



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General



INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD DE LA SIERRA 2020 se realizó el día 17 de Septiembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 20 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) UNIVERSIDAD DE LA SIERRA (UNISIERRA) permitió conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) UNIVERSIDAD DE LA SIERRA (UNISIERRA), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

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

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) UNISIERRA se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

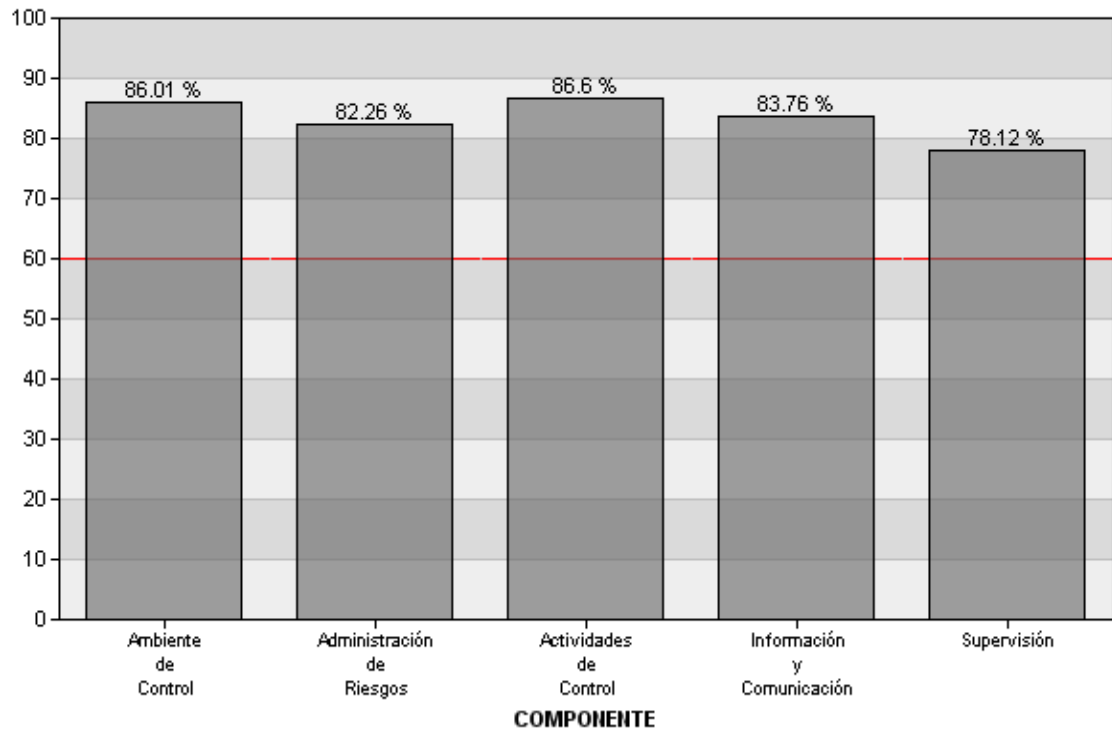
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) UNISIERRA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) UNISIERRA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) UNISIERRA, corresponden a 20 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.01 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.26 %	Muy Buena
Actividades de Control	86.6 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.76 %	Muy Buena
Supervisión	78.12 %	Aceptable
TOTAL	83.35 %	Muy Buena



La calificación global del (la) UNIVERSIDAD DE LA SIERRA (UNISIERRA) se valoró con 83.35 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

