

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



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 2023 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) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS, 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 GUAYMAS 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 GUAYMAS. 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 GUAYMAS, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

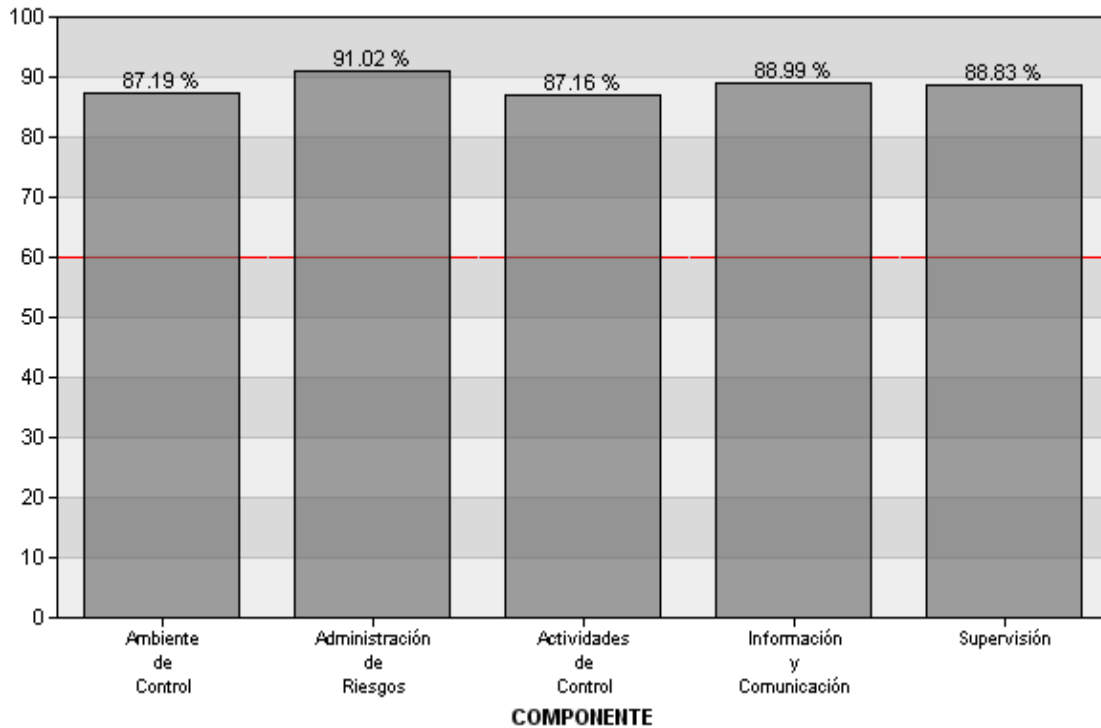
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS, 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	87.19 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	91.02 %	Excelente
Actividades de Control	87.16 %	Muy Buena
Información y Comunicación	88.99 %	Muy Buena



Supervisión		88.83 %	Muy Buena
TOTAL		88.64 %	Muy Buena



La calificación global del (la) UNIVERSIDAD TECNOLOGIA DE GUAYMAS se valoró con 88.64 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 91.02% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.16%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

