

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO

**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 TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco se realizó el día 14 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 19 Servidor (es) Público (s) de los Niveles estratégico, directivo y operativo, utilizando como referencia técnica el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) 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) UTPP, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2023 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.

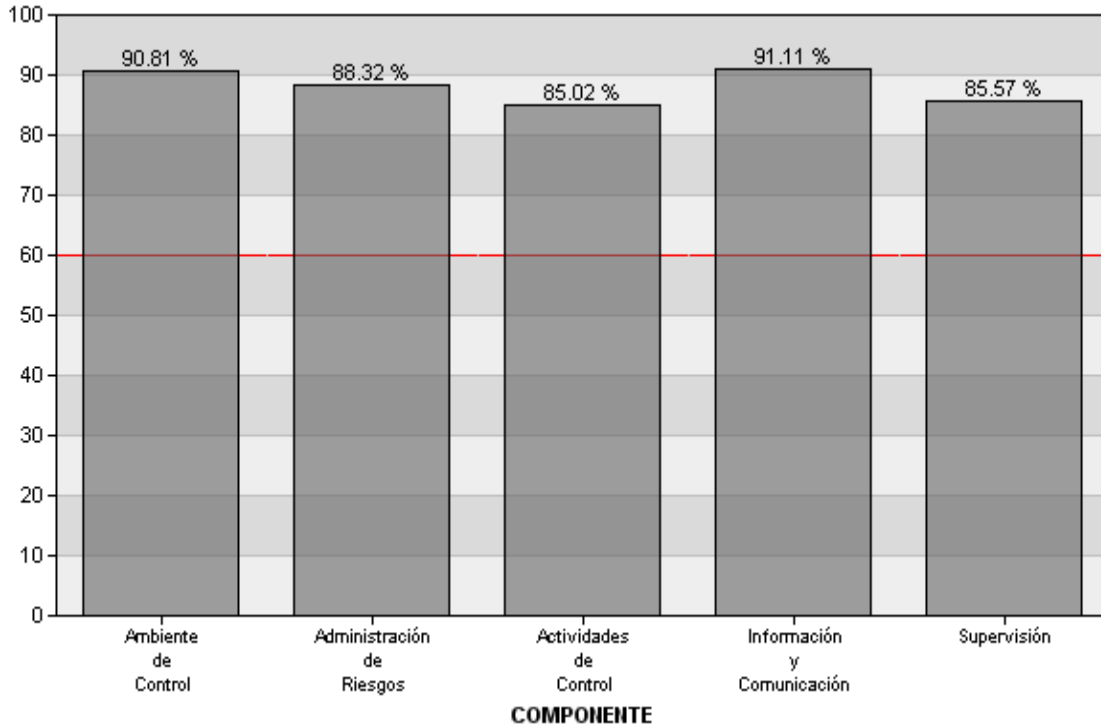
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) UTPP. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (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 19 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) estratégico, directivo y operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	90.81 %	Excelente
Administración de Riesgos	88.32 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.02 %	Muy Buena
Información y Comunicación	91.11 %	Excelente
Supervisión	85.57 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>88.17 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del (la) UTPP se valoró con 88.17 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 91.11% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.02%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

