

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



**COLEGIO DE BACHILLERES
DE COAHUILA**

DICIEMBRE 2021



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
IV.	PROPUESTAS	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	32
VI.	RECOMENDACIONES.....	35
VII.	CONCLUSIÓN.....	36



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por **el Colegio de Bachilleres de Coahuila**, para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de autoevaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en **el Colegio de Bachilleres de Coahuila**, se realizó el día **26 de noviembre 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **148 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados permitió realizar el proceso de autoevaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	20	20
Operativo	127	127

Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control

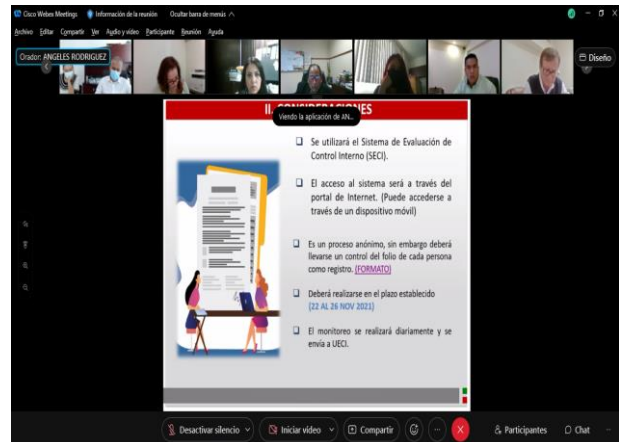


Control Interno

- Información y Comunicación
- Supervisión

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual el 10 noviembre 2021, con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes. 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 **Colegio de Bachilleres de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

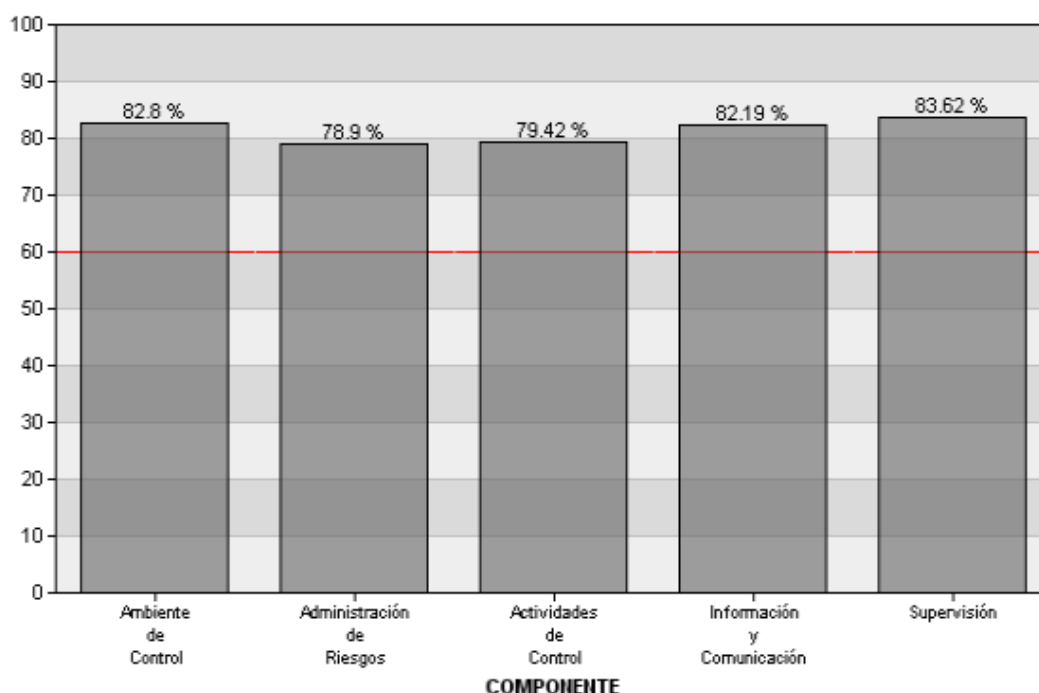
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en el **Colegio de Bachilleres de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de 148 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	82.8 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	78.9 %	Aceptable
Actividades de Control	79.42 %	Aceptable
Información y Comunicación	82.19 %	Muy Buena
Supervisión	83.62 %	Muy Buena
TOTAL	81.39 %	Muy Buena



La calificación global en el **Colegio de Bachilleres de Coahuila** se valoró con 81.39 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Muy buena" y representa el 83.62% de la valoración.

- Por otro lado, el componente **Administración de riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 78.9%.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación, se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de **75-87%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	82.8 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	85.4 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.44 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	84.42 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	77.58 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.16 %	Aceptable
Administración de riesgos	78.9 %	Aceptable
6 Definir objetivos	79.87 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	79.27 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	75.26 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.2 %	Muy Buena
Actividades de control	79.42 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	79.73 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	78.12 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	80.4 %	Muy Buena
Información y comunicación	82.19 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	80.27 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	81.15 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.16 %	Muy Buena
Supervisión	83.62 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	84.51 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.72 %	Muy Buena
Total	81.39 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

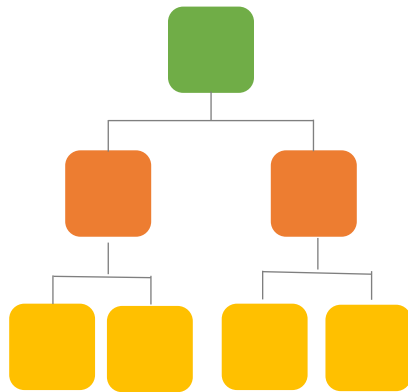


INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura **del Colegio de Bachilleres de Coahuila** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y el;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Y otras unidades especializadas como:

- Comité de Ética integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- Demás unidades de especializadas y comités que la Institución determine necesarios.

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el



Control Interno

84.41%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100%

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

IV.PROPUUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Elementos del Control Interno y que se mencionan a continuación.

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Dar seguimiento a través de la firma de cartas compromiso
- Actualización de manual de organización

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Difundir a todo el personal

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Sin propuesta

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Difundir las líneas de reporte a todo el personal periódicamente

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Sin propuesta

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- El organismo cuenta con manual de procedimientos e indicadores de desempeño institucional
- En las juntas directivas participan personas del sector público, privado, operativo y social los cuales evalúan el desempeño del organismo
- Mayor participación de la plantilla
- Se cuenta con un programa de integridad y manual de organización donde se describen los puestos
- Dar seguimiento y evaluar periódicamente las acciones de mejora por parte de los responsables y difundir los resultados entre los trabajadores
- Socialización con otros directivos y su experiencia o control interno
- Actualización, seguimiento y evaluación de los manuales y procedimientos establecidos e informar resultados.
- Informar sobre las evaluaciones realizadas, así como las sanciones que se aplican en caso de



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- existan situaciones de riesgo
- Dar seguimiento y evaluación periódica de los reglamentos y manuales, así como del logro de los objetivos y difundir resultados
 - Dar seguimiento, evaluar periódicamente y difundir los resultados de las acciones implementadas
 - El organismo cuenta con programa de integridad, a su vez existe un código de conducta de los servidores públicos del estado vigente y el organismo tiene en proceso el código de conducta propio
 - Difusión interna de plan de mejora continua por dirección del plantel.
 - Firma y entrega de reglamentos para todo el personal, recursos humanos.
 - Rubrica para supervisión del programa de la integridad y prevención de la corrupción, responsable de realizarla.... Directivos
 - Captación de nombramientos docentes por recursos humanos
 - Director y sub director de la institución
 - Plan de mejora por parte del director del plantel
 - Mayor difusión de los manuales y documentos oficiales
 - Capacitación al personal administrativo de la institución sobre el manejo de los manuales
 - Llevar a cabo el reglamento y manuales de procedimiento
 - Están dentro del plan de mejora, el personal
 - Las propuestas están en el plan de mejora a cargo del personal
 - Continuar con el comité de control interno para la evaluación y seguimiento.
 - Plan de mejora, todo el personal
 - Seguir con las normas establecidas y que se lleven a cabo.
 - Dar seguimiento y cumplir con los perfiles establecidos
 - Actualización en caso de haber algunos de los puntos que se nos envían
 - Promoción de las convocatorias para nuevos trabajadores
 - Mas y mejores supervisiones en caso de deficiencias detectadas
 - Mandos medios mejor capacitados
 - Mandos medios y superiores mejor capacitados y que pertenezcan al área que se les asigno
 - Mayor periodicidad en cuanto a cursos y análisis de los temas con la plantilla de la institución
 - Mayor retroalimentación para saber si como institución estamos haciendo bien las cosas en temas de control interno.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mayor análisis entre directivos para compartir experiencias
- Responder a las acciones planteadas en el plan de mejora
- Mas y mejores supervisiones
- Mayor retroalimentación, órgano de control
- Enviar los documentos y manuales para su conocimiento a todo el plantel
- Mayor difusión a los manuales dentro del plantel, así como capacitación
- Comunicar al personal los cambios que se presentan en la institución
- Continuar con las reuniones para el análisis de los cambios significativos que afectan a la institución
- Capacitación de las áreas y funciones que se tienen que realizar
- Dar seguimiento a los procesos de las diferentes áreas
- Las propuestas están en el plan de mejora a cargo del personal
- Seguir con las indicaciones de los manuales.
- Continuar con los programas sectoriales
- Difusión interna de plan de mejora continua por dirección del plantel.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Firma y entrega de reglamentos para todo el personal, recursos humanos.
- Firma y entrega de normatividad vigente para todo el personal, recursos humanos.
- Difusión del plan estatal de desarrollo, los programas sectoriales y los resultados a cada institución
- Actualización, seguimiento y evaluación periódica de los manuales establecidos para los diferentes procesos
- Actualización, seguimiento y evaluación de los manuales de procedimientos y organización, así como la supervisión del cumplimiento del código de ética
- Implementación de estrategias de acuerdo a los riesgos identificados
- El organismo cuenta con programa de integridad, a su vez existe un código de conducta de los servidores públicos del estado vigente y el organismo tiene en proceso el código de conducta propio
- Contamos con el programa de trabajo de administración de riesgos
- Existen indicadores de gestión e indicadores académicos que se presentan trimestralmente a la junta directiva
- Creación de comité para la observación de este tema
- Mayor capacitación por parte del órgano de control interno.
- Socialización y actualización en caso de haberla y responsable órgano de control interno
- Retroalimentación de los resultados obtenidos.
- El organismo cuenta con una matriz de análisis de riesgos y el comité de control interno sesiona trimestralmente para revisar los posibles cambios

