

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Universidad Tecnología de Guaymas

.....

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 GUAYMAS

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS se realizó el día 07 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 14 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 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) UTG, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2022 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.

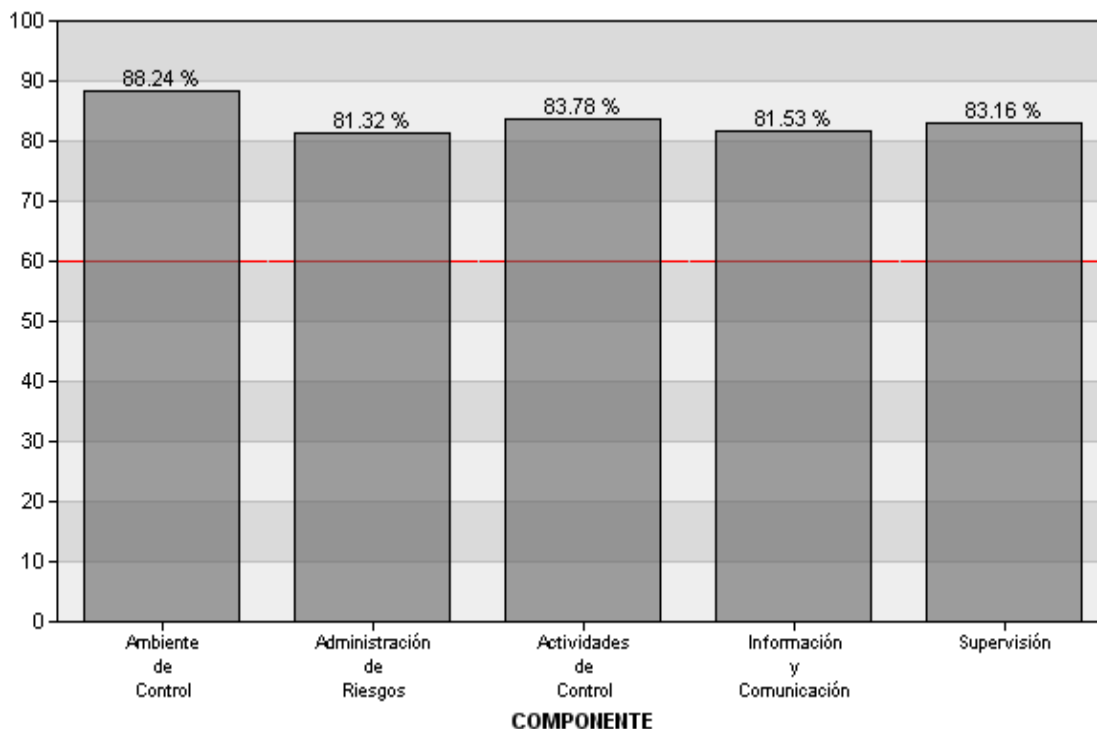
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) UTG. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (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 14 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.24 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.32 %	Muy Buena
Actividades de Control	83.78 %	Muy Buena
Información y Comunicación	81.53 %	Muy Buena
Supervisión	83.16 %	Muy Buena
TOTAL	83.61 %	Muy Buena



La calificación global del (Ia) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS se valoró con 83.61 % 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 88.24% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.32%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

