

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

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





## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA se realizó el día 04 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 52 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 ESTATAL DE SONORA (UES) 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 ESTATAL DE SONORA (UES), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 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) UES 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) UES. 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) UES, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

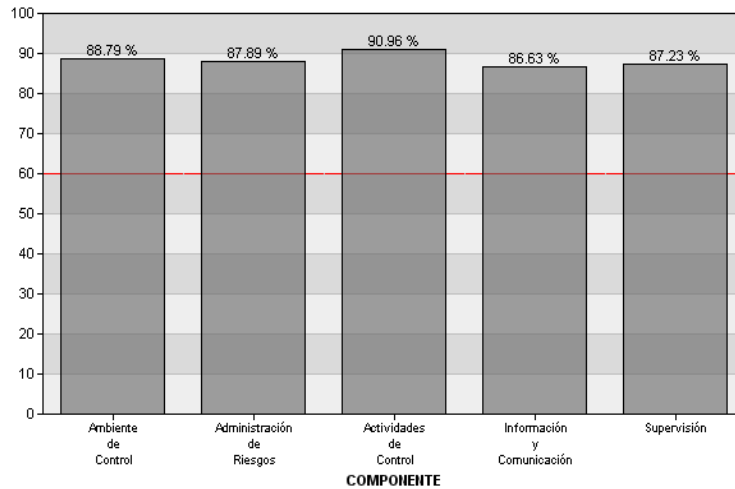
#### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

##### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) UES, corresponden a 52 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.79 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	87.89 %	Muy Buena
Actividades de Control	90.96 %	Excelente

Información y Comunicación	86.63 %	Muy Buena
Supervisión	87.23 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>88.3 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del (Ia) UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA (UES) se valoró con 88.3 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

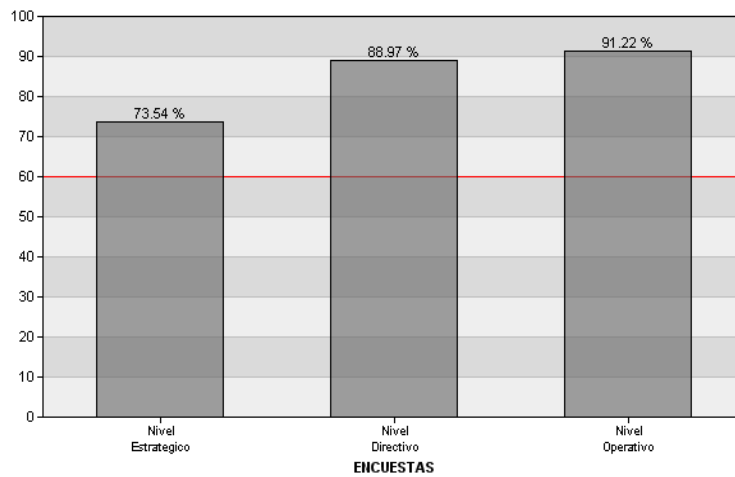
El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 90.96% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.63%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>88.79 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.44 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.77 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	90.47 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	90.0 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.26 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>87.89 %</b>	<b>Muy Buena</b>

6 Definir objetivos	93.08 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	88.16 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	84.39 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.92 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>90.96 %</b>	<b>Excelente</b>
10 Diseñar actividades de control	88.19 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	92.74 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	91.96 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>86.63 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	90.58 %	Excelente
14 Comunicar internamente	87.4 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	81.9 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>87.23 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	87.93 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.52 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>88.3 %</b>	<b>Muy Buena</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 91.22%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 73.54%.

## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Realizar reuniones de trabajo para revisar las observaciones y realizar en las áreas medidas de prevención.
- ✓ Difusión de la estructura y acciones para conocimiento y participación.
- ✓ Difundir los reglamentos, capacitar al personal sobre los temas.
- ✓ Mejorar lo establecido
- ✓ CONSIDERAR LAS EXISTENTES.
- ✓ CONTINUAR CON LAS ACCIONES PARA MEJORARLAS.
- ✓ Difusión de la normatividad para que el personal de nuevo ingreso conozca.
- ✓ CONTINUAR CON LO ESTABLECIDO
- ✓ CREACION DE UNA CARTILLA MORAL PARA QUE NO SOLO SEA ALGO ETICO LAS CAPACITACIONES OTORGADAS A LOS EMPLEADOS SINO QUE DURANTE LA LABOR EN LA INSTITUCION Y EN LA VIDA COTIDIANA SEA PARTE DE SU VIDA LA MORAL.
- ✓ Actualización de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas de la institución.
- ✓ Capacitación y difusión de las Leyes
- ✓ CAPACITACION EN EL TEMA
- ✓ NORMAS PARA EL MANUAL
- ✓ Actualización de la normatividad, revisión de las observaciones, mejor organización y evaluación administrativo.
- ✓ Incrementar las acciones de seguimiento y evaluación de las actividades de control interno. Capacitación del personal.
- ✓ SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS OBSERVACIONES
- ✓ Actualizar conforme a la realidad de operación de las distintas áreas.
- ✓ Implementar acciones para una mayor difusión de la ética institucional, así como establecer estrategias para evitar actos de corrupción
- ✓ Difusión y solventación de las observaciones
- ✓ Actualización de manuales
- ✓ Simplificar los procedimientos y mayor apoyo del área de recursos materiales en la gestión de servicios de apoyo para la operación académica.
- ✓ Capacitación en el tema
- ✓ Mayor difusión de procedimientos que prevengan la corrupción.
- ✓ DIFUNDIR NORMATIVIDAD
- ✓ DIFUNDIR MANUAL Y PDI AL PERSONAL.
- ✓ Implementar acciones de mejora en las áreas.
- ✓ Implementar acciones para realizar programas que fomenten más un cultura etica.
- ✓ Mayor difusión de los procesos de mejora.