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Revisión y actualización de los diferentes manuales, correspondientes a cada unidad administrativa
- Los manuales, lineamientos y actividades de control interno se actualizan periódicamente de acuerdo a las necesidades de la institución
- Mayor participación de los diferentes planteles para poder estar actualizados, órgano de control y directivos
- El organismo cuenta con manual de procedimientos de viáticos , correspondencia y de archivo
- Mayor participación en los procesos de detección de riesgos.
- Mayor participación de los docentes
- El organismo cuenta con un manual de organización donde se definen cada uno de los puestos y sus funciones
- Revisión y actualización periódica del manual de procedimientos
- Revisión y actualización periódica del manual de procedimientos de las áreas del organismo
- Pláticas con personal
- Difusión interna de plan de mejora continua por dirección del plantel.
- Vigencias establecidas
- Mecanismos para solicitar información acerca de los objetivos
- Firma y entrega de normatividad vigente para todo el personal, recursos humanos.
- Seguimiento con las actividades de control
- Dar a conocer los manuales de control al personal al inicio del semestre de clases
- Usuarios de los diferentes sistemas
- Las propuestas están en el plan de mejora a cargo del personal
- Mayor mantenimiento a los tics de la institución
- Manejo adecuado de los manuales en la institución
- Mas y mejores revisiones para verificar que se cumpla con las responsabilidades



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Más y mejores supervisiones para determinar si se cumple con las responsabilidades asignadas
- Mantenimiento oportuno de equipos de computo
- Retroalimentación para enfrentar los riesgos en caso de detectarse

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Seguimiento y atención
- Mejorar la forma de comunicación
- Que todo el personal conozca y tenga acceso a los datos obtenidos
- Mayor promoción de los sitios oficiales donde se puedan conocer estos reportes, órgano de control
- Reporte de casos, órgano de control
- Mayor participación en estos temas, ya sea por cursos o una visita al plantel
- Las propuestas están en el plan de mejora a cargo del personal
- Trabajar con las diversas áreas del plantel de acuerdo a los manuales
- Mayor difusión de los manuales y códigos de conducta
- Mayor participación del personal de la institución
- Difusión interna de plan de mejora continua por dirección del plantel.
- Firma y entrega de normatividad vigente para todo el personal, recursos humanos.
- Buzones de quejas de atención (en áreas de servicio)
- Sistema de correspondencia, control de documentos, correos oficiales, oficios
- Administración a la vista
- Reuniones de trabajo
- Indicadores de desempeño
- Participación activa del colectivo institucional con retroalimentación a nivel estatal de los casos presentados
- Revisión y actualización periódica del manual de procedimientos
- Revisión y actualización de los manuales de procedimientos y organización
- Retroalimentación y capacitación para afrontar los casos presentados
- El organismo cuenta con manual de procedimiento donde se describen los procesos de las áreas, a su vez se cuenta con manual de organización donde se describen los puestos y sus funciones
- El organismo tiene auditorias regularmente por parte de los diferentes entes fiscalizadores
- Mayor retroalimentación de los casos presentados
- Implementar estrategias emergentes de acuerdo a las necesidades que se presenten
- Existe un procedimiento por parte del rico en el cual el público en general puede presentar denuncias en base a la información que se presenta en la página de transparencia del organismo

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Autoevaluaciones a través del SECI(sistema de evaluación de control interno)
- Comunicación con el jefe inmediato superior
- Diseñar e implementar estrategias de acuerdo a las observaciones emitidas sobre las auditorías
- Revisión y actualización de manuales y protocolos
- Capacitación respecto al tema por parte de órgano regulador
- Análisis de deficiencias
- PTCI (programa de trabajo de control interno)
- Ptar (programa de trabajo de administración de riesgos)
- Registro de acciones correctivas y acciones preventivas
- Registro de atención de deficiencias
- Difusión interna de plan de mejora continua por dirección del plantel. Firma y entrega de normatividad vigente para todo el personal, recursos humanos.
- Auditorías y/o revisiones a proveedores contratados para realizar procesos en el seguimiento
- Supervisión de los docentes por parte de la dirección general
- Difusión interna de plan de mejora continua por dirección del plantel.
- Firma y entrega de normatividad vigente para todo el personal, recursos humanos.
- Al finalizar el semestre trabajar con el personal para el diseño de líneas de acción
- Retroalimentación de las evaluaciones realizada, órgano de control interno
- Conocimiento de los resultados obtenidos, órgano de control interno

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Los 3 docentes son los responsables de ejecutarlas, llevar a cabo la construcción de nuestra escuela y además subir el nivel académico.
- Supervisiones al Tbc
- Código de ética y lineamientos de operación.
- Cursos para el trabajo en equipo
- Establecer normas y procedimientos para la competencia profesional y sobre los incentivos
- Revisión y aplicación de los procedimientos a seguir
- Establecer y separar las actividades de acuerdo a cada puesto.
- Promover, asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en el proceso de implementación.
- Apoyar y coordinar el proceso de autoevaluación
- Revisión aplicación y seguimiento de código de ética
- Se realiza en un periodo anual.
- Puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones según las necesidades de la institución.
- Se utilizará el sistema de evaluación de control interno
- Desarrollar el código de normas de conducta. Responsables docentes.
- Crear estos manuales de manera digital para su fácil acceso
- Crear un manual donde se califique el cumplimiento de sus funciones.
- Se utilizará el sistema de evaluación de control interno
- *mayor atención a los alumnos en su mejora en el aspecto académico.
- *comunicación con los padres de familia cuando hay problemas con sus hijos en el aspecto académico.
- Vinculación de los valores éticos y morales.
- Los expedientes personalizados de los alumnos por niveles de desempeño e igual de los



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- docentes.
- Llenado de formatos oficiales.
- Que los docentes se actualicen periódicamente por medio de cursos, talleres, diplomados, etc.,
- Que los docentes y mandos superiores tengan el perfil adecuado para desempeñar su puesto.
- Comité de ética, código de ética , comportamiento acorde a ello
- Detectar el problema y resolverlo en equipo
- Algunas veces es necesario dar a conocer estos aspectos relacionados con la ética y los principios institucionales mediante talleres, en un proceso continuo, para evitar errores por desconocimiento, ,derivado de la rotación,
- Dar a conocer el reglamento
- Reuniones en equipo para el mejoramiento de la situación
- Trabajar en equipo para detectar las áreas de oportunidad
- Menos formatos que llenar
- Revisar el perfil de cada trabajador de la educación
- Un plazo acorde a los tiempos de los docentes para ser entrega de ciertas cosas.
- Entrega en tiempo y forma a un tiempo acorde a las necesidades de los docentes.
- Realizar un programa de incentivos al desempeño, con el fin de premiar el esfuerzo y la dedicación, el responsable sería el director de planeación y de administración.
- Es necesario que todos los niveles reciban cursos enfocados al asertividad y el trato con la gente, manejo de las emociones, esto mejoraría el ambiente de trabajo y reduciría el estrés, los responsables serían los directores de recursos humanos y planea
- Actividades pedagógicas, académicas y culturales
- Dar a conocer las políticas a través verbal y por oficios
- Mejora de planeación didáctica
- Integración grupal
- En cada salón existen reglamentos o se plasman información
- Ejecutar en las escuelas lo aprendido por los cursos
- Visitas a la escuela para ver las diferentes cargas de trabajo y como apoyar
- Proyecto para remodelación del edificio escolar
- Todos los docentes y alumnos
- Realizar mesas de discusión para mantener actualizados los documentos de control interno.
- Reuniones para el docente
- Trabajo en equipo para detectar el área en conflicto para su solución
- Reuniones con el equipo para lograr mejorar la situación
- Reuniones para el mejoramiento
- Podrían establecerse encuestas a los profesores para medir los principios éticos en cada plantel, ya que algunos directores cometen abuso de poder y fallas en el principio ético.
- Que se restablezca el estímulo por eficiencia en la docencia
- Seguir realizando formación continua para mejorar competencias docentes
- Continuar con el control y organización de los alumnos
- Para el acoso todos responsables
- Para prevención del COVID hay una comisión y somos responsables todos
- Los cargos y responsabilidades de cada quien
- Siempre preparando a los trabajadores para ser mejores
- Cuestionan sobre cursos que nos gustaría tomar o necesitamos y los hacen
- Seguir realizando cursos de formación continua para garantizar la competencia profesional
- Que se comunique como es que se seleccionan los perfiles para la dirección de cada plantel, y se establezcan incentivos a profesores, quienes no cuentan con base laboral, lo