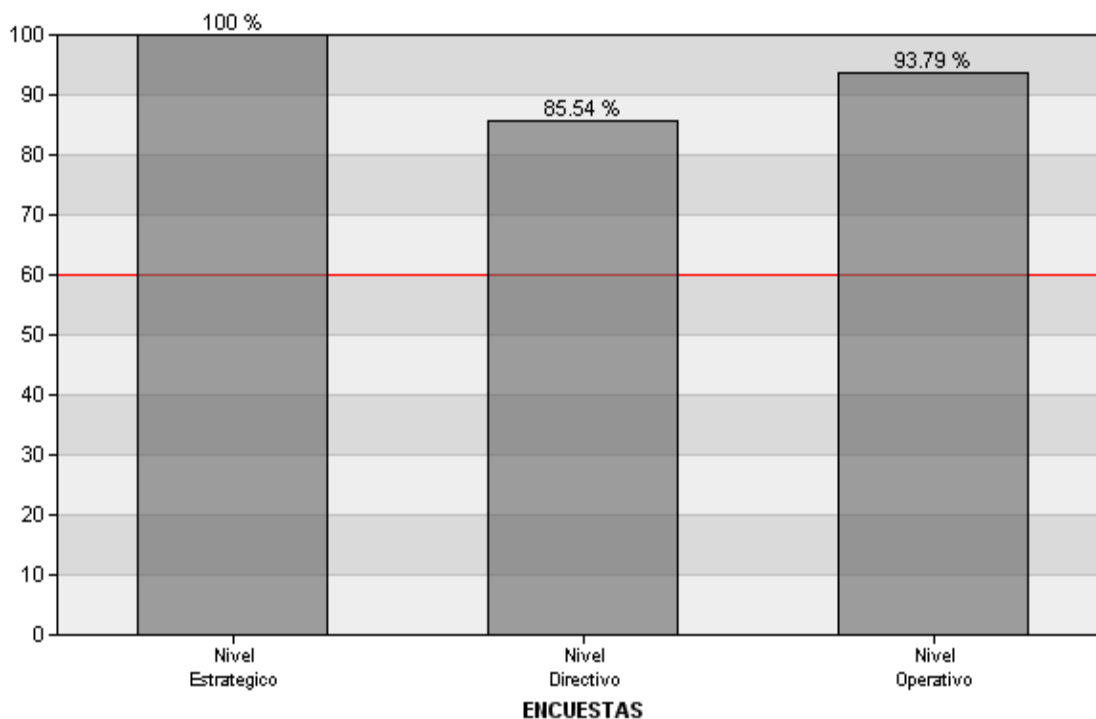
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	87.19 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.44 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	89.47 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.67 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	90.77 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	82.58 %	Muy Buena



Administración de riesgos	91.02 %	Excelente
6 Definir objetivos	91.43 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	93.13 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	86.91 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	92.59 %	Excelente
Actividades de control	87.16 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	85.5 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.3 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.69 %	Muy Buena
Información y comunicación	88.99 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	89.23 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	91.6 %	Excelente
15 Comunicar externamente	86.15 %	Muy Buena
Supervisión	88.83 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	89.27 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	88.39 %	Muy Buena
Total	88.64 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 93.79%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Dirección de planeación, se lleva a cabo al pie de la letra el plan anual el comité de integridad
- ✓ Responsable Comité de control de desempeño institucional, se puede fomentar aun mas la difusión.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor publico, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normalidad aplicable para responsabilidad a todos los servidores públicos.
- ✓ Responsable la Dirección de Administración y Finanzas, mantenerlas actualizadas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se tiene el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la UTG, y la identificación de los riesgos se realizo por macro procesos.
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Publico estatal también se dispone del programa sectorial. Al interior de la UTG se integra el PIDE y el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ En la institución, se toman en cuenta las quejas y denuncias del personal, o externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades. Se analiza los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y de otras irregularidades, mediante la valoración de su prioridad para implementar acciones adecuadas a fin de que sean efectivamente mitigados.
- ✓ Cada área es responsable de comunicar cambios. El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos). Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ COCODI, trimestral revisión por la dirección (Calidad), titulares y enlaces, documento semáforo de información, termómetro de actividades UA'S, tarjetas informativas. Esta disposición de todo el personal de la UTG y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias. Las unidades administrativas designan enlaces para temas como sistemas de calidad, enlaces administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa. Por otra parte, la UTG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (Redes sociales)



- ✓ Cada unidad administrativa es la responsable de la información que comunica al exterior. Además, existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y pagina oficial de la UTG. Esta disposición de todo el personal y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.

