCEES dispone de procedimientos, documentos para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno.
- ✓ Actualmente IBCEES a través de la Secretaría de la Contraloría se aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ Mala comunicación entre mandos de cada extensión, mal tiempo de respuesta para la operación.
- ✓ Que se difundan para conocimiento, uso y ejecución correcta.
- ✓ Correo electrónico de modificaciones
- ✓ Memos, circulares
- ✓ Cocodi
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Si se supervisan
- ✓ Si tiene establecido
- ✓ Correo electrónico de modificaciones
- ✓ Memos, circulares
- ✓ Cocodi
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la contraloría se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ El IBCEES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Anualmente IBCEES a través de la Secretaría de la Contraloría se aplica la autoevaluación de control interno

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ACTIVIDADES DE CONTROL

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



SUPERVISIÓN

Sin observación

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

INSTITUTO DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO DEL ESTADO DE SONORA

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	1.25 Pts.	14.61 Pts.	68.39 Pts.	84.23 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	14.29 Pts.	83.81 Pts.	0.0 Pts.	98.1 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.78 Pts.	20.78 Pts.	66.8 Pts.	88.37 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	8.0 Pts.	74.25 Pts.	82.27 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.54 Pts.	20.0 Pts.	61.99 Pts.	83.54 %
Total				87.3%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	0.9 Pts.	7.93 Pts.	74.97 Pts.	83.78 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	2.29 Pts.	20.15 Pts.	61.97 Pts.	84.43 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	1.98 Pts.	17.38 Pts.	65.81 Pts.	85.16 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	0.45 Pts.	7.96 Pts.	73.48 Pts.	81.9 %
Total				83.82%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.3 Pts.	7.85 Pts.	75.46 Pts.	83.63 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.23 Pts.	7.98 Pts.	76.01 Pts.	84.22 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	7.91 Pts.	76.62 Pts.	84.55 %
Total				84.13%
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.	7.82 Pts.	76.16 Pts.	84.0 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	0.88 Pts.	10.06 Pts.	70.93 Pts.	81.87 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	6.9 Pts.	90.35 Pts.	0.0 Pts.	97.24 %
Total				87.7%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	2.84 Pts.	23.83 Pts.	59.71 Pts.	86.38 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	1.54 Pts.	20.0 Pts.	62.76 Pts.	84.31 %
Total				85.35%