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- que genera incertidumbre.
- Capacitación del cumplimiento código de ética de Coahuila
- Prefectura, psicólogo.
- Checar las habilidades que cuenta cada personal y que funciones realmente hace y que ves reflejado en sueldo
- Carta compromiso del personal
- Continuar con el trabajo realizado hasta hoy para continuar ofertando la educación de calidad para todos
- Apego a las reglas institucionales
- Recordar a diario l.as reglas establecidas
- Incrementar la calidad educativa en los planteles de telebachillerato
- Propongo que los criterios de distribución y asignación de plazas sea en base a la capacidad del docente y no en base a la antigüedad.
- Considero que se debe de dar más importancia a los incentivos a los docentes y establecer procedimientos para su mejora.
- Un punto muy importante es la falta de comunicación que se puede llegar a presentar ya que en ocasiones se da alguna información y no todo el personal está enterado y es donde se genera un conflicto o se puede mal interpretar que no se dio la atención
- Cumplir con las normas y principios con responsabilidad
- Informar las situaciones que suceden dentro del plantel
- Evaluación y seguimiento, equipo regional
- Socializar
- Mantener la comunicación constante con las autoridades sobre las situaciones que suceden en el centro de trabajo
- Implementación, responsables de plantel
- Mantener una comunicación constante sobre lo que sucede en el centro de trabajo
- Comunicación constante sobre lo que suceda en el centro de trabajo
- Colegiados para establecer nuevas estrategias de aprendizaje
- Mejorar y aumentar la responsabilidad de los docentes
- Actualización y mejorar la capacitación de los docentes
- Mas evaluaciones periódicas para el personal
- Aplicación de protocolos
- Propuestas por categorías:
 - -infraestructura y equipamiento. -líderes educativos. -indicadores académicos. -programa de seguridad ante riesgos. -gestión y liderazgo educativo. -proyectos educativos transversales para la equidad y bienestar
 - Proyectos educativos transversales para la equidad y el bienestar
- Respuestas escritas en la primera sección.
- Que se atiendan las quejas sobre irregularidades de los directores de cada plantel. Sin miedo a represalias.
- Capacitación sobre proceso de enseñanza aprendizaje en adolescentes
- Respuestas escritas en la primera sección de esta encuesta.
- Programas de certificación, actualización y mejora continua para todo el personal
- Ejercicios de construye t
- Proyectos y programa de mejora continúa
- Cursos de actualización y programas de apoyo
- Capacitación en las distintas áreas académicas
- Promoviendo y difundiendo las habilidades socioemocionales en el contexto de cada plantel y ser agentes de cambio en la sociedad.
- Mi propuesta seria que se incentivara por el grado de capacitación de cada empleado, a mayores logros en los cursos y diplomados concluidos, mayor incentivo económico a modo



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

de estímulo.

- No bajar la guardia ya que a pesar de las adversidades por la pandemia nuestros directivos se han esforzado por mantenernos comunicados y en constante capacitación profesional de manera virtual, pero efectiva.
- Seguir fomentando los valores como el respeto, honestidad y la solidaridad que finalmente son los ingredientes para la convivencia diaria y con estas acciones crear y fomentar una cultura de paz.
- Acompañamiento docente, apoyos de materiales y cursos docentes
- Implementar mecanismos de denuncia efectivos
- Crear carta compromiso del personal, así como comité de ética, responsables de ejecutarlas personal directivo
- Se puede crear políticas de operación
- Dar a conocer a todos el manual de organización detallando las funciones específicas por puesto
- Dirección general y dirección interna, se solicita nombramientos al personal
- Comunicación con los padres de familia y alumnos
- Apoyo extracurricular
- Seguir ayudando para poder cumplir con las funciones
- Seguir las adecuadamente
- Existen evidencias que los responsables son capacitados para ejecutar y medir elementos de control
- Existe evidencia formalizada del monitoreo del elemento de control
- Continuar con las juntas y compartir experiencias de clases exitosas
- Solo seguir realizando las funciones que hasta el momento hace que haya valores y obtenga los resultados con satisfacción, difundiendo una cultura profesional y ética que hasta el momento conozco.
- Agregar un auxiliar al responsable de los planteles de telebachillerato con alumnado más numeroso, ya que la carga administrativa es demasiada, y aparte también tiene que cubrir su cargo de docente.
- Crear un escalafón dependiendo de los incrementos en las evidencias de las capacitaciones realizadas por los docentes y personal.
- Integrar un equipo de supervisión que sólo se encargue de estar realizando las visitas a los planteles.
- Mayor difusión del código de ética y registros de desempeño, todo el colegiado
- Plan de mejora continua o dirección del plantel
- Verificación del perfil y habilidades y responsable de ejecutarlas mando superior
- Capacitación y retroalimentación de actividades
- Crear un comité de ética en cada plantel, dirección general y directivos de cada plantel.
- Capacitación y práctica para los cursos a impartir, lograr objetivos puntuales de las tareas a realizar, los responsables son el personal adecuado
- Planeación de actividades a objetivos a cumplir.
- Proyectos que se llevan acabo
- Elaboración de proyectos
- Darnos a conocer las observaciones realizadas durante las evaluaciones a grupo .
- Reconocimiento al trabajo laboral y tutorado.
- Reconocer el trabajo o desempeño durante el ciclo.
- Que los docentes con antigüedad obtengan horas temporales como definitivas y no solo se contraten nuevos docentes,
- Reuniones de consejo técnico escolar y de responsable el docente.
- Reuniones entre directivos y docentes
- Acuerdos entre directivos y docentes



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Puntos de mejora con docentes
- Formar un comité de ética, docentes y directivos
- Respetar la jerarquía de los cargos que cada administrativo desempeña y permitirle realizar su labor
- Reuniones periódicas para lograr un dominio de los lineamientos a seguir en la práctica diaria de nuestra labor, reuniones para conocer los avances que se han tenido en materia de desempeño. Responsables de ejecutarlas: tres docentes del plantel.
- Elaboración de reglamento interno. Responsable de ejecutarlas: tres docentes del plantel.
- Las acciones de mejora nos llegan por medio de la coordinación y los responsables de ejecutarlas es el encargado de la escuela y los docentes.
- Conocer de manera más efectiva los indicadores de desempeño, las políticas y los procedimientos, tener los objetivos claros y definidos para saber dónde se puede mejorar, esto se puede lograr con orientación de la coordinación y los docentes.
- La dirección general puede gestionar para lograr incentivos económicos que motiven al docente a mejorar su preparación, ser más participativo, y mejorar el desempeño académico,
- Supervisa y coloca a cada quien en su área disciplinar. Coordinación académica.
- Calendarizar fechas por parte de la coordinación para capacitación y observar los avances logrados
- Mejores prácticas y aportaciones
- Reuniones periódicas para lograr u dominio de los lineamientos a seguir
- Reuniones para evaluar la aplicación de avances
- Pertinencia en temas actualizados y vigentes para el personal administrativo y docente
- Coordinación académica supervisa y coloca que cada quien pertenezca a su
- Organización y control administrativo
- Aplicación de los programas de estudio, coba
- Reuniones con el comité de desempeño institucional.
- Supervisión, coordinador regional
- Supervisión, coordinador regional
- Llevar a cabo el alumbrado de los salones, el aseo dentro de los salones, dentro de la escuela, en los baños, reparación de aparatos de aire para mejorar las condiciones óptimas de la escuela.
- Dosificar la carga del trabajo docente
- Elaboración y ejecución de reglamento interno aplicándolo las 3 maestras
- Crear canales para este tipo de evaluaciones, por docentes y directivos.
- Se realizan trabajos en colegiado con padres de familia, alumnos y los docentes para lograr los objetivos planteados y mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje
- Seguir con la misma dinámica creando una cultura de ética y solidaridad con cada uno de los integrantes de la institución.
- No tengo observaciones.
- Seguir con este tipo de capacitación y organización
- Solo que sean más continuas.
- Actualizar el reglamento interno a la realidad actual, por directivos y docentes.
- Igualmente actualizar de acuerdo a la realidad actual, por directivos y docentes.
- Crear mayor difusión, por directivos y docentes.
- Dar incentivos al personal para mejorar el desempeño y la creatividad en el trabajo - autoridades educativas
- Establecimiento de manuales y procedimientos específicos para situaciones que se presentan que "salen" de lo cotidiano - autoridades en general
- Agilizar los canales de comunicación; establecer y divulgar protocolos de acción en las diferentes situaciones que se presentan.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Aplicación de valores día a día
- Retroalimentación constante sobre la carga de trabajo del personal docente
- Chequeo continuo de ampliación
- Se realizan acciones con los padres de familia, alumnado y docentes del plantel para mejorar los objetivos y el desempeño académico
- Mejorar y continuar con la ayuda proporcionada a cada uno de los docentes por parte de la coordinación.
- Dar seguimiento y cumplimiento a los cursos de actualización y así poder brindar una mejor enseñanza a los educandos.
- Dar a conocer los diferentes manuales para el cumplimiento de los objetivos.
- Organigrama visible
- Hacer del conocimiento
- Programar actividades en calendario
- Tener una comunicación efectiva entre los diferentes departamentos
- Programar actividades
- Mejorar la comunicación entre los mandos directivos ya que toman decisiones y no se comunican con tiempo o simplemente no se comunican.
- Mayor apego a los principios de dirección y mejor actitud
- Evaluar de forma periódica el desempeño de cada elemento del personal.
- Firma de acta de compromiso del personal al ingresar al organismo
- Comportamiento acorde a la ética pública
- Existen procedimientos para la selección de personal
- Contratar al personal que cubra con los perfiles de acuerdo a su actuación y hacer evaluaciones periódicas para estar seguros que es personal adecuado y el responsable son el departamento de recursos humanos.
- Hacer reuniones donde se analice cada uno de los manuales para contar con la información ya que estos se envían vía electrónica u algunos ni siquiera abren los documentos.
- Por medio de plataforma dando seguimiento a directrices apegadas a las políticas de la institución
- Reuniones constantes con los responsables de cada Tbc de manera virtual y presencial, con la finalidad de elaborar, crear nuevos procedimientos y estrategias de trabajo.
- Constantemente a través de reuniones virtuales, presenciales y en colegiado se valora y determinan diversas acciones en pro de una mejora para cada Tbc
- Se valora por parte del personal administrativo y altos mandos la capacidad de cada aspirante a ingresar como docente a algún Tbc, mediante sesiones de clase modelo.
- Se pone en la balanza las actividades planeadas en lo deportivo, cultural, académico y social y se da prioridad a lo mas urgente y necesario de atender por parte del personal en general.
- Mejorar la objetividad de los parámetros de evaluación ética de los docentes
- Mejorar los instrumentos de evaluación
- Mayor formalidad en procesos
- Mejor comunicación social, mayor formalidad con los procesos internos
- Código de ética de los servidores públicos del estado
- Código de ética y conducta del organismo en proceso
- Inmiscuir más al personal
- Programa de integridad
- Programa de alumnos de alto desempeño. (dirección)
- Rescatando a nuestras águilas "alumnos con alto índice de reprobación" (docentes)
- Caminata por la salud (docentes de ed. Física)
- Pat chállele (personal del plantel)



