

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA

INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO





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 ETCHOJOA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA se realizó el día 15 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 15 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica del 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) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA 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 ETCHOJOA, 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) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA 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) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA. 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) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

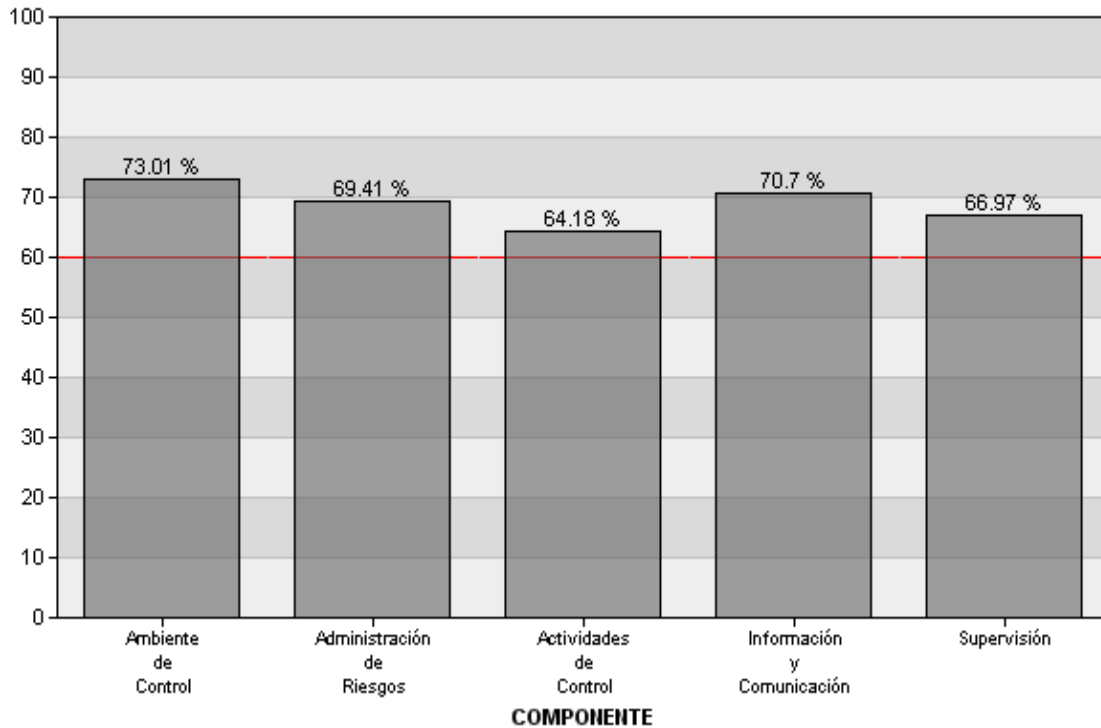
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA, corresponden a 15 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	73.01 %	Aceptable
Administración de Riesgos	69.41 %	Regular
Actividades de Control	64.18 %	Regular
Información y Comunicación	70.7 %	Aceptable



Supervisión		66.97 %	Regular
TOTAL		68.85 %	Regular



La calificación global del (la) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETCHOJOA se valoró con 68.85 % calificado como "Regular", 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 "Aceptable" y representa el 73.01% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 64.18%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

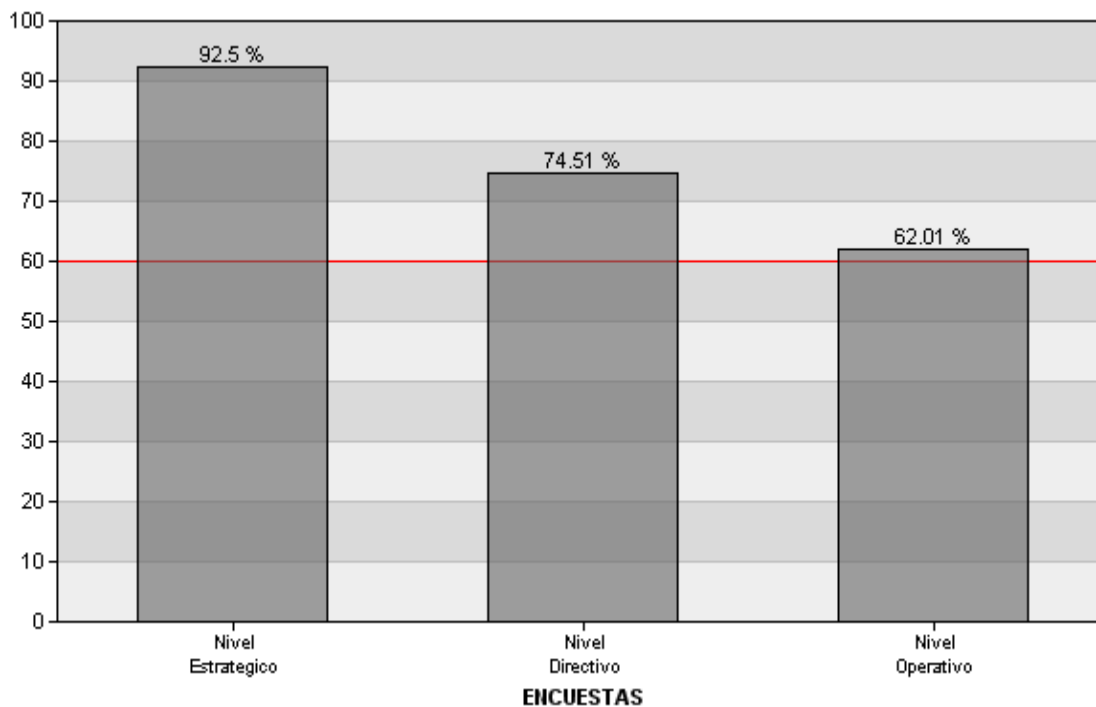
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	73.01 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	72.97 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.89 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	76.19 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	64.29 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	62.73 %	Regular