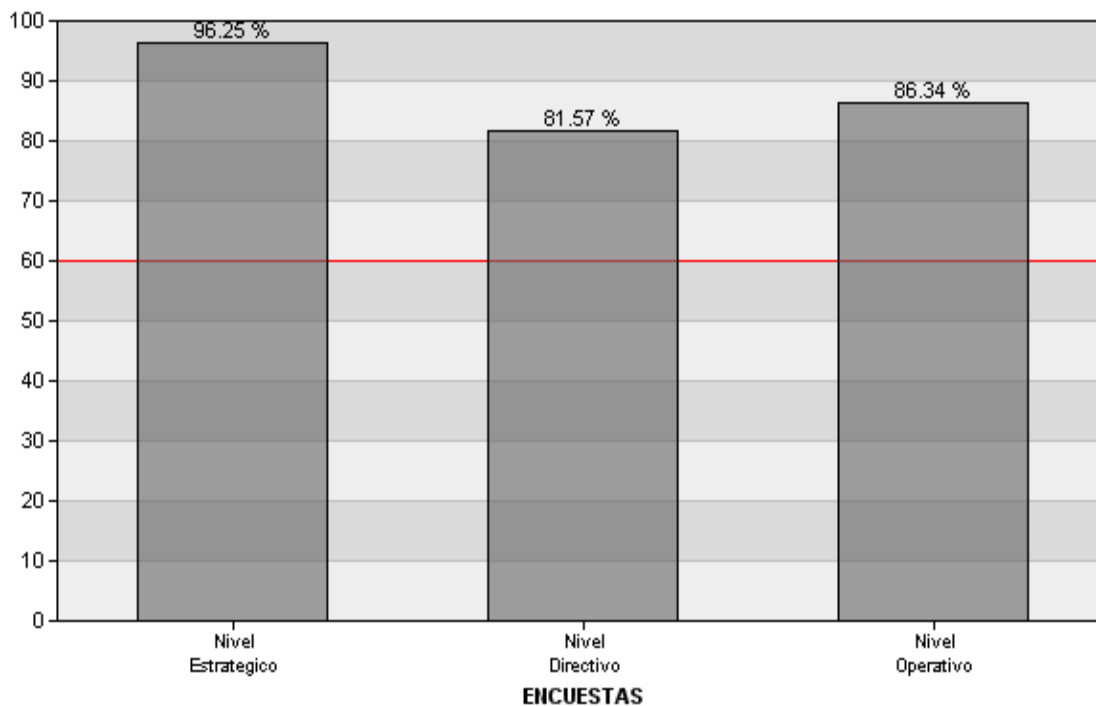
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	88.24 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.44 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.53 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.67 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	87.69 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.87 %	Muy Buena
Administración de riesgos	81.32 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	91.43 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.5 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	77.82 %	Aceptable



9 Identificar, analizar y responder al cambio	78.52 %	Aceptable
Actividades de control	83.78 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	83.0 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	86.04 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	82.31 %	Muy Buena
Información y comunicación	81.53 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	84.62 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	79.2 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	80.77 %	Muy Buena
Supervisión	83.16 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	82.44 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.87 %	Muy Buena
Total	83.61 %	Muy Buena

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 96.25%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 81.57%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Dirección jurídica, dirección de Finanzas

Direcciones responsables

Mesas de trabajo con directivos para el seguimiento y supervisión enfocado a mejora.

Seguir llevando a cabo las sesiones para detectar y ejecutar mejoras continuas

Seguir sesionando los comités, llevar a cabo las capacitaciones al personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Auditorías Internas y externas para la correcta identificación

ISO9001

Realizar mesas de trabajo cada trimestre para el seguimiento correspondiente.

Seguir llevando a cabo supervisión al cumplimiento de las metas establecidas

ACTIVIDADES DE CONTROL

Continuar llevando a cabo reuniones y mesas de trabajo con los directivos.

Seguimiento de objetivos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

seguir llevando a cabo comunicación efectiva mediante mesas de trabajo, seguimiento a los casos que requieren confidencialidad.

Dar supervisión al seguimiento y acciones que se requieren para concluir el proceso.

SUPERVISIÓN

Seguimiento y supervisión a las acciones implementadas.

Mesas de trabajo y seguimiento con personal directivo.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización de criterios y reactivos de evaluación, responsable dirección de evaluación y planeación.

Actualización de manuales y criterios de evaluación, responsable la dirección de evaluación y planeación.

Administración y finanzas, abogado y planeación

Apoyos de quinquenios para trabajadores que cumplan 5,10,15 años laborales.

Capacitación continua y actualización en materia de integridad y prevención de la corrupción, la cual la unidad de transparencia pueda ejecutarlas.

Capacitación de todo el personal, presentación de resultados y acciones de mejora por parte de rectoría

Capacitaciones de las mismas y como responsable dirección de vinculación

Continuar con capacitaciones y actualizaciones por parte de las direcciones de las diferentes áreas.

Continuar con la apropiada capacitación del personal docente y administrativo.

