

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA se realizó el día 30 de septiembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 70 Servidor (es) Público (s) de los Niveles:

Nivel	Servidores Públicos
NIVEL DIRECTIVO	11
NIVEL OPERATIVO	53
NIVEL ESTRATEGICO	6
TOTAL	70

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA 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) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2022 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y mejora continua

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA 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.

Las propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA. 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) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

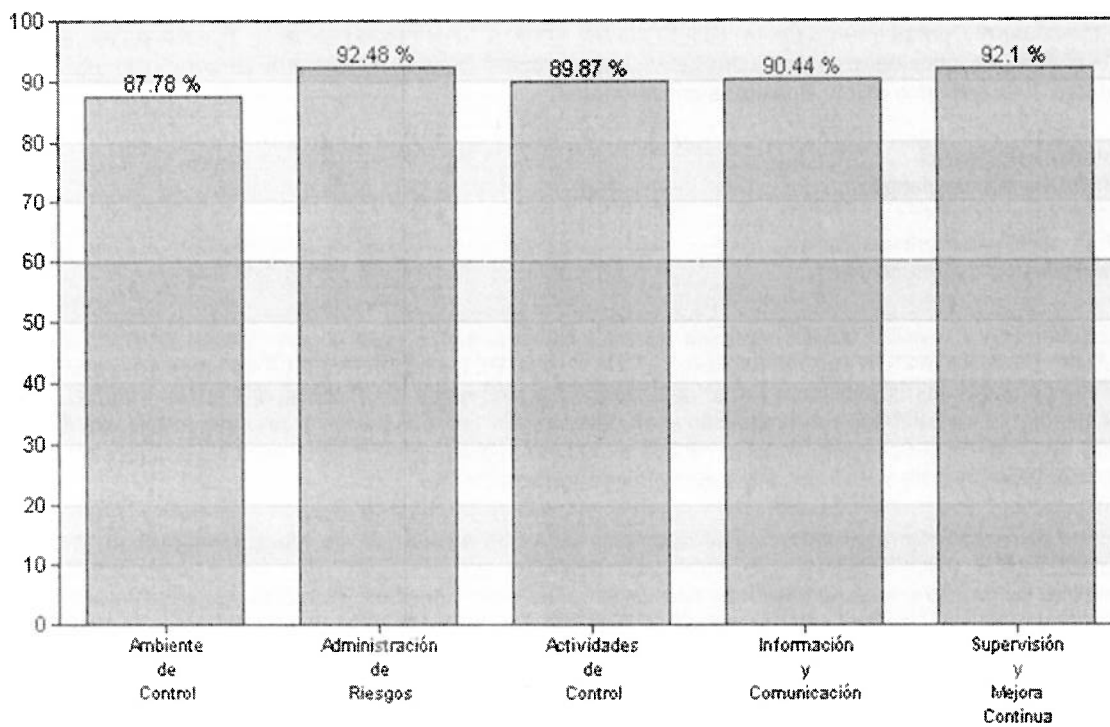
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA, corresponden a 70 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL DIRECTIVO, NIVEL OPERATIVO y NIVEL ESTRATEGICO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.78 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	92.48 %	Excelente
Actividades de Control	89.87 %	Muy Buena
Información y Comunicación	90.44 %	Excelente
Supervisión y Mejora Continua	92.1 %	Excelente
TOTAL	90.53 %	Excelente

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.78 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	92.48 %	Excelente
Actividades de Control	89.87 %	Muy Buena
Información y Comunicación	90.44 %	Excelente
Supervisión y Mejora Continua	92.1 %	Excelente
TOTAL	90.53 %	Excelente



