

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

INSTITUTO DE BECAS Y CREDITO 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

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Instituto de Becas y Crédito Educativo Del Estado De Sonora (IBCEES) se realizó el día 30 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 103 Servidor (es) Público (s) de los Niveles nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del 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 IBCEES, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2022 basados en los siguientes componentes:

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

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del 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.

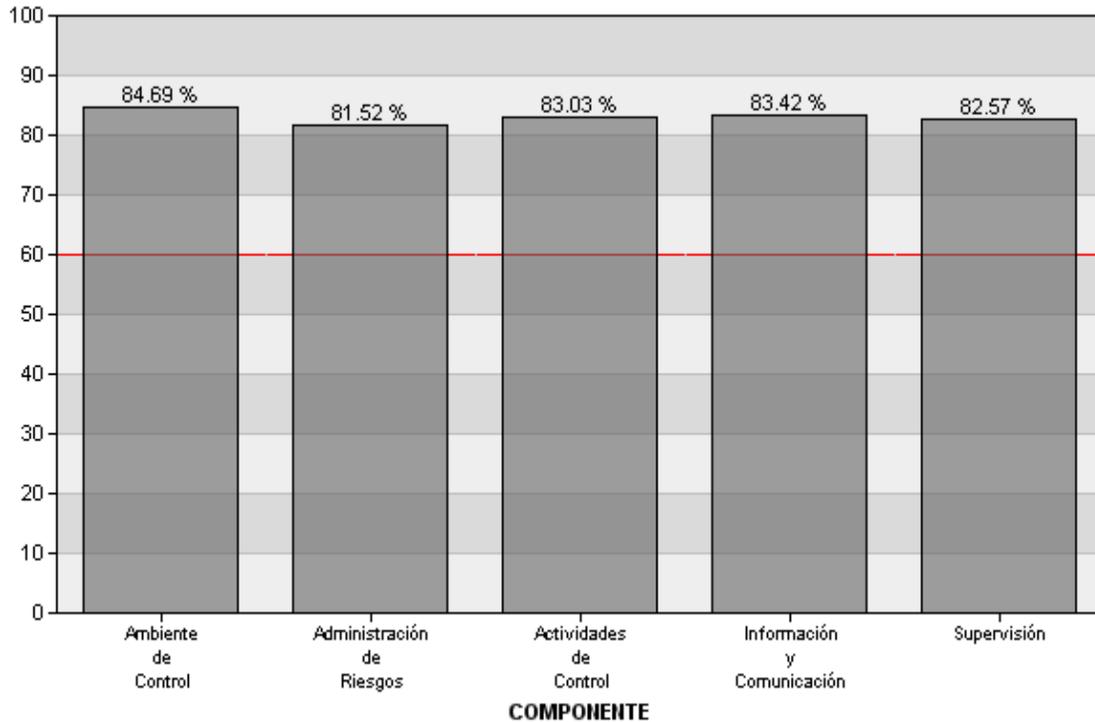
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del IBCEES. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del IBCEES, 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 103 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.69 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.52 %	Muy Buena
Actividades de Control	83.03 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.42 %	Muy Buena
Supervisión	82.57 %	Muy Buena
TOTAL	83.05 %	Muy Buena



La calificación global del IBCEES se valoró con 83.05 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 84.69% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.52%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