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Difusion sesiones cocodi
- ✓ Realizar las gestiones administrativas por el área de recursos materiales de principio a fin hasta que el área académica reciba lo que solicitó.
- ✓ Simplificar procedimientos y redefinición de funciones para que el área académica se dedique a sus labores sin distraerse en muchos trámites de carácter administrativo, porque pone en riesgo el logro de las metas académicas.
- ✓ Mayor difusión entre la comunidad universitaria.
- ✓ Instrumentar mecanismos para identificar actividades de riesgo
- ✓ Sensibilizar al personal sobre temas específicos
- ✓ Capacitación al personal en sus procesos
- ✓ Difundir las objetivos institucionales
- ✓ Revisión y adecuación continua de los objetivos y metas institucionales
- ✓ Seguimiento oportuno a las observaciones.
- ✓ Simplificación de procedimientos y mayor involucramiento del área de recursos materiales para el logro de las metas académicas.
- ✓ Atención inmediata a riesgos, implementación de acciones de mejora.
- ✓ Difusión y Capacitación sobre el tema.
- ✓ Mejorar lo que ya existe
- ✓ Difusión y capacitación de la filosofía institucional.
- ✓ Se debe mejorar lo que ya existe
- ✓ Mayor difusión y mayor sensibilización
- ✓ Mejorar los factores existentes
- ✓ Continuar con ese sistema
- ✓ Capacitación al personal en sus procesos
- ✓ Concientizar al personal y capacitarlos.
- ✓ Revisión y adecuación continua de los objetivos y metas institucionales
- ✓ Brindar herramientas al personal para realizar mejor sus funciones.
- ✓ Revisión y adecuación continua de los objetivos y metas institucionales.
- ✓ Capacitación del personal
- ✓ Sensibilización del personal
- ✓ Instrumentar mecanismo para identificar actividades que no cumplan con la normatividad.
- ✓ Es importante la difusión de los procesos, la capacitación para detectar todos los riesgos y establecer estrategias para evitarlos. Acciones de mejora.
- ✓ Creación de mecanismos específicos para identificar e implementar las soluciones

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Instrumentación de acciones de evaluación y seguimiento con mayor regularidad.
- ✓ Mejorar los mecanismos de rendición de cuentas
- ✓ DAR A CONOCER LA NORMATIVIDAD Y SU APLICACION, CON ESTO MEJORAR LOS MECANISMOS DE RENDICION DE CUENTAS Y HACERLO MAS VISIBLE
- ✓ Seguir con las implementaciones existentes
- ✓ IMPLMENTAR NUEVAS ESTRATEGIAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS Y MEJORAR EN EL AMBITO
- ✓ Continuar con los mecanismos de información
- ✓ Es importante que nuestro personal conozca los Comités, la Normatividad, los resultados de Auditorias, para siempre mejorar en cada área.
- ✓ Capacitar al personal sobre el tema.
- ✓ Difusión del Sistema Integral de Calidad.
- ✓ CAPACITACION AL PERSONAL
- ✓ DIFUSION DE NORMATIVIDAD.
- ✓ Simplificar procedimientos y mayor difusión de los mismos.
- ✓ Implementar acciones de evaluación y seguimiento con mayor regularidad
- ✓ Simplificar procedimientos para agilizar los procesos.
- ✓ Mejorar los mecanismos de rendición de cuentas

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Implementar acciones para mejorar la comunicacion
- ✓ Simplificación de procedimientos y oportuna información de parte del área administrativa para la toma de decisiones en el área académica.
- ✓ Implementar estrategias para mejorar la comunicación
- ✓ Mejorar el sistema de comunicación interna
- ✓ Mayor comunicación del área de recursos materiales hacia las instancias académicas.
- ✓ Difundir los canales de comunicacion para mejorarlos.
- ✓ Implementar estrategias para mejorar la comunicacion no solo con capacitacion u orientacion al personal si no que con metodos e implementos que permitan hacerlo
- ✓ Mejorar el sistema de comunicacion y orientar mediante capacitaciones al personal a que denuncien y comuniquen
- ✓ Capacitación constante sobre normatividad y difusión de la misma.
- ✓ Continuar con el sistema de fluides de información.
- ✓ Difusión de los Comités, asi como mejorar siempre nuestros sistemas de comunicación.
- ✓ Mejorar el sistema de comunicación interno
- ✓ Portal e Transparencia
- ✓ Continuar mejorando el sistema de calidad de información

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Seguimiento oportuno de observaciones
- ✓ Implementación de un plan de trabajo para atender áreas de oportunidad.
- ✓ Capacitación constante al personal.
- ✓ Programas de trabajo, apegados a los resultados de autoevaluaciones.
- ✓ Difusión de los resultados de auditorías y autoevaluaciones.
- ✓ IMPLEMENTAR ACCIONES QUE NOS PERMITAN MEJORAR PROCESOS
- ✓ APLIACION DE EVALUACION EN TODAS LAS AREAS
- ✓ SEGUIMIENTO CONTINUO A OBSERVACIONES Y RESULTADOS DE AUTOEVALUACIONES.
- ✓ Seguimiento oportuno a observaciones
- ✓ Simplificar procedimientos o dejar solo los que sean de mayor relevancia para los procesos académicos.
- ✓ Implementación de plan de trabajo para atender las áreas de oportunidad
- ✓ SEGUIMIENTO OPORTUNO A OBSERVACIONES
- ✓ Destinar recursos financieros para la actualización docente, con el objetivo de brindar una formación profesional de excelente calidad a los estudiantes.

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Difundir normatividad y cocodi.
- ✓ Capacitacion constante.
- ✓ Capacitación y difusion
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Programa de trabajo a base de resultados
- ✓ Capacitar al personal y hacerlos saber mediante la difusion
- ✓ Difundir la normatividad y capacitación
- ✓ Hacer del conocimiento de la autoevaluacion de los resultados obtenidos
- ✓ Hacer del conocimiento por medio de los medios informaticos
- ✓ Hacer del conocimiento de la normatividad
- ✓ Difundir normatividad, así como realizar capacitaciones para el personal de nuevo ingreso
- ✓ Realizar difusión y capacitación constante.
- ✓ Realizar capacitación y difusión
- ✓ Realizar capacitación y disfusión contantemente.
- ✓ Realizar capacitación constante, para difundir normatividad y cocodi.
- ✓ Difundir la normatividad, mediante capacitaciones.
- ✓ Difundir y capacitación constante
- ✓ Difusión y capacitación