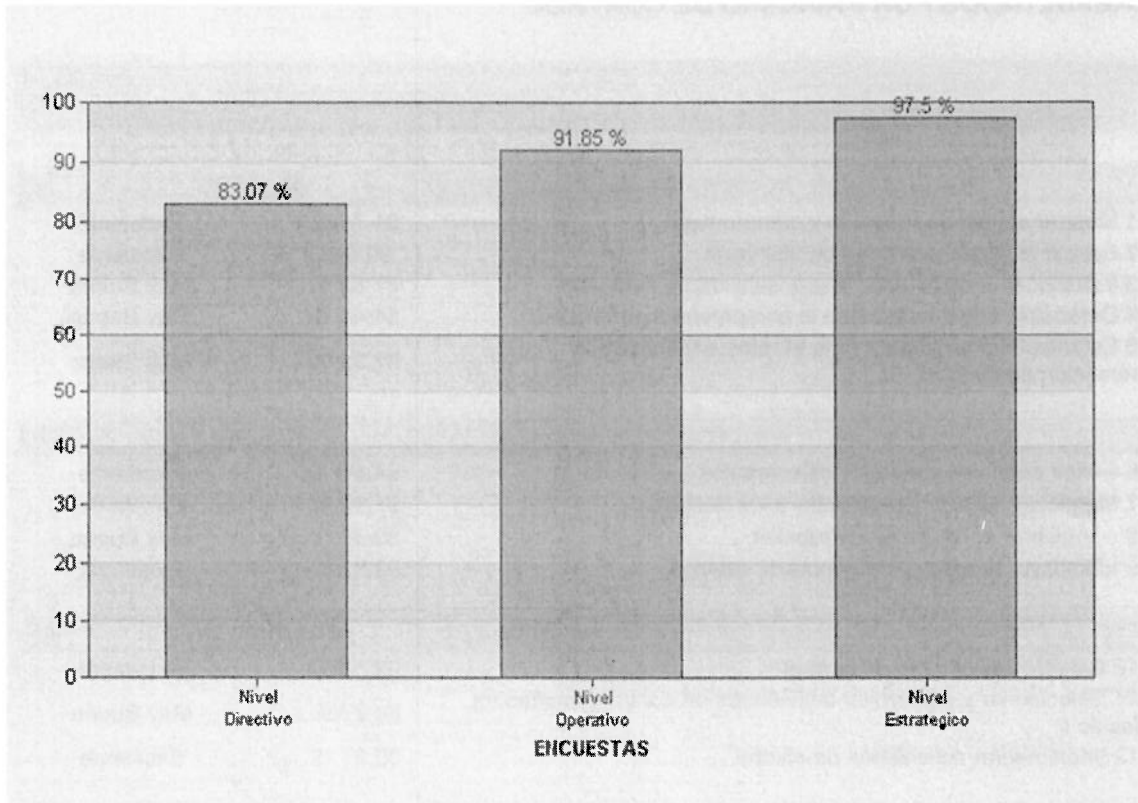
La calificación global del (la) COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA se valoró con 90.53 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 92.48% de la valoración. Por otro lado, el componente Ambiente de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.78%. 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	87.78 % ✓	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	91.79 % ✓	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.5 % ✓	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.83 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	81.41 %	Muy Buena
5 Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	87.35 %	Muy Buena
Administración de riesgos	92.48 % ✓	Excelente
6 Definir objetivos y metas institucionales	94.86 % ✓	Excelente
7 Identificar, valorar y responder a los riesgos	91.92 % ✓	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	89.42 % ✓	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	93.73 % ✓	Excelente
Actividades de control	89.87 % ✓	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	92.53 % ✓	Excelente
11 Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las tic's	84.27 % ✓	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	92.81 % ✓	Excelente
Información y comunicación	90.44 % ✓	Excelente
13 Usar información relevante y de calidad	91.88 % ✓	Excelente
14 Comunicar internamente	93.21 % ✓	Excelente
15 Comunicar externamente	86.22 % ✓	Muy Buena
Supervisión y mejora continua	92.1 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	91.74 %	Excelente
17 Evaluar los problemas y corregir las deficiencias	92.45 %	Excelente
Total	90.53 %	Excelente

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 97.5%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 83.07%.

PROPUESTAS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

No existe propuesta de mejora, el sistema esta bien estructurado.

Actualizar el apartado 8 del manual de organización CONALEP

Formato de Acciones Preventivas y Correctivas dar seguimiento

Revisión y actualización periódica de formatos

Dar a conocer programa y difundirlo entre el personal

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal

Ninguna

Dirección General

El establecimiento de un comité para el correcto ejercicio del servicio público incluyendo un integrante de cada área de plantel con responsabilidad directa de la dirección.

Dirección General

Actualizar procedimientos de Recursos humanos , responsable Servicios Admvs.