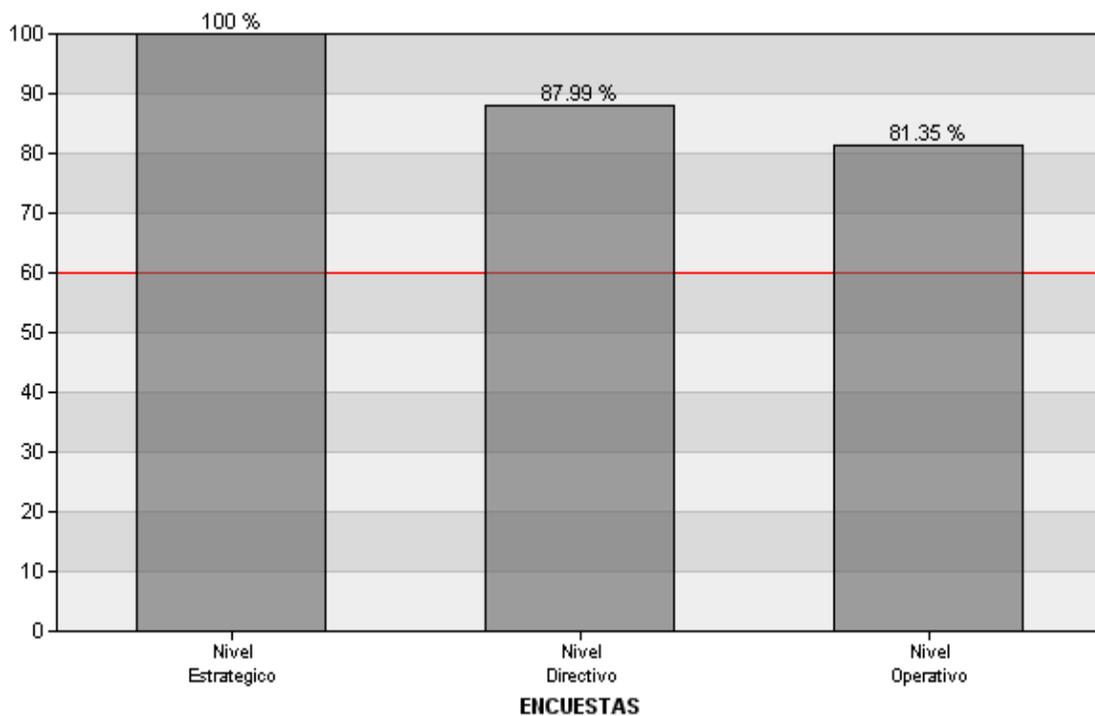
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	84.69 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.22 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.53 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.39 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.49 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	80.83 %	Muy Buena
Administración de riesgos	81.52 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	82.14 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.81 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.63 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	79.51 %	Aceptable
Actividades de control	83.03 %	Muy Buena



10 Diseñar actividades de control	81.5 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	83.08 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	84.51 %	Muy Buena
Información y comunicación	83.42 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	81.63 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	81.7 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	86.92 %	Muy Buena
Supervisión	82.57 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	84.31 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.83 %	Muy Buena
Total	83.05 %	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 87.99%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "nivel estratégico" con el 100.0%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

NA

na

na

na

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

na

na

na

NA

ACTIVIDADES DE CONTROL

NA

NA

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

NA

NA

SUPERVISIÓN

NA

NA

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Un debido seguimiento.

Mas capacitaciones por contraloria

No dejar de supervisar y/o acompañar en las acciones .

Entregar un reconocimiento a los empleados que reciban una felicitación pública de algún ciudadano por sus atenciones.

Reponsable: recursos humanos

Informar a todo el personal

Seguir con las acciones constante de la responsabilidad de cada uno de los miembros del instituto

Actualizacion continua

Actualizacion continus

Un mejor seguimiento y proporcionar mas informacion de los resultados de manera interna.



Seguimiento.

Seguimiento y actualización.

Seguimiento.

Seguir con la agenda de actualización y capacitación

Todo se desempeña correctamente

Todo se desempeña correctamente

Todo se desempeña de manera favorable

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña de manera favorable

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

Informar a todo el personal

Actualización continua

Dar a conocer a todo el personal de manera resumida los resultados en las reuniones.

Dar a conocer al personal de manera resumida los resultados de las reuniones de cocodi.

Actualización constante

Informar al personal

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización constante

Seguimiento.

Seguimiento.

Actualización constante

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

Todo se desempeña favorablemente

Seguimiento.

Capacitación constante para el personal

SUPERVISIÓN

SEGUIMIENTO.

TODOS SE DESEMPEÑAN FAVORABLEMENTE

TODOS SE DESEMPEÑAN FAVORABLEMENTE



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Características del sistema de control interno. El titular es el responsable de ejecutarlas

Que se repasen constantemente entre los servidores

-Evaluaciones mas seguidas

-El departamento de personal

Seguir con la evaluaciones, subdirección de desarrollo organizacional.