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Sembrando vida (dirección académica).
- Adecuación del reglamento ante la nueva normalidad. (dirección general)
- Mejora continua de los estándares y políticas. (dirección del plantel)
- Certificación de nivel ni en el sistema nacional bachillerato. (dirección general)
- Actualización de los perfiles, parámetros e indicadores (asican).
- Actualización del profesiograma. (asican, sep., dirección académica).
- Actualización del código de ética (recursos humanos)
- Llevar a cabo alguna encuesta de clima laboral para saber las necesidades de los trabajadores del plantel
- Plan de mejora
- Excelente constantemente nos evalúan frente a grupo
- De acuerdo a los acompañamientos frente a grupo al finalizar nos dan puntos de vista para mejorar excelente
- Formar al educando con valores integrales, a través de talleres de habilidades socioemocionales que puedan desarrollar competentemente en la vida social
- Tomar en cuenta a los administrativos al igual que a los docentes
- Ejecutarlas evidenciando el desempeño
- - implementar capacitaciones y actualizaciones presenciales con personal especializado
- - obligatoriedad de las actualizaciones para el personal
- Disminuir la deserción escolar.
- Reuniones con docentes y personal directivo para mejoras de alumnos en riesgo.
- Soporte y respaldo a todo el personal por igual - responsable el mando directivo.
- Reuniones, explicación de funciones de personal tanto docentes como administrativos
- Actualizar las carpetas de perfiles y descripción de puestos
- Hacer de conocimiento extensivo al personal de la institución los perfiles
- Capacitar y actualizar en desarrollo de las competencias de la actividad a desarrollar según el puesto
- Comunicar o hacer extensiva la información de los eventos, juntas, cambios de horarios, etc., que compete a las actividades extraordinarias programadas
- Proporcionar radios intercomunicadores al departamento de tutorías y a las encargadas del orden.
- Hacer extensivo el reglamento interno para trabajadores de la institución
- Tener en lugar visible organigrama, profesiograma, descripción de puestos, implementar y sensibilizar indicadores de desempeño
- Existe una plataforma de actualización continua cobac
- Plataforma de actualización continua
- Talleres educativos y/o éticos
- En cuanto a acciones y mejora, es solo estar verificando que se estén haciendo en tiempo y forma, y todos estamos responsabilizados en la ejecución.
- Reuniones con docentes y personal directivo para mejoras de alumnos en riesgo
- Continuar con las acciones establecidas;
- Responsable los directivos y administrativos
- Disminuir los niveles de reprobación debido a las diversas situaciones que ha provocado la pandemia; y los responsables somos todos, desde los directivos hasta los docentes; ya que de las facilidades que nos den podemos realizar algunos ajustes.
- Responsable el director de la escuela y personal administrativo
- 1.- mayor comunicación con el personal
- 2.- bajar información correspondiente en el momento oportuno y antes que a los estudiantes.
- Dar a conocer el reglamento del trabajador incluyendo los derechos y obligaciones.
- Mostrar empatía con el personal



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Considero que se debe de establecer compromisos e indicadores en base a las necesidades del plantel y dar un seguimiento continuo que permita valorar y monitorear el desempeño y eficiencia de los mismos, así como si va haber alguna modificación informar
- Fomentar la capacitación no solo autogestiva, puesto que muchos trabajamos en diversos centros lo cual nos impide disponer del horario, que dentro del mismo plantel si disponen capacitación se nos otorguen los medios de tiempo, descarga académica
- Vincular con capacitaciones y tener mayor apoyo del plantel
- Pláticas sobre aspectos socio emocionales, que nos ayudaran a saber manejar cada situación que se nos presente.
- Son las de incentivar a que todos cumplamos con los requerimientos que se nos pida, y los responsables somos todos.
- Brindar una mejor selección del personal
- Mayor difusión en las políticas e indicadores de desempeño
- Cursos de atención al cliente.
- Difusión continua del material.
- Evaluación escrita al personal.
- Respetar los perfiles establecidos.
- Que se nos informen a los docentes sobre los movimientos y estrategias que se realizan dentro de la institución
- Optimización de los procesos
- Podría realizarse la contratación de un docente extra para la impartición de clases en el aula y así el responsable dedique su tiempo laboral en el llenado de formularios, o cargas administrativas
- Actualizar y dar seguimiento los responsables son los directivos
- Conocimiento de los perfiles por parte de dirección general.
- Análisis y formalización de reglamento con apoyo de alumnos, docentes, padres de familia y directivos
- Reglamento escolar
- Dar a conocer a el personal los procesos
- Cursos de capacitación al personal en su totalidad ,
- Capacitadores externos
- Incentivos a el personal al conseguir un bien común
- Conocer el organigrama para saber con quién acercarte
- Revisión de manuales / directivos
- Envío de esas políticas al inicio del ciclo / recursos humanos
- .no se lleva a cabo el plan de mejora continua
- Envío de esos indicadores con anticipación / directivos
- Llevar a cabo la evaluación de presiones / directivos
- Según sean las acciones para diversas actividades existentes
- Motivarnos con más incentivos al personal
- Se manejan de acuerdo a las necesidades y son confiables y viables para la institución , creo yo que los administrativos del plantel hacen lo mejor y por ese motivo solamente impulso sus ideas
- Ser más proactivos
- Apoyo total a los alumnos y padres de familia
- Si tenemos evaluaciones, pero la verdad necesitamos incentivos para poder no solamente cumplir, sabemos que es nuestro trabajo, sino que también el incentivo sirve para superar y motivar a nosotros para ser mejores y crea un ambiente sano y competitivo
- Enviar por correo más a menudo
- Mas apoyo a docente en cuanto al tiempo de entregas de documentación
- Establecer fechas con días de anticipación



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Descarga de actividades administrativas.
- Todo se cumple, con responsabilidad y honestidad .
- Entablar conversaciones de apoyo entre docentes y directivo
- Empatía y escucha activa por parte del director.
- Constante comunicación de los demás departamentos hacia el docente y viceversa.
- Lectura con los todos los trabajadores, responsables directores o autoridades educativas.
- Incentivar por los estudios y capacitaciones extras que hacemos los docentes.
- Se establezcan medios de control y con la transparencia eficaz.
- Formatos de reportes en línea para identificar problemáticas de los alumnos con oportunidad de mejoras en el aprovechamiento escolar.
- Ha implementado controles de mejora a través de las tecnologías informáticas, para prevenir y disminuir riesgos que permitan mejorar la administración de información de docentes y alumnos.
- Implementar acciones o programas de interacción de los docentes con los alumnos para concientizarlos en cuanto a la honestidad y responsabilidad como estudiantes de preparación para una profesión como paso continuo en sus estudios siguientes.
- Solicitar nombramientos a todo el personal
- Plan de mejora continua, dirección interna, dirección general