Dirección General

Lineamientos por parte de Dirección General

Lineamientos por parte de Dirección General

Difundir información a mandos superiores

Capacitación

Capacitación

Capacitación

Capacitación

Capacitación al personal

Comité de ética y de prevención de conflictos de interés

Responsables de área

Enlace de calidad

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
dirección general y recursos humanos

comité de ética

supervisar que se apliquen los respectivos contratos por cada unidad administrativa y solicitar las necesidades para la integridad de un buen organigrama.

Revisarlos constantemente por parte del área administrativa para una mejor selección, capacitación e incentivos

Comité de ética y de prevención de conflictos de interés

Mayor retroalimentación por parte de la institución responsable de estos programas.

Recibir retroalimentación de las instituciones evaluadoras de los referentes programas.

Recibir retroalimentación por parte del área o dependencia responsable de estos temas.

El ejercicio correcto de la función pública puede calificarse a través de permitir que se nos evalúe por parte de quienes atendemos con un instrumento específico de atención y de servicio ejecutado por un comité que vigile los comportamientos.

Acciones: Seguir manteniendo el compromiso de las responsabilidades de cada uno, a través de los principios y valores del servicio público.

- Seguir invitando, sensibilizando a los docentes y administrativos para que sigan participando en las diferentes capacitaciones para mejorar sus competencias profesionales.

Directora: Acciones a realizar: Coordinar los trabajos académicos, infraestructura, social, internos y externos de la institución.

Jefes de Proyecto de vinculación: Vincular sectores educativos, productivos y social.

Mantener un ambiente de Contro interno en la Institución, atravez de una buena Actitud y Compromiso, los valores eticos, y las normas de Conductas

- Realizar Acciones en beneficios a los trabajadores: Declaración Patrimonial en tiempo y forma, difundir y fomentar el Codigo de Etica y las reglas de integridad.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Asumir Diariamente la Pertinencia Academica para la Sostenibilidad.

- Cumplir con la Misión y Visión del Conalep : " Ser la Intitucioón Lider en la Formacion Profesional Técnica, cuyos estandares de Calidad y competitividad transforman las necesidaades de la entidad en oportunidades productivos,educativo y social.

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
Dirección general

Responsables de área

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
dirección general

responsables de área

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
dirección general

responsables de área

Mantener un monitoreo constante por parte de cada responsable de la unidad administrativa

Monitorear que se realicen en tiempo y forma las revisiones por la dirección.

Monitoreo constante del responsable de cada dependencia a los diferentes métodos de aceptación de quejas,

Dirección General

Comité de calidad

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
dirección general

responsable de área

Monitorear los diferentes métodos de comunicación por cada responsable de área.

Coordinar la Publicidad de la información de los Riesgos que se presenten para combatirlos .

Toda la Comunidad Educativa participar para la realizaación del plan de Mejora.

- Hacer extensivo el Codigo de Etica y las Reglas de Integrida, para el mejor comportamiento , valoración y actuación en el ejercicio del empleo de todos los servidores publicos.

Capacitación del personal

Capacitación

Campaña de capacitación

Dar seguimiento oportuno a las acciones de mejora

Implementar y estandarizar formatos de acciones y de seguimiento

Dar seguimiento, Jefe de personal

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Ninguna es excelente

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dirección General

De lo anterior mencionado se establecen las Acciones correctivas y se les da seguimiento

Reunión con los altos directivos, analizar y actualizar los oobjetivos

Conforme a los lineamientos de Dirección General

Dirección General

Dirección General

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualizar físicamente las TIC's por parte de DG

Dirección General

Actualización del Manual de Organización por parte de Dirección General

Dirección General

Asignar presupuesto para mantenimiento y actualización a equipos

Actualizar Manual de funciones periódicamente

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dirección General

Capacitación

Capacitación del personal

Reuniones con áreas involucradas para la revisión y actualización

revisión constante para el cumplimiento en tiempo y en forma.

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección

Dirección general

Responsables de

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección

Dirección general

Responsables de área

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
Dirección general

Responsables de área

Contar con equipo de ultima generación y responsable del área de informática para que lleve un mejor control de ello.

Seguir Insistiendo en la Gestión de la adquisición de las TIC's

Monitorear que se lleven a cabo en tiempo y forma por los respectivos responsables

Seguir fomentando la pertinencia de las actividades para el logro de los objetivos.