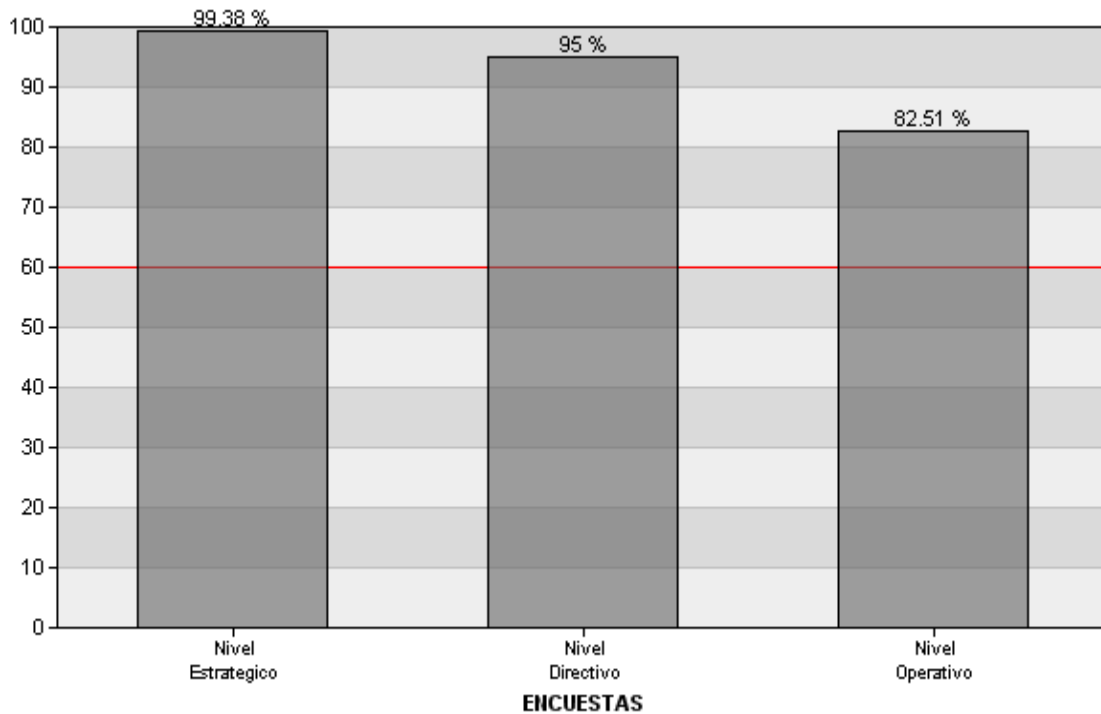
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>90.81 %</b>	<b>Excelente</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.64 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	100.0 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.89 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	86.67 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	87.86 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>88.32 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	87.37 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	92.41 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.55 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	85.95 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>85.02 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	85.09 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	83.29 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	86.67 %	Muy Buena



<b>Información y comunicación</b>		<b>91.11 %</b>	<b>Excelente</b>
13 Usar información de calidad		84.81 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente		88.52 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente		100.0 %	Excelente
<b>Supervisión</b>		<b>85.57 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión		84.71 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias		86.43 %	Muy Buena
<b>Total</b>		<b>88.17 %</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 ESTRATEGICO" con el 99.38%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 82.51%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Mayor capacitación
- ✓ Mesas de trabajo
- ✓ Mayor capacitación

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Ver impacto social de riesgos

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Unidades administrativas y así poder mitigar cualquier acción incorrecta que se haya cometido y además evitar los grados de ocurrencias que afecten a la institución.
- ✓ Se fortalezca el servicio profesional de carrera y ese paso ayudara mucho al sector público.
- ✓ Que del nivel 9 en adelante se clasifique con letra como ejemplo 9a, 9b, 9c. Esto ayudara a que cada funcionario se esfuerce un poco más por mejorar en su desempeño general.
- ✓ Darle más valor al reglamento y manuales de la institución para tener mejor desempeño personal con mis compañeros de trabajo
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Unidades administrativas y así poder mitigar cualquier acción incorrecta que se haya cometido y además evitar los grados de ocurrencias que afecten a la institución
- ✓ Que se fortalezca el servicio profesional de carrera y ese paso ayudara mucho al sector publico
- ✓ Que del nivel 9 en adelante se clasifique con letras como ejemplo 9a, 9b y 9c, esto ayudaria a que cada funcionario se esfuerce un poco mas por mejorar en su desempeño general
- ✓ Lic. Paulo f. Bastidas n.
- ✓ Que del nivel 9 en adelante se clasifiquen por letras como ejemplo nivel 9 a, b y c. Esto ayudaría a que cada funcionario se esfuerce un poco mas por mejorar en su desempeño general.
- ✓ Que se fortalezca el servicio profesional de carrera y ese paso ayudara mucho al sector publico con mejores servidores públicos.
- ✓ Que se trabaje en fortalecer las mesas de trabajo en todas las unidades administrativas y asi poder mitigar cualquier acción incorrecta que se haya cometido y además evitar los grados de ocurrencias que afecten a la institución.
- ✓ Darle mas valor al reglamento y manuales de la institución para tener mejor desempeño personal con mis compañeros de trabajo y desempeñar con más convicción mi responsabilidad de mi área.
- ✓ Lic. Paulo f. Bastidas n.
- ✓ Darles más valor al reglamento y manuales de la institución para tener mejor desempeño personal con mis compañeros de trabajo y desempeñar con mas convicción mi responsabilidad en mi área de trabajo.
- ✓ Las unidades administrativas y así poder mitigar cualquier acción incorrecta que se hayan cometido y además evitar los grados de incurrencias que afecten a la institución.