ELEMENTO 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Plan de mejora continua por parte de dirección interna y general
- Propuestas de nuevos proyectos e implementación.
- Plan de mejora continua, dirección interna y general
- Proponer nuevos proyectos , dirección ,definición, objetivos e implementación
- Se pueden tomar estrategias para un mejor funcionamiento y tener el buzón de quejas, para hacer denuncias
- Que el documento existe en forma permanente en un medio electrónico y abierto para su análisis y revisión pública.
- Establecer algún instrumento de control que permita medir su objetivo
- Identificar mediante un instrumento los posibles riesgos que pueden darse o evitarse, pero que sean medibles.
- La propuesta es que existe ese instrumento y que se designe a un responsable de confianza.
- Ser más puntuales al momento de solicitar alguna información
- Proporcionar con tiempo más de un mes, si se harán cambios a las secuencias didácticas
- Todo a mi ver esta bien no he sabido que existe ningún riesgo de los cuales se mencionan en esta pregunta
- Darnos más información de la administración en riesgos
- Aquí tenemos buena respuesta y es gracias a la parte administrativa que tiene muy claro su objetivo
- Mejorar con la carga de trabajo para priorizar lo que se necesite.
- Información a su personal en tiempo y forma
- Bajar la información en tiempo y forma
- Continuar con sesiones informativas
- Analizar las quejas realizadas y tomar acciones / recursos humanos
- Definir un manual de riesgos y compartir / directivos
- Comunicar continuamente esos objetivos/ directivos
- Proponer objetivos que vayan aumentando conforme se vaya avanzando
- Análisis y formalización de los objetivos institucionales con ayuda de los 4 actores escolares



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Vincula a padres de familia y alumnos en colegiado
- Que los padres y alumnos se involucren en el trabajo colegiado
- Los oficios y en ocasiones se graban videos o fotos de las reuniones que se hacen.
- Platicas de auto estima, para ver la forma de superar estos aspectos.
- Pláticas sobre el manejo de los riesgos que se pueden presentar.
- Llevar un "chequeo" de que se estén cumpliendo dichos objetivos.
- Se deben de someter a la reglamentación de la secretaría de educación pública, y comprender que dichas acciones ponen en riesgo al personal y al alumnado, ya que durante el semestre se manifestaron contagios entre alumnos, familiares y docentes.
- Generar un buen ambiente laboral, valorar el trabajo de los docentes sin ejercer carga administrativa y llegar al hostigamiento laboral.
- Considerar al personal de una manera más humana que también tiene imprevistos y necesidades y que para que la institución camine efectivamente se requiere un equilibrio que involucre a todos los agentes que la conforman
- Todo se hace de forma transparente
- Capacitación ante diversos ambientes escolares
- Ver con anticipación el asunto
- Tabla de logística de suceso visible y pública
- Profe. Juan diario Hernández guerrero (director)
- Comunicar, explicar, y evaluar los objetivos institucionales, a todos los niveles de la institución
- Utilización de radios intercomunicadores para la coordinación adecuada de entradas y salidas anómalas o extraordinarias de la comunidad estudiantil
- Actualización en primeros auxilios
- Atender por igual las quejas y/o sugerencias de los empleados del tv. Como del t.m. Para evitar que continúen los abusos y favoritismos
- Enviar avisos de temas que puedan interesar a todo el personal
- Proporcionar radios intercomunicadores existentes a tutorías, subdirección y vigilancia para la oportuna comunicación de los cambios
- Capacitación de protección civil
- Dar a conocer al personal en general los posibles riesgos institucionales
- Mayor seguimiento a buzón de quejas
- Cumplimiento de todos los protocolos de seguridad.
- Actualización y mejora continua en el sistema declaranet. (sfp)
- Inmiscuir más al personal según sea su área y conozcan sus objetivos
- Actualización continua en materia de gestión de la información
- Autoridades responsables del programa
- Es el personal administrativo el que, a través de redes sociales, oficios y reuniones virtuales comunica casi de manera inmediata los planes (académicos, culturales y deportivos) y/o cambios realizados a los mismos
- Se promueve la legalidad y la transparencia en la forma de actuar por parte de todo el personal que conforma la institución.
- Se le da el valor a cada responsable u/o docente, se toma en cuenta su contexto y tiempo de trabajo para así facilitarle su desempeño y cumplimiento en cada una de sus actividades otorgadas por parte de los dirigentes.
- Mejorar la comunicación social entre coordinación y docentes
- Departamento especializado de Rh para la institución
- Al ingresar como trabajador se nos hace de nuestro conocimiento dicho reglamento el cual debe ser cumplido cabalmente por cada personaje que integramos la institución.
- Mejorar la comunicación entre el personal directivo y el resto del personal
- Identificar los riesgos y comunicarlos para así poder prevenirlos
- Se cuenta con indicadores de gestión e indicadores académicos que se presentan



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- trimestralmente a la junta directiva
- Existe un procedimiento para quejas e identificación de riesgos
 - Parte directiva debe comunicar al personal los objetivos de su plan de trabajo para poder trabajar en torno a ello.
 - Formar equipo de respuesta
 - Dar a conocer constantemente los objetivos de las instituciones para poder entenderlos oportunamente.
 - Dar platicas de los posibles obstáculos que se pueden presentar a lo largo de la vida y los efectos secundarios que estos pueden ocasionar, dependiendo de la problemática.
 - Mayor atención e información por parte de autoridades externas e internas para mejorar y ejecutar las acciones correspondientes en su momento por parte de cada uno de los involucrados.
 - Fomentar la cultura de la responsabilidad en las personas involucradas para erradicar estos posibles riesgos.
 - Se debe agilizar la comunicación de los cambios, ya que a veces demora en llegar al personal de más bajo rango
 - Difundir o establecer formatos para quejas y reportes a la mano de todo el personal - autoridades
 - Establecer y divulgar medidas de acción específicas para situaciones de riesgo
 - Comunicación en todo momento ante cualquier suceso que se presente
 - Solo realizar unos ajustes de acuerdo a la realidad actual. Por directivos.
 - Mayor difusión en este punto, por directivos.
 - Actualizarlos a la nueva forma de trabajar. Por docentes y directivos
 - Considerar la realidad actual en dichos objetivos. Por directivos
 - Mayor enfoque en el código de ética
 - Seguir con la misma dinámica y también que los alumnos puedan tener acceso a los cursos
 - Protección civil en conjunto con el centro de integración juvenil.
 - Aplicación puntual del código de conducta.
 - Aplicación puntual de código de conducta
 - Protección civil en conjunto con el caj
 - Que se ofrezca de manera oportuna la información o los cambios pertinentes en la institución
 - Incentivarlos para continuar con sus estudios y mejorar su entorno
 - Reporte de problemática a coordinación
 - Información transmitida adecuadamente
 - Control de recursos financieros, cobac
 - Capacitación y simulacros de emergencia, protección civil.
 - Brindar una educación integral y de calidad, responsables docentes del plantel
 - Mantener una comunicación constante y reciproca entre docentes y coordinación para informar de manera oportuna cualquier situación que se presente.
 - Hace falta más información en este cuestionamiento
 - La coordinación gestione con diferentes instituciones y calendarice las conferencias para los alumnos y maestros.
 - La coordinación puede enviar un comunicado escrito e informar de manera verbal con la finalidad de que no existan diferentes interpretaciones.
 - Dar aviso al personal ante situaciones de riesgo en el plantel (pandemia)
 - Realizar rendición de cuentas publica al plantel.
 - Emitir recordatorios pertinentes
 - Debe existir evidencia por escrito (documento)
 - Que se hagan llegar a tiempo al personal
 - Comunicación de reportes de actividades económicas
 - Que siga la comunicación para que esto siga entendible



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Seguir de esa forma para seguir informados ante cualquier cambio
- Seguir implementando el instrumento para cualquier queja
- Seguir realizando los análisis para identificar cada riesgo
- Implementar nuevos proyectos e implementarlos.
- Seguir fomentando el ambiente de convivencia y comunicación entre empleados y directivos y crear un clima de confianza.
- Cuando exista un factor de riesgo solicitar la presencia de todos los involucrados y de esta manera eliminar el riesgo rápida y eficazmente.
- Que nos informen por semestre los riesgos
- Que cuando ocurran un factor de riesgo se cumplan las indicaciones
- Que nos dieran a conocer todos los objetivos institucionales en general
- Creo que no bajando la guardia ya que la comunicación entre nuestros directivos es excelente.
- Crear canales que agilicen y mejoren la comunicación.
- Hacer extensivo la situación de riesgo que se presente, a los padres de familia y a la sociedad en general y de esta manera elaborar un proyecto participativo y obtener resultados rápidos y eficaces
- Podemos mejorar en la forma no solo de establecer los objetivos, sino en implementar estrategias reales de como alcanzarlos.
- Actualizar los manuales de procedimientos a las condiciones actuales.
- Realizar platicas de concientización sobre el tema.
- Reuniones laborales y académicas
- Protocolos de seguridad profesional y laboral
- Protocolo ante la pandemia del COVID 19
- Promover la misión y visión de las instituciones
- Hacer visibles los resultados en lugares público
- Tener acceso a la información
- Difusión de la información sobre el código de conducta
- Llegar acuerdos favorables para las diferentes situaciones que se presenten en la institución
- Respetando nuestros derechos como trabajadores
- Evitar todo tipo de riesgos y comunicar cualquier situación con nuestros coordinadores
- Proporcionar un servicio educativo de calidad, innovar, construir y fomentar estragáis
- Difusión general a todo el personal
- Implementación de reuniones de seguimiento
- Comunicación por parte de las personas involucradas dentro del ámbito educativo
- Informar sobre lo sucedido a las autoridades correspondientes
- Informar sobre lo sucedido dentro del plantel a las autoridades educativas correspondientes
- Que estas reuniones se lleven a cabo más frecuentemente y sigan informando al personal docente y administrativo.
- Que estas sesiones se realicen más frecuentemente e informen al personal docente las irregularidades detectadas.
- Hacer recorridos periódicos dentro del plantas para detectar nuevos posibles riesgos o condiciones inseguras.
- Estos están redactados de manera clara y especifica.
- Que exista periódicamente una encuesta de denuncia y evaluación
- Se toman medidas inmediatamente para evitar caer en riesgos más fuertes
- Resultados visibles y con comprobantes de todo.
- El comité de control interno se reúne periódicamente para elaborar una planeación en los cambios necesarios
- Continuar con la preparación de los estudiantes para ver los resultados de los objetivos en los indicadores medibles
- Formación continua para seguir analizando riesgos de manera efectiva
- La formación en resiliencia en la nueva normalidad ayuda a aceptar los cambios