- ✓ Capacitar al personal con referente a este tema
- ✓ Difusión y capacitación sobre la normatividad institucional.
- ✓ Capacitaciones, difusión del cocodi y normatividad institucional
- ✓ Difusión PDI.
- ✓ Contar con una capacitación constante y difundir con todo el personal la normatividad
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Comunicación del sistema al personal
- ✓ Difusión de los manuales
- ✓ Difusión del manual de organización
- ✓ Capacitación de los lineamientos
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Difusión
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Diseñar mecanismos de desarrollo administrativo. El OCDA solo se queda en la parte de revisión y auditoría.
- ✓ Procurar la actualización real de los documentos que regulan el funcionamiento institucional, mediante un enfoque del diagnóstico organizacional, basado en normas como la NOM 035, y otras que incentiven la productividad.
- ✓ Actualización real, acorde a las necesidades y operación, alineados al logro de los objetivos. Desburocratizar la estructura de procedimientos mediante un enfoque de proceso y de resultado.
- ✓ Revisar, actualizar, y en su caso promover un rediseño de funciones, cargas, y un esquema organizacional que fomente la productividad.
- ✓ Capacitación en la mejora continua, responsabilidad de ejecución recursos humanos.
- ✓ Cocodi
- ✓ Articular mecanismos que apliquen esquemas de evaluación y cumplimiento de los compromisos éticos, y responsabilidad de los funcionarios.
- ✓ Capacitación, difusión
- ✓ Difusión del sistema integral de calidad
- ✓ Capacitación de mejora, análisis de riesgos,
- ✓ Capacitación en los temas
- ✓ Mejoras en los estatutos y difusión de los mismos
- ✓ Difusión de procedimientos y normatividad
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Difusión y capacitación constante
- ✓ Difusión de convocatorias y capacitación constante a todo el personal.
- ✓ Que exista un mayor número de cursos para capacitar al personal. El comunicar o difundir la normatividad que nos aplica
- ✓ Realizar campañas de difusión del cocodi, normatividad y en si todos la normatividad que nos aplica y que contamos con ella.
- ✓ Crear flujos de comunicación, mejorarla, una mayor capacitación

- ✓ Capacitación constante.
- ✓ Difusión y capacitación constante
- ✓ Capacitación sobre la normatividad y difusión con el personal
- ✓ Capacitación y difusión.
- ✓ Ejecución de la normatividad y cocodi.
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Difusión y capacitación constante, encuestas por parte de recursos humanos.
- ✓ Capacitación y difusión.
- ✓ Difusión entre el personal.
- ✓ Difusión y capacitación constante.
  
- ✓ Se debe de analizar las responsabilidades, ya que en las diferentes secretarías son diferentes, es decir, en unas areas son mas responsabilidades que crean un mayor estres, que se lleva mas tiempo, horario de trabajo, etc por un mismo sueldo, no hay motivación ni reconocimiento al trabajo
  
- ✓ Mejorarlos de acuerdo a las nuevas condiciones y necesidades
- ✓ Crear un procedimiento para presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarle
- ✓ Establecer un comité multidisciplinario que actualice los documentos mencionados anteriormente
- ✓ Capacitación
- ✓ Difusión de la normatividad
  
- ✓ Analizar y revisar dichos sistemas de evaluación del personal, para un crecimiento del personal
- ✓ Difusión de las sesiones del COCODI
- ✓ No hay
- ✓ Actualización de las funciones del manual de organización
- ✓ Más difusión
- ✓ Más difusión
- ✓ Tener y difundir un proceso de evaluación presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarle a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad
- ✓ Incluir en el Manual de Organización todos los puestos y funciones.
- ✓ Difundir más el programa promoción de la integridad y prevención de la corrupción

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Establecer un comité o un grupo colegiado para establecer procesos prioritarios en el SGI
- ✓ Actualización constante de los procesos del SGI
- ✓ Supervisión y actualización constante.
- ✓ Actualización de riesgos que se miden y de matrices de indicadores
- ✓ Analisis de la información y comunicación

- ✓ Que el nivel estrategico valore los riesgos vistos por los directivos, que exista una mejor comunicacion
- ✓ Actualización y simplificación de procesos
- ✓ Establecer un sistema de información institucional en el que se informe oportunamente de los cambios
- ✓ Comunicar las decisiones que se toman y afectan a varias áreas
- ✓ Crear y difundir procesos para identificar los Riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades, tales como quejas y denuncias sobre este tipo de irregularidades, reportadas por el personal o las partes externas que interactúan con la Institución
- ✓ Mejorar la comunicación
- ✓ Seguimiento de observaciones de la auditoria para mejora.
- ✓ Capacitación y difusión ,comité de cocodi.
- ✓ Detección para evitar riesgos, difusión y capacitación al personal.
- ✓ Atención de las observaciones para la mejora continua.
- ✓ Difusión de las acciones del cocodi y capacitación constante
- ✓ Analizar cada una de las áreas en base a sus necesidades reales.
- ✓ Capacitaciones y difusión.
- ✓ Difusión entre el personal.
- ✓ Difusión entre personal.
- ✓ Difusión en páginas institucionales para alcance de todo el personal de la universidad estatal de sonora.
- ✓ Difusión al personal.
- ✓ Capacitación ,difusión y comunicación asertiva.
- ✓ Seguimiento a las observaciones correspondientes de las auditorias.
- ✓ Difusión
- ✓ Disusión al personal
- ✓ Reevaluación de los riesgos con un nuevo enfoque y alcance a políticas más robustas.
- ✓ Mejorar los mecanismos de comunicación interna, que funcionen como tal, en el sentido de brindar información oportuna a todos los niveles de la comunidad universitaria.
- ✓ Difundir el sistema y el cocodi
- ✓ Difusion y capacitacion
- ✓ Difusion de programas
- ✓ Mejora de herramientas tecnologicas, documentar acciones preventivas
- ✓ Promover y articular la evaluación periódica del logro de los objetivos. Involucrar a toda la comunidad hacia su logro.
- ✓ Implementar acciones para mejora
- ✓ Promover una cultura basada en la perspectiva del análisis de los riesgos, que vaya más allá del llenado de formatos. Capacitar de forma adecuada al personal, haciéndolos partícipes del sentido de las políticas emprendidas.
- ✓ Difusión de los inofrmes de auditoría
- ✓ Difundir dl sistema
- ✓ Difusion de información
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Difusión y capacitacion