SUPERVISIÓN

- ✓ Se realizan evaluaciones respecto al tema de control interno, anualmente la SCG, a través de la UTG, se aplica la auto evaluación de control interno. El órgano interno de control realiza evaluaciones al sistema de control interno de manera trimestral y anual. Se realizan evaluaciones independientes respecto al tema. Por otra parte se tiene establecido un programa anual de auditorias internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas. Anual mente se realiza su cumplimiento a través del organismo certificador ATR. La UTG contrata despachos externos para la evaluación de la administración publica estatal.
- ✓ La UTG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno. Verificación al cumplimiento de las acciones correctivas y oportunidades de mejora por medio de las auditoras internas de calidad.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Administración y finanzas de la UTG es la encargada de mantener actualizadas las estructuras organizaciones
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Apegarnos a las normas de código de ética
- ✓ Arrendamientos y servicios se
- ✓ Cada año se evalúa el cumplimiento de metas en evaluación de desempeño.
- ✓ Contamos con el comité de ética e integridad
- ✓ Contamos con el comite de etica e integridad los cuales elaboran un plan anual de trabajo para promover sus valores dentro de la institucion
- ✓ Continuar con la difusion de los códigos de ética y conducta
- ✓ Contraloría interna, perfiles publicados en portales de transparencia
- ✓ Correcto seguimiento de las areas y que se verifique el respeto entre las direcciones a la hora de ejecutarlos
- ✓ Creación de un departamento de calidad interno y mejora continua que le de seguimiento a los diagramas de jerarquía y sus respectivos procesos. La documentación existe, pero no se respeta. Responsable: Dirección Jurídica
- ✓ Creación del programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, con su respectiva supervisión del mismo. Responsable: Dirección de Transparencia
- ✓ Dar seguimiento a las acciones del Cocodi
- ✓ Dirección de planeación y dirección de administración y finanzas



- ✓ El caul sesiona por lo menos una vez cada trimestrey se informa a los integrantes de la operacion del scii
- ✓ El manual adm del marco integrado del control interno (mamici) es el marco normativo del scii
- ✓ El manual administrativo del Marco Integrado del Control Interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ El manual de organizacion se describen cada una de las mismas
- ✓ El reglamento interior de la UTG describe las funciones y atribuciones por cada unidad administrativa, por otra parte, en el manual de organización se describen las funciones de cada unidad administrativa.
- ✓ En cada procedimiento se describen las responsabilidades de cada servidor público, también en el manual de organización y en la ley de responsabilidades y sanciones es la normatividad aplicable para responsabilizar a todos los servidores públicos.
- ✓ En la utg se tiene instalado el comite de etica e integridad al interior de la institucion
- ✓ En temas de adquisiciones,
- ✓ En temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios se responsabiliza tanto a servidores públicos como a proveedores y prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ En utg contamos con el codigo de etica y conducta, se realiza una evaluacion anual a todo el personal para verificar el apego al codigo de conducta.
- ✓ Evaluación periódica de la competencia profesional, y creación de procedimientos apropiados de contratación, capacitación, selección e incentivos al personal. Responsable: Dirección Jurídica y Administración y Finanzas.
- ✓ Excelente se lleva a cabo
- ✓ Fomentar la difusión de los reglamentos y manuales
- ✓ Fomentar la participación en las capacitaciones
- ✓ Generar una estructura y criterios de evaluación de responsabilidades, desde internos a terceros contratados por la institución (control de proveeduría y de procuración). Responsable: Dirección Jurídica, Dirección Administración y Finanzas.
- ✓ La contraloría, realizar encuestas de clima laboral
- ✓ La Dirección General de Administración y Finanzas dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación, evaluación al desempeño
- ✓ La direccion gral de adm y finanzas dispone de los procedimientos documentados para la contratacion de personal capacitaciones y evaluaciones de desempeño-
- ✓ La utg cuenta con un codigo de etica y conducta.
- ✓ La utguaymas cuenta con un código de ética y conducta.
- ✓ La utguaymas realizara una evaluacion anual a todo el personal para verificar el apego al codigo de conducta.
- ✓ Las sesiones de COCODI, Continuar con los programas y conferencias