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Realizar mesas de trabajo para analizar los riesgos con base en los contextos de operación y crear acciones encaminadas a la prevención.
- Socializar con todo el personal los canales o medios por los que se lleva acabo está supervisión.
- Es recomendable mejorar los canales de comunicación. Todas las áreas.
- Siempre nos nutrimos en esos consejos técnicos y aplicamos en las escuelas dichas enseñanzas
- Reuniones con las personas indicadas para evaluar la situación y resolverla
- Reuniones para el mejoramiento de la situación
- Dar a conocer fichas de manera general
- Darlas a conocer desde el inicio del curso
- Identificar la situación , y trabajar para mejorarla en equipo
- *la continuidad de capacitaciones a los docentes antes riesgos dentro de un plantel.
- *el empleo de diversos simulacros dentro y fuera de la institución.
- Monitoreo constante del personal en el aspecto de su perfil y la percepción salarial.
- Monitoreo constante de las situaciones que prevalecen día a día en la institución local y estatal.
- Detectar los riesgos y buscar soluciones
- Crear un comité que sea encargado para respuestas rápidas ante riesgos.
- Pláticas con los docentes sobre los cambios o riesgos que se manejaran en los tbc.
- Mencionar al personal el código de ética del tbc y tratar de seguir al pie de la letra lo que menciona en dicho documento, así como si en dado caso se presenta algún fraude o corrupción reportarlo inmediatamente con las autoridades correspondientes.
- Implementar a los alumnos platicas conferencias sobre los riesgos y problemas que se enfrentan en su día a día.
- Reportar oportunamente al personal sobre los riesgos
- Comunicar de manera clara y objetiva al personal del tbc sobre los objetivos que se tienen en la institución.
- Las propuestas se lleven a cabo en el tiempo establecido
- Factores de riesgo de corrupción.
- Se realiza anualmente.(preferentemente en el último bimestre del año)
- Toma como base los objetivos institucionales (estratégicos, directivos y operativos)
- Mantener más actualizada la página oficial de internet.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Reuniones en equipo
- Cambio y/o actualización de los equipos de cómputo.
- Seguir nuestras planeaciones e implementarlas adecuadamente a nuestros alumnos.
- Desarrollo de los sistemas de información.
- Diseño de los tipos de actividades de control apropiadas.
- Diseño de la infraestructura de las tic.
- Diseño de la administración de la seguridad
- Diseño de las actividades de control apropiadas.
- Diseño de actividades de control en varios niveles
- Documentación y formalización de responsabilidades a través de políticas.
- Revisiones periódicas a las actividades de control
- Seguimiento al trabajo con el uso de las tic's
- Calendarizar las revisiones
- Actividades para recaudación de fondos para mejora de las instalaciones eléctricas y del edificio escolar
- Reuniones , capacitaciones para poder solucionar el área en conflicto



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Cursos para mejorar las tics
- Propuestas por el personal docente
- Incluir a todas las figuras en el proceso de análisis y elaboración.
- El titular, unidades especializadas.
- Realizar revisiones periódicas sobre las funciones o encomiendas a cada empleado, para evaluar la adecuada distribución de tareas.
- Personales capacitados , reuniones para resolver el área en conflicto
- Los resultados de cada quien y del plantel en todos sus ámbitos y cada quien en lo que le corresponde
- Que nadie use claves más que los encargados de usar cada información
- Se visualizan errores y cumplimientos en forma con el trabajo de cada quien
- Elaborar claves de acceso para estudiantes que no tienen curp
- Existe un manual de procedimientos específicos por área - existe un plan periódico de mantenimiento a los equipos de cómputo - existe un procedimiento de adquisiciones en donde se maneja la compra de equipo de cómputo según las necesidades
- Someter este manual por lo menos a una revisión anual para procurar una mejora significativa que beneficie al personal administrativo.
- Sugiero que este programa de mantenimiento se revise periódicamente para mejorar las condiciones de dichos equipos.
- Que estos programas sean revisados periódicamente para detectar posibles mejoras que se puedan hacer a los mismos.
- Existen indicadores de gestión y académicos
- Seguir en comunicación constante sobre lo sucedido dentro del plantel educativo
- Contar con mayor material educativo
- Seguir en constante comunicación sobre lo sucedido dentro del plantel
- Mejorar las herramientas para trabajar con las tic's
- Observación del trabajo de los docentes en las instituciones
- Implementar las mejores actividades para los alumnos sin perjudicar
- Cambios y ajustes en contratos y funciones del docente, programas de acción y mejora continúa
- Actualización docente para mejorar el trabajo en el aula y la escuela
- Protocolos de salud y seguridad escolar para la protección de los alumnos y personal
- Identificar y dar seguimiento por parte de los directivos a las problemáticas de cada plantel, por ejemplo mi caso falta un docente en el plantel lo cual impide llegar a la excelencia académica, aclarando que se hace el esfuerzo por llegar a la misma.
- Elaborar un proyecto participativo donde se involucre a todas las instituciones de la comunidad y solicitar una antena repetidora que permita tener acceso al internet toda la comunidad.
- Dar a conocer las actividades de control
- Asignar más tiempo al personal para los colegiados y de esta manera coordinar más eficiente las problemáticas planteadas, sobre todo darles seguimiento.
- Crear estrategias para que estos controles sean lo más apegados a las condiciones actuales.
- Aun se tienen áreas de oportunidad en el control sobre la infraestructura de las tics, se puede gestionar para un control más profesional.
- Actualizar los objetivos a la realidad actual
- Aplicarse dentro del reglamento o lineamientos que se establezcan
- Es de mucha ayuda que nos revisen ya que de tal manera nos corrigen
- Checar el cumplimiento de los objetivos que se establezcan
- Que todos tengamos acceso a esos manuales y políticas y lineamientos de control
- Apertura y promoción del uso de tic's
- Diseñar formato de control.
- La coordinación y los docentes debemos eficientar el seguimiento de los acuerdos para lograr los objetivos



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- La coordinación debe gestionar lugares certificados para el mantenimiento del equipo
- Se establecen de común acuerdo en reuniones de colegiado con los tres docentes del plantel.
- Inventarios de recursos, control financiero, director y cobac
- Se lleva a través del siceem (sistema de control escolar de educación media), docentes, director y coordinación
- Seguir supervisando la eficiencia en las plataformas
- Es adecuada a la organización
- Revisión y propuestas para actualización de políticas y lineamientos.
- Se establece de comun acuerdo en reunión de colegiado
- Seguir innovando y tomar cursos de habilidades digitales
- Actualizar de acuerdo a la realidad actual, por docentes y directivos.
- Siempre involucrar en este tipo de temas a personal con una cultura ética
- Es muy bueno el control, pero aún se puede mejorar, por directivos
- Continuar trabajando colaborativamente
- Aplicación en la mayoría de las acts
- Asignación de actividades a cada uno de los docentes para un mayor cumplimiento y buen registro de cada actividad a realizar.
- La actualización de los docentes para mejorar las tics
- Revisar con mayor constancia los documentos asignados a estos rubros.
- Personal directivo y departamentos involucrados
- Establecer programas alternos de respuesta
- Existe un manual de procedimientos específicos por área - existen restricciones de acceso a páginas de internet - se cuentan con claves de acceso para los diversos sistemas usados en las diferentes áreas
- La documentación existe pero no se lleva a cabo.
- Existe un manual de procedimientos específicos por área - existen restricciones de acceso a páginas de internet - se cuentan con claves de acceso para los diversos sistemas usados en las diferentes áreas
- Existe un programa de trabajo de control interno en donde se establece la actualización de los manuales, lineamientos, procedimientos y actividades de control interno.
- Existe un programa de trabajo de control interno en donde se establece la actualización de los manuales, lineamientos, procedimientos y actividades de control interno.
- Se cuenta con un manual de organización detallando las funciones específicas por puesto
- Utilizar los manuales y protocolos y ejecutarlos
- Mostrar el organigrama de la institución para saber quién es quien toma las decisiones y el responsable de ellas, ya que se delega responsabilidad en personas las cuales no son competentes ni es esa su función.
- Se evalúa y supervisa periódicamente a quienes laboramos en la institución.
- A través del enlace académico se nos hace del conocimiento las diversas actividades (cursos, webinar, diplomados etc.) Ofrecidos, en diversas plataformas.
- Si se nos solicita periódicamente por parte del personal administrativo, actividades como actualización de datos personales, firmas de contrato, seguros vijentes y demás.
- Actualización y mejora continua del reglamento cobac ante la nueva normalidad.
- Actualización y mejora continua en lo que se refiere a la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tic's (licencias en office y windows).
- Actualización ante la nueva normalidad de los sistemas de control y supervisión en tiempo real.
- Realizar por los directivos o el personal responsable , proyecto de capacitación, planeación y evaluación de estrategias y actividades de control aplicables a cada área; con el propósito de unificar criterios y equilibrar la distribución de actividades
 - Implementar acciones de capacitación, desarrollo, evaluación y actualización de conocimiento, aplicación y seguimiento de las políticas, manuales, lineamientos,