- ✓ Capacitar al personal para darle un correcto seguimiento a las observaciones
- ✓ Capacitación institucional
- ✓ Difusion de los programas
- ✓ Difusion
- ✓ Difusión de información al personal
- ✓ Mejorar estos medios
- ✓ Capacitar al personal, así como difundir información al personal
- ✓ Difusion de los reportes de auditoria
- ✓ Realizar mayor difusión de acciones del comite cocodi y capacitación institucional
- ✓ Mayor difusión la información al personal
- ✓ Difundir informacion al personal para evitar riesgos, capacitacion.
- ✓ Seguimiento a las observacion y atencion oportuna
- ✓ Difundir acciones del comite cocodi y capacitacion institucional
- ✓ Hacer del conocimiento a la informacion del personal
- ✓ Difundir las acciones del cocodi y la capacitacion del personal
- ✓ Dar seguimiento a las observaciones y solventacion de manera oportubna
- ✓ Difundir la información al personal.
- ✓ Hacer del conocimiento del personal para evitar riesgos
- ✓ Difundir información al personal constantemente, para evitar riesgos.
- ✓ Se da seguimiento y atención oportuna.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Hacer del conocimiento de las politicas manuales lineamientos al personal
- ✓ Mejorar los sistemas informaticos acorde a las necesidades actuales.
- ✓ Difundir resultados de auditorias para evitar observaciones.
- ✓ Mejorar constantemente los procedimientos para evitar riesgos.
- ✓ Actualizar los sistemas informaticos
- ✓ Mejorar los sistemas informaticos acorde a las necesidades actuales.
- ✓ Mejoras a los procedimientos para evitar riesgos
- ✓ Difundir los resultkados de las auditorias, para evitar observaciones
- ✓ Mejorar constantemente los procedimientos para evitar riesgos.
- ✓ Difusión de información
- ✓ Mejorar los sistemas
- ✓ Difundir los comites y sistemas.
- ✓ Difusión al personal de resultados con el fin de evitar todo tipo de observaciones
- ✓ Realiza mejoras en los sistemas informáticos, con el fin de que dichos sistemas no sean obsoletos
- ✓ Mejora en los procedimientos para evitar riesgos
- ✓ Capacitacion al personal
- ✓ Difundir manuales.

- ✓ Capacitación de sistemas
- ✓ Difundir las acciones al personal y brindar capacitación
- ✓ Mejorar las tecnologías apeándonos a los avances tecnológicos y así eficientar los procesos
- ✓ Difusión y seguimiento de los procedimientos
- ✓ Difundir al personal para su conocimiento
- ✓ Se requiere actualizar los esquemas de procedimientos, por métodos que incentiven la productividad reduciendo la burocracia documental, que se apague al mejor cumplimiento de las actividades.
- ✓ Incluir al enfoque el tema de la seguridad de la información, esquemas anticorrupción, que brinden herramientas útiles en el fortalecimiento de la adecuada operación administrativa.
- ✓ Se requiere más apoyo en iniciativas para que la propia institución use el recurso humano que cuenta para el diseño y programación de los software, y en caso de requerir adicionales, valorar desde el punto de vista técnico las ventajas que estos otorgan.
- ✓ Difusión
- ✓ Difusión
- ✓ Mejora continua.
- ✓ Mejora en sistemas para su mejor manejo.
- ✓ Los resultados de las auditorías deben ser difundidos al personal con el fin de atender observaciones, si aplica y así lograr la mejora continua.
- ✓ Actualización y mejora de los sistemas informáticos para solventar las necesidades de las áreas
- ✓ Actualización de procedimientos de calidad para la mejora continua.
- ✓ Mejora continua de los procesos del sistema de gestión de calidad.
- ✓ Desarrollo de base de datos ,mejoramiento de sistemas.
- ✓ Difusión de resultados.
- ✓ Difusión de las actas , fichas informativas para todo el personal.
- ✓ Actualización
- ✓ Más difusión.
- ✓ Integrar un grupo multidisciplinario para la revisión de las Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y Actividades de Control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus Riesgos
- ✓ Establecer y difundir un proceso para actividades de Control sobre la infraestructura de las TIC's para garantizar la integridad, exactitud y validez de procesamiento de la información
- ✓ Delimitar mejor las funciones del Manual de organización
- ✓ Difusión
- ✓ Actualización de sistemas y programas
- ✓ Difundir las actividades
- ✓ Analizar los procedimientos, mejorarlos
- ✓ Actualización constante de las herramientas tecnológicas.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Establecer líneas de ética y de denuncia
- ✓ Crear una línea de reporte integral
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Difundir y capacitar sobre el sistema de calidad
- ✓ Mejorar las herramientas tecnológicas.
- ✓ Mayor uso de herramientas tecnológicas para comunicación.
- ✓ Analizar motivos de la baja comunicación y tomar acciones correctivas
- ✓ Contar con un sistema de datos obtenidos son procesados y transformados en Información de calidad que apoye al Control Interno
- ✓ Capacitación para actualización de formatos
- ✓ Informar al personal del uso de los medios de comunicación.
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Capacitación sobre uso de medios de comunicación.
- ✓ Difusión d la normatividad en los trabajadores.
- ✓ Capacitación y comunicación ,por parte de todas las areas.
- ✓ Capacitación del sistema de calidad.
- ✓ Difusión de la normatividad a todo el personal de la universidad estatal de sonora.
- ✓ Capacitación al Personal.
- ✓ Capacitación sobre el sistema de gestión de calidad.
- ✓ Difundir el cocodi y capacitación del mismo
- ✓ Seguimiento de denuncias y quejas
- ✓ Se requiere fomentar un nivel de mayor integración en los flujos de información, de los distintos entes generadores, analizando y aplicando los datos a la mejora de los procesos.
- ✓ Actualización de sistemas y capacitación
- ✓ Crear mecanismos que permitan el incentivo y seguridad de flujo de este tipo de información. Los procesos se encuentran muy centralizados.
- ✓ Fortalecer los canales de comunicación y participación institucional.
- ✓ Dar a conocer las estrategias de comunicación internas
- ✓ Actualizar herramientas tecnologicas para brindad una comunicacion eficaz
- ✓ Difusión de herramientas tecnológicas para la comunicación.
- ✓ Mejorar sistemas
- ✓ Difundir la informacion al personal.
- ✓ Mejorar la difusion de la informacion
- ✓ Difundir normatividad al personal
- ✓ Comunicacion continua
- ✓ Difusion de mecanismos
- ✓ Difundir al personal que pueden encontrar esa información en la página oficial
- ✓ Actualizacion constante de la base de datos
- ✓ Realizar capacitaciones para el personal para que todos tengan conocimientos del sistema de calidad

