



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

UT *Guaymas*
Formando Innovadores

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

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



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS 2020 se realizó el día 02 de Diciembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 13 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 GUAYMAS (UTG) 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 GUAYMAS (UTG), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

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

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) UTG 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.

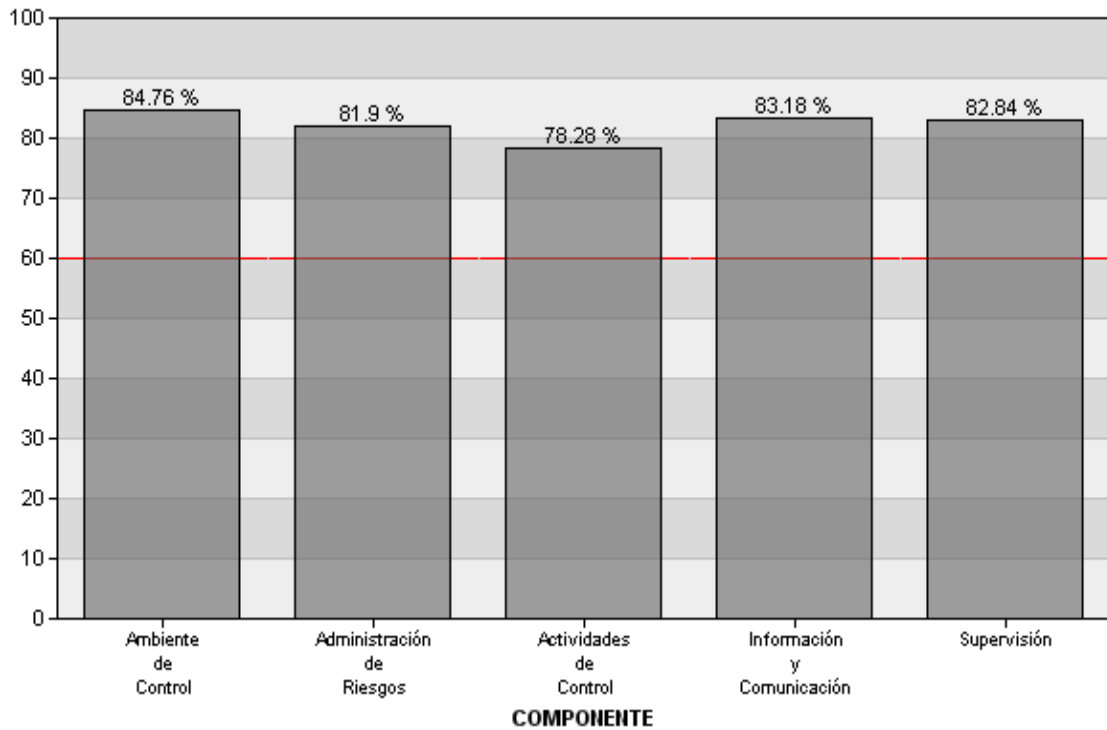
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) UTG. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) UTG, 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) UTG, corresponden a 13 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.76 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.9 %	Muy Buena
Actividades de Control	78.28 %	Aceptable
Información y Comunicación	83.18 %	Muy Buena
Supervisión	82.84 %	Muy Buena
TOTAL	82.19 %	Muy Buena



La calificación global del (la) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS (UTG) se valoró con 82.19 % 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 84.76% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 78.28%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

