

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE HERMOSILLO

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA
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 HERMOSILLO

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO se realizó el día 11 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 30 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 HERMOSILLO (UTH) 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 HERMOSILLO (UTH), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 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) UTH 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) UTH. 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) UTH, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

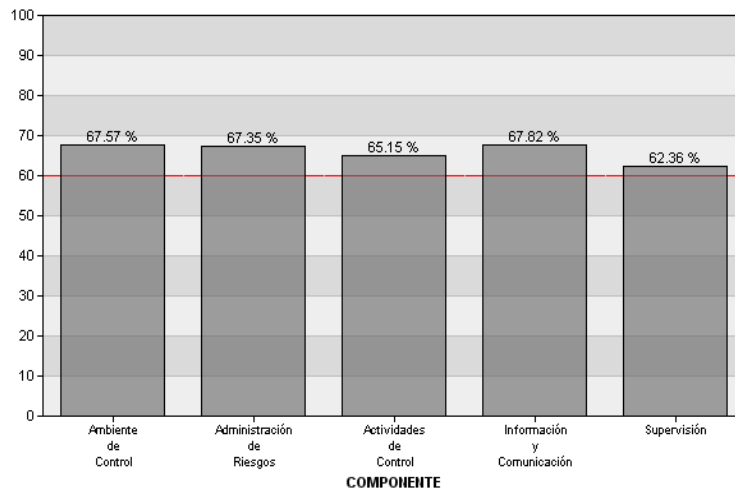
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) UTH 2021, corresponden a 30 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	67.57 %	Regular
Administración de Riesgos	67.35 %	Regular
Actividades de Control	65.15 %	Regular
Información y Comunicación	67.82 %	Regular
Supervisión	62.36 %	Regular

TOTAL	66.05 %	Regular
--------------	----------------	----------------



La calificación global del (la) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO (uth) se valoró con 66.05 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