- ✓ Evaluacion y actualizar los procesos
- ✓ Actualizar y evaluar constantemente los procesos
- ✓ Actualizar y evaluacion los procesos
- ✓ Dar mayor difusión al personal de todas las áreas.
- ✓ Informar al personal de uso de los medios de comunicación.
- ✓ Capacitar al personbal sobre el sistema de calidad
- ✓ Informar al personal del uso de lo medios de comunicacion.
- ✓ Capácitar al personal sobre el sistema de calidad.
- ✓ Difundir la normatividad al personal de todas las areas

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Actualizar y difundir al personal
- ✓ Difusion de los resultados
- ✓ Difundir resultados de autoevaluacion e implementar programa de trabajo.
- ✓ Realizar el programa de trabajo en base resultados de autoevaluacion y difundir al personal siempre.
- ✓ Difundir resultados de autoevaluación e implementar programas de trábajo.
- ✓ Realizar el programa de trabajo en base a resultados de evaluación
- ✓ Difusión y mejorar de acuerdo a los resultados obtenidos
- ✓ Capacitacion al personal
- ✓ Informar al personal del resultado de dichas evaluaciones y autoevaluaciones
- ✓ Capacitar al personal sobre riesgos.
- ✓ Capacitacion al personal
- ✓ Difundir informacion,
- ✓ Se cuentan con los mecanismos pero no obedecen al cumplimiento en orden de la mejora, o los fines alineados a los objetivos de la institución.
- ✓ Actualizar los metodos de autoevaluacion y seguimiento de resultados
- ✓ Se requiere alinear bien los procesos de revisión y mejora existentes, los cuales están montados en el esquema de Sistema de Gestión Integral. Este sistema ocupa refrendar su alineación con base en la verdadera operatividad y requerimientos de la organización.
- ✓ Difusión
- ✓ Seguimiento puntual de programa de trabajo establecido por cocodi
- ✓ Difusión
- ✓ Programa de trabajo con relación a los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno.
- ✓ Difusión y resultados.
- ✓ Difusión de los resultados de las autoevaluaciones.
- ✓ Difusión de resultados.
- ✓ Plan de trabajo conforme los resultado obtenidos de la autoevaluación.

- ✓ Realización y cumplimiento del programa de trabajo.
- ✓ Comunicar los resultados de la autoevaluación
- ✓ Analizar información de autoevaluación y desarrollar un programa de trabajo en base a dicho resultado, comunicar, difundir
- ✓ Capacitación al personal sobre los temas de autoevaluación
- ✓ No hay
- ✓ Difundir la información
- ✓ Crear una línea de reporte o denuncia integral

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Actualización de los procesos.
- ✓ Actualización de los procesos.
- ✓ Actualización de documentos administrativos arriba señalados
- ✓ Mayor cursos de capacitación para mejora continua y responsables de ejecutar la coordinación de recursos humanos y planeación
- ✓ Actualización de documentos administrativos arriba señalados
- ✓ Actualizaciones de los procesos
- ✓ Capacitación para los altos mandos
- ✓ Actualización de los procesos
- ✓ Existen dentro del sistema de gestión de la calidad y sus procesos y personal involucrados
- ✓ Gestionar capacitación en tema de la normatividad.
- ✓ Hacer difusión del contrato colectivo de trabajo mediante el sindicato con el apoyo del área de RH
- ✓ Dar a conocer la normatividad mediante capacitaciones.
- ✓ Mayor cursos de capacitación para la mejora continua
- ✓ Mayor cursos de capacitación para mejora continua responsables de ejecutar la coordinación de recursos humanos y planeación
- ✓ El sistema de calidad ya cuenta con la mejora continua
- ✓ Mayor supervisión del comportamiento del personal y mayor cursos relacionados al tema.
- ✓ Actualización de los manuales y mejor supervisión de los procesos para una justa medición de las evaluaciones de las promociones del personal.
- ✓ Actualización de los procesos para un mejor funcionamiento de los mismos.
- ✓ Que se actualice el diagnóstico administrativo de la universidad para tener una información más actualizada.
- ✓ Difusión de estos
- ✓ Dar capacitaciones del CCT, RH
- ✓ Actualizar el programa de desarrollo, sindicato y RH
- ✓ Brindar capacitaciones de acuerdo a los perfiles de puesto, Cada departamento
- ✓ Crear manual o procedimiento

- ✓ Actualización de los procesos
- ✓ Seguir concientizando
- ✓ Actualización de documentos administrativos arriba señalados
- ✓ Capacitacion
- ✓ Mayor cursos de capacitación para mejora continua y responsables de ejecutar la coordinación de recursos humanos y planeación.
- ✓ Difusion
- ✓ Actualización de los procesos.
- ✓ Inducción al personal de nuevo ingreso
- ✓ Capacitación constante, mejorar los incentivos por medio nuevas evaluaciones
- ✓ Estrategias para mejoras en el desarrollo profesional del personal
- ✓ Contamos con diferentes convocatorias para evaluar al personal
- ✓ Difusión de normatividad, inducción a personal de nuevo ingreso
- ✓ Nuevas estrategias para las mejoras del personal
- ✓ Realizar estrategias para el personal por medio de capacitaciones de acuerdo al puesto que se ocupa
- ✓ Siempre en buscade estrategias para motivar al personal
- ✓ Encontrar estratégiás de capacitación y desarrollo personal
- ✓ Difusión d la normatividad
- ✓ Difusión de los códigos institucionales
- ✓ Capacitacion y difucion de la normatividad
- ✓ Induccion a personal de nuevo ingreso, capacitacion constante
- ✓ Capacitación y difusión de las convocatorias
- ✓ Difusion de la normatividad capacitación
- ✓ Capacitación constante y difusión de normatividad
- ✓ Mas difusion del tema
- ✓ Acciones de mejora como capacitacion e induccion
- ✓ Difusion de la informacion y acciones de mejora
- ✓ Mejora de procedimientos
- ✓ Lograr el trabajo sin estres, todo tipo de capacitacion
- ✓ Difusion de la informacion
- ✓ Dar conocer la informacion mas frecuente
- ✓ Cumplir con los objetivos y metas para aplicarlas
- ✓ Aplicar las politicas establecidas
- ✓ Cursos y capacitaciones
- ✓ Proponer estrategias y autoevaluaciones
- ✓ Buena comunicacion por parte de los responsables de ejecutar el sistema
- ✓ Buena comunicacion por parte de los responsables del sistema
- ✓ Capacitacion
- ✓ Mejora de seleccion recursos humanos
- ✓ Actualización de lo docuemntos y procesos