- Atravez de la Planeación de la Gestion de Calidad se hacen gestiones para la operatividad, desempeño y funciones del control interno en el plantel.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mantener una estrecha comunicación con los proveedores internos y externos

Llevar el control interno por cada área, para mantener un optimo control.

Monitorear constantemente los resultados institucionales obtenidos trimestralmente por cada una de las áreas y corregir las desviaciones.

Seguir en Comunicación con las Autoridades para mangener la confidencialidad de la información.

Seuir fomentando la Participación y la Comunicación para la operatividad de la institución se de calidad.

Coordinar la ejecución del trabajo para que todos tengas sus responsabilidades.

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
Dirección general

Responsables de área

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
Dirección general

Responsables de área

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección
Dirección general

Responsables de área

Reuniones periódicas con padres de familia

Reuniones periódicas para el análisis de la información

Reporte de actividades al personal de forma semestral

Capacitación del personal

Nonguno

Capacitación para el personal

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dirección General

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dirección General

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dirección General

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Dirección General

Dirección General

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Dar seguimiento, Jefe de personal.

Actualización de documento de forma periódica Revisión por la dirección

Revisiones y actualización de formatos

Capacitación del personal

Seguir las aplicando y monitorear el desempeño.

Revisarlas constantemente por parte de las diferentes jefaturas para monitorear cambios a los mismos y así lograr un servicio de calidad.

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección

Dirección general

Responsables de área

Comité de calidad por medio de la revisión por la dirección

Dirección general

Responsables de área

Seguir Manteniendo la Comunicación interna y externa para las Supervisiones y mejora de la escuela.

-A través de las distintas áreas que integran la institución detectando las Fortalezas y Debilidades, para la coordinación, seguimiento para el mejoramiento preventivo y correctivo en términos de calidad.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Talleres y pláticas

Seguimiento a la capacitación de personal

Ninguna por el momento

Ninguna por el momento

Talleres y pláticas

ninguna por el momento

Ninguna propuesta

Ninguna por el momento

Ninguna propuesta

na

na

Que se les de seguimiento a las encuestas.

PROPUESTA DE MEJORA COMO TAL NO PODRÍA EXPONER, DEBIDO A QUE EL TIEMPO QUE LLEVO EN EL COLEGIO ES CORTO, MÁS BIEN RECONOZCO LA GRAN LABOR QUE HACE CADA DIRECTIVO DÍA A DÍA.

NO TENGO MÁS QUE RECONOCER EL COMO SE EJECUTAN TODOS LOS PROCESOS Y LA PRECISIÓN CON LA CUAL LOS ELABORÁN, YA QUE ESTO FACILITA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y PERMITE QUE SE DESENVUELVA EN CUALQUIER ÁREA ADMINISTRATIVA CON AYUDA DE ESTOS INSTRUMENTOS.

EN ESTE CASO MI PROPUESTA DE MEJORA QUE DEBERÍA DE IMPLEMENTAR EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS SERÍA, ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y COMPARTIRLO.

MI PROPUESTA ES QUE EL ÁREA INVOLUCRADA DE A CONOCER PERIODICAMENTE ESTE TIPO DE EVALUACIONES A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA.

PROPONGO HACER UNA CONSULTA DE LOS PROBLEMAS Y DESAFIOS QUE TENEMOS COMO ENTE Y EN BASE A ELLO, BUSCAR CAPACITACIONES.

ACTUALIZACION

Cualquier persona puede hacer una accion de mejora el responsable de ejecutarla es el Comite de ética y prevención de conflictos de interés

Ejecutar encuestas y darles seguimiento, los directivos

El enlace de calidad propone las acciones de mejora en base a la revisión por la dirección, y el responsable de ejecutarla es el responsable de área

ACTUALIZACION DE PROCEDIMIENTOS

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

El comité de ética, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

ASIGNAR PERSONAL OPERATIVO DE ACUERDO A LA MATRICULA DE CADA PLANTEL

ACTUALIZAR GUIA OPERATIVA

La conducta buena te abre muchas puertas

SEGUIMIENTO EN CONSTANTE APLICACION DE LOS CODIGOS DE ETICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

ACTUALIZAR REGULARMENTE LOS MANUELES DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACION

ACTUALIZACION CONSTANTE DE FORMATOS Y PROCESOS

NA

Ninguna. Dirección General.