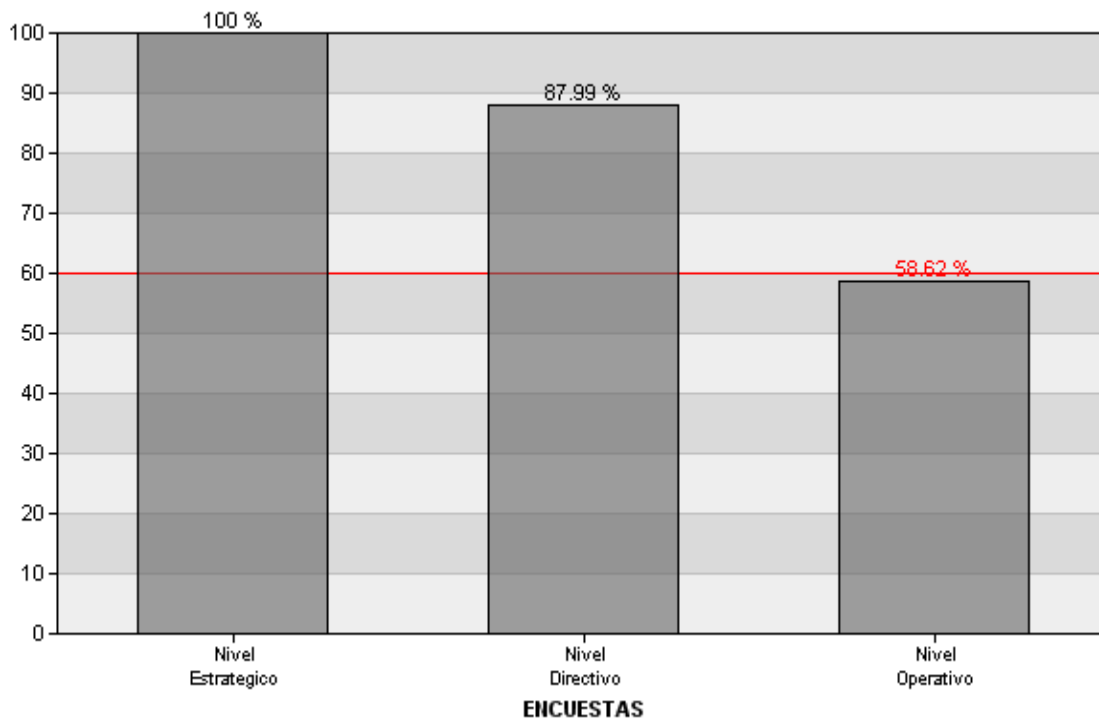
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	84.76 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	91.63 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	93.68 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.97 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	67.5 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.0 %	Muy Buena
Administración de riesgos	81.9 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	81.54 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.52 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.92 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	73.6 %	Aceptable
Actividades de control	78.28 %	Aceptable



10 Diseñar actividades de control	77.3 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	77.55 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	80.0 %	Muy Buena
Información y comunicación	83.18 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	77.22 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	80.0 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	92.31 %	Excelente
Supervisión	82.84 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.0 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.67 %	Muy Buena
Total	82.19 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 87.99%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Supervisiones periódicas y cursos

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Acciones de mejora cada trimestre a través el comité de integridad y ética se encarga de realizar autoevaluaciones a través del seci(sistema de evaluación de control interno) y proponer acciones de mejora.
- ✓ Cada dirección realiza las acciones de mejora el director de área las ejecuta.
- ✓ Unidad de jurídico
- ✓ Cada dirección realiza las acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Cada dirección realiza las acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Se modifiquen cada año
- ✓ Establecer procesos de selección
- ✓ Realizar campañas que promuevan la integridad de los trabajadores.
- ✓ Establecer mecanismos de comunicación mas eficientes entre el órganos de control y las direcciones
- ✓ Acceso vía electrónica al manual de control y desempeño insitucional
- ✓ Actualizar perfiles de puesto y procedimientos para incentivos
- ✓ Reevaluar las cargas de trabajo del personal
- ✓ Cumplir con las debilidades identificadas
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Cumplimiento en tiempo y forma de las acciones
- ✓ Proporcionar información sobre el tema
- ✓ Difusión del comité de integridad
- ✓ Comunicación, orientación.
- ✓ Sancionar a funcionarios que incumplan
- ✓ Aumentar la capacitación
- ✓ Mejorar la evaluación de presiones sobre el personal para el cumplimiento de las responsabilidades alineadas con las normas de conducta y principios éticos.
- ✓ Reuniones periódicamente para detectar fortalezas y debilidades
- ✓ Que se sigan haciendo periódicamente las reuniones
- ✓ Revisión, análisis y actualización de los manuales
- ✓ Incentivar y seguir motivando al personal para obtener mejores resultados
- ✓ El área de transparencia de la dependencia
- ✓ Capacitacion constante en temas antes mencionados
- ✓ Capacitación constante y reuniones mensuales
- ✓ Actualizacion de los reglamentos.
- ✓ Comunicación constante entre los diferentes departamentos planeación, jurídico, académico, vinculación
- ✓ Actualizacion constante del portal de transparencia
- ✓ Mayor difusión