- ✓ Actualización de los procesos
- ✓ Actualización constante de los procesos
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Actualización continua de los documentos.
- ✓ Capacitación constante para tener una mejora continua
- ✓ Difusión y enfoque de boca a boca. Rh
- ✓ Difusión y aplicación boca a boca de manuales de organización, dinámicas de interacción
- ✓ Difusión del manual y la práctica cotidiana
- ✓ Difusión de la evaluación y de las áreas de oportunidad de cada persona
- ✓ Mayor capacitación
- ✓ Actualización de documentos
- ✓ Contar con nuevas estrategias
- ✓ Difusión de los procedimientos del sistema
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Difundir la normatividad al personal de nuevo ingreso UES.
- ✓ Difundir a través de cursos de capacitación al personal de nuevo ingreso la normatividad.
- ✓ Dar a conocer a través de cursos de capacitación la normatividad.
- ✓ Difundir acciones del comité.
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Difundir el manual al personal, capacitación
- ✓ Difusión del manual
- ✓ Capacitación sobre el tema y difusión
- ✓ No se cuenta con propuestas
- ✓ Difusión del comité
- ✓ No se tienen propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Aumento de cursos de capacitación para la mejora continua
- ✓ Actualización de documentos administrativos
- ✓ Actualizaciones de procesos
- ✓ Capacitación y Difusión.
- ✓ Capacitación del manual y difusión de los mismos
- ✓ Capacitación y difusión del tema ética y valores.
- ✓ Difusión y capacitación de manuales de organización y procedimientos, gestión de la calidad.
- ✓ Difusión del manual de organización, así como capacitación en el tema.
- ✓ Difusión de la evaluación.
- ✓ Difusión de los mismos

- ✓ Difusion de la evaluacion
- ✓ Necesidades de capacitación de redacción de documentos oficiales, así como archivo de documentos electrónicos
- ✓ Difusion de los estatutos
- ✓ Difusion
- ✓ Capacitacion
- ✓ Lo importante es la difusion de los mismos
- ✓ Capacitación
- ✓ Revisión constante y su difusión
- ✓ Mayor difusión y análisis de dichos documentos

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Revisión constante de los Procedimientos
- ✓ Difusión
- ✓ Mejorar medios de comunicación y tecnológicos
- ✓ Difundir informes de auditoría para dar a conocer resultados.
- ✓ Difundir al personal los procedimientos
- ✓ Difusion de los objetivos
- ✓ Difusion de programas y sistemas
- ✓ Difundir las areas de oportunidad para evitar riesgos
- ✓ Capacitación y difusión del programa pdi
- ✓ Mejorar los canales de comunicacion
- ✓ Continuar con la buena comunicación
- ✓ Continuar con la difusión y resultados de auditorías con la finalidad de mejorar
- ✓ Difundir resultados
- ✓ Capacitacion y difusion del mismo
- ✓ Difusion y capacitacion del mismo
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Actualización de manual
- ✓ Realizar algún proceso que sea operado por la alta dirección para evaluar este aspecto.
- ✓ Actualización de manuales
- ✓ Actualizar los procesos
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento

- ✓ Actualizar las herramientas tecnologicas
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mejorar los comunicados
- ✓ Dar a conocer los objetivos al personal
- ✓ Informar sobre el sistema.
- ✓ Capacitar al personal sobre los riesgos.
- ✓ Dar a conocer sesiones cocodi
- ✓ Capacitación del personal para evitar riesgos
- ✓ Dando a conocerlos
- ✓ Difusión de los resultados
- ✓ Mantenernos a la vanguardia en TIC
- ✓ Actualizacion del manual
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Actualizacion
- ✓ Revision y actualizacion
- ✓ Difusión de los procedimientos
- ✓ Actualizacion de los procesos
- ✓ Actualizacion de procesos
- ✓ Capacitación y disfusion de los mismos
- ✓ Difundir los resultados de auditoría
- ✓ Difundir por los medios de comunicación y tecnológicos
- ✓ Actualizacion constante de manuales
- ✓ Difusion y práctica de los procedimientos
- ✓ Difusion al pdi
- ✓ Actualizacion de procesos
- ✓ Difundir al nuevo personal
- ✓ Capacitacion del personal y difusion institucional
- ✓ Capacitacion para evitar riesgos y su difusion
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Mejorar las estrategias de comunicacion
- ✓ Reuniones informativas sobre los procedimientos para su mejora
- ✓ Cumplir con los principios, objetivos y metas
- ✓ Identificar, analizar y responder a los riesgos
- ✓ Ver que riesgo de corrupcion existe para proceder a ejecutarlas
- ✓ Ver mejoras para proceder al cambio
- ✓ Capacitacion al personal nuevo para que tenga conocimiento en este tema de difusion
- ✓ Mas difusion de los buzones al personal nuevo
- ✓ Mas difusion del tema y capacitacion
- ✓ Capacitación de riesgos