Continuar con las evaluaciones de desempeño.



Continuar con las mesas de trabajo y apoyar a los comités encargados de la integridad.
Continuar con las reuniones de COCODI cada trimestre.
Continuar con reuniones con los directores de las diferentes áreas.
Continuar con reuniones de COCODI cada parcial o trimestre.
Continuar cumpliendo con cada una de las metas.
Continuar llevando a cabo las evaluaciones al desempeño
Continuar realizando las evaluaciones del desempeño
Continuar realizando las sesiones cada trimestre
Continuar realizando las sesiones de comités.
Cumplir con los acuerdos de las sesiones COCODI para aplicar las mejoras necesarias.
Dar seguimiento correcto a las evaluaciones hechas y mejorar cada vez mas. Como responsable planeación o jurídico
Dirección de planeación, vinculación
Estar atento a la renovación de programas y a las normas de conducta y de mejoras por parte del estado.
Hacer un programa de promoción y cronograma de actividades para un correcto cumplimiento de las mismas
Incentivar y motivar al personal de la utguaymas
Llevar a cabo las sesiones de comité y realizar capacitaciones
Mesas de trabajo con directivos
Mesas de trabajo con directivos
Mesas de trabajo con el personal
Perfiles calificados, responsable la dirección de vinculación
Reuniones de directivos o mesas de trabajo directiva para la mejora continua
Reuniones quincenales de directivos para seguimiento de metas e indicadores
Seguimiento y actualización en las evaluaciones internas, responsable de ejecución la dirección de evaluación y planeación
Seguir con estos censos que motivan al personal al crecimiento continuo como responsable área jurídica
Seguir con las capacitaciones encargados directores de área, sesionar los diferentes comités de la institucional
Seguir con sesionando los comités, llevar a cabo las capacitaciones al personal administrativo.
Vinculación, planeación, continuar realizando las sesiones trimestrales.

Administración de riesgos

Actualización del tema, responsable unidad de transparencia
Capacitación constante, responsable dirección de evaluación y planeación
Capacitación constante, responsable la unidad interna de protección civil
Constante capacitación, auditorías internas y externas
Continuar con las reuniones de trabajo, con directivos.
Continuar con las reuniones de trabajo.
Continuar con mesas de trabajo para cubrir cualquier riesgo que pudiera afectarnos como institución, por parte de los directivos.
Continuar realizado las capacitaciones.
Continuar realizando las mesas de trabajo cada trimestre



Continuar realizando los objetivos institucionales

Dar seguimientos a los resultados

Dar seguimientos a tiempos y peticiones de riesgos para su mejor resolución.

Dirección de la Unidad Jurídica y Rectoría.

Dirección de Planeación

Dirección de planeación y de transparencia

Evaluación de riesgos por Dirección, propuesta de acciones de mejora por área

Inducir al cursos de control interno como normas ISO una de ella podría ser la de liderazgo ISO 9001

Mesas de Evaluación para analizar avances logros y metas por medio de directores.

Mesas de trabajo cada trimestre para el señalamiento de las capacitaciones necesarias en cada área.

Mesas de trabajo para continuar con los objetivos institucionales

Realizar las mesas de trabajo cada trimestre para continuar mejorando en cada uno de los riesgos

Realizar mesas de trabajo cada trimestre para el seguimiento correspondiente

Reuniones de seguimiento de indicadores

Reuniones semanales con Directivos, Reuniones mensuales con todo el personal administrativo

Reuniones y dar seguimiento a los resultados de las encuestas

Seguir con la motivación para asistir a las capacitaciones de estos temas para recibir información que ayuden a la mejora.

Vigencia, responsable la dirección de vinculación

ACTIVIDADES DE CONTROL

Abogado y Rectoría.

Actualización de manuales, políticas y de puestos.

Actualización de perfiles de puestos

Actualización de Políticas, manuales, lineamientos, perfiles de puestos- Dirección jurídica

Actualización de políticas, perfiles de puestos, responsable dirección de área jurídica

Actualización de reactivos, responsable dirección de administración

Actualización de software, capacitación y proyectos en la tic's

Actualización de software.