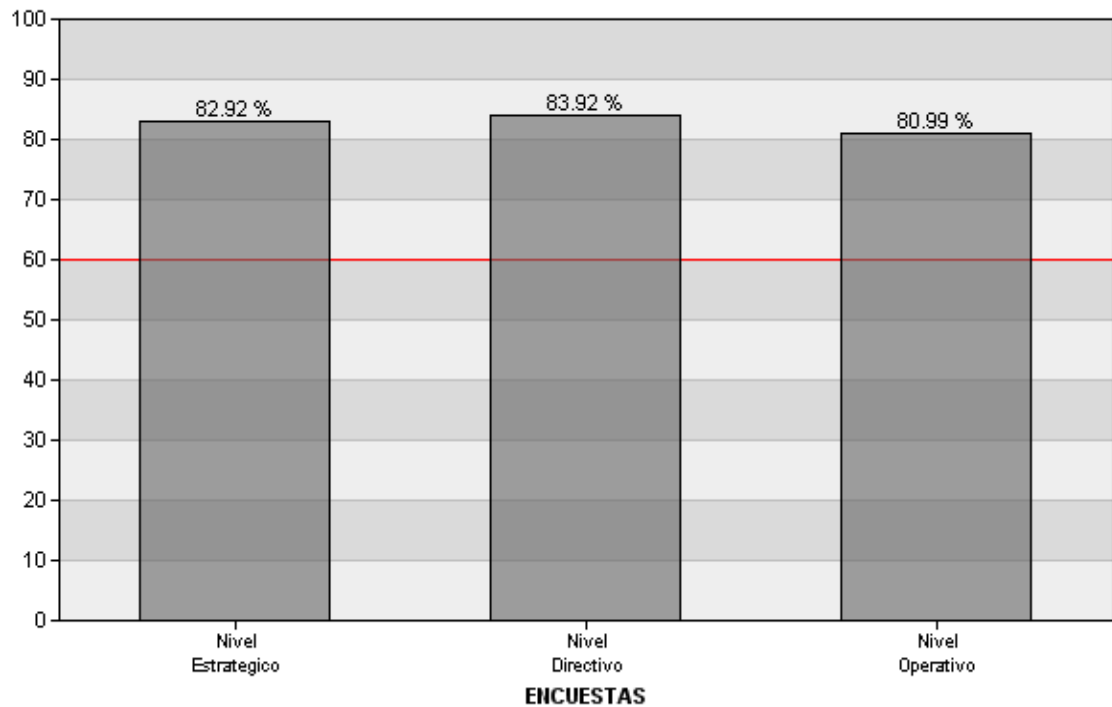
El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.6% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 78.12%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	86.01 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	79.68 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	91.72 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	89.5 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.88 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.26 %	Muy Buena
Administración de riesgos	82.26 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	90.0 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	81.74 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	76.2 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.08 %	Muy Buena
Actividades de control	86.6 %	Muy Buena

10 Diseñar actividades de control	83.7 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.45 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.65 %	Muy Buena
Información y comunicación	83.76 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	80.0 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.29 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.0 %	Muy Buena
Supervisión	78.12 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	73.9 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.33 %	Muy Buena
Total	83.35 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 83.92%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 80.99%.

PROPUESTAS



NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Reuniones mensuales de las diferentes unidades, y el encargado la secretaria tecnica
- ✓ Auditorias internas de procedimientos, encargado por secretaria tecnica
- ✓ Mejorar en tiempos de respuesta de validaciones de la contraloría, responsable el encargado del área
- ✓ No hay propuestas actuales
- ✓ Realizar supervisiones continuas, en apego a un programa, ejecutadas por el ocda de la universidad, junto con secretaria tecnica y comision de etica y conducta
- ✓ Se está actualizando el manual de organización.
- ✓ No hay propuestas actualmente
- ✓ No hay propuestas actualmente.
- ✓ Capacitaciones al personal sobre el marco integrado de control interno.
- ✓ Variable que no depende la universidad ya que, por cuestiones presupuestales no se puede contratar mas personal.
- ✓ Revisión y/o actualización cada seis meses o cada año de los riesgos. Responsables de cada unidad administrativa.
- ✓ Revisiones semestrales o anuales al programa trabajo de los comité de calidad y de control interno.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Presentación de Informes, seguimiento a indicadores. Cada Unidad Administrativa.
- ✓ Control de auditoria mas intensa, respecto a procedimientos y riesgo
- ✓ Auditoria internas de procedimientos, responsable Secretaria Técnica
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Reuniones mensuales de responsables de areas, Responsable Secretaria Tecnica
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Revisiones periódicas por Unidad Administrativa. Unidades Administrativas.
- ✓ Revisiones periódicas de las matrices de riesgos por Unidad Administrativa. Unidades Administrativas
- ✓ Revisiones periódicas a las Matrices de Riesgos. Unidades Administrativas.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Seguimiento oportuno a las Matrices de Indicadores. Unidad de Planeación en coordinación con las Unidades Administrativas.
- ✓ Revisiones periódicas de las Matrices de Riesgos. Unidades Administrativas/Comité de Control Interno.
- ✓ Sin aportación
- ✓ Mas reuniones internas, (mensuales), encargadas por rectoria