Actualizacion de documentos de la institucion y difucion del mismo

Recapitulaciones anuales

Mejoramiento en compartimiento de informacion

Exámenes periódicamente referentes a las políticas

Hacer mas seguidas las capacitaciones

Una mayor seguimiento del desarrollo de cada funcionario

Que el titular se apegue a los lineamientos

Reducir el periodo de pago del desempeño del personal y el responsable es el titular del organo de control interno

Una mayor digitalizacion de la documentacion

Evaluar e incentivar mas al personal economicamente, subdirección de desarrollo organizacional.

Actualización de documentos de la institución en base a requerimientos que el personal presente en cuanto a su entorno y difusión del mismo.

Fortalecer el sistema de control interno prevenir y dismunuir riezos y el responsable de ejecutarlas es el titular del organo

Seguir con la publicacion.

Seguir actualizando dicha informacion, subdirección de planeacion.

Mas difusion

Equilibrio de cargas de trabajo

Evaluar el desempeño del personal para ayudarle a cumplir con sus responsabilidades en alineacion con las normas de conducta y los principios eticos

Cuestionario

Aterrizar la informacion

Se revisa el desempeño del personal para ayudarle a que lleve a cabo sus proyectos laborales y cumplimiento de sus responsabilidades de manera etica y conductualmente apegado a las normas

Capacitacion relacionada a los procesos de cada area

Evaluar las cargas laborales de todas la areas

Mas publicacion y difusion

Analizar los procesos esenciales

Mostrar actitudes de respaldo y compromiso con la integridad, los valores eticos, las normas de conducta y la prevencion de irregularidades administrativas y la corrupcion.

Vigilar el funcionamiento del control interno a traves de la administracion y las instancias que establezcan para tal efecto.

Mejorar el proceso de capacitacion para personal de nuevo ingreso



Junta directiva y directores de departamento

En ocasiones toca ser evaluados por personas de otra extensión que en realidad no ven como te desempeñas día a día

Comité de integridad

Comité de integridad

Evaluaciones de desempeño al personal

Documentar, formalizar y actualizar oportunamente el control interno;

Documentar y formalizar mediante políticas y procedimientos las responsabilidades de todo el personal;

Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad;

Evaluar, documentar, formalizar y completar oportunamente las acciones correctivas a la resolución de las deficiencias identificadas

El titular es responsable de asegurar que su institución cuente con un control interno apropiado

Establece los objetivos institucionales de control interno y asigna a las áreas de apoyo las responsabilidades de:

Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución.

Supervisar y evaluar periódicamente el control interno.

Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas.

Evaluar el desempeño del personal para ayudarlo a cumplir con sus responsabilidades en alineación con las normas de conducta, los principios éticos

Actualización de códigos de conducta

Código que especifique el respaldo y compromiso para los trabajadores

Seguir otorgando capacitación

Seguir delegando responsabilidades para alcanzar los objetivos institucionales

Motivar a los servidores públicos al cumplimiento del código de conducta y valores

Actividades para prevenir y disminuir riesgos, responsables titulares de la institución

Actividades determinadas e implementadas por el titular y demás servidores públicos de la institución para fortalecer el sistema de control interno institucional

Propuestas de mejora

El titular se debe de apegar a los lineamientos de selección personal, establecidas, sin existir la recomendación de servidores públicos.

Solicitar al titular a reducir el período de pago, aumentar monto como incentivo para personal, y utilizar la evaluación de desempeño para la promoción de los mismos.

Incentivar al personal de acuerdo a los resultados de la evaluación

Promocionar al empleado en base a sus capacidades, subdirección de desarrollo organizacional

Continuar con la actualización e información de resultados, subdirección de planeación y evaluación del desempeño

Promover y mantener los valores en cada uno de los servidores públicos

Actualización de diferentes documentos, manuales, que intervienen en procesos, difusión de los mismos, trabajo en conjunto de titular y funcionarios en la salvaguarda y disminución de la corrupción.

La evaluación del desempeño debiera realizarse a todo el personal hay muy buenos elementos dentro del personal de confianza que merecen ser tomados en cuenta de acuerdo a sus aptitudes.

Contribuir al establecimiento del servicio civil o profesional de carrera.

Actualización y comunicación constante.

