



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General



INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO
PEÑASCO

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

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 TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO se realizó el día 09 de Diciembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 26 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 TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO (UTPP) posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO (UTPP), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 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) UTPP 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.

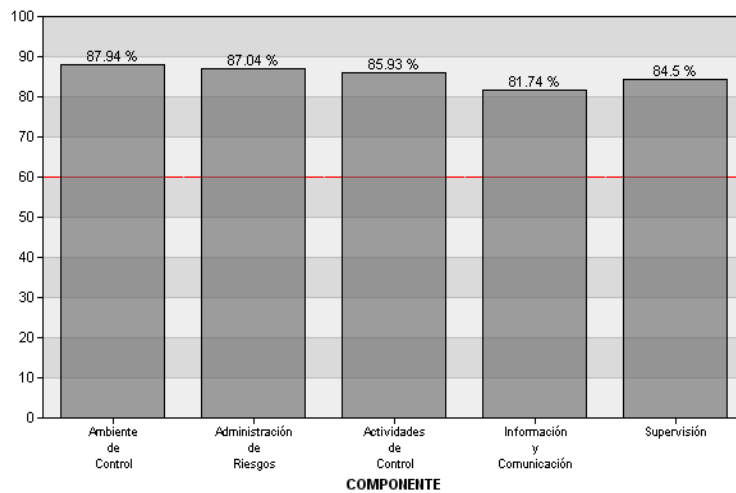
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) UTPP. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) UTPP, 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) UTPP, corresponden a 26 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	87.94 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	87.04 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.93 %	Muy Buena
Información y Comunicación	81.74 %	Muy Buena
Supervisión	84.5 %	Muy Buena
TOTAL	85.43 %	Muy Buena



La calificación global del (Ia) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO (UTPP) se valoró con 85.43 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.94% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.74%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

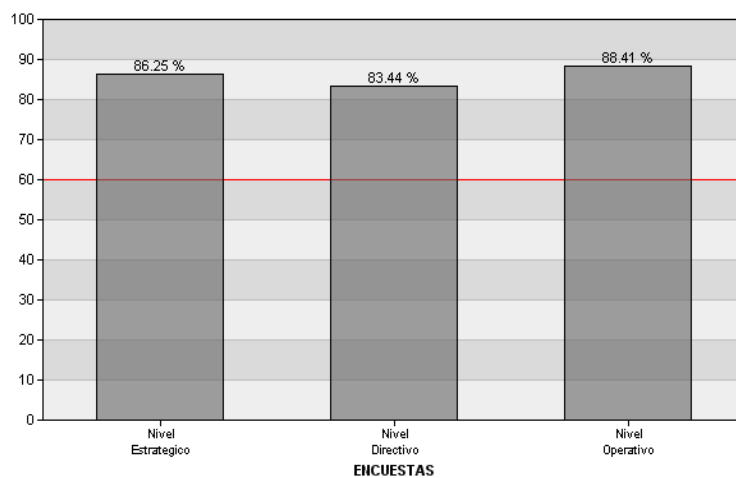
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	87.94 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.86 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	84.76 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	90.0 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	88.4 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	86.67 %	Muy Buena
Administración de riesgos	87.04 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	89.23 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.83 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.66 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.45 %	Muy Buena
Actividades de control	85.93 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	85.26 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	86.93 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.6 %	Muy Buena



Información y comunicación	81.74 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	84.53 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	84.14 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	76.55 %	Aceptable
Supervisión	84.5 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.0 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	84.0 %	Muy Buena
Total	85.43 %	Muy Buena

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 88.41%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 83.44%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Comité estratégico
- ✓ Las propuestas del comité, los responsables de ejecutarlas son los directores de área
- ✓ Las propuestas de mejora son del comité estratégico y el responsable sería el abogado general
- ✓ Las propuestas de acciones de mejora se proponen en reuniones del comité estratégico y los responsables de ejecutarlas son los directores de área

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Comité de control interno y desarrollo institucional y el responsable sería el rector
- ✓ Las acciones de mejora se proponen en reuniones del comité estratégico y los responsables son los directores de área
- ✓ Seguimiento oportuno de auditorías, órgano interno de control



- ✓ Comité de control interno y el responsable es el órgano interno de control de la institución

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Comité estratégico y los responsables serían los directores de área
- ✓ Comité estratégico y los responsables son los directores de área

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Las propuestas de mejora se proponen en reunión del comité estratégico y los responsables son los directores de área
- ✓ Las propuestas de mejora se llevan a reuniones del comité estratégico y los responsables son los directores de área