- ✓ Dirección de calidad y transparencia
- ✓ Dirección de planeación y evaluación y dirección de calidad y transparencia
- ✓ Departamento de recursos humanos
- ✓ Darle mas valor al reglamento y manuales de la institución para lograr tener mas desempeño personal con mis compañeros de trabajo y desempeñarme con mas convicción mi responsabilidad de mi área de trabajo
- ✓ Comité de integridad y rh
- ✓ Departamento jurídico y rh
- ✓ Dirección de planeación ey evaluación y dirección jurídica
- ✓ Departamento de recursos humanos
- ✓ Comité de integridad de la UTPP y departamento de RH
- ✓ Que del nivel 9 en adelante se clasifiquen por letras como ejemplo de ello nivel 9 a,b y c. Esto ayudaría que cada funcionario se esfuerce un poco más por mejorar en su desempeño general y profesional.
- ✓ Que se fortalezca el servicio profesional de carrera y de esa manera ayudar mucho al sector publico con mejores y excelentes servidores públicos.
- ✓ Las unidades administrativas, con el fin de evitar grados de incidencias que afecten a la institución.
- ✓ Departamento de recursos humanos
- ✓ Recursos humanos y demás unidades administrativas.
- ✓ Darle mas valor al reglamento y manuales de la institución para tener mejor desempeño y responsabilidad en mi área de trabajo.
- ✓ Unidades administrativas y así poder mitigar cualquier acción incorrecta que se haya cometido y además evitar los grados de ocurrencias que afecten ala institución.
- ✓ Que del nivel 9 en adelante se clasifiquen con letras
- ✓ Darle el debido valor a la evidencia documental para un mayor y mejor desempeño de cada una de las unidades administrativas.
- ✓ Del nivel 9 en adelante se clasifican por letras como ejemplo nivel 9 a, b y c.
- ✓ Certificación de la norma iso 9001 sistema de gestión de calidad.
- ✓ Seguir promoviendo el cumplimiento de los reglamentos de la institución, al igual que los diferentes manuales para una armonía entre el trabajo y la convivencia laboral.
- ✓ Son las unidades administrativas las responsables de identificar todas aquellas áreas de oportunidad, para así poder construir estrategias para mitigarlas o reducir los riesgos en su mayoría posible.
- ✓ Fortalecer el servicio profesional de carrera
- ✓ Comprender y ejecutar los manuales y reglamentos de la institución
- ✓ Darle mas valor al reglamentos y manuales de la institución para tener mejor desempeño profesional y personal.
- ✓ Unidades administrativas y así poder mitigar cualquier acción incorrecta que se haya cometido y además evitar los grados de ocurrencias que afecten a la institución
- ✓ Que se fortalezca el servicio profesional de carrera y eso ayudara mucho al sector público con mejores servidores públicos.
- ✓ Reclasificación de puestos acorde a las funciones de los puestos
- ✓ Fortalecer el servicio profesional en cada una de las unidades administrativas, darle el plus en tanto a grados académicos
- ✓ Mejor planeación de presupuesto para que sea el idóneo y no se frene la operatividad.
- ✓ Tratar de mitigar y de ser posible eliminar las áreas de riesgo de las diferentes unidades