Actualización y comunicación constante

Establecer programas para el uso de reciclaje y dar seguimientos a las quejas y sugerencias de los usuarios. Proteger a los empleados al realizar trabajos por comisión fuera de la institución.

Reducir el periodo de la evaluación y aumentar el incentivo al desempeño del trabajador.



El titular

Las disposiciones jurídicas y normativas, prevención de la corrupción

Actualización de documentos y difusión del mismo al personal.

Actualizar el sistema de control interno.

Pegarse a los lineamientos establecidos y requeridos por la institución.

Diseñar actividades de control.

Usar información de calidad.

Comunicar interna y externamente.

Subdirectores de área.

Manual de puestos (sitio web ibcees), programa de capacitación procedimientos para selección de personal y capacitación (sitio web ibcees y contraloria sicad).

Programa institucional de ibcees, matriz de indicadores de resultados, matriz de riesgos de ibcees.

En las mesas de trabajo se analiza el riesgo de corrupción en los programas del instituto, informe y avance de administración de riesgo en cocodi.

Funcionarios y control interno

Servidores públicos y órgano de control

Órgano de control

Que se actualicen

Evaluación del personal por área institucional

Actividades de control y seguimiento de indicadores y evaluación de desempeño

Seguimiento administrativo y operativo de las funciones del personal de las áreas que integran al instituto

Evaluación de riesgos y mejora de servicios

Analizar la trayectoria del personal

Titular del órgano de control interno y servidores públicos de una institución

Excelente

Manual de organización, indicadores de desempeño y manuales de procedimiento.

Excelente

Manual de organización, indicadores de desempeño y manuales de procedimiento.

Evaluaciones del desempeño del personal .

Evaluaciones del desempeño del personal

Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución.

Supervisar y evaluar periódicamente el control interno.

Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas.

El titular es responsable de asegurar que su institución cuente con un control interno apropiado

Establece los objetivos institucionales de control interno y asigna a las áreas de apoyo las responsabilidades de:

Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución.

Supervisar y evaluar periódicamente el control interno.

Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas.

Evaluaciones del desempeño del personal

Código de conducta,

Código de ética,



Valores

Comité de integridad

Publicados en la página del

Manual de organización,

Manuales de procedimientos,

Indicadores desempeño (mir, poa)

Publicados en la página del ibcees y en la contraloría (sicad)

Manuales de puestos, (página de transparencia de ibcees)

Programa de capacitación,

Procedimientos para selección de personal y capacitación (página web contraloría sicad)

Evaluaciones del desempeño del personal

Normas de conducta y principios éticos

Realizar actualización constante en cuanto a puestos y actividades se refiere, mejorar los incentivos dependiendo de las actividades realizadas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Considerar quejas y denuncias COCODI

Actualizar la información de los riesgos de cada área, tomando en cuenta a cada empleado para que la información sea más completa

Esta publicado en página IBCEES

Que todo se transparente para evitarlo

Comunicar internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables (comunicar hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte) la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

A través de la página de IBCEES se informa sobre los avances de las metas y objetivos institucionales (mir, poa)

Existen canales apropiados alternativos como las líneas éticas de denuncia, manteniendo la confidencialidad de la información y asegurando el anonimato

En las mesas de trabajo se consideran quejas y denuncias internas y externas para la identificación de los riesgos

Informe de avance de administración de riesgos en cocodi (publicado en la página de ibcees)

En las mesas de trabajo se analiza el riesgo de corrupción en los programas del instituto.

Informe de avance de administración de riesgos en cocodi (publicado en la página de ibcees)

Programa de trabajo de administración de riesgos,

Mesas de trabajo con las áreas para identificar los riesgos y darle seguimiento,

Se informa en las sesiones trimestrales del cocodi publicado en la página de ibcees

Programa institucional de ibcees

Matriz de indicadores de resultados

Matriz de riesgos de ibcees

Publicados en la página de ibcees

Implementar las actividades de control como: políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.

Manuales de procedimientos de las áreas

Políticas de operatividad de los programas del instituto



Implementar las actividades de control como: políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas.