SUPERVISIÓN

- ✓ Las propuestas se llevan a reuniones del comité estratégico y los responsables del cumplimiento son los directores de área
- ✓ Las propuestas se llevan a reuniones del comité estratégico y los responsables del cumplimiento son los directores de área

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Seguir trabajando en la madurez del cocodi
- ✓ Revisión y actualización del manual de organización
- ✓ Realizar dos veces por año el clima laboral
- ✓ Seguir participando y mejorando
- ✓ Seguir identificando las debilidades
- ✓ Capacitación
- ✓ Revisión de los hallazgos de auditoría
- ✓ Evaluar el conocimiento del código de ética al personal
- ✓ Revisión de la Matriz de Riesgos
- ✓ Revisión de manual y reglamento
- ✓ Revisión de manual de organización
- ✓ El personal preparado
- ✓ Área de Jurídico.
- ✓ Darle seguimiento
- ✓ Área de recursos Humanos
- ✓ Área de dirección de planeación.
- ✓ Área de Jurídico.
- ✓ Revisión por el área jurídica.
- ✓ Que se establezca la selección para el personal administrativo.
- ✓ Que se establezca la selección para el personal administrativo.
- ✓ Evaluaciones periódicas por el órgano de control interno



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Seguimiento cada trimestre
- ✓ Seguimiento trimestral a la matriz de riesgos
- ✓ Análisis de la matriz de riesgos y darle cumplimiento a las acciones establecidas en la matriz.
Lic. Zahira chairez
- ✓ Analizar riesgos externos
- ✓ Análisis de riesgos externos
- ✓ Evaluación de la matriz de riesgos
- ✓ Incluir riesgos externos
- ✓ Incluir riesgos externos
- ✓ Mas seguido
- ✓ Seguir el proceso
- ✓ Reuniones
- ✓ Seguir en reuniones

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Revisión de políticas de seguridad e informática
- ✓ Revisión de manuales y reglamentos
- ✓ Revisión de los manuales de procedimientos y organización.
- ✓ Mas agilidad en internet
- ✓ Seguir con reuniones
- ✓ Seguir monitoreando

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Revisión de manuales
- ✓ Revisión de acciones para que las partes externas conozcan los mecanismos
- ✓ Seguir informando
- ✓ Revisión del procedimiento
- ✓ Seguir informándonos
- ✓ Seguir informando

SUPERVISIÓN

- ✓ Revisión de Matriz de riesgos
- ✓ Seguir informando
- ✓ Seguir implementando

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Una evaluación mensual.
- ✓ El cocodi y el jurídico son encargado de ejercerlas



- ✓ Que en vez de hacerse cada año que se hagan dos veces por año, responsable recursos humanos
- ✓ Que haga dos veces al año el responsable recursos humanos
- ✓ Que se realice dos veces al año responsable recursos humanos
- ✓ Que se realice dos veces al año
- ✓ Revisiones cada 3 meses
- ✓ Revicines
- ✓ Que se realice cada dos veces por año responsables recursos humanos
- ✓ Que se realice dos veces al año responsables recursos humanos
- ✓ Que se realice cada dos veces por año responsable recursos humanos
- ✓ Que se realice dos veces al año y la evidencia jurídico y control internos
- ✓ Revisiones
- ✓ Revisiones cada 3 meses
- ✓ La evaluacion se realice doos veces al año responsable recursos humanos
- ✓ Que se haga semestralmente, responsable recursos humanos
- ✓ Que se haga semestralmente, responsable recursos humanos
- ✓ Revisiones cada tres meses
- ✓ Comite de control interno y juridico
- ✓ Revisiones
- ✓ Que se realicen 2 veces al año, responsable recursos humanos
- ✓ Que se realice 2 veces al año, responsable Recursos Humanos
- ✓ Evaluación Mensual a cada empleado
- ✓ Revisiones trimestrales por el encargado del depto. Juridico
- ✓ Revisiones periodicas por todos los involucrados
- ✓ Revisiones cada 3 meses
- ✓ Incluir a todos los integrantes de la institucion en el analisis. Encargada de recursos humanos
- ✓ COCODI y el Responsable de ejercerlas es el Director Jurídico.
- ✓ Se debe de aplicar dos veces al año, recursos humanos
- ✓ Que se realice dos veces por año. El responsable de llevarla a cabo es el departamento de Recursos Humanos.
- ✓ Que se hagan dos veces por año.
- ✓ Revisiones documentales de cada tres meses trimestral
- ✓ Comité de Control Interno, el Código de Ética y el Área Jurídica
- ✓ Se implementan cada tres meses y seis meses
- ✓ Revisiones trimestrales
- ✓ Comité de control interno y jurídico
- ✓ Realizarse 2 veces por año recursos humanos
- ✓ Que se realice 2 veces por año, recursos humanos
- ✓ Que la evaluacion se realice dos veces al año las evaluaciones (recuersos Humano)
- ✓ Que se realice dos veces al año responsable departamento jurídico
- ✓ Que la evaluación se realizar dos veces al año y la responsable es Recursos humanos.
- ✓ Que se realice dos veces por años responsable departamento de recursos humanos
- ✓ Reuniones por departamentos
- ✓ Que la evaluación se realice dos veces por año responsable recursos humanos
- ✓ El departamento jurídico, y el departamento de control interno
- ✓ Cogido de ética y conducta
- ✓ Revisiones trimestrales por directivos
- ✓ Revisiones, reuniones por directivos
- ✓ Reuniones del comité técnico estratégico