- ✓ Capacitación continua

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Metas semanales o mensuales por área
- ✓ Capacitaciones para el personal
- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Seguimiento de los acuerdos acordados
- ✓ Capacitaciones y reuniones informativas para el personal
- ✓ Análisis y actualización del manual de organización
- ✓ Reuniones informativas semanales, capacitaciones
- ✓ Actualizar el portal de transparencia y fomentar más capacitaciones para el personal
- ✓ Cada dirección realiza las acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Cada dirección realiza las acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Cada dirección de área realiza las propuestas de acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas es cada director de área.
- ✓ Fomentar la comunicación con el personal a fin de evitar los posibles riesgos
- ✓ Evaluar continuamente la matriz de riesgos
- ✓ Cada dirección realiza las acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de metas
- ✓ Establecer mecanismos de comunicación efectiva
- ✓ Proponer como el conflicto de intereses como factor de riesgo
- ✓ Modificarlos en escenarios medibles.
- ✓ Identificación de riesgos a profundidad
- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Comunicación

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Mantener actualizado el manual de control y desempeño institucional y su difusión
- ✓ Cada dirección realiza sus acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Cada dirección realiza las propuestas de acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Cada dirección realiza las propuestas de acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Que se informe a todo el personal cuando se haga la actualización.
- ✓ Evaluación constante
- ✓ Comunicar las medidas de control a todo el personal
- ✓ Dar seguimiento a la asignación de claves de acceso
- ✓ Reuniones semanales para informar y detectar fortalezas y debilidades de la institución
- ✓ Actualizar los manuales y lineamientos de la institución
- ✓ Mejorar el sistema o plataforma de la utg
- ✓ Delegar y dar seguimiento.
- ✓ Actualización de los manuales de organización
- ✓ Mejorar la plataforma digital de la universidad



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Responsable: administración y finanzas
- ✓ Comunicación efectiva, contestación oportuna
- ✓ Darle seguimiento a todas las notificaciones o llamados oficiales en tiempo y forma
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Buzón de sugerencias, y actualización del portal de transparencia
- ✓ Proporcionar datos sobre este tema
- ✓ Generar información para usuarios externos
- ✓ Mantener la comunicación efectiva con el personal
- ✓ Que informen sobre los cambios en procedimientos
- ✓ Comunicación
- ✓ Cada dirección de área realiza las propuestas de acciones de mejora y los responsable de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Mantener actualizado las fuentes de información
- ✓ Cada dirección de área realiza las propuestas de acciones de mejora y los responsable de ejecutarlas son los directores.
- ✓ Cada dirección realiza las propuestas de acciones de mejora y el director de área es responsable de ejecutarlas.

SUPERVISIÓN

- ✓ Cada dirección de área realiza sus propuestas de acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores de área.
- ✓ Mantener al personal y a terceros informados de los cambios realizados
- ✓ Cada dirección de área realiza sus propuestas de acciones de mejora y los responsables de ejecutarlas son los directores de área.
- ✓ Comunicación a todos los departamentos
- ✓ Facilitar la identificación de situaciones de riesgo
- ✓ Actualización de reglamento
- ✓ Comunicación efectiva
- ✓ Actualizaciones de manuales y reglamentos
- ✓ Reuniones semanales con el personal docente, administrativo

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Que los manuales se actualicen de acuerdo a las circunstancias actuales.
- ✓ Que se implementen.
- ✓ Las presiones y el equilibrio sobre el personal, no se evalúan, a pesar de el buen trabajo del comité de ética e integridad en donde constantemente se pide que se siga el código de ética para promover la integridad.
- ✓ Promover el contenido el reglamento de control interno entre el personal
- ✓ Realizar evaluaciones de perfil de puestos
- ✓ Que haya mas comunicación entre los diferentes departamentos, incluyendo rectoría.