Manuales de procedimientos de las áreas

Políticas de operatividad de los programas del instituto

Programa de trabajo de administración de riesgos,

Mesas de trabajo con las áreas para identificar los riesgos y darle seguimiento,

Se informa en las sesiones trimestrales del cocodi publicado en la página de ibcees

Programa de trabajo de administración de riesgos,

Mesas de trabajo con las áreas para identificar los riesgos y darle seguimiento,

Se informa en las sesiones trimestrales del cocodi publicado en la página de ibcees

En las mesas de trabajo se analiza el riesgo de corrupción en los programas del instituto.

Informe de avance de administración de riesgos en cocodi (publicado en la página de ibcees)

En las mesas de trabajo se consideran quejas y denuncias internas y externas para la identificación de los riesgos

Informe de avance de administración de riesgos en cocodi (publicado en la página de ibcees

Que participe todo el personal.

Seguir analizando los procesos en mesas de trabajo para identificar o actualizar bien los riesgos

Excelente

En las mesas de trabajo se analiza el riesgo, mesas de trabajos con las áreas para identificar los riesgos y dar seguimiento. Se informa en las sesiones trimestrales del cocodi.

En las mesas de trabajo se consideran quejas y denuncias internas y externas para la identificación de riesgos.

Reportes para analizar el cumplimiento de metas.

Órgano de control y servidores públicos

Programa de trabajo de administración de riesgos, mesas de trabajo con las áreas para identificar los riesgos y brindar seguimiento. Se informa en sesiones trimestrales del cocodi.

Órgano de control

El titular y demás servidores públicos

Órgano de control y servidores públicos

Atención, seguimiento y monitoreo del código de ética y poa 2022

Reuniones de seguimiento y evaluación del programa institucional poa 2022

Verificar y validar metas y logros del poa 2022

Reuniones de inclusión para el seguimiento de las áreas que conforman al instituto

Darle seguimiento en tiempo y forma a los riesgos establecidos en cada área sin dejar a un lado la misión y visión del instituto.

Establecer programas para el uso de reciclaje y seguimiento a las quejas de los ciudadanos y protección al empleado al realizar trabajos de comisión por fuera de la institución,

Información a tiempo al servidor por el titular de la institución.

Difusión al personal por el responsable del proceso.

Información a tiempo al servidor, por el titular

Establecer programas para el uso de reciclaje y seguimiento a las quejas de los usuarios. Y más protección a los empleados.

Es necesario que todo el personal esté enterado de estos instrumentos

Información y comunicación

Información y comunicación



Seguimiento a las quejas presentadas por el ciudadano, respondiendo a sus necesidades presentadas sin perder de vista la misión o visión del ibcees, así como también los servidores públicos de la institución.

Seguimiento de quejas que presenta el ciudadano pero así como también, dar seguimiento y protección al empleado en actividades foráneas de entrega de becas además de establecer programas para el uso de material reciclado, evitando costos a institución. Titular, administrador, y demás servidores públicos.

...Darle seguimiento en tiempo y forma a los riesgos establecidas en cada área, sin dejar a un lado la visión y misión del ibcees.

Que el mismo personal sea quien proponga los riesgos ya que son ellos son los operativos de los programas, coordinador de control interno

Considerar todas y cada una de las áreas del instituto para la identificación de los riesgos, coordinador de control interno institucional

Difusión de los mismos, hasta el mas bajo nivel, del titular o responsable del proceso.

Incluir al personal en la definición de los riesgos,

Coordinador de control interno, enlace de control interno

Información continua a todo el personal, no sólo a quien participa en cocodi

Continuar informando al personal e involucrarlo

Que todo el personal este enterado no solo los que participan en cocodi.

Que todo el personal este enterado no solo los que participan en cocodi

Identificar, analizar y responder a los cambios que puedan impactar al control interno

Responsables de ejecutarla titulares de dependencias

Identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos

Definir objetivos y realizar plan de trabajo

Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que se realizan, incluyendo los riesgos de corrupción

Definir objetivos y los demas instrumentos y normativas que correspondan

Junta directiva

Junta directiva

Junta directiva y directores de area

Junta directiva

Una medicion un poco mas profunda

Mesas de trabajo con las areas para identificar los riesgos. Trabajo sobre programa en materia de administracion de riesgos

En mesas de trabajo de consideran las quejas y denuncias internas y externas para la identificacion de riesgos

Definición de los objetivos institucionales y formulacion de un plan estrategico que asegure la alineacion institucional a los planes nacionales, regionales y sectoriales , asi como todos los demas instrumentos y normatividad relacionada

Definición de objetivos institucionales/formulación de un plan estratégico

Atenderlas en tiempo y forma para que el personal pueda hacerlas con libertad

Que se hagan siempre licitaciones para transparentar todo

Seguir publicando dicha información.