- ✓ Reuniones de comité técnico estratégico
- ✓ Revisiones, reuniones por directivos
- ✓ Revisiones cada 3 meses de los titulares
- ✓ Jurídico y órgano de control interno.
- ✓ Revisiones trimestrales por directivos
- ✓ Que se realice 2 veces al año y el responsable es el departamento de recursos humanos
- ✓ Reuniones por departamentos
- ✓ Revisiones cada tres meses
- ✓ Código de ética y conducta
- ✓ Que la evaluación se realicen cada 6 meses
- ✓ Que se realice dos veces al año responsable recursos humanos
- ✓ Que se realice 2 veces al año, y el responsable departamento de recursos humanos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Reuniones por directivos para toma de decisiones
- ✓ Revisiones por directivos
- ✓ Revisarla periódicamente y mantenerla actualizada, responsable comité de calidad
- ✓ Revisión trimestral, los integrantes del comité
- ✓ Incluir a los riesgos externos el comité de control interno COCODI
- ✓ Revisión cada 3 meses
- ✓ Mantenerse actualizada responsable comité cocodi
- ✓ Revisión bimestral responsable integrante cocodi
- ✓ Que se revise cada tres meses
- ✓ Checar periódicamente
- ✓ Revisarla periódicamente
- ✓ Revisiones periódicas por directivos
- ✓ Revisiones por directivos
- ✓ Revisiones periódicas por directivos
- ✓ Revisión trimestral, comité de calidad
- ✓ Que se difunda con todo el personal, responsable de control interno
- ✓ Que se incluyan los riesgos externo en el análisis responsable control interno
- ✓ Incluir las externas por medio del comité de cocodi
- ✓ Mayor difusión de los objetivos institucionales
- ✓ Revisiones periódicas cada 3 meses por los directivos
- ✓ Que se realice cada 3 meses
- ✓ Que la revisión sea cuatrimestral por el comité correspondiente.
- ✓ La mayor difusión de los objetivos.
- ✓ Que la revisión se realice trimestre por directivos
- ✓ Plataforma del sistema de control de calidad, área de planeación
- ✓ Revisiones por directivos
- ✓ Reuniones por directivos para determinar la toma de decisiones
- ✓ Revisiones por directivos
- ✓ Revisión trimestral, responsable integrantes del cocodi
- ✓ Que se revisen cada 3 meses, responsable integrantes del cocodi
- ✓ Revisiones periódicamente
- ✓ Idem



- ✓ Idem
- ✓ Revisión más periódica del cumplimiento por todos los integrantes
- ✓ Incluir los riesgos externos
- ✓ Que cada Director tenga sus propuestas de mejora dependiendo de las necesidades de su área.
- ✓ Revisión Mensual llevada a cabo por el comité de calidad.
- ✓ Revisión Trimestral, el responsable de llevar esta revisión es el comité de calidad.
- ✓ Revisarla periódicamente y mantenerla actualizada, responsable, comité de la calidad
- ✓ Plataforma del sistema de control de calidad responsable planeación
- ✓ Revisión Trimestral, el comité de calidad
- ✓ Responsable, Comité de Calidad.
- ✓ Incluir las externas por medio del comité de cocodi
- ✓ Que se incluyan análisis de riesgos externos. Responsable control interno
- ✓ Que se difunda con todo el personal, responsable control interno
- ✓ Plataforma de sistema de control de calidad, responsable. Planeación
- ✓ Revisión trimestral, responsable comité de calidad
- ✓ Revisión trimestral el responsable es el comité de calidad
- ✓ Difundir y revisiones mensuales encargado comité de calidad
- ✓ Que se incluyan el análisis de riesgos externos
- ✓ Checar periódicamente
- ✓ Que se revise cada 3 meses
- ✓ Revisión bimestral responsables de cocodi
- ✓ Comité de calidad responsable de revisar
- ✓ Que se realice cada trimestre
- ✓ Se revisen cada 3 meses
- ✓ Mayor difusión de los objetivos
- ✓ Revisiones periódicas cada tres meses por los directivos
- ✓ Checar periódicamente
- ✓ Mantenerse actualizada responsable comité de cocodi
- ✓ Mantenerse actualizada responsable comité de cocodi
- ✓ Revisión bimestral responsables integrantes de cocodi