Mayor difusión de la Normatividad a todo el personal

Mayor difusión de la Normatividad a todos los niveles

Ninguna. Todas las áreas responsables.

Ninguna. Dirección general, directores y subcoordinadores.

SENSIBILIZAR AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, MEDIANTE CURSOS Y PLATICAS DE VALORES ÉTICOS .

DAR A CONOCER A TODO EL PERSONAL EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL

VERIFICACIÓN DE LOS AVANCES, EN LO CONCERNIENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

POR AHORA NO

NO POR AHORA

NA

Actividades de concientización y dinámicas de integración comprometidas para todo el personal

NA

Ninguna. Dirección general y Direcciones de planteles.

Capacitar en cursos de Tecnologías

en construcción

Seguir consultando dichos leyes y ordenamientos.

La mejora continua.

Mayor difusión a las acciones de control interno

Desarrollar los procedimientos de control interno.

Ninguna

Desarrollar manual de organización y organigrama.

Ninguna.

Incluirlo en los procedimientos de control interno

Por el momento ninguna

Por el momento ninguna.

Por el momento ninguna

NINGUNA POR EL MOMENTO

Ninguno.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Ninguna

Por el momento ninguna

Por el momento ninguna

Por el momento ninguna

Niguna

Por el momento ninguna

Nungun

Ninguna

Acciones adecuadas a los requerimientos de este cuestionamiento

No deberían pedir que cada año se cambie la matriz de riesgos.

Este apartado está adecuado

Incluir en la matriz de riesgos estos rubros.

Ninguna. Las áreas responsables de alguna actividad de los riesgos.

Ninguna. Las áreas responsables de algún proceso.

Más difusión de los objetivos. Dirección general.

REALIZAR UN COMUNICADO PARA TENER LA CERTEZA QUE TODO EL PERSONAL LO ENTIENDE

Ninguna. Las áreas responsables.

EFFECTUAL UN ANÁLISIS DE RIESGOS PARA IDENTIFICAR LOS RIESGOS INHERENTES.

NA

DAR A CONONCER EL FACTOR DE RIESGOS, PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS, DIRECCIÓN

REALIZAR PROGRAMAS DE TRABAJO, PARA MANTENER EL CONTROL

NA

NA

NA

MI PROPUESTA EN ESTE PUNTO ES QUE DURANTE LOS PROCESOS MENCIONADOS TAMBIEN ESTEMOS INFORMADOS.

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

El comité de ética por medio del buzón de quejas y denuncias, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

SUPERVISION CONTINUA DEL SISTEMA DE COMUNICACION INTERNA

SUPERVISION CONTINUA DEL PERSONAL PARA EVITAR ACTOS DE CORRUPCIOIN

MONITOREO DE LAS AREAS RESPONSABLES

EVALUAR POR PARTE DEL ENLACE DE CALIDAD, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

EN ESTE PUNTO NO TENGO ALGUNAS PROPUESTA.

MI PROPUESTA ES QUE SE INCLUYERAN A MÁS PERSONAL PARA REFORZAR BRIGADAS, TENGO LA CERTEZA DE QUE LOS QUE ESTÁN REALIZAN MUY BIEN LAS ACTIVIDADES, PERO NO ESTA DE MÁS INCLUIR A MÁS.

COMITE DE CONTROS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

SINGUNO

Ninguna

MI PROPUESTA DE MEJORA HACIA LAS ÁREAS INVOLUCRADAS ES, HACER PROMOSIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA PARA QUE ESTEMOS ENTERADOS.

Ninguna. Cada área es responsable de sus indicadores.

Ninguna, responsables de cada área.

Ninguna propuesta

Ninguna propuesta

Ninguna propuesta

Ninguna por el momento

Ninguna por el momento

na

na

na

NA

Ninguna por el momento

Ninguna por el momento

Ninguna propuesta

Ninguna. Los cambios se reportan en cada trimestre con los reportes que se mandan por área.

Ninguna. Cada área identifica y realiza el seguimiento de sus indicadores y de sus riesgos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

NINGUNA

Ninguna. Las Subcoordinaciones.

Ninguna. Cada área.

Ninguna por el momento

Ninguna por el momento

ninguna

ninguna propuesta

ninguna propuesta

ninguna propuesta

Ninguna. Subcoordinación de Administración.