Enviarse periódicamente por correo a todo el personal.

Manejar mas información para objetivos a largo plazo

Una encuesta que muestre como percibimos el ambiente dentro y fuera



Presentación de programas de mejoras, programas de reciclado, seguimiento a las quejas del ciudadano, seguimiento y protección del empleado que sale a realizar su trabajo el responsable es el titular, administrador y demás servidores públicos

Más capacitación en el tema

Más capacitación en el tema

Difusión del titular del encargado del proceso

Seguimiento a las quejas del ciudadano y personal del instituto y el responsable es el titular del órgano

Darle seguimiento en tiempo y forma a los riesgos y el responsable es el titular del órgano

Que todos los niveles puedan tener acceso a estas mesas de quejas y denuncias para que haya una retroalimentación de todo el personal y niveles

ACTIVIDADES DE CONTROL

Difusión adecuada al personal de los programas vigentes en base a la misión y visión del instituto

Más capacitación

Continuar con capacitaciones

Modernización en el tema

Una adecuada segregación de funciones y protección al empleado

Los cambios de contraseñas que sean bimestrales

Actualización de sistemas del TIC's en base a las necesidades de usuarios

Siempre se trata de cumplir con ellas

Diseñar los sistemas de la institución y sus actividades de control para alcanzar los objetivos de la misma

Dar a conocer el control interno ventajas para institución no solo lo aplicable por ley

Implementación de actividades de control

Diseñar sistemas de información institucional y actividades de control asociadas en la mitigación de riesgos

Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia de las actividades para hacer frente a los riesgos inherentes a cada proceso por riesgos de corrupción.

Directores de área

Directores de área

Directores de área

Diseños de sistema de información, responsables titulares

Implementar las actividades de control, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas

Responsables titulares de área

Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia de las actividades de control para superar riesgos que se puedan presentar.

Actualización constante e informar al personal

Mejora continua

Adecuadas políticas de los programas vigentes informando al personal y ciudadanos, en base a misión y visión de ibcees.

Actualizar continuamente e informar al personal

Continuar implementando medidas de seguridad que permitan la salvaguarda de la información de la entidad, subdirección de infraestructura y tecnologías de la información

Monitoreo de seguridad interna

Continuar con el esfuerzo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad

Actualización de las TICs, en base a necesidades de usuarios y su entorno.



Protección de personal y adecuada segregación de funciones. Titular de c.i

Mantener actualizados permanentemente los manuales de procedimientos, subdirección de planeación y evaluación al desempeño

Actualización de las tic's en bases a las necesidades de los usuarios.

Actualización de los tics en base a las necesidades de los usuarios

Informar al personal de las actualizaciones de los programas vigentes.

Informar al personal de las actualizaciones de los programas vigentes

Protección al personal.

Respaldo y digitalización de la documentación administrativa y financiera del instituto

Auditorías al control interno, auditorías de evaluación del desempeño

Seguimiento administrativo y operativo oportuno y pertinente

Manuales de procedimientos de las áreas, políticas de operatividad de los programas del instituto.

Servidores públicos y órgano de control

Desarrollo de sistemas de seguridad para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema

Desarrollo de sistemas de seguridad para proteger el acceso inapropiado, sistemas

A través del sitio web ibcees se informa sobre los avances de metas y objetivos

Encargados de cada área y órgano de control

Excelente

Excelente

Desarrollo de sistemas de información que contemplan la integridad, exactitud y validez de los registros de cada uno de los programas de la institución

Desarrollo de sistemas de seguridad para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema

Administración del capital humano a través del diseño de evaluaciones al desempeño

Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables diseñando procesos para limitar su acceso (controles de inventarios y viáticos)

Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño. (reportes de mir para analizar el cumplimiento de metas

El personal puede detectar problemas y denunciar para corregir aspectos del control interno. Esto lo puede hacer a través de las líneas establecidas:

Buzón de quejas y sugerencias de la contraloría

Comité de integridad del instituto

Reporte de resultados de la autoevaluación anual emitido por contraloría

Autoevaluación al desempeño del control interno (29 nov. 2022)

Auditorías al control interno

Auditorías fiscalizadoras

Auditorías de evaluación del desempeño

Trimestralmente se celebra la sesión del cocodi donde se evalúa la operatividad del instituto y presentan los avances del control interno

Comunicar internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables (comunicar hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte) la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

A través de la página de ibcees se informa sobre los avances de las metas y objetivos institucionales (mir, poa)

Existen canales apropiados alternativos como las líneas éticas de denuncia, manteniendo la confidencialidad de la información y asegurando el anonimato



Desarrollo de sistemas de información que contemplan la integridad, exactitud y validez de los registros de cada uno de los programas de la institución

Desarrollo de sistemas de seguridad para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema

Manuales de procedimientos de las áreas

Políticas de operatividad de los programas del instituto

Administración del capital humano a través del diseño de evaluaciones al desempeño

Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables diseñando procesos para limitar su acceso (controles de inventarios y viáticos)

Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño. (reportes de mir para analizar el cumplimiento de metas)

Manuales de procedimientos de las áreas

Políticas de operatividad de los programas del instituto

Sistema de seguridad para protección de lo inapropiado para la institucional

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Lineas de ética de denuncia

Dicha información es procesada por las distintas areas del ibcees como: i informatices, planeacion, becas y creditos

Obtenemos datos confiables de fuentes internas y externas como inegi (indicadores de educación), sec (matrícula escolar), registro civil, etc. Para el registro, análisis y seguimiento de las metas.

La información obtenida es procesada por las distintas áreas del instituto como: informática, planeación, becas, crédito

Comunicar internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables (comunicar hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte) la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

Comunicar internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables (comunicar hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte) la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

Obtenemos datos confiables de fuentes internas y externas como inegi (indicadores de educación), sec (matrícula escolar), registro civil, etc. Para el registro, análisis y seguimiento de las metas.

La información obtenida es procesada por las distintas áreas del instituto como: informática, planeación, becas, crédito

Informes financieros externos;

Informes no financieros externos;

Informes internos financieros y no financieros.

Desarrollo de sistemas de información que contemplan la integridad, exactitud y validez de los registros de cada uno de los programas de la institución

Desarrollo de sistemas de seguridad para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema

Excelente

Existen de canales alternativos como las lineas éticas de la denuncia anónima

El personal puede detectar problemas. Buzón de quejas y sugerencias d la contraloría, comité de integridad del instituto.

Informatica planeasion becas y crédito

Esto lo puede hacer a través de la lineas de buzón de quejas y sugerencias.

Programa de trabajo anual y su evaluación de seguimiento

Acciones correctivas del programa anual



Actualización continua e informar al personal

Mantener informados y actualizar permanentemente la información

En caso de denuncia, tomar en cuenta al servidor público involucrado y no satanizar al mismo.

Dirección de administración, subdirección de infraestructura y tecnologías de la información

Considerar en las políticas y programas institucionales, las necesidades de usuarios (ciudadanos) y sus requerimientos.

Dar a conocer a todo el personal esta información

Implementar los medios que permitan generar y utilizar la información

Responsables directores de áreas

Comunicar internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables

Manteniendo los canales alternativos como líneas de ética de denuncias manteniendo la confidencialidad de la información.

Cambio de contraseñas bimestrales

Considerar en los programas de trabajo e institucionales las necesidades de usuarios

Utilización de información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales

Revisar la información más actualizada para nuestros resultados

Comunicar a través de los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones.

SUPERVISIÓN

Manual de procedimientos y mejora

Evaluar y documentar problemas de control interno

Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y evaluación de resultados

Poner buzón de quejas y darle seguimiento

Revisiones periódicas

Creación de un reporte para mejoras

Más seguimiento

Seguir con las mismas acciones.