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Responsable comité de calidad i se propone una revisión anual
- ✓ Revisiones diarias.
- ✓ Responsable comité de calidad i se propone una revisión anual
- ✓ Difusión entre todos los integrantes de la institución mediante reuniones semanales con directivos
- ✓ Responsable ing Luis Lizarraga
- ✓ Difundir en todo el personal de la institución, responsable los directores de áreas.
- ✓ Comité control interno
- ✓ Comité control interno
- ✓ Responsable ing Luis Lizarraga
- ✓ Revisiones semanales. Responsable directores
- ✓ Difusión entre todos los integrantes de la institución, responsables directivos
- ✓ Difusión entre todos los integrantes de la institución. Directores
- ✓ Mayor difusión de las actas
- ✓ Que se hagan cada año



- ✓ Mayor difusión en las actas, responsables el comité del COCODI
- ✓ Responsable, ing. Luis Izarraga Cruz
- ✓ Revisión trimestral
- ✓ Revisión periódica para medir la eficacia
- ✓ Responsables del comité de calidad y que se haga una revisión anual
- ✓ Revisión trimestral
- ✓ Difundir con todo el personal de la institución y los responsables son los Directores de área.
- ✓ Difusión entre los demás integrantes
- ✓ Revisión continua.
- ✓ Reuniones semanales con directivos.
- ✓ Reuniones por directivos
- ✓ Que se realizan cada año
- ✓ No se propone
- ✓ Difusión entre todos los integrantes de la institución
- ✓ Mayor difusión de las actas, responsable comité de control
- ✓ Difusión entre todos los integrantes de la institución, directores de área
- ✓ Revisión semanales, responsable directivos
- ✓ Revisión por directivos
- ✓ Revisión por directivos
- ✓ Mayor difusión a las actas, y el responsable es el comité de control interno.
- ✓ Responsable comité de calidad y se propone una revisión anual
- ✓ Revisión por directos
- ✓ Revisión por directivos
- ✓ Luis Izarraga,
- ✓ Reuniones por directivos
- ✓ El responsable es el comité de calidad y que se realiza una revisión anual.
- ✓ Responsable de calidad que se revise cada año
- ✓ Responsable ing. Luis Izarraga
- ✓ Revisión periódicas por directivos
- ✓ Responsable ing. Luis Izarraga Cruz
- ✓ Comité de control interno, mayor difusión de las actas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Revisión trimestrales por directivos
- ✓ Mayor difusión a los resultados, responsable la dirección de planeación
- ✓ Reuniones mensuales por directivos
- ✓ Revisión directivas mensuales
- ✓ Mayor difusión a los resultados responsable la dirección de planeación
- ✓ Directivos que haya revisiones trimestrales
- ✓ Mayor difusión a los resultados y responsable es la dirección de planeación.
- ✓ Los directivos, revisión trimestral
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Revisión directivas
- ✓ Reuniones mensuales por directivos
- ✓ Mayor difusión entre el personal de la institución
- ✓ Revisión periódica de los procesos existentes, responsables directivos



- ✓ Implementar mas lineas de comunicación, personal directivo
- ✓ Responsable los directivos, revisiones trimestrales
- ✓ Implementar mas métodos de comunicación
- ✓ COCODI comité.
- ✓ Mejorar la plataforma de sgc
- ✓ Información de los resultados obtenidos, Responsable planeación
- ✓ Analisis a detalle
- ✓ Revisiones trimestrales por directivo
- ✓ Mayor difusion a los resultados
- ✓ Implementar mas lineas de comunicacion, responsable personal directivo
- ✓ Mayor difusion entre todos los integrantes de la institucion. Comite de control interno del cocodi
- ✓ Directivos que haya ,revision cada 3 meses
- ✓ Mayor difusio a los resultados
- ✓ Resposable la direccion de planeacion
- ✓ Mayo didifusion a los resultados responsables la direccion de planeacion
- ✓ Mayor difusión en la institución, responsable comité de control interno.
- ✓ Directivos que haya revision cada 3 meses
- ✓ Implementan de la difusion y comunicacion responsable todo el personal directivo