- ✓ Mantener actualizados los manuales e instrumentos de evaluación, (DAF y Cocodi)
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ Prestadores de servicios cumplir con los criterios descritos en la normatividad tanto federal como estatal.
- ✓ Públicos como a proveedores y
- ✓ Realizar modificaciones al manual de perfil de puestos, dirección de administración y finanzas
- ✓ Recursos humanos, Administración y Finanzas es la responsable de actualizar los perfiles de puestos y a través de la evaluación del desempeño se evalúa su competencia profesional.
- ✓ Reglamento interno de utg contiene las funciones y atribuciones por cada unidad adm
- ✓ Responsabiliza tanto a servidores
- ✓ Responsable: Dirección de Planeación, Seguimiento real de los temas de área de oportunidad planteados durante la reunión COCODI.
- ✓ Rh, adm y finanzas es responsable de actualizar los perfiles de puestos.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de COCODI.
- ✓ Se lleva a cabo todas las actividades del plan anual
- ✓ Se lleva todo con excelencia
- ✓ Se tiene instalado el comité de control y desempeño institucional (cocodi)
- ✓ Se tiene instalado el comité de control y desempeño institucional (cocodi) e l cual se sesiona cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del scii
- ✓ Se tiene instalado el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el cual sesiona por lo menos una vez cada trimestre y se informa a los integrantes de la operación del SCII
- ✓ Seguimiento continuo de las acciones
- ✓ Seguimiento de los manuales
- ✓ Seguir con capacitaciones
- ✓ También se realiza anualmente la autoevaluación de control interno.
- ✓ Unidad de transparencia, que se revise permanentemente

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ (Desperdicio de recursos públicos,
- ✓ Abuso de autoridad, etc.)
- ✓ Administración pública estatal
- ✓ Al interior de la UTG se integra el PIDE,



- ✓ Al interior de la UTG se integra el PIDE, el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Cada área es responsable de
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios.
- ✓ Cada unidad administrativa define sus
- ✓ Capacitaciones en temas de corrupción y cómo combatirla y denunciarla. Protocolos en temas de transparencia. Acceso a información correspondiente al nivel directivo (comunicación transparente). Responsable: Dirección de Transparencia.
- ✓ Comunicar los cambios.
- ✓ Consideraron todos esos factores
- ✓ Continuar con el seguimiento de supervisión de metas y logros de la institución. Todas Las Direcciones.
- ✓ Correcto seguimiento de mejoras
- ✓ Creación de un protocolo de análisis de riesgos y atención para socializarlo entre las direcciones. Responsable: Dirección Planeación
- ✓ De riesgos (PTAR)
- ✓ Debilidades tanto internas como
- ✓ Define los objetivos estratégicos de la
- ✓ Determinaron las fortalezas y
- ✓ Dirección de planeacion
- ✓ Dirección de planeación
- ✓ Dirección de planeación, dirección de transparencia y dirección de administración y finanzas
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ El programa operativo anual donde
- ✓ En el análisis de riesgos se
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos esos factores (desperdicio de recursos públicos, abuso de autoridad, etc.)
- ✓ En la matriz de riesgos están identificados aquellos riesgos que consideran la corrupción.



- ✓ Existen los cambios pero no se comunican adecuadamente al personal. Generar el Control Interno apropiado, ya que existe documentación financiera sin un respaldo físico o evidencia física del mismo. Socializar cambios de manera apropiada. Responsable: Dirección de Transparencia, Dirección Jurídica, Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Externas de la utguaymas, y la identificación de los riesgos se realizó
- ✓ Identificar Riesgos por Macroproceso. Contraloría
- ✓ Implementar Sistema de Gestión de Calidad a todas las áreas (DAF y Planeacion)
- ✓ La identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ La pagina oficial y también mediante los memorandums a cada Dirección para todo el personal y los correos electrónicos.
- ✓ Mantener actualizada la matriz de riesgos, Cocodi
- ✓ Mantener actualizados el programa de trabajo de administración de riesgos (COCODI)
- ✓ Mantener los canales de comunicacion actualizados (rectoria, cocodi)
- ✓ Objetivos específicos y medibles
- ✓ Por macroproceso.
- ✓ Programa de trabajo de administración
- ✓ Realizar los cambios pertinentes en el
- ✓ Se continúe con el análisis de Riesgos, en TODAS LAS DIRECCIONES
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la utguaymas, y la identificación de los riesgos se realizó por macroproceso.
- ✓ Sectorial.
- ✓ Seguimiento correcto de actas
- ✓ Seguimiento correcto de ptar
- ✓ También se dispone del programa
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Una mejor socialización del mismo, ya que esta muy limitado su alcance de entendimiento interno. Responsable: Dirección de Planeación.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualizaciones periódicas de las políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y actividades de control asociadas a los logros de los objetivos y enfrentamiento de riesgos. Responsable: Dirección Jurídico, y Dirección de Planeación, Rectoría.
- ✓ Adquirir un ERP con todas las áreas conectadas con respectivos permisos de usuario. Generar protocolos de actividades de control sobre las tics de la institución y temas de ciberseguridad. Responsable: Dirección de Sistemas.