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- procedimientos y actividades de control interno. Extensivo a todo el personal
- Contar con redes de internet estables
 - Establecer instrumentos de evaluación en línea para las áreas de acuerdo a las funciones
 - Proporcionar el tiempo laboral pertinente y las herramientas tecnológicas para el llenado de éste tipo de encuestas
 - Acondicionar el archivero de los trabajadores ya que poseen material muy antaño
 - Ninguna, hasta ahorita todo funciona muy bien.
 - Respetar las evaluaciones realizadas por los maestros de cada asignatura y valorar su labor
 - Adquirir proyectores y que sean instalados en las aulas ya que el instalar todo el equipo es muy complicado, y quita tiempo efectivo de las clases, es importante que se rindan las cuentas no solo al personal sino a la comunidad de los bienes que adquiere
 - Dar capacitación docente sobre las responsabilidades de los diferentes departamentos
 - Solo que hay que actualizar las maquinas (CPU).
 - Solo verificar si en alguna ocasión hay que hacer un cambio, y los responsables somos todos.
 - Tomar en cuenta las prioridades primarias y secundarias para destinar recurso
 - Utilizar otro tipo de procedimientos para realizar las actividades de control y mejora, que tengan un mayor impacto para la mejora de las mismas
 - Solo contamos con un proyector y una computadora de escritorio con un modelo desactualizado
 - Trabajo en conjunto con docente, alumnos y padres de familia
 - Brindar información oportuna
 - Capacitaciones y acciones de trabajo
 - Capacitaciones por personal indicado
 - Mejor infraestructura pues no contamos con centro de cómputo
 - Actualización de equipos tanto de computo como de internet inalámbrico para que cubra todo el plantel para el apoyo a los maestros y alumnos, por medio de dirección general
 - Siento que falta más estructura en sus procedimientos pues dirección solicita de manera rápida información
 - Manuales y lineamientos al alcance
 - Si existen controles, que se den conocer o publicar
 - Se instrumente de manera legal para que se cumpla.
 - Que se establezca un sistema de información abierto aceptable para todo público.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Hacer extensiva la información de calidad
- Que exista una promoción que establezca y se de acceso a dicha información.
- Establecer un proceso de comunicación interna y que permita con tiempos suficientes su consulta.
- Su trabajo esta sustentable por ende no veo ningún problema
- Informar por medio de oficios por directivos
- Conocer los rangos administrativos y sus áreas que delimitan cada una de sus funciones.
- Recibir capacitación por parte de dirección general
- Profundizar los detalles y soluciones prontas
- El personal comunicar dichas necesidades del servicio a las autoridades superiores para externar su sentir e informidades
- Análisis más constante
- Que las autoridades estén conscientes de la labor y compromiso docente y no se exceda la carga de trabajo.
- Que se adapten a la realidad que tenemos actualmente, y los responsables son los directivos.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Dar un seguimiento más realista a los aspectos que se manejan.
- Los procesos de identificación de requerimientos son verbales
- La información pertinente no es bajada a vigilancia
- No tengo conocimiento de la transformación de los datos a la información de calidad
- Implementar líneas de reporte
- Proveer de radios intercomunicadores al personal
- Creación de un sitio web en tiempo real de las estadísticas de control escolar.
- Creación de comisiones anticorrupción y de apoyo al control interno.
- Autoridades responsables
- De manera escalonada se maneja la información y da a conocer al personal.
- Hay reuniones en colegiado, y de manera general donde se transmite información a los docentes, información que es presentada mediante los tics, reuniones que son encabezadas por parte del personal administrativo y directivo.
- El comité de ética sesiona regularmente y ve los casos que se presenten y propone soluciones
- Al organismo le hacen auditorías externas e internas
- Comunicar si es que hay, información clara y oportuna
- El comité de ética sesiona regularmente y ve los casos que se presenten y propone soluciones
- Llevar un seguimiento de los datos relevantes que afecten la operación al interior del plantel y usarlos con el fin de mejorar.
- Seguir practicando este método de comunicación entre los involucrados para no ver afectada la información compartida.
- Mayor capacitación de información de calidad para el uso adecuado y apoyar mejor el control interno.
- Aun se puede mejorar en transformar en información de calidad, por directivos.
- Continuar seguimiento a las propuestas ya establecidas
- Aun se puede mejorar los métodos de comunicación, por directivos.
- Hay comunicación con docentes, director para llevar la información oportunamente.
- Revisión y evaluación de aplicación del plan de mejora.
- Establecer propuestas en un consejo escolar para eficientar la información en beneficio de los alumnos
- Elaborar formatos más concretos de la información que se requiere comunicar.
- Establecer algún mecanismo para revisar o constatar que la información fue recibida y entendida
- Propósitos a corto y largo plazo.
- Que se den más rápido los comunicados
- Seguir con lo de la evidencia para tener una atención adecuada
- Nuevamente actualizar de acuerdo a la realidad actual
- Mejorar los canales de comunicación de acuerdo a la nueva manera de trabajar
- Se propone hacer extensivas las pláticas de los especialistas a los padres de familia y seguir fomentando uno como docente en las dinámicas de escuela para padres y ofrecer una educación integral.
- Que la información llega con anticipación
- Aunque se han dado las reuniones virtuales para dar información es necesario en la oportunidad que sea posible una reunión personal ya que se fomentarían los lazos afectivos creando un ambiente de compañerismo y solidaridad.
- Supervisión de aplicación de protocolos, reglamentos, políticas, normatividad, etc. por la coordinación
- Tener más y mejor acceso a la información
- Reuniones para aplicación de estrategias y cambios en la escuela
- Comunicación constante con los servidores públicos
- Mantener una buena comunicación entre los trabajadores de la institución



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Mejorar el funcionamiento de la institución
- Se cuenta con indicadores académicos y de gestión administrativa
- Informar al personal docente y administrativo sobre los resultados de estas auditorías.
- Que se informe puntualmente al personal docente y administrativo sobre los resultados de estas sesiones.
- Existen correos oficiales en las diferentes áreas
- Mejorar la eficacia para la mejor veracidad de información
- Siempre se nos da la atención aquí mismo.
- Depende de cada director, hay algunos que se saturan de trabajo externo y se les olvida comunicar adecuadamente
- Se programan reuniones periódicas de las diferentes áreas del organismo
- Se cuenta con indicadores académicos y de gestión administrativa
- Que se realicen colegiados bimensuales como parte del seguimiento.
- Ampliar los canales de comunicación hasta los niveles operativos para lograr una adecuada rendición de cuentas y mayor transparencia en el desempeño. El titular y el OIC.
- Propuestas por todos profesores
- Revisión de carpetas de evidencias
- Exista mayor comunicación en dudas y opiniones por parte del personal académico
- Apoyarse mediante encuestas, entrevistas y experiencias en los alumnos y sus familias.
- Identificación de los requerimientos de información.
- Datos procesados en información de calidad
- Guardar las consultas de fuentes confiables realizadas como evidencias,
- Dar la información lo más pronto posible al personal.
- Comunicación en toda la institución.
- Trabajar en equipo para resolver los conflictos

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Dar seguimiento
- Platicas, puntos de vista para mejor
- Evaluación de problemas.
- Métodos apropiados de comunicación
- Tratar de mejorar las observaciones negativas que se nos hagan como docentes para mejorar nuestro rol.
- Comunicar si se tiene algún problema para buscar una solución oportuna,
- Reportar incidencias al personal competente
- Continuar con la inmediatez en la solución de dudas conflictos o situaciones que se presenten
- Todos los profesores trabajamos en propuestas y ejecución de las mismas
- Programar por lo menos una visita de supervisión al mes a cada centro de atención, lo debe realizar la administración.
- Platicar y expresar como se mejoraría cada oportunidad.
- Se platica para que todo sea mejor
- Los directores presumen ser amigos del director administrativo, lo que ocasiona temor a denunciar sus faltas
- Mantener siempre una línea de comunicación franca y abierta entre docentes y dirección.
- Se cuenta con el reporte de la autoevaluación del organismo a través dl segi (sistema de evaluación del control interno)
- Existe comunicación con el jefe inmediato superior
- Informar oportunamente sobre el resultado de estas evaluaciones.
- Constante comunicación de manera oportuna sobre cualquier suceso educativo