- ✓ Auditorias constantes y dar a conocer los resultados
- ✓ Mejorar sistema de comunicación
- ✓ Mejorar los sistemas de comunicación y difundirlo para aquellas personas que no cuentan con redes sociales
- ✓ Dar a conocer al personal este tipo de situaciones
- ✓ Difundir con el personal que no cuenta procedimientos
- ✓ Capacitar a las nuevas generaciones, motivar al personal de nuevo ingreso
- ✓ Informar y capacitar al personal para prevención de riesgos
- ✓ Se realizan reuniones con las areas para dar a conocer las reglamentos, se cominica al personal de cambios por medios de redes sociales
- ✓ Actualizar la matriz de riegos de los diversos procedimientos
- ✓ Promocionar y difundir la normatividad
- ✓ Difundir constantemente a los nuevos integrantes de la UES
- ✓ Difundir la normatividad constantemente, se establecen las estrategias de comunicacion constantemente
- ✓ Capacitacion del sistema de gestion de calidad, conocer matriz de riesgo
- ✓ Involucrar al personal en las diferentes auditorias para que esten preparados y poder colaborar en las mismas
- ✓ Actualizar cada año el Manual para el Sistema de Gestión Integral.
- ✓ Se de mayor revisión y supervisión a cada uno de los programas de fiscalización y administración financiera y la ejecución al problema de alguna anomalía . Órgano de Control Interno.
- ✓ Actualización de los documentos mencionados. Rectoría y Secretaría General de Planeación.
- ✓ Es correcto
- ✓ Difundir en todas las areas, encargado del SIGC
- ✓ Que se actualicen conforme al cambio del contexto interno y externo de la Universidad.
- ✓ Dar a conocer los riesgos en todas los departamentos, encargados del sistema de calidad
- ✓ Actualización de los procesos.
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento y medicion
- ✓ Actualización de manual
- ✓ Es correcta la difusión
- ✓ Actualización de los manuales
- ✓ Actualizar los procesos
- ✓ Capacitación sobre las metas a realizar o difundir los objetivos de calidad.
- ✓ Se dan a conocer las acciones de mejora al personal de todas las áreas
- ✓ Dar a conocer la norma ISO mediante capacitaciones al personal y difusión sobre las auditorías.
- ✓ Mejorar los medios de comunicación, estrategias de mejora en la comunicación.
- ✓ Actualizar los procesos.
- ✓ Dentro del mismo sistema
- ✓ Actualización de los manuales.
- ✓ Actualizacion del manual
- ✓ Actulizar los procesos

- ✓ Actualización de los manuales
- ✓ Actualización de los procesos
- ✓ Actualización del manual.
- ✓ Actualización de los procesos.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Dar a conocer las actividades del COCODI, promover el sistema de control de calidad
- ✓ Capacitación constante al personal de informática. Estar al día con las nuevas tendencias en cuanto a seguridad, servidores, etc. Uso de nuevas herramientas para la explotación de los datos.
- ✓ Revisiones de auditorías y actualizaciones de procesos
- ✓ Mantenimiento a los software y los hardware
- ✓ Revisiones de auditorías y actualizaciones de procesos.
- ✓ Mantenimiento a los software y a los hardware
- ✓ Actualización de procesos.
- ✓ Difusión de la normatividad mediante capacitaciones.
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Actualización de los procesos. Coordinación de Informática y Administración del SGI.
- ✓ Promover en todas las áreas que no tengan un procedimiento en el SIGC
- ✓ Que se lleva a cabo mayor número de auditorías al SGI para una mejor supervisión de los procesos. Actualización de los manuales mencionados.
- ✓ Agilizar el proceso de adquisiciones. Materiales
- ✓ Actualización de los manuales mencionados. Secretaría General de Planeación.
- ✓ Actualizar con mayor frecuencia los manuales, cada departamento
- ✓ Revisiones de auditorías y actualizaciones de procesos
- ✓ Mantenimiento a los software y los hardware
- ✓ Actualización de los sistemas informáticos
- ✓ Mejorar e implementar las tecnologías
- ✓ Difundir constantemente principalmente al personal que recién ingresa
- ✓ Reuniones para mejorar normatividad, difusión
- ✓ Mejora a las tecnologías y capacitación
- ✓ Controlar las mejoras en el tema de capacitaciones
- ✓ Involucrar al personal en todas las actividades del departamento con la finalidad de que no se pare la actividad en caso de faltar alguien
- ✓ Capacitación en videoconferencia,
- ✓ Se cuenta con procedimientos del sistema de gestión de calidad, mejorar controles establecidos, mejorar la capacitación en áreas de trabajo
- ✓ Actualización de la información. Reuniones informativas, cursos de inducción.
- ✓ Difusión, y actualización de los sistemas

- ✓ Capacitación y difusión de los mismos
- ✓ Elaborar actividades de control interno
- ✓ Capacitación y actualización de los equipos informáticos
- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad
- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad
- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad
- ✓ Organización de documentos físicos y digitales.
- ✓ Capacitación y difusión del tema y autoevaluación
- ✓ Capacitar al personal en tecnología avanzada
- ✓ Mejorar los reportes informáticos y en las áreas
- ✓ Mantenimiento a los software
- ✓ Auditorías y actualización
- ✓ Difusión de los mismos
- ✓ Auditorías constantes y revisión de procedimientos.
- ✓ Difusión de los resultados de auditoría
- ✓ El uso de tics y actualizaciones
- ✓ Difusión
- ✓ Mantenimientos y actualización en los sistemas así como en el equipo utilizado
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Siempre se difunden
- ✓ Mantenernos a la vanguardia
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Capacitación del personal sobre los manuales
- ✓ Difundir los sistemas y códigos al personal
- ✓ Actualizar siempre la tecnología
- ✓ Difundir normatividad.
- ✓ Capacitación en los sistemas
- ✓ Capacitar al personal para que sea más productivo
- ✓ Apegarse a las políticas de estos de la Contraloría
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Revisión de auditorías y actualización de procesos
- ✓ Mantenimiento al sistema y los equipos.
- ✓ Evaluaciones basadas en el contrato colectivo de trabajo
- ✓ Actualización de procesos
- ✓ Innovar las herramientas tecnológicas
- ✓ Difundir información
- ✓ Difusión de los resultados
- ✓ Difundirlas al personal

- ✓ Difusión
- ✓ Mejorar nuestras herramientas para mejor funcionamiento
- ✓ Difusión de resultados de informes de auditoría
- ✓ Difundir mas los sistemas de control
- ✓ La difusión de los resultados
- ✓ Difundir dichos resultados al personal
- ✓ Mantenernos a la vanguardia en tecnologías de la información.
- ✓ Permanente capacitación y mejora

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Difusion
- ✓ Difusión y capacitación del sistema de gestión de calidad.
- ✓ Capacitar mas al personal
- ✓ Difusión sobre el tema
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Difusion
- ✓ Difusión
- ✓ Seguimiento y evaluacion
- ✓ Difusion del sistema
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Actualización del manual del SGI
- ✓ Mayor supervisión y mantenimiento de equipos para una mejor comunicación externa e interna
- ✓ Seguimiento y medicion
- ✓ Actualizar tecnologia.
- ✓ Actualizacion y mantenimeitnos de redes y banda ancha para mejor comunicacion
- ✓ Actualizacion del manuel de sgi
- ✓ Mejorar los canales de comunicación
- ✓ Actualizar e innovar la tecnologia
- ✓ Difundir el sistema
- ✓ Difusion y sensibilizacion práctica
- ✓ Difusion y practica laboral
- ✓ Actualizacion
- ✓ Difusion
- ✓ Supervicion y mantenimiento
- ✓ Difusión sobre el tema
- ✓ Mejorar las tic's