Ninguna por el momento

MI PROPUESTA ES QUE DEN A CONOCER PUNTUALMENTE A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA SIBRE LAS ACTIVIDADES ANTES DESCRITAS

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

ACTUALIZACION CONTINUA

Sistema de gestión de la calidad, Manual de Procedimientos Conalep Puebla

Sistema de gestión de la calidad, Manual de Procedimientos Conalep Puebla

ASIGNAR CLAVES DE ACCESOS DE FORMA DOCUMENTADA

SUPERVISION CONTINUA DE LA INFORMACION FINANCIERA

Ninguna

EN ESTE PUNTO NO TENGO PROPUESTAS DE MEJORA, MÁS BIEN RECONOCER EL GRAN TRABAJO QUE EXISTE EN EL TEMA

MI PROPUESTA ES QUE EL ÁREA DE INFORMATICA DE A CONOCER SOBRE SUS ACCIONES EN LOS TEMAS DE TIC'S A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA.

DAR MAYOR DIFUSIÓN DE LOS CAMBIOS, DIRECCIÓN GENERAL

ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DEE TIC's, AREA DE INFORMÁTICA

REVISAR LAS FUNCIONES, PARA QUE SE REALICEN DE ACUERDO AL PUESTO, DIRECCIÓN GENERAL

Na

Ninhguno

NA

Ninguna. Dirección General.

Ninguna. Informática.

Que se difunda el seguimiento. Todas las áreas.

no

NA

Nunguna

Nadie

Nunguna

No hay equipos de cómputo actualizados, ojalá el área de adquisiciones pueda dar solución a este problema.

Ninguna

Por el momento ninguna

Acciones óptimas en este apartado.

Información adecuada

Por el momento ninguna

Por el momento ninguna

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Esta información si está adecuada en nuestra organización

La información de este rubro es adecuada.

Ninguna

Por el momento ninguna.

Por el momento nuinguna

Ninguna. Todas las áreas responsables de indicadores o de actividades.

Ninguna. Todas las áreas.

ninguni

ACTUALIZAR LOS INDICADORES PARA QUE SEAN ACORDES AL PROGRMA ANUAL DE TRABAJO,
DIRECCIÓN GENERAL

SENCIBILIZAR AL PERSOAL DE LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN DIRECCIÓN

NA

NA

OPTIMIZAR EL SISTEMA DE COMUNICACION INTERNA

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE MANERA FORMAL E INTEGRARLOS A LAS GUIAS OPERATIVAS

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

NO TENGO PROPUESTA DE MEJORA

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

NO TENGO PROPUESTA DE MEJORA

Ninguna por el momento

ninguna propuesta

Ninguna por el momento

ninguna propuesta

Ninguna. Las Subcoordinaciones.

Ninguna. Cada área establece en sus procesos las formas de comunicación y hacia que niveles.

Nunguna

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Nunguna

Ninguna por el momento

Ninguna por el momento

Ninguna propuesta

ninguna propuesta

Nunguna

Ninguna. Subcoordinaciones.

Ninguna. Subcoordinaciones.

NO TENGO PROPUESTA DE MEJORA

NO TENGO PROPUESTAS DE MEJORA

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

El comité de calidad por medio de la revisión por la dirección, el responsable de ejecutarlas es el responsable del área

Ninguno

REVISAR QUE SE REALICEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS.
DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DE CALIDAD

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS PARA VERIFICAR QUE SEAN SUBSANADAS COMITÉ DE CALIDAD

ESTABLECER UN SISTEMA FORMAL CONTROL INTERNO

MONITOREO CONSTANTE

NA

NA

Ninguno.

Ninguna. Subcoordinaciones.

Ninguna

ninguna. Subcoordinaciones.

Por el momento, ninguna.

Por el momento ninguna.

Todo está adecuado a los requerimientos.

Todo está adecuado al requerimiento

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

ninguna

Se está trabajando en la actualización de este documento.

Es necesario actualizar la estructura organizacional de acuerdo a las necesidades del colegio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Ninguna

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se está trabajando, además en la puesta en marcha del buzón electrónico de quejas y denuncias en la página oficial del Colegio.

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Matriz de Riesgos, cédulas de impacto y probabilidad, graficas de riesgos, así como el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) que se han elaborado en las sesiones del COCODI del Colegio.

Ninguna

RECOMENDACIONES

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.

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.