Administración de riesgos	69.41 %	Regular
6 Definir objetivos	76.0 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	68.7 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	68.1 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	64.83 %	Regular
Actividades de control	64.18 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	65.12 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	63.86 %	Regular
12 Implementar actividades de control	63.57 %	Regular
Información y comunicación	70.7 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	64.76 %	Regular
14 Comunicar internamente	69.17 %	Regular
15 Comunicar externamente	78.18 %	Aceptable
Supervisión	66.97 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	66.67 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	67.27 %	Regular
Total	68.85 %	Regular

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 92.5%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 62.01%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Mayor supervisión del comité.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Brindar mayor difusión de las actividades. Responsables los titulares de cada unidad administrativa
- ✓ Brindar mayor difusión de las actividades. Responsables los titulares de cada unidad administrativa
- ✓ Brindar mayor difusión de las actividades. Responsables los titulares de cada unidad administrativa
- ✓ Estos serían los usuarios para ingresar
- ✓ Dar una mayor difusión en temas de ética y valores, siendo los responsables de cada área quienes deben ejecutarla
- ✓ Difusión más eficiente
- ✓ Brindar mayor difusión de las actividades. Responsables los titulares de cada unidad administrativa
- ✓ Titulares de cada área
- ✓ Dar un mayor seguimiento, siendo los responsables de cada área los encargados de hacer cumplir lo correspondiente a su departamento
- ✓ Titulares de cada área
- ✓ Titulares de cada área
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Titulares de las áreas
- ✓ Dar mayor difusión a los mecanismos de promoción y capacitación
- ✓ Seguir con el seguimiento y control llevado a cabo por los responsables de cada área

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Seguimiento al control de riesgos por área
- ✓ Seguimiento por áreas de la institución
- ✓ Mayor difusión de las acciones que se realizan
- ✓ Mayor difusión de las acciones que se realizan
- ✓ Titulares



- ✓ Rector y directivos
- ✓ Titulares de las áreas
- ✓ Comunicación más eficiente y oportuna
- ✓ Titulares de áreas y rectoría
- ✓ Mayor difusión de las acciones que se realizan
- ✓ Seguimiento y control por parte de los responsables de cada área o departamento
- ✓ Mayor difusión de las acciones que se realizan

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Titulares
- ✓ Titulares
- ✓ Rectoría
- ✓ Mayor seguimiento al mantenimiento de los equipos tecnológicos
- ✓ Mayor supervisión por áreas o departamentos
- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Mayor difusión de las acciones que se realizan
- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Mayor seguimiento por responsables de área

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Rectoría
- ✓ Titular
- ✓ Mayor seguimiento y control por parte de las áreas responsables
- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Mayor supervisión de las medidas de comunicación interna por áreas y departamentos
- ✓ Rectoría
- ✓ Seguimiento y control a los medios de comunicación con externos, a través de los responsables de cada departamento correspondiente.