- ✓ Auditorias Internas por CONTRALORÍA
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos (Manual de organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales. La Dirección de Sistemas es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas La Dirección General de Sistemas es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora establece los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La Dirección de Finanzas y la Dirección de Sistemas contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización La Dirección General de Administración y Finanzas es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Correcto seguimiento de actas
- ✓ Correcto seguimiento de controles
- ✓ Desarrollo y mantenimiento de las TIC's (Tecnología de Información y Comunicación) los procedimientos para las compras o adjudicaciones directas gubernamentales. La Dirección de Finanzas y la Dirección de Sistemas contempla procedimientos documentados para el desarrollo y mantenimiento de TICS
- ✓ Informes y reportes de resultados e indicadores no cuentan con un seguimiento de control. Creación de actividades de control sobre activos institucionales y de mantenimiento. Responsable: Dirección de Planeación, Administración y finanzas.
- ✓ La Dirección General de Administración y Finanzas es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ Mantener actualizado las actividades de control establecidas (COCODI)
- ✓ Mantener actualizados los inventario de software Dir de sistemas
- ✓ Mantener evidencia de las mejoras realizadas (DAF)
- ✓ Observar el Manual de Procedimientos por todas las Direcciones.
- ✓ Se diseñan Actividades de Control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control Interno, tales como: revisiones por la administración al desempeño, a las funciones o actividades, controles sobre procesamiento de la información
- ✓ Se propone se continúe con los programas de mantenimiento de as TICS Dirección de Sistemas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Auditorias internas, Informe de Auditorías.
- ✓ Comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa. Por otra parte, la utg dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)



- ✓ Comunicar e informar de los medios existentes para comunicar la información importante Rectoría, DAF, Planeación
- ✓ Contar con un respaldo de las bases de datos para mejor control DAF, Planeación, COCODI
- ✓ Crear un protocolo de comunicación externa, socializarlo y evaluarlo. Responsabilidad: Dirección Jurídica.
- ✓ Crear un protocolo para identificar requerimientos de información. Crear un protocolo de procesamiento y transformación de información e interpretación para las diversas plataformas. Crear manuales internos de procesos de requerimientos de información para plataformas y el público general. Responsable: Dirección de Planeación, Dirección de Transparencia y Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo. Está a disposición de todo el personal de la UTG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias. Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa. Por otra parte, la UTG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales).
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la UTG y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias. La UTG proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, también están publicados los avisos de privacidad.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades.
- ✓ La unidad administrativa de administración y finanzas y Rectoría es la responsable de la información que comunica al exterior con proveedores, contratistas, reguladores, auditores externos, etc.
- ✓ La unidad administrativa de administración y finanzas y Rectoría es la responsable de la información que comunica al exterior con proveedores, contratistas, reguladores, auditores externos, etc. La UTG proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas y/o denuncias, también están publicados los avisos de privacidad.
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener
- ✓ Página Oficial de UTG Todas las Direcciones
- ✓ Páginas Oficiales de la Administración Pública Estatal, Transparencia
- ✓ Seguimiento a los métodos de comunicación Rectoría, DAF, Cocodi



- ✓ Tener reuniones de cuerpos directivos con todas las áreas involucradas. Obtener líneas alternativas de comunicación que sean éticas. Informes y acciones de los enlaces institucionales. Responsable: Dirección de Transparencia y Dirección de Planeación.