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Formación continua mediante un mejor ordenamiento de capacitaciones
- ✓ Mitigar los riesgos de cada área mediante capacitación y profesionalización del personal
- ✓ Realizar un fortalecimiento en juntas de mesas de trabajo para evidenciar los verdaderos problemas de cada área
- ✓ Combatir y mitigar los posibles diferentes riesgos
- ✓ Informar periódicamente a cada servidor público sobre los manuales éticos y reglamentos de conducta para evitar incidencias. Cada unidad administrativa.
- ✓ Cada unidad administrativa.
- ✓ Fortalecer las capacitaciones y reuniones directivas con el fin de comunicar dichos aspectos institucionales. Unidades administrativas.
- ✓ Seguir con las reuniones con directivos para transmitir y propagar en el total del personal los objetivos de la institución que tenemos en común.
- ✓ Cada unidad administrativa
- ✓ Informar periódicamente a cada servidor sobre los manuales reglamentos y otros códigos de conducta
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo y estar al pendiente de las matrices de riesgo para monitorear cualquier ocurrencia
- ✓ Informar y actualizar a todo servidor público sobre los manuales y reglamentos para disminuir y/o mitigar cualquier riesgo.
- ✓ Solicitar el apoyo de las diferentes áreas para identificar los riesgos de forma oportuna y poder reducir el impacto de las mismas
- ✓ Seguir con las mesas de trabajo
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo.
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo para fortalecerlas cada día más.
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo.
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo y estar muy pendiente de las matrices de riesgos para monitorear cualquier incidencia.
- ✓ Informar periódicamente a todo servidor público sobre los manuales, reglamentos, normas, y otros códigos de conducta que ayuden a evitar cualquier acto de ocurrencia de corrupción o de abusos.
- ✓ Continuar fortaleciendo las mesas de trabajo y tomar muy en cuenta las matrices de riesgos para mitigar los que ya estén detectados y prepararnos para evitar los posibles riesgos en un futuro.
- ✓ Seguir fortaleciendo y mejorando las capacitaciones, las juntas directivas con el personal, definir objetivos para lograr alcanzar las metas y así evitar ocurrencias de riesgos que afecten a la institución.
- ✓ Dirección de planeación y evaluación
- ✓ Dirección de planeación y evaluación
- ✓ Comité de control interno
- ✓ Comité de control interno, RH y dirección de calidad y transparencia
- ✓ Comité de control interno
- ✓ Comité control interno RH y dirección de calidad y transparencia
- ✓ Continuar fortaleciendo las mesas de trabajo y tomar muy en cuenta las matrices de riesgo para mitigar los que ya están detectados y prepararnos para evitar los posibles riesgos futuros.
- ✓ Informar periódicamente a todo servidor público sobre los manuales como reglamentos y otros códigos de conducta que ayuden a evitar cualquier acto de recurrencia de corrupción etc.
- ✓ Las matrices de riesgo están bien monitoreadas por sus titulares para identificar los posibles riesgos.



- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo y estar muy al pendiente de las matrices de riesgos para monitorear cualquier ocurrencia.
- ✓ Informar periódicamente a todo servidor público sobre los manuales, reglamentos y otros códigos de conducta que ayuden a evitar cualquier acto de ocurrencia, de corrupción, etc.
- ✓ Continuar fortaleciendo las mesas de trabajo y tomar muy en cuenta las matrices de riesgo para mitigar los que ya estén detectados y prepararnos para evitar los posibles riesgos futuros
- ✓ Seguir fortaleciendo y mejorando las capacitaciones, las juntas directivas con el personal, definir objetivos de mejora y así evitar ocurrencias de riesgos que afecten la institución.
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo y estar muy al pendiente de las matrices de riesgos para monitorear cualquier ocurrencia.
- ✓ Lic. Zahira R. Chairez A.
- ✓ Informar periódicamente a todo servidor público sobre los manuales, reglamentos y otros códigos de conducta que ayuden a evitar cualquier acto de ocurrencia, de corrupción, de abusos etc.
- ✓ Continuar fortaleciendo las mesas de trabajo y tomar muy en cuenta las matrices de riesgos para mitigar los que ya estén detectados y prepararnos para evitar los posibles riesgos futuros.
- ✓ Seguir fortaleciendo y mejorando las capacitaciones, las juntas directivas con el personal, definir objetivos de mejora y así evitar ocurrencias de riesgos que afecten a la institución.
- ✓ Seguir fortaleciendo y mejorando las capacitaciones, las juntas directivas con el personal, definir objetivos de mejora y así evitar ocurrencias de riesgos que afecten la institución
- ✓ Lic. Paulo bastida navarro
- ✓ Reuniones constantes para mitigar riesgos / Lic. Zahira R. Chairez A.
- ✓ Lic. Zahira R. Chairez A.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo por unidad administrativa para desarrollar distintas actividades de control.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de las actividades de control interno
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de las actividades del control interno.
- ✓ Dar seguimiento a esas acciones y fortalecerlas con nuevas actividades que su único fin sea la protección de la información de la institución.
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo por unidad administrativa para desarrollar distintas actividades de control
- ✓ Dar seguimiento a esas acciones y fortalecerlas con nuevas actividades que su único fin sea la protección de la información de la institución
- ✓ Lic. Paulo bastida navarro
- ✓ Na / lic. Paulo bastida n.
- ✓ Creación de formato de mantenimiento / Ing. Alberto Barrera Torres
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de las actividades de control interno.
- ✓ Comité de control interno
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de las actividades de control interno.
- ✓ Dar seguimiento a esas acciones y fortalecerlas con nuevas actividades que su único fin sea la protección de la información de la institución.
- ✓ Comité de control interno
- ✓ Departamento de sistemas
- ✓ Dirección de planeación y evaluación
- ✓ Departamento de sistemas



- ✓ Dar seguimiento a esas acciones y fortalecer con nuevas actividades que su univo fin sea la proteccion de la informacion de la institucion.
- ✓ Mejorar cada area administrativa para logarr los objetivos y asi alcanzar las metas institucionales.
- ✓ Direccion de planeacion yevaluacion
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo por unidad adminstrativa para desarrollar distintas actividades de control y asi con eso estar monitoreando dia a dia cualquier accion de riesgo que afecte a la institucion.
- ✓ Fortalecer las mesas de trabajo de cada Unidad Administrativa.
- ✓ Respetar las actividades y procedimientos por área administrativa.
- ✓ Fortalecer y equipar para la actualización de programas de las TIC´s.
- ✓ Seguimiento de acciones con el fin de dar protección a la información institucional.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de control interno.
- ✓ Certificación ISO 9001 Sistema de Gestión de Calidad, Departamento de Transparencia.
- ✓ Seguir con juntas de consejo y mejora en un menor lapso de tiempo, es decir mas constante
- ✓ Fortalecimiento de mesas de trabajo y mesas de control
- ✓ Dar seguimiento a acciones que desencadenen y promuevan el mayor desarrollo institucional