SUPERVISIÓN

- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Rectoría
- ✓ Realizar mayor atención y difusión a las actividades, y como responsables los titulares de las unidades administrativas
- ✓ Mayor difusión a las medidas de prevención y corrección de riesgos de control interno de los responsables de cada departamento.
- ✓ Titular
- ✓ Mayor seguimiento por responsables de departamentos a las medidas de control interno

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actualizar de manera constante con participación de todo el personal involucrado en cada proceso
- ✓ Promover en mayor medida su difusión
- ✓ Favorecer una mejor comunicación en la institución
- ✓ Mayor difusión del tema, conferencias obligatorias para todo el personal desde directivos hasta personal de limpieza
- ✓ Entrega de estímulo de desempeño al personal
- ✓ Sesiones de retroalimentación
- ✓ Existen evidencias que los responsables son capacitados para ejecutar y medir el elemento de control
- ✓ Talleres con personal externo (para reforzar compromiso con nuestra institución y así como hay derechos informar de la obligación y consecuencias
- ✓ Actividades determinadas e implementadas por el Titular y demás servidores públicos de la Institución para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como para prevenir, disminuir o administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Mayor difusión y capacitación
- ✓ Mayor difusión sobre las normas de conducta y principios éticos para que el programa de integridad sea real mente se cumpla lo que se conoce como integridad, ya que muchas personas desconocen totalmente lo que es integridad.
- ✓ Lograr mayor convivencia institucional
- ✓ Dar seguimiento a los principios establecidos en la normativa.
- ✓ Planeación y Evaluación.
- ✓ Promover el conocimiento de la normativa vigente entre el personal y la comunidad universitaria.



- ✓ Actualización de los procedimientos y seguimiento de los procesos.
- ✓ Dar a conocer al personal la documentación correspondiente.
- ✓ Seguir las instrucciones de los manuales
- ✓ Seguir una ruta de mejora en cuanto a los valores
- ✓ Campañas de concientización para toda la comunidad escolar, donde se priorice sus actitudes y valores de la comunidad escolar, y responsable del comité de ética es MC. Julio Alfonso Morales Mendivil
- ✓ Seguir evaluando
- ✓ Seguir tomando cursos de actualización
- ✓ Rectoría es la responsable
- ✓ Una capacitación permanente
- ✓ No existe
- ✓ Seguimiento de los estatutos de selección, capacitación e incentivos
- ✓ Mejores auditorías
- ✓ Capacitación
- ✓ Desarrollo de actividades
- ✓ Establecer criterios para las capacitaciones docentes y selección de docentes
- ✓ Asignación de Actividades que se cumplan conforme al horario asignado. Realizar planes de control del estrés por exceso de trabajo. La unidad responsable, recursos Humanos y administrador.
- ✓ Equilibrio de personal por departamento
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones, acceso a la información
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitación y acceso a la información
- ✓ Acceso a la información
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Capacitación y acceso a la información
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Mayor información sobre estos temas
- ✓ Capacitación, acceso a la información



- ✓ Capacitaciones, Acceso a la información
- ✓ Se desarrolla bien
- ✓ Hacer del conocimiento de todo el personal
- ✓ Capacitaciones

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Informar mejor de las acciones desarrolladas
- ✓ Comunicar mejor los resultados
- ✓ Capacitación y acceso a la información
- ✓ Acceso a la información
- ✓ Capacitación y acceso a la información
- ✓ Capacitaciones, acceso a la información
- ✓ Incentivar a que el personal lea los formatos.
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitación, acceso a la información
- ✓ Acceso a la información
- ✓ Capacitaciones, acceso a la información
- ✓ Capacitaciones, acceso a la información
- ✓ Platicas
- ✓ Involucrar a más personas
- ✓ Involucrar a más personas
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Platicas
- ✓ Dar difusión a la publicación de la información.
- ✓ Difusión a la información mediante plataformas digitales.
- ✓ Seguir mejorando en base a las necesidades de la comunidad escolar
- ✓ Se realizan simulacros y evaluaciones de manera periódica
- ✓ Se hacen auditorias de manera periódica, internas y externas
- ✓ Lograr que se optimicen los tiempos de aprendizaje
- ✓ El responsable de área de transparencia
- ✓ El área administrativa