Actualizar cada año los manuales y políticas

Continuar con las actualizaciones y capacitaciones de TIC's Dirección de Sistemas

Continuar con las reuniones cada mes

Continuar con las reuniones.

Continuar con mesas de dialogo.

Continuar llevando a cabo las reuniones.

Dar seguimiento a compras y garantías responsable dir. De sistemas

Dirección de Sistemas

Dirección de Unidad Jurídica y Planeación

ISO 9001

Reuniones de trabajo



Seguir con cursos de capacitación por medio de jurídico o transparencia
Simplificación de criterios de evaluación, responsable la dirección de evaluación y planeación
Simplificación de formatos, responsable la dirección de sistemas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actualización de FODA responsable dirección de área de planeación
Actualización del FODA.
Actualización y seguimiento del POA, PIDE, certificarnos en ISO9001
Al momento de recibir memorándum leerlos a la brevedad posible, así como contestar los correos electrónicos confirmando de recibido y dar seguimiento a los mismos de todas las áreas de la universidad tecnológica de Guaymas.
Área jurídica
Capacitación constante, responsable la unidad de transparencia
Criterios de evaluación específicos, responsable la dirección de evaluación y proyección
Dirección de Planeación
Fomentar la importancia de los asuntos confidenciales.
Información clara y precisa, responsable todas las direcciones.
Que cada proveedor entregue oportunamente el listado de los requisitos que se les pide para incorporar en la carpeta de proveedores
Que se entreguen en tiempo y forma memorándum, leerlos y dar seguimiento a cada petición.
Reuniones de seguimiento de objetivos- rectoría
Reuniones para el fomento de la comunicación.
Reuniones para informe de resultados
Reuniones para seguimientos y mejoras
Seguir con reuniones periódicas para su seguimiento
Seguir fomentando la confidencialidad.

SUPERVISIÓN

Actualización constante, responsable la dirección evaluación y planeación.
Continuar realizando mesas de trabajo trimestrales
Continuar realizando mesas de trabajo trimestrales enfocadas control interno de la institución.
Dir. Administración, planeación y jurídico
Fomentar la autoevaluación por directivos.
Mesa de trabajo trimestrales.
Mesas de trabajo
Mesas de trabajo las cuales deben de realizarse cada trimestre con todas las áreas
Mesas de trabajo mensuales
Seguimiento de control
Simplificación y agilización de procesos, responsable la dirección jurídica



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualizar los contenidos
Apegarse a los reglamentos y ejecutarlos
Capacitación continua en las diferentes áreas
Capacitación continua en todas las direcciones y departamentos
Continuar con las mesas de evaluación y revisión de avances y logros a nivel directivo.
Continuar con las mesas de trabajo a nivel directivo
Continuar con las reuniones de COCODI y de consejo cada trimestre.
Continuar con los talleres de capacitación del personal y sus diversas áreas.
Continuar con sesiones de COCODI trimestrales
Continuar realizando cada una de las evaluaciones.
Continuar realizando las reuniones de COCODI, consejo y seguir en mejoras en cuanto evaluación resultado de las auditorias.
Ejecutar instrumentos de evaluación por parte del Comité de Valores Cívicos y Éticos y Comité de Integridad.
Mesa de trabajo con los Directivos
Mesas de trabajo con los directivos.
Seguir capacitando al personal de las diferentes áreas.
Seguir Evaluando constantemente
Seguir presentando evaluaciones
Seguir realizando las reuniones a nivel directivo
Valorar algún tipo de incentivo para los ganadores de servidor publico.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Agendar y hacer mesas de trabajo cada trimestre para verificar las capacitaciones que se tienen que aplicar en las distintas áreas.
Comunicación interna, Rectoría
Continuar con las mesas de trabajo por dirección en la coordinación de esfuerzos
Cumplir con las metas establecidas
Excelente continuar coordinando esfuerzos entre direcciones y personal de cada área.
Indispensables mesas de trabajo de acuerdo y resultados en atención a la mejora integral de la institución.
ISO 9001
Mesas de trabajo en base a matriz de riesgo e integrar como observadores a todos los administrativos de la institución.
Propuestas de mesas de trabajo sobre puntos de riesgo.
Realizar asambleas para proponer los puntos que sean necesarios para mejorar la identificación de riesgos.
Realizar mediante mesas de trabajo, propuestas y medidas de mejora
Realizar reuniones para ver puntos positivos y negativos para buscar mejoras
Revisar y trabajar con mesas de trabajo



ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización constante de Software
Actualización de los documentos mencionados por parte de la dirección de planeación
Actualización de políticas, actualización de manuales.
Actualización de software y capacitación en las TIC's.
Capacitación constante al personal administrativo en todas las áreas
Capacitación continua
Capacitaciones técnicas
Continuar con raciones de dirección y mesas de trabajo
Continuar con capacitaciones de tic y manejo de plataforma
Continuar con las reuniones de trabajo.
Continuar con reuniones de trabajo
Continuar coordinando esfuerzos apegados al manual de procesos y los resultados emanados de las mesas de trabajo
Rectoría y dirección de la unidad jurídica.
Reuniones continuas
Unidad Jurídica, Dirección de Planeación y evaluación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actualización de FODA
Actualización de FODA por área y general, ISO 9001.
Confirmación de recibido y dar seguimiento.
Continuar en las reuniones y mesas de trabajo de dirección y departamento
Crear procesos de comunicación interna
Dirección de Finanzas.
Dirección de Planeación y Evaluación.
Leer y contestar memorándum, correos electrónicos, oficios, de recibido y así mismo darles seguimiento.
MESAS DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN
Poner atención a Memorándums, contestar correos electrónicos
SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y PROPUESTAS
Todas las direcciones.

SUPERVISIÓN

Continuar con mesas de trabajo y reuniones con el personal para mejorar el desempeño
Crear sistema para comunicar
Dar seguimiento de manera eficiente
Dar seguimiento de manera eficaz a los resultados de la autoevaluación.
Evaluar a nivel departamental y por dirección en una crítica constructiva.
Realizar instrumentos de autoevaluación
Reuniones de mesas de trabajo
Revisar minuciosamente los movimientos de rutina y apegarse al informe de Control Interno



Seguimiento ante situaciones hasta soluciones en mesas de trabajo.

Seguir con las sesiones de COCODI trimestrales y las mesas de trabajo cada vez que se requieran.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Considero que se deben aplicar instrumentos constantes para las evaluaciones en todos los niveles.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Creación de un Programa de Comunicación Interna

SUPERVISIÓN

Porque se carecen de procesos que deberían aplicarse para una mejor comunicación, el cual es algo que pudiera beneficiar en mucho la comunicación y la efectividad de las áreas.

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-Modelo Estándar de Control Interno Autoevaluación: 7 de noviembre del 2022

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	6.67 Pts.	65.78 Pts.	20.0 Pts.	92.44 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	15.79 Pts.	74.74 Pts.	0.0 Pts.	90.53 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.33 Pts.	66.67 Pts.	16.67 Pts.	86.67 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	53.08 Pts.	34.61 Pts.	87.69 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.45 Pts.	64.51 Pts.	12.9 Pts.	83.87 %
Total				88.24%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	7.14 Pts.	50.0 Pts.	34.29 Pts.	91.43 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	8.13 Pts.	55.0 Pts.	14.38 Pts.	77.5 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8.36 Pts.	53.46 Pts.	16.0 Pts.	77.82 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.7 Pts.	46.67 Pts.	28.15 Pts.	78.52 %
Total				81.32%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.5 Pts.	48.5 Pts.	32.0 Pts.	83.0 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.89 Pts.	47.92 Pts.	36.23 Pts.	86.04 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	49.23 Pts.	33.08 Pts.	82.31 %
Total				83.78%
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.	50.26 Pts.	34.36 Pts.	84.62 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.6 Pts.	51.2 Pts.	22.4 Pts.	79.2 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.69 Pts.	73.08 Pts.	0.0 Pts.	80.77 %
Total				81.53%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.27 Pts.	64.39 Pts.	8.78 Pts.	82.44 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.45 Pts.	65.8 Pts.	11.61 Pts.	83.87 %
Total				83.16%