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ No hay propuestas
- ✓ Sin comentario
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Establecer riesgos inherentes a información y comunicación. Departamento de Compras/Unidad de Administración y Finanzas.
- ✓ Automatización de los elementos de control. Unidades Administrativas
- ✓ Reuniones ejecutivas de áreas quincenales, responsable rectoría

SUPERVISIÓN

- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Mejorar la auditorías internas de evaluaciones, responsable rectoría (Secretaría Técnica)
- ✓ Monitoreo de Actividades de control interno. Comité de Control Interno.
- ✓ Establecer elementos de control. Rectoría a través del Responsable Institucional de Control Interno.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actividades propuestas por el consejo directivo. Rector como responsable
- ✓ Propuestas por el personal para cumplir con la normatividad y responsable rector
- ✓ Realizar un programa de incentivos para el personal, rector
- ✓ Organismo de control interno
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ Comité de código de ética
- ✓ Lograr la actualización de los procedimientos y del manual de organización.
- ✓ No hay propuestas por el momento.
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Comité de integridad y código de ética, todas las unidades administrativas.
- ✓ Revisar y actualizar, comité de control y desempeño institucional
- ✓ Revisar y actualizar, unidades administrativas
- ✓ Actualizar y revisar periódicamente, rectoría
- ✓ Mayor difusión, rectoría
- ✓ Actualizarlo periódicamente por el comité de ética y conducta
- ✓ Actualización de acuerdo a la pertinencia, todas las unidades administrativas.
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Dar cumplimiento a las agendas de reuniones.
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ Lograr la actualización de los procedimientos y del manual de organización.
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ Lograr la actualización de los procedimientos



- ✓ No existen actualmente
- ✓ No existen propuestas actualmente
- ✓ No hay
- ✓ Se realizan reuniones de forma trimestral, el comite de cocodi.
- ✓ No hay propuestas por el momento.
- ✓ No hay
- ✓ Rector de la universidad de la sierra
- ✓ Revisión y actualización de la normatividad de la universidad, responsables el rector
- ✓ Actualización de los procedimientos y responsables la jefa de departamento de recursos humanos y secretaria técnica
- ✓ Órgano de control interna
- ✓ No existen propuestas actualmente
- ✓ Elaborar programa de promoción de la integridad y prevencion de la corrupcion
- ✓ Imelda montaña aguilar responsable de llevar a cabo el cumplimiento del código de ética y conducta. Platicas sobre la importancia de los valores y responsabilidades dentro de nuestro trabajo
- ✓ Diseñar talleres y/o platicas de concientización para el personal de la institución, siendo responsable imelda montaña aguilar
- ✓ No hay
- ✓ El rector de la institución
- ✓ Revisión y actualización constante de la documentación. Responsable rector
- ✓ Revisión y actualización constante de la normatividad.
- ✓ Responsables: secretario técnico y jefe del departamento de recursos humanos
- ✓ Órgano de control interno
- ✓ No hay
- ✓ No hay observaciones
- ✓ Lograr la actualización de los procedimientos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Aplica al código de ética y conducta, así como el seguimiento de las observaciones de las auditorias. Responsable jefe de unidad de administración y finanzas
- ✓ Dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones, responsable rector
- ✓ Es importante cumplir con los procedimientos de la norma iso.
- ✓ Responsable: secretaria técnica
- ✓ Aplicar el código de ética y conducta, continuar con las auditorias y cumplir con las recomendaciones emitidas.
- ✓ Responsable unidad de administración y finanzas.
- ✓ Dar seguimiento puntual a las metas y objetivos del plan. Unidad de planeación
- ✓ Cumplimiento a los acuerdos.
- ✓ Responsable: rector
- ✓ Dar seguimiento a los objetivos y metas del pdi, responsable jefe de unidad de planeación
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar seguimiento a los procedimiento y el cumplimiento de la matriz de riesgo por parte de la secretaria técnica
- ✓ No hay propuestas