- ✓ Promover actividades sobre los factores de riesgo
- ✓ Los responsables son el director académico y el jefe de academia de protección civil
- ✓ El responsable de la facultad de protección civil y emergencias
- ✓ Mayor difusión y capacitación
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Darle difusión
- ✓ Realizar más difusión sobre el tema
- ✓ Hacer mas difusión
- ✓ Los directivos de la institución
- ✓ Tomar en cuenta todos y cada uno de los factores de corrupción cuando se tiene a la vista la evidencia para lograr combatir la corrupción. No fomentar al personal sindicalizado a que hagan lo que le plazca.
- ✓ Siempre será para las acciones de mejora una mayor difusión tanto internas como externas
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor atención a quejas y propuestas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Deben de establecerse mejores controles y personal responsable para todas estas acciones
- ✓ Mayor difusión a las políticas y manuales, así como a los lineamientos ya que es muy recurrente que al servidor público se le olviden (me refiero al personal operativo)
- ✓ Capacitación, acceso a la información
- ✓ Mas información al respecto
- ✓ No tengo propuestas de mejora, pero los responsables de ejecutarlas son los directivos de la institución dentro de su área que le corresponde a cada uno de ellos
- ✓ Capacitación, acceso a la información
- ✓ Actualización con participación de los titulares de los procesos
- ✓ Mejorar el flujo de la información
- ✓ Establecer sistema de evaluación del desempeño y programas de motivación a personal administrativo (solo existe evaluación del desempeño docente)
- ✓ Lograr los tiempos que se pide la información
- ✓ Implementar protocolos de seguridad para claves de acceso
- ✓ Se tiene una comunicación muy estrecha



- ✓ El director de planeación
- ✓ Con el director de planeación y las mejoras seria que existiera una capacitación permanente
- ✓ Capacitación y equipo, mejoramiento de la red y el responsable es el encargado de sistema
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Acceso accesible
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitación y acceso a la información
- ✓ Acceso a la Información y Capacitación
- ✓ Promover mas activamente las actividades
- ✓ Mayor apertura a estos mecanismos
- ✓ Más información de los temas
- ✓ Capacitación y acceso a la información

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Elaborar procesos más claros
- ✓ El responsable de planeación
- ✓ En dirección de planeación y evaluación
- ✓ Trabajar con las tecnologías de la información con un sistema de control interno.
- ✓ Proponer cursos de actualización para el tratamiento de la información en la institución.
- ✓ Capacitación, acceso a la información
- ✓ Mejorar los procesos de comunicación en general en todos los niveles
- ✓ Capacitación y acceso a la información
- ✓ Involucramiento de todo el personal afectado
- ✓ Siempre difundir todos los métodos de comunicación para el logro de mejoras en beneficio de la institución.
- ✓ Mayor difusión a todo el personal de la institución para que al momento de ejecutar las acciones sea más efectivo el logro de objetivos y metas para un mejor control interno



SUPERVISIÓN

- ✓ Acceso a la información
- ✓ Acceso a la información
- ✓ Mas información al respecto
- ✓ Los directivos de la Institución deben ejecutar acciones en base a la evidencia y análisis a los problemas de control interno.
- ✓ Todo el personal debe cooperar para lograr un buen control interno
- ✓ Dirección de planeación y evaluación
- ✓ Establecer políticas en ese sentido y darlas a conocer
- ✓ Responsable de la contraloría general
- ✓ Mejorar comunicación en todos los niveles
- ✓ Que si lleven a cabo auto evaluaciones al diseño y eficacia operativa y que se retro alimenten los resultados.
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Capacitaciones en estas áreas
- ✓ Mas capacitación en estos instrumentos

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Los mecanismos de rendición de cuentas a nivel institucional son aceptables, sin embargo debe mejorarse las interacciones con el personal en cuanto a capacitación y establecimiento de políticas de acción.



RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ 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.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL DIRECTIVO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ 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.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.



- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL OPERATIVO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ 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.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ 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-Modelo Estándar de Control Interno

Autoevaluación: 10 de noviembre del 2023

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	7.03 Pts.	21.08 Pts.	44.86 Pts.	72.97 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	33.33 Pts.	55.56 Pts.	0.0 Pts.	88.89 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4.76 Pts.	34.29 Pts.	37.14 Pts.	76.19 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	17.14 Pts.	47.14 Pts.	64.29 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	9.09 Pts.	28.18 Pts.	25.45 Pts.	62.73 %
Total				73.01%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	6.67 Pts.	17.33 Pts.	52.0 Pts.	76.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	10.44 Pts.	31.3 Pts.	26.96 Pts.	68.7 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	10.95 Pts.	25.71 Pts.	31.43 Pts.	68.1 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.76 Pts.	15.86 Pts.	46.21 Pts.	64.83 %
Total				69.41%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.33 Pts.	16.74 Pts.	46.04 Pts.	65.12 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.4 Pts.	15.44 Pts.	47.02 Pts.	63.86 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	15.0 Pts.	48.57 Pts.	63.57 %
Total				64.18%
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.	17.14 Pts.	47.62 Pts.	64.76 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.25 Pts.	19.17 Pts.	43.75 Pts.	69.17 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	18.18 Pts.	60.0 Pts.	0.0 Pts.	78.18 %
Total				70.7%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	12.59 Pts.	29.63 Pts.	24.44 Pts.	66.67 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	9.09 Pts.	30.0 Pts.	28.18 Pts.	67.27 %
Total				66.97%