- ✓ Capacitación del tema y difusión de las auditorias
- ✓ Difundir la existencia de los medios para que se utilicen de manera correcta para los reportes
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Seguimiento puntual y capacitación
- ✓ Capacitación y difusión de la información relevante.
- ✓ Mejoras en cada procedimiento, difusión de la información
- ✓ Ampliar la comunicación y asesoría, capacitación sobre el cocodi, comité de ética
- ✓ Mejoras en los sistemas de comunicación y capacitación sobre el tema
- ✓ Capacitación y difusión de los medios con los que contamos
- ✓ Difundir al personal con las estancias adecuadas para poder denunciar
- ✓ Mejorar en capacitaciones, difusión de toda información importante
- ✓ Actualización del manual del SGI
- ✓ Mayor supervisión y mantenimiento de equipos para una mejor comunicación interna y externa.
- ✓ Crear vías alternas de comunicación
- ✓ Actualización de los procesos. Administrador del SGI.
- ✓ Sistema de difusión de riesgos
- ✓ Mayor supervisión en estos rubros. Secretarías generales.
- ✓ Mayor supervisión y mantenimiento de equipo para una mejor comunicación interna y externa.
- ✓ Actualización del manual del SGI
- ✓ Difusión de la información al personal, crear estrategias para mejora de los procedimientos.
- ✓ Mejorar los medios de comunicación mediante innovaciones
- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad
- ✓ Actualización del manual SGI
- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad
- ✓ Mayor supervisión y mantenimiento de equipos para una mejor comunicación interna y externa

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Plan de trabajo para atender las áreas de oportunidad. Manejar transparencia en los resultados de las auditorías internas y externas así como en las autoevaluaciones.
- ✓ Capacitación constante y difundir la información para evitar riesgos.
- ✓ Mayor atención a quejas y sugerencias
- ✓ Mayor número de auditorias al año
- ✓ Mayor número de auditorias al año.
- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad

- ✓ Capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre estos temas importantes y mejorar las situaciones con áreas de oportunidad
- ✓ Mayor atención a quejas y sugerencias
- ✓ Mayor atención a quejas y sugerencias
- ✓ Transparencia y publicar los resultados de las auditorías
- ✓ Mayor atención a los planes de actividades para atacar los hallazgos detectados en las auditorías internas como externas. Secretarías Generales y Rectoría.
- ✓ Actualización de los procesos. Responsables de procesos.
- ✓ Mayor número de auditorías al año.
- ✓ Dar a conocer las acciones de mejora al personal
- ✓ Implementar estrategias para evaluar al personal y las diferentes áreas
- ✓ Involucrar al personal en las diferentes reuniones como la del CODI
- ✓ Capacitar al personal constantemente sobre temas que realiza
- ✓ Reuniones de trabajo donde establecer nuevas mejoras
- ✓ Estrategias adecuadas para evaluar
- ✓ Implementar en las evaluaciones del personal
- ✓ Reuniones de trabajo, capacitación
- ✓ Seguimiento de las mismas
- ✓ Capacitar al personal para mejorar el desempeño
- ✓ Mayor capacitación y actualización de las herramientas informáticas
- ✓ Crear programas específicos para el desarrollo
- ✓ Difusión de los resultados para establecer las acciones de mejora
- ✓ Difusión de resultados
- ✓ Planes de acción que involucren al personal con tendencia preventiva
- ✓ Difusión
- ✓ Atención a quejas y denuncias
- ✓ Difusión
- ✓ Más auditorías al año
- ✓ Capacitación constante
- ✓ Realizar siempre programas de mejora.
- ✓ Incrementar el número de auditorías
- ✓ Mayor número de buzones y atención a las mismas
- ✓ Difundir la información
- ✓ Difundir con el personal la importancia de la autoevaluación
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Mayor atención a quejas y sugerencias
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Mayor número de auditorías al año
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Sin propuestas

- ✓ Difusión de resultados al personal.
- ✓ Acciones de mejora o capacitación
- ✓ Mejor difusión de la autoevaluación
- ✓ Difusión
- ✓ Difusión
- ✓ Difusión de resultados en el portal.
- ✓ Difusión de la reunión cocodi
- ✓ Mayor difusión de la autoevaluación

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Que la promoción del personal se lleven a cabo conforme al reglamento, tomando en cuenta los puntos indicados en el mismo.
- ✓ Capacitar a los responsables en la repartición de tareas, de acuerdo a los perfiles de puesto

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### NIVEL DIRECTIVO

---

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

## NIVEL OPERATIVO

---

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

## Resumen de Resultados UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	8.75 Pts.	43.34 Pts.	37.36 Pts.	89.44 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	30.77 Pts.	60.0 Pts.	0.0 Pts.	90.77 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4.89 Pts.	52.79 Pts.	32.8 Pts.	90.47 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	32.83 Pts.	57.18 Pts.	90.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	9.78 Pts.	48.26 Pts.	25.22 Pts.	83.26 %
<b>Total</b>				<b>88.79%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	8.46 Pts.	31.15 Pts.	53.46 Pts.	93.08 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	13.06 Pts.	47.55 Pts.	27.54 Pts.	88.16 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	12.48 Pts.	42.31 Pts.	29.6 Pts.	84.39 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.47 Pts.	29.59 Pts.	52.86 Pts.	85.92 %
<b>Total</b>				<b>87.89%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.34 Pts.	31.67 Pts.	53.19 Pts.	88.19 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.32 Pts.	32.84 Pts.	57.57 Pts.	92.74 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	33.05 Pts.	58.91 Pts.	91.96 %
<b>Total</b>				<b>90.96%</b>
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.	32.9 Pts.	57.68 Pts.	90.58 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	7.63 Pts.	34.1 Pts.	45.66 Pts.	87.4 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	12.38 Pts.	69.53 Pts.	0.0 Pts.	81.9 %
<b>Total</b>				<b>86.63%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	15.37 Pts.	50.75 Pts.	21.81 Pts.	87.93 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	9.13 Pts.	48.7 Pts.	28.7 Pts.	86.52 %
<b>Total</b>				<b>87.23%</b>