Seguir con las mismas acciones, subdirección de planeación.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos

Detectar los problemas y denunciarlos ante el órgano de control interno

Manual de procedimientos para mejora

Dar a conocer los resultados

Creación de un manual de mejora continua

Directores de área y comité de integridad

Directores y subdirectores de área

Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados

Responsables titulares de área

Evaluar y documentar los problemas de control interno y determinar las acciones correctivas para hacer frente a los problemas y deficiencias detectadas.

Responsables de ejecutarlas directores de área

Presentaciones periódicas de comité integridad y reestablecer buzones de quejas. No hay) titular de c.i

Continuar con la supervisión, subdirección de planeación y desarrollo administrativo

Revisiones periódicas a los mismos



Subdirección de planeación y evaluación del desempeño

Manual de procedimiento y mejoras

Revisiones periódicas.

Buzón de quejas y sugerencias.

La creación de un manual de procedimiento de mejora

Informar al personal.

Informar al personal para que este enterado de estos temas.

Reuniones de evaluación por áreas de desempeño

Reuniones periódicas en base a lo programado

Autoevaluación al desempeño del órgano de control, auditorías de control interno

Escuchar a los empleados y temas que suceden en sus respectivas áreas.

Acercamiento a empleados, control interno

Servidores públicos y órgano de control

Excelente

Informes financieros externos;

Informes no financieros externos;

Informes internos financieros y no financieros.

Reporte de resultados de la autoevaluación anual emitido por contraloría

Autoevaluación al desempeño del control interno (29 nov. 2022)

Auditorías al control interno

Auditorías fiscalizadoras

Auditorías de evaluación del desempeño

Trimestralmente se celebra la sesión del cocodi donde se evalúa la operatividad del instituto y presentan los avances del control interno

El personal puede detectar problemas y denunciar para corregir aspectos del control interno. Esto lo puede hacer a través de las líneas establecidas:

Buzón de quejas y sugerencias de la contraloría

Comité de integridad del instituto

Informes financieros externos;

Informes no financieros externos;

Informes internos financieros y no financieros.

Manual de procedimientos de mejoras

Reporte de resultados de la autoevaluación anual emitido por contraloría

Autoevaluación al desempeño del control interno (29 nov. 2022)

Auditorías al control interno

Auditorías fiscalizadoras

Auditorías de evaluación del desempeño

Trimestralmente se celebra la sesión del cocodi donde se evalúa la operatividad del instituto y presentan los avances del control interno

Cocodi se evalúa la operatividad del ibcees

El personal puede detectar problemas y denunciar para corregir aspectos del control interno. Esto lo puede hacer a través de las líneas establecidas:

Buzón de quejas y sugerencias de la contraloría

Comité de integridad del instituto



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

excelente ejercicio de evaluación a un órgano con tanta responsabilidad y obligación de mostrar la transparencia y rendición de cuentas siempre en pro de acabar con actos de corrupción

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

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

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

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

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

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	1.35 Pts.	12.38 Pts.	70.48 Pts.	84.22 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	15.79 Pts.	74.74 Pts.	0.0 Pts.	90.53 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.84 Pts.	18.15 Pts.	68.38 Pts.	87.39 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	6.86 Pts.	73.6 Pts.	80.49 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	1.67 Pts.	17.33 Pts.	61.83 Pts.	80.83 %
Total				84.69%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	0.97 Pts.	6.99 Pts.	74.2 Pts.	82.14 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	2.48 Pts.	17.85 Pts.	62.46 Pts.	82.81 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	2.15 Pts.	14.76 Pts.	64.72 Pts.	81.63 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	0.49 Pts.	7.03 Pts.	71.99 Pts.	79.51 %
Total				81.52%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.33 Pts.	6.78 Pts.	74.39 Pts.	81.5 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.24 Pts.	7.04 Pts.	75.78 Pts.	83.08 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	6.96 Pts.	77.52 Pts.	84.51 %
Total				83.03%
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.	6.86 Pts.	74.75 Pts.	81.63 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	0.95 Pts.	9.02 Pts.	71.72 Pts.	81.7 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.69 Pts.	79.23 Pts.	0.0 Pts.	86.92 %
Total				83.42%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	3.08 Pts.	21.85 Pts.	59.37 Pts.	84.31 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	1.67 Pts.	17.33 Pts.	61.83 Pts.	80.83 %
Total				82.57%