- ✓ Mantener el respeto y apoyo al personal
- ✓ Equilibrar las responsabilidades entre el personal.
- ✓ Capacitación en clima organizacional
- ✓ Aplicar evaluaciones
- ✓ Darlos a conocer a cada persona que ingresa a la institución.
- ✓ Debe realizarse de manera escrita y periódicamente
- ✓ Capacitación para el uso de manuales
- ✓ Mejorar el proceso de selección de personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Comunicar al personal de manera oportuna, los cambios significativos que afectan la institución.
- ✓ Que todo el personal se involucre en la práctica del código de ética.
- ✓ Mayor comunicación interna
- ✓ Aplicar acciones para prevenir
- ✓ Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Dar a conocerlos
- ✓ Cada departamento tiene sus objetivos específicos, los cuales conforman el objetivo institucional.
- ✓ Involucrar a todo el personal por los posibles riesgos.
- ✓ Compartir con toda la comunidad universitaria todos los objetivos y avances que se logren.
- ✓ Compartir con todo el personal
- ✓ Verificar los riesgos para evitar cometer alguna irregularidad
- ✓ Mantener la comunicación con todo el personal y comunidad universitaria sobre los objetivos y cambios en metas que pudieran presentarse.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Poner en practica las actividades de control
- ✓ Existe evidenciad de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Existe evidenciad de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Existe evidenciad de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Presupuesto para adquirir equipamiento.
- ✓ Mantener informados a los departamentos de las actividades de control.
- ✓ Que se informe de las actualizaciones a todo el personal.
- ✓ Crear manuales
- ✓ Distribuir las responsabilidades para equilibrar trabajo. Dirección
- ✓ Promover su contenido y buen uso. Dirección de sistemas
- ✓ Darle mayor difusión entre el personal. Cocodi
- ✓ Aplicar acciones para la realizacion



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ generalmente la información se aplica de arriba para abajo. no hay mucha comunicación de abajo para arriba
- ✓ comunicar al personal sobre estas acciones de recolección de información para detectar riesgos. cocodi
- ✓ comunicación.
- ✓ existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ las preguntas resultan ambiguas.
- ✓ existe evidenciad de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ crear canales de comunicación internos

SUPERVISIÓN

- ✓ Realizar mayores acciones de control interno
- ✓ Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Promover esta información. Cocodi
- ✓ Identificar a las personas responsables.
- ✓ Existe evidencia de herramientas para la automatización total y mejora del elemento de control y son utilizadas.
- ✓ Mejorar el proceso de evaluación del desempeño. Dirección de planeación
- ✓ Información mas a la mano de todos los empleados.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ 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.
- ✓ 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

- ✓ 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.
- ✓ 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

- ✓ 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.
- ✓ 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 GUAYMAS 2020

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	6.98 Pts.	68.37 Pts.	16.28 Pts.	91.63 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	15.79 Pts.	77.89 Pts.	0.0 Pts.	93.68 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.45 Pts.	74.49 Pts.	11.04 Pts.	88.97 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	54.17 Pts.	13.33 Pts.	67.5 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.67 Pts.	70.67 Pts.	4.67 Pts.	82.0 %
Total				84.76%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	7.69 Pts.	56.92 Pts.	16.92 Pts.	81.54 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	9.68 Pts.	67.1 Pts.	7.74 Pts.	84.52 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.43 Pts.	69.81 Pts.	8.68 Pts.	87.92 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	4.0 Pts.	53.6 Pts.	16.0 Pts.	73.6 %
Total				81.9%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.7 Pts.	57.3 Pts.	17.3 Pts.	77.3 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.04 Pts.	56.33 Pts.	19.18 Pts.	77.55 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	57.5 Pts.	22.5 Pts.	80.0 %
Total				78.28%
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.	57.22 Pts.	20.0 Pts.	77.22 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.38 Pts.	58.73 Pts.	14.89 Pts.	80.0 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.69 Pts.	84.61 Pts.	0.0 Pts.	92.31 %
Total				83.18%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	10.0 Pts.	69.0 Pts.	6.0 Pts.	85.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.67 Pts.	66.67 Pts.	7.33 Pts.	80.67 %
Total				82.84%