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Darle seguimiento a las páginas oficiales y poner énfasis en comentarios
- ✓ Asumir con mayor responsabilidad los compromisos adquiridos en sesiones de COCODI
- ✓ Fortalecer el trabajo en equipo para mitigar los riesgos de la institución.
- ✓ Ninguna. La comunicación es eficaz entre el personal de la institución.
- ✓ Hasta ahorita ha beneficiado y ha sido muy eficiente, otro método que podría utilizarse si se requiere, serian circulares o memorándums internos para comunicar al personal que trabaja en la institución.
- ✓ Departamento de sistemas
- ✓ Hasta ahorita la universidad cuenta con resultados muy favorables en su desempeño, mi propuesta seria seguir fortaleciendo ese actuar de los servidores publicos y que cada dia seamos mejores en nuestro actuar como funcionarios.
- ✓ Comite de control interno
- ✓ Hasta ahorita ha beneficiado y ha sido muy eficiente, otro metodo que podria utilizarse si se requiere serian circulares o memorandums inernos para comunicar al personal que labora en la institucion.
- ✓ Comite de control interno
- ✓ Departamento desistemas
- ✓ Hasta ahorita, la institucion cuenta con resultados muy favorables en su desempeño, mi propuesta seria seguir fortaleciendo ese actuar en los servidores publicos y cada día ser mejor dando todo de si.
- ✓ Lic. Paulo bastida n.
- ✓ Lic. Paulo bastida n.
- ✓ Seria seguir fortaleciendo el actuar de los servidores publicos
- ✓ Circulares y memorandum internos para comunicar al personal que trabaja en la institucion.
- ✓ Serian circulares y memorandums internos para comunicar al personal que trabaja en la institucion.
- ✓ Seria seguir fortaleciendo el actuar de los servidores publicos



---

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Lic. Paulo bastida
- ✓ Continuar con las acciones y mejorarlas
- ✓ Lic. Paulo bastida n.
- ✓ Continuar con las acciones y mejorarlas.
- ✓ Seguir fortaleciendo las acciones que se llevan a cabo.
- ✓ Seguir fortaleciendo las acciones que se llevan a cabo
- ✓ Continuar con las acciones y mejoras en nuestra institución
- ✓ Continuar con las acciones y mejorarlas.
- ✓ Comité de control interno
- ✓ Comité de control interno
- ✓ Unidad administrativa y control interno
- ✓ Seguir fortaleciendo las acciones que se llevan a cabo.
- ✓ Unidad administrativa y comite de control interno
- ✓ Seguir fortaleciendo las acciones que se llevan a cabo en la institución.
- ✓ Ser constantes en las actividades.
- ✓ Comité Interno de Control
- ✓ Seguir la disponiéndonos de mejorar
- ✓ Comite que regule esas acciones y comportamientos
- ✓ Mayor capacitacion en las diferentes areas

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

---

AMBIENTE DE CONTROL

---

NO HAY

---

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

VDF



## 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 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	6.38 Pts.	33.62 Pts.	50.64 Pts.	90.64 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	27.27 Pts.	72.73 Pts.	0.0 Pts.	100.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.7 Pts.	44.44 Pts.	40.74 Pts.	88.89 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	22.22 Pts.	64.44 Pts.	86.67 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.43 Pts.	41.43 Pts.	40.0 Pts.	87.86 %
<b>Total</b>				<b>90.81%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	5.26 Pts.	21.05 Pts.	61.06 Pts.	87.37 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	10.35 Pts.	41.38 Pts.	40.69 Pts.	92.41 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.43 Pts.	35.47 Pts.	42.64 Pts.	87.55 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.7 Pts.	19.46 Pts.	63.78 Pts.	85.95 %
<b>Total</b>				<b>88.32%</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	1.82 Pts.	19.64 Pts.	63.64 Pts.	85.09 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.37 Pts.	20.0 Pts.	61.92 Pts.	83.29 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	22.22 Pts.	64.44 Pts.	86.67 %
<b>Total</b>				<b>85.02%</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.	20.74 Pts.	64.07 Pts.	84.81 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	4.92 Pts.	26.23 Pts.	57.37 Pts.	88.52 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	14.29 Pts.	85.72 Pts.	0.0 Pts.	100.0 %
<b>Total</b>				<b>91.11%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11.77 Pts.	38.24 Pts.	34.71 Pts.	84.71 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	7.14 Pts.	38.57 Pts.	40.71 Pts.	86.43 %
<b>Total</b>				<b>85.57%</b>