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Seguimiento a las situaciones presentadas
- Revisión de secuencias y actividades planeadas
- Retroalimentación sobre las áreas de oportunidad
- Comunicación constante con las personas involucradas en el ámbito educativo
- Respuestas escritas en la primera sección.
- Establecimiento de acuerdos por escrito
- Visitas y observaciones personales a los docentes o instituciones, llamadas y mensajes por coordinación y supervisión
- Acatar los reglamentos establecidos
- Se reforzaría los valores de honestidad y solidaridad para comunicar inmediatamente cualquier problemática por difícil que fuera y en todos los rubros de acciones de mejora quien la ejecutará son todos los involucrados.
- Realizar supervisiones más constantes
- Hacer partícipes a los padres de familia en algunas actividades que involucren al plantel y contribuir en la comunidad como agentes de cambio y promover el plantel.
- Que siga así para identificar cualquier problemática.
- Continuar de esa forma para tener nuestra evaluación
- Desarrollo de propuestas a plenaria
- Respetar los cargos laborales y que desempeñen su labor.
- Mantener una comunicación recíproca entre pares para identificar de manera oportuna cualquier situación.
- Se conocen los canales para reportes hasta cierto nivel
- Los docentes debemos mejorar las actividades de las áreas de oportunidad
- Capacitaciones continuas para mejorar la práctica docente y administrativa.
- Mayor difusión para saber con quién comunicarte
- Difusión del código de conducta para saber cómo actuar ante situaciones difíciles.
- Seguir con la comunicación entre docentes
- Realizar buzones electrónicos, por directivos.
- Continuar con la comunicación entre los docentes
- Actualizar estas autoevaluaciones a la realidad actual por directivos
- Seguir cumpliendo con esta autoevaluación administrativa.
- Personal directivo y departamentos involucrados
- Hacer del conocimiento resultados
- Establecer una línea de respuesta virtual
- Se realizan auditorías por parte de los diferentes entes fiscalizadores
- Comunicar las evaluaciones realizadas de manera clara y oportuna
- Comunicar la información relevante de acuerdo a los manuales de control interno
- Si se evalúa por parte del personal administrativo y directivo a cada docente, específicamente se le evalúa sus metodologías de trabajo.
- Se nos comunica oportunamente a través del personal administrativo, cualquier situación o inconveniente surgido.
- Personal directivo y departamentos involucrados
- Personal directivo y departamentos involucrados
- Incrementar las visitas de parte de dirección general para la supervisión académica y administrativa,
- Adecuación del reglamento COBAC ante la nueva normalidad.
- Así como hay supervisiones, que existe una evaluación del plantel o zona escolares para identificar necesidades que puedan ayudar al mejoramiento del ambiente y desempeño escolar
- - implementar líneas de reporte
- - ser imparciales y equitativos en la corrección de deficiencias
- Implementar capacitación, actualización y evaluación de control interno con soporte externo



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- especializado
- Que se manejen muy discretamente, para evitar más situaciones.
 - Protocolo más fijo de acuerdo a la problemática
 - Generar autoevaluación real y tangible
 - Incentivos de acuerdo al desempeño
 - Informar al personal qué se puede hacer y adónde acudir para informar sus dificultades
 - Que contenga los aspectos más viables a verificar.
 - Dar a conocer esos lineamientos de control interno
 - Estas propuestas deberían ser evaluadas por supervisores o algún órgano independiente, para que esta resulte más eficaz.
 - Encuesta de satisfacción / recursos humanos
 - Encuestas de consenso social
 - Sondeo del sentir del docente por parte del director.
 - Manejar un control que permita tener certidumbre de las visitas de supervisión.
 - Establecer un control interno confiables y público.

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- No te deja regresarte a corregir respuestas.
- El seguimiento se ha dado de manera completa y puntual con la argumentación teórica necesaria para el buen funcionamiento institucional.
- Mayor difusión de los manuales de control
- Informar sobre las acciones que se implementan y los resultados de las evaluaciones que se realizan

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Enviar en tiempo y forma los manuales de control para su conocimiento
- Mayor retroalimentación en cuando al tema por parte del órgano de control

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Mayor difusión de los manuales

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mayor participación del personal del plantel

SUPERVISIÓN

- Se tiene la documentación y regularización actualizada para dar seguimiento al trabajo
- Mayor participación del personal

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Considero que la opción de aspirante a Directivo, puede estar aun en docentes que gran experiencia, pero con pocas horas frente a grupo.
- No existe una adecuada capacitación para la enseñanza-aprendizaje, considerando la problemática.
- Debido a la corrupción de directores, que llegan tarde al trabajo y cobran cuotas de más a los alumnos. Y La dirección general no atiende dicha problemática.
- Plantel estable
- En la institución hace falta la vinculación y comunicación profesional de los integrantes del colectivo docente, autoridades directivas y administrativas para que se cree un ambiente agradable y efectivo de trabajo.
- Como no conozco algún instrumento que evalué de manera transparente, es necesario establecerlo o darlo a conocer.
 - Las carpetas no están actualizadas ni son de conocimiento del personal
 - No comunican la información relevante y pertinente a vigilancia de acceso principal
 - Con radios intercomunicadores (que hay en existencia en la institución).
- Es necesaria una capacitación en donde se conozcan los diversos ámbitos del control operativo
- Todo se maneja con claridad.
- Desconozco esa información
- Es necesario trabajar de manera continua en estos temas, principalmente por la rotación de personal docente y los diferentes escenarios que se presentan
- La comunicación es la base del buen funcionamiento, creo que tenemos una gran área de oportunidad de crear mejores canales de comunicación en este punto.
- Creo que las estructuras o canales de comunicación a veces son deficientes, lo cual genera dudas y desinformación entre el personal. Además, que resta motivación por la falta de incentivos.
- Seguir preparándonos y actualizándonos como docente es de gran importancia para brindar a nuestros educandos un mejor servicio en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Algunas veces se crea inconformidad con las inconsistencias de la solicitud de formatos, además del grado de trabajo que solicitan además de las responsabilidades que se tienen diariamente.
- Los principios señalados en esta encuesta no son compatibles con las actividades realizadas en los sistemas de telebachilleratos comunitarios, ya que no se cuentan con las mismas oportunidades, infraestructura y docentes para cada asignatura o especialidad
- En términos generales percibo una buena relación y formas de comunicación entre directivos y el personal a su cargo, llámese administrativo, operativo y docente.
- Podría mejorar en lo que se refiere al Acceso a la información Pública.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Siento que se valora y prioriza adecuadamente cada situación surgida, además de que se da a conocer de manera oportuna el caso y su resolución.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Podría mejorar en lo que se refiere al acceso a la información pública.
- Al respecto ninguna.
- Creo que faltan protocolos o su difusión a todo el personal, además de agilizar la comunicación, ya que suelen pedirse las cosas de un día para otro.
- Fomentar los valores de responsabilidad en cada uno de nosotros para erradicar distintos factores de riesgo.
- Quizá las preguntas no están tan claras, pues en mi lugar de trabajo no se ha manifestado ningún motivo de corrupción,
- Nunca he tenido conocimiento de riesgo de corrupción
- El motivo de estas respuestas, es que o no existen o no se dan a conocer.
- Actualización de primeros auxilios, capacitación contra riesgos y posibles respuestas de protección civil
- Aún existen marcadas diferencias entre ambos turnos donde se ve favoritismo hacia el t.m.
- Falta comunicación de dirección ha vigilancia
- Existen muchas situaciones que salen de control por la falta de un documento que englobe aspectos de trabajo, compromiso y funciones del personal, tanto directivo como docente.
- Es necesario conocer los diversos documentos rectores de control interno.
- A los docentes solo se nos comparte el manual de control de riesgos y están al margen de la documentación, por lo que es necesario mayor comunicación.
- Desconozco la mayor parte de la información

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Los manuales no están actualizados, no son de conocimiento general del personal. Las funciones del personal están asignadas de manera verbal
- Falta el tiempo laboral pertinente y las herramientas tecnológicas para el llenado de este tipo de encuesta
- Desconozco muchos lineamientos
- Todo se está llevando con claridad
- No se les puede valor más alto porque se desconocen
- Solamente tener en cuenta la realidad actual tanto de los alumnos como de los docentes para estas actividades de control.
- Falta en nuestro tbc el juntarnos para dialogar sobre el diseño de actividades de control y de los tics. Debido que en nuestro tbc no se cuenta con las condiciones necesarias para usar las distintas tecnologías y no se cuenta con acceso a internet,
- Podría mejorar en lo que se refiere al acceso a la información pública.
- Considero que se lleva un control adecuado de toda la información, apoyándose de diversas herramientas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Podría mejorar en lo que se refiere al Acceso a la Información Pública.
- Al momento ha sido oportuna y correcta toda clase de comunicación.
- Todo se maneja con responsabilidad.
- Al ir pasando la comunicación entre los diferentes cargos a veces se pierde o mal entiende
 - Los procesos de identificación de requerimientos son verbales
 - La información pertinente no es bajada a vigilancia
 - No tengo conocimiento de la transformación de los datos a la información de calidad
- El personal en su totalidad de la institución trabaja en conjunto para un mejor servicio.
- Como no existe un medio de comunicación confiable y que te permita conocer la información que fluye internamente, que se establezca.

SUPERVISIÓN



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Se deben de seguir aplicando los protocolos de supervisión para una educación de calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Crear un control público de seguimiento y evaluación.
 - las líneas de reporte son verbales
 - no se da seguimiento
 - equidad en la corrección de deficiencias
- Podría mejorar en lo que se refiere al acceso a la información pública.
- Se cuenta con un buen control y supervisión en cada sector de la institución, el cual es llevado escalonadamente.
- Aún estoy confundid@ acerca de la evaluación de esta encuesta, ya que algunos aspectos los desconozco por completo e incluso algunos conceptos no son de mi conocimiento.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en el **Colegio de Bachilleres de Coahuila** de un **81.39 %** calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales para su consideración:

Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, realizando además la revisión y equilibrio de las cargas de trabajo del personal. Se debe asegurar de que personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Considerar acciones de capacitación enfocadas a fortalecer la competencia del personal para desempeñar el cargo conferido, así como relación a las normas de conductas éticas y enfocado a concientizarlo de la importancia y el impacto en el Control Interno de la Institución.

Realizar un análisis de riesgos efectivo, requiere del involucramiento de los Titulares de área y su equipo de trabajo. De igual manera, se deben considerar en su caso aquellos cambios en la Institución, que, de no realizarse de una manera planificada, pudieran impactar en logro de objetivos.

Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución.

Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos

VII. CONCLUSIÓN



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.