SUPERVISIÓN

- ✓ Mayor difuncion entre los integrantes de la inntitucion
- ✓ Seguimiento por medio de reuniones de directivos
- ✓ Comite de cotrol interno deberia de ver nayir difucion
- ✓ Mayor difusión en toda la Institución, responsable el comité de cocodi.
- ✓ Difusión mediante toda la institución, responsable el comité de gestión de la calidad
- ✓ Comite de control interno deberia de ver mayor difuncion
- ✓ Maor de difuncion entre los integrantes de la institucion
- ✓ Mayor difusion entre todos los integrantes de la institucion. Responsable comite de calidad
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Mayor difusion a los integrantes de la institucion por el comite
- ✓ Difusion entre todos los integrandes, responsable control interno del cocodi
- ✓ Mejorar el seguimiento de las acciones
- ✓ Mayor difusión entre los integrantes de la institución, responsables comité de control interno
- ✓ Aplicación de evaluaciones extemporáneas por directivos.
- ✓ Comite de control interno y debe tener mayor difusión
- ✓ Que se tengan difución de las propuestas del COCODI, y el responsable es el comité de control.
- ✓ Seguimiento por directivos
- ✓ Seguir con las reuniones con el demas personal
- ✓ Aplicaciones periódicas
- ✓ Seguimiento por medio de revisiones por directivos
- ✓ Mayor difusion a los integrantes de la institucion por los integrantes del comite
- ✓ Mayoir difusion
- ✓ Mayor difusión a las resoluciones
- ✓ Difusión a todo el personal de la institución, comité de cocodi
- ✓ Mayor difusión al personal de la institución, comité de calidad
- ✓ Mayor difusión por el comité .



- ✓ Mayor difusión entre todos los integrantes de la institución, el comité de cocodi
- ✓ Comité de control interno, y debería de haber una mayor difusión
- ✓ Comité de control interno debe de aver mayor difucion
- ✓ Aplicaciones periódicas
- ✓ Mayor difusión entre los integrantes de la Institución, responsables Comité de Control Interno.
- ✓ Mayor difucion entrelos integrantes de la institucion

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Todos los servicios que nos prestan se hace a través de contrato y el responsable de que se se cumpla con las clausulas, es el abogado general de la universidad.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Todo el desarrollo institucional se encuentra en las plataformas de transparencia estatal, federal y la plataforma del sistema de gestión de calidad, las cuales estan muy bien atendidas y actualizadas

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ 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

- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ 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

- ✓ Actualizar los manuales de organización de manera que estén acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ 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 TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO

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	3.38 Pts.	45.35 Pts.	41.13 Pts.	89.86 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	14.29 Pts.	70.48 Pts.	0.0 Pts.	84.76 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.82 Pts.	55.0 Pts.	33.18 Pts.	90.0 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	30.0 Pts.	58.4 Pts.	88.4 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	4.0 Pts.	51.56 Pts.	31.11 Pts.	86.67 %
Total				87.94%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	3.85 Pts.	30.77 Pts.	54.61 Pts.	89.23 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	6.09 Pts.	50.0 Pts.	31.74 Pts.	87.83 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4.88 Pts.	43.42 Pts.	35.36 Pts.	83.66 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.57 Pts.	30.2 Pts.	55.69 Pts.	87.45 %
Total				87.04%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.32 Pts.	27.9 Pts.	56.05 Pts.	85.26 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.99 Pts.	29.7 Pts.	56.23 Pts.	86.93 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	30.4 Pts.	55.2 Pts.	85.6 %
Total				85.93%
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.	29.6 Pts.	54.93 Pts.	84.53 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	2.53 Pts.	33.79 Pts.	47.82 Pts.	84.14 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	5.52 Pts.	71.03 Pts.	0.0 Pts.	76.55 %
Total				81.74%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	5.71 Pts.	53.57 Pts.	25.72 Pts.	85.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	4.44 Pts.	51.11 Pts.	28.45 Pts.	84.0 %
Total				84.5%