- ✓ Actualización matriz de riesgos.
- ✓ Reuniones de cocodi.
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ Actualizaciones pertinentes.
- ✓ No hay propuesta.
- ✓ No hay propuesta.
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ Revisiones periódicas, cocodi
- ✓ Revisión periódica, todas las áreas
- ✓ Dar seguimiento a los acuerdos
- ✓ Realizar auditorías
- ✓ Actualizar constantemente para evitar riesgos siendo responsable la encargada del sistema de gestión de calidad
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Jefe de unidad de planeación
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Revisión periódica, cocodi
- ✓ Revisión periódica, comité de ética y conducta

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ No hay propuestas
- ✓ Realizar actividades para la adquisición de las TIC's departamento de finanzas y encargado de telemática
- ✓ Dar seguimiento constante para identificar e implementar actividades de control que nos lleven al logro de los objetivos
- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones del reglamento interior y a los procedimientos
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Revisión periódica cocodi
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ Actualizaciones, todas las áreas
- ✓ Revisión periódica cocodi
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ Manual de organización.
- ✓ Actualizaciones.
- ✓ No hay propuesta.
- ✓ Solventar observaciones.
- ✓ No hay propuestas.
- ✓ No hay



- ✓ No hay propuesta
- ✓ Cumplir con la normatividad, hacer revisiones periódicas para que se encuentre actualizada.
- ✓ Responsable: rector.
- ✓ Cumplir con los procedimientos.
- ✓ Secretaria técnica y departamento de telemática.
- ✓ Seguimiento a los procedimientos que marcan la normatividad vigente.
- ✓ Responsable. Rector
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar seguimiento a los procedimientos de la normatividad vigente, responsable rector
- ✓ Dar cumplimiento a los procedimientos del sistema de gestión de calidad, así como las obligaciones y responsabilidad que marcan en el reglamento interior, responsable rector
- ✓ Dar seguimiento a la planeación y procedimientos iso del departamento de telemática, responsables secretaria técnica y jefe de departamento de telemática
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Jefes de cada área
- ✓ Cumplir con las recomendaciones de las auditorias.
- ✓ Responsable: unidad de administración y finanzas
- ✓ Dar seguimiento a los procedimientos y responsables los jefes de cada área
- ✓ No hay
- ✓ Cumplir con las observaciones de la auditorias, responsable jefe de la unidad de administración y finanzas
- ✓ Cumplir los acuerdos tomados en las reuniones del consejo directivo, responsable rector
- ✓ No hay
- ✓ Dar cumplimiento a los acuerdos que se toman en las reuniones del referido consejo.
- ✓ Responsable: rector
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay
- ✓ Mantener comunicacion constatnte.
- ✓ Reuniones trimestrales.
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuesta.
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Revisiones periodicas cocodi
- ✓ Revisiones periodicas cocodi
- ✓ Revisiones periodicas cocodi
- ✓ Enviar oficios y recordatorios por correo o en grupos para lograr una mejor comunicación
- ✓ Auditorias por organismos certificadores
- ✓ Realizar contrtos de privacidad



SUPERVISIÓN

- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Responsable jefe de planeacion
- ✓ Remediar las acciones preventivas detectadas en las auditorias
- ✓ Revisiones cocodi
- ✓ Revisiones cocodi
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ Atención a las acciones para corregir las debilidades corregidas, responsables encargados de cada área
- ✓ Cumplimiento de las metas y objetivos del pdi.
- ✓ Unidad de planeación
- ✓ Cumplir con las metas y objetivos del pdi, responsable jefe de unidad de planeación
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Revisión y actualización para mejorar los procedimientos.
- ✓ Responsables: encargados de cada una de las áreas
- ✓ No hay

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Dar seguimiento y mejora a los indicadores e informes de avances programaticos
- ✓ Capacitacion constante tanto personal directivo, administrativo y academico
- ✓ Constantes capacitaciones a todo el personal.
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar seguimiento a corto plazo
- ✓ Llevar a cabo los procedimientos de seleccion, capacitacion e incentivos al personal como los marcan los manuales.
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Se esta actualizando el manual de organización y procedimiento
- ✓ No hay
- ✓ Tener reuniones seguido dar a conocer a todos los servidores el control interno, asi como el seguimiento de las acciones tomadas para el cumplimiento de metas.
- ✓ Fomentar la cultura del compromiso.
- ✓ Medir constantemente los avances de las acciones y sugerir mejoras para el cumplimiento de las metas.
- ✓ Incrementar el indice de satisfacción de los clientes internos y externos, a traves de conocer las necesidades y expectativas, en relación con el servicio brindado.
- ✓ Todos los que esten involucrados en la institución somos responsables de ejecutar estas mejoras
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas



- ✓ No hay propuestas
- ✓ Hacer reuniones con el personal de la institución donde se den a conocer los manuales, los reglamentos, matrices de indicadores de resultados e informes programáticos; todo esto con el fin de mejorar...
- ✓ Exigir el uso del sistema de gestión de calidad.
- ✓ Evaluar la competencia profesional.
- ✓ Equilibrar las cargas de actividades.
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos
- ✓ Autorizados.
- ✓ No existen propuestas actualmente
- ✓ No hay
- ✓ Se está actualizando el manual de procedimientos
- ✓ No existe actualmente
- ✓ Se hacen diferentes actividades como la del servidor del año
- ✓ Se da a conocer el código de ética. se dan capacitaciones
- ✓ Las autoridades
- ✓ Manual
- ✓ Fortalecer y crear nuevas políticas en cada departamento.
- ✓ Comité de ética y valores
- ✓ No hay propuesta

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Difundir medidas para evitar riesgos.
- ✓ Abrir mecanismo de quejas y denuncias.
- ✓ Difundir a todos los niveles la información.
- ✓ No hay
- ✓ Mantener más informada a la comunidad universitaria.
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No tenemos propuestas nuevas
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Capacitación constante
- ✓ Dar a conocer a todo el personal
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ Capacitación constante al personal administrativo, académico
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar a conocer los mecanismos para dar seguimiento
- ✓ Darle seguimiento al mecanismo donde se ven los riesgos



- ✓ Dar a conocer el grado de cumplimiento y acciones a corto plazo. Los responsables de ejecutarlas los jefes del departamento
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Actualización de los manuales y de las políticas de calidad
- ✓ No hay
- ✓ Dar a conocer a todo el personal
- ✓ Dar a conocer al personal sobre las herramientas que se utilizan
- ✓ Dar seguimiento a corto plazo
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuesta
- ✓ Que el personal le de seguimiento a las actividades de control.
- ✓ Mejorar y actualizar políticas internas.
- ✓ Establecen procedimientos nuevos y/o se realizan modificaciones a los existentes.
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Mejorar los mecanismos.
- ✓ No hay propuesta
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay
- ✓ Reforzar la comunicación interna.
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar a conocer a todo el personal
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar a conocer a todo el personal



SUPERVISIÓN

- ✓ Na
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Implementación de controles internos para comunicar los errores y como lo pide la legalidad
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Dar a conocer a todo el personal
- ✓ Implementar un sistema de evaluación interno.
- ✓ Dar seguimiento a los reportes para una mejora continua real.
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas
- ✓ No hay
- ✓ No hay propuestas

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL DIRECTIVO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



NIVEL OPERATIVO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	9.84 Pts.	50.16 Pts.	19.68 Pts.	79.68 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	28.97 Pts.	62.76 Pts.	0.0 Pts.	91.72 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	6.0 Pts.	68.5 Pts.	15.0 Pts.	89.5 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	51.18 Pts.	34.71 Pts.	85.88 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	13.02 Pts.	56.28 Pts.	13.95 Pts.	83.26 %
Total				86.01%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	15.0 Pts.	48.0 Pts.	27.0 Pts.	90.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	16.52 Pts.	56.09 Pts.	9.13 Pts.	81.74 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	14.43 Pts.	50.13 Pts.	11.65 Pts.	76.2 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	6.49 Pts.	45.4 Pts.	29.19 Pts.	81.08 %
Total				82.26%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	5.19 Pts.	47.41 Pts.	31.11 Pts.	83.7 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.66 Pts.	47.61 Pts.	37.18 Pts.	88.45 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	51.76 Pts.	35.88 Pts.	87.65 %
Total				86.6%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	47.84 Pts.	32.16 Pts.	80.0 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	12.29 Pts.	50.0 Pts.	24.0 Pts.	86.29 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	15.0 Pts.	70.0 Pts.	0.0 Pts.	85.0 %
Total				83.76%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	13.9 Pts.	51.53 Pts.	8.48 Pts.	73.9 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	11.63 Pts.	59.07 Pts.	11.63 Pts.	82.33 %
Total				78.12%