SUPERVISIÓN

- ✓ Anualmente la SCG a través de la UTG se aplica la autoevaluación de control interno. Se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas.
- ✓ Anualmente la SCG a través de la UTG se aplica la autoevaluación de control interno. Se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas. Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directa. La UTG contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal
- ✓ Continuar con Auditorías Internas. Transparencia
- ✓ Correcto seguimiento.
- ✓ Dar seguimiento a los puntos vulnerables resultantes de las autoevaluaciones o informes de auditorías realizadas
- ✓ Dar seguimiento de informes del CIEES. Generar auditorías internas. Crear controles internos de evaluaciones de terceros y propios. Responsable: Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación.
- ✓ La UTG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La UTG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real
- ✓ Por parte del OIC se establece también un programa anual de auditorías directas en tiempo real. La UTG contrata despachos externos para la evaluación de la administración pública estatal. Se tiene establecido un programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas
- ✓ Resoluciones y procedimientos por medio de Los Diferentes Comités Internos de UTG.
- ✓ Retirar la restricción de comunicación sobre los problemas internos de infraestructura. Creación de protocolos para acciones correctivas apropiadas. Generar un Control Interno palpable. Responsable: Rectoría, Dirección de Planeación, Dirección Administración y Finanzas.
- ✓ Seguimiento continuo
- ✓ Seguimiento puntual a las mejoras sugeridas por el PTCl y la matriz de riesgos (COCODI; Rectoría)

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, Herramienta que proporciona información



- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación de desempeño, herramienta que proporciona información.
- ✓ Código de ética y conducta
- ✓ Comité de integridad
- ✓ Día de interacción 1 vez al año entre las diversas actividades de los puestos.
- ✓ Dirección de finanzas es la responsable de actualizar los perfiles.
- ✓ El manual administrativo del marco integrado del control interno (MAMICI)
- ✓ El manual administrativo del marco integral del control interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ El Manual Administrativo del Marco Integral del Control Interno (MAMICI) es el Marco Normativo del SCII.
- ✓ El manual administrativo del marco integral del control interno (MAMICI) es el marco normativo del SCII.
- ✓ Es el marco normativo del SCII.
- ✓ Implementar las medidas necesarias basadas en los lineamientos
- ✓ La dirección general de administración y finanzas dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación y de evaluación de desempeño. Actualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación de desempeño, también se evalúa el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ La Dirección General de Administración y Finanzas dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación y evaluación al desempeño. Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, también se evalúa el sentir de cada servidor público en cuanto al Ambiente Laboral
- ✓ La dirección general de administración y finanzas, dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación y evaluación al desempeño. Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación y el desempeño, también se evalúa el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral
- ✓ La dirección general de administración y finanzas, dispone de procedimientos documentados para la contratación de personal, capacitación y evaluación al desempeño. Anualmente se evalúa el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño, también se evalúa el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral.
- ✓ La UTG cuenta con un código de ética y un código de conducta
- ✓ Se da cumplimiento a los Procedimientos a través del COCODI
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través del COCODI.



- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través del COCODI
- ✓ Se debería evaluar el cumplimiento de metas a través de la evaluación del desempeño.
- ✓ Se da cumplimiento a los seguimientos a través de reuniones de Cocodi.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de administración pública estatal, también se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la utg se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medidas
- ✓ Al interior de la utg se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ Análisis de riesgos, dirección de planeación
- ✓ Cada área es responsable de su competencia y es responsable de comunicar cambios.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar cambios.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es responsable de cambios. El enlace de riesgo es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgo
- ✓ Dirección de planeación a través de un análisis foda.
- ✓ El enlace de riesgo es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos.
- ✓ El enlace de riesgos es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administración de riesgos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal, también se dispone del programa sectorial. Al interior de la utg se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal.
- ✓ En el análisis de riesgo se consideraron todos estos factores y riesgos externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades.
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos estos factores y riesgos externos, para poder identificar riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos estos factores externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso u otras irregularidades
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron todos estos factores y riesgos externos, para poder identificar o incluir riesgos de corrupción, fraude, abuso, o otras irregularidades



- ✓ Enlace de riesgo es responsable de realizar los cambios pertinentes en el programa de trabajo de administracion de riesgo.
- ✓ Integrar el programa operativo anual de cada unidad adminisitrativa
- ✓ Plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la administración pública estatal, también se dispone de programa sectorial.
- ✓ Se tiene el analisis foda donde se determinaron la sfortalezas y debilidades tanto internas como externas de la utg y la identificsacion de los riesgopor macro proceso
- ✓ Se tiene el análisis foda donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la utg y la identificación de los riesgos se realizó por macro proceso
- ✓ Se tiene el analisis foda donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la utg y la identificacion de los riesgos se realizo por macro proceso.
- ✓ Se tiene el analisis foda donde se determinaron las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la utg. Y la identificacion de los riesgos se realizo por macro procesos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Cada unida administrativa cuenta con sus documentos administrativos, manual de procedimientos y manual de orgazacion.
- ✓ Cada unida admistrativa dispone de sistemas informaticas o plataformas como herramientas para cumplir los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad adminisrativa dispone de sistemas informaticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con docuemtnos administrativos , manual de procedimientos y manual de organizacion.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con su manual de procedimientos y manual de organización.
- ✓ Cada Unidad Administrativa cuenta con sus documentos administrativos, Manual de Procedimientos y Manual de Organización
- ✓ Cada unidad Administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de procedimientos y de organización.
- ✓ Cada unidad adminisitrativa dispone de sistemas informáticos..
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus documentos admnistrativos, manual de prosedimientos, y manual de organizacion.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informaticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos instutucionales. Al direccion general de sistemas es la responsable d elos sistemas de plataformas informaticos



- ✓ La dirección general de administración y finanzas es la responsable de administrar el procedimiento de control de información documentada y del sistema integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La Dirección general de administración y finanzas es la responsable de administrar el procedimiento de control de información documentada y del sistema integración y control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La Dirección General de Administración y Finanzas es la responsable de administrar el procedimiento de Control de información documentada y del Sistema Integración y Control de documentos administrativos (SICAD) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos
- ✓ La dirección general de administración y finanzas es la responsable de administrar el procedimiento de control de información documentada y del sistema de integración y control de documentos administrativos (sicad) y las unidades administrativas de operar el procedimiento y mantener actualizado sus documentos administrativos.
- ✓ La dirección general de sistemas es la responsable de los sistemas y plataformas digitales.
- ✓ Será la dirección de sistemas la encargada de los programas y plataformas informáticas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semáforos de actividades 3 Los datos obtenidos son procesados y transformados en Información de calidad que apoye al Control Interno. Los datos proporcionados por las unidades administrativas son utilizados para la medición del control interno Cada unidad administrativa procesa y comparte la información en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus objetivos Reuniones de COCODI Avance de los objetivos de calidad Matriz de riesgos PTCI 16. 1 La Administración comunica Información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las Líneas de Reporte y autoridad establecidas, para que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de Riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al Control Interno. La alta dirección (secretario, titulares de las UA) comunica, mediante los canales establecidos, a todo el personal, los resultados de riesgos y control interno En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo. Correo electrónicos Minutas de reunión.
- ✓ En el Manual de Calidad se establece qué información se debe comunicar, quién y cómo.
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar.
- ✓ En la reunión de cocodi revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo, se identifica la información bimestral y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal. En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar quien, y como. Están implementados los mecanismo para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semaforo de actividades.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal



- ✓ En la reunión de cocodi, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal. En el manual de calidad se establece que la información se debe comunicar, quien y como. Están implementados los mecanismos para generar y compartir información como son portal de transparencia, datos abiertos, semaforos de actividades.
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información por revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal.
- ✓ En las reuniones de cocodi revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo, se genera información, y responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo. Esta a disposición de todo el personal de utg y la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y o denuncias. Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, por otra parte, la utg dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ En las reuniones de COCODI, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo Está a disposición de todo el personal de la UTG y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias
- ✓ En las reuniones de cocodi, revisión por la dirección, reuniones del cuerpo directivo se genera información y es responsabilidad de cada directivo de bajar la información al personal a su cargo. Está a disposición de todo el personal de la utg y de la ciudadanía en general mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ En las Reuniones de COCODI, revisión por la Dirección, reuniones del cuerpo Directivo, se genera información y es responsabilidad de cada Directivo de bajar la información al personal a su Cargo.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la utg y de la ciudadanía en general, mecanismos para interponer quejas y/o denuncias.
- ✓ Está a disposición de todo el personal de la utg y de la ciudadanía mecanismos para interponer quejas y/o denuncias. Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, por otra parte, la utg dispone de un área encargada de la comunicación al exterior.
- ✓ Están implementados los mecanismos para generar y compartir información, como son Portal de Transparencia, datos abiertos, semáforos de Actividades
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, por otra parte la UTG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, por otra parte, la utg dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Las unidades administrativas designan enlaces para temas administrativos, que son responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad administrativa, Por otra parte, la UTG dispone de un área encargada de la comunicación al exterior (redes sociales)
- ✓ Reunión cocodi. Revisión por la dirección y las reuniones del cuerpo directivo



SUPERVISIÓN

- ✓ Anualmente la scg a través de la utg se aplica la auto evaluación de control interno
- ✓ Anualmente la scg a través de la utg se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la UTG se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la UTG se aplica la autoevaluación de Control Interno
- ✓ Anualmente la scg a través de la utg se aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ La UTG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La UTG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La utg dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno
- ✓ La UTG dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de Control Interno
- ✓ La utg dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno.
- ✓ La utg dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas, y atender las deficiencias de control interno.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Esto es debido a que es inexistente, no hay una estructura interna para la temática de la rendición de cuentas. Comenzando por el cumplimiento de responsabilidad de acuerdo a los diversos manuales de la institución de cada una de las áreas. Inclusive los terceros contratados, están fallando en sus respectivos servicios y no han sido responsabilizados por lo mismo.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ La dirección de transparencia cuenta con áreas de oportunidad en temas de los manejos de riesgo de corrupción. La autoridad principal tiene como área de oportunidad la coordinación adecuada entre direcciones.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se encuentra la comunicación restringida hacia terceros, a través de memorándums internos y externos por órdenes de Rectoría, como el Memorandum OF.RE.UTG 222/2023 del 09 de octubre del 2023. Por otra parte no existen protocolos internos de manejo con información a terceros.



SUPERVISIÓN

- ✓ Establecer líneas de comunicación clara y retirar restricciones de comunicación por parte de superiores. No se socializa de manera correcta los protocolos y/o información para atacar y corregir las deficiencias institucionales.

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-Modelo Estándar de Control Interno

Autoevaluación: 07 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	6.67 Pts.	59.56 Pts.	18.22 Pts.	84.44 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	15.79 Pts.	73.68 Pts.	0.0 Pts.	89.47 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.33 Pts.	70.67 Pts.	14.67 Pts.	88.67 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	53.08 Pts.	37.69 Pts.	90.77 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.45 Pts.	65.8 Pts.	10.32 Pts.	82.58 %
Total				87.19%
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.	48.57 Pts.	35.71 Pts.	91.43 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	9.38 Pts.	68.13 Pts.	15.63 Pts.	93.13 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.09 Pts.	60.0 Pts.	17.82 Pts.	86.91 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.7 Pts.	51.85 Pts.	37.03 Pts.	92.59 %
Total				91.02%
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.	50.5 Pts.	32.5 Pts.	85.5 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.89 Pts.	51.7 Pts.	34.72 Pts.	88.3 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	50.77 Pts.	36.92 Pts.	87.69 %
Total				87.16%
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.	51.79 Pts.	37.44 Pts.	89.23 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.0 Pts.	55.6 Pts.	30.0 Pts.	91.6 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.69 Pts.	78.46 Pts.	0.0 Pts.	86.15 %
Total				88.99%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.76 Pts.	67.32 Pts.	12.2 Pts.	89.27 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.45 Pts.	65.8 Pts.	16.13 Pts.	88.39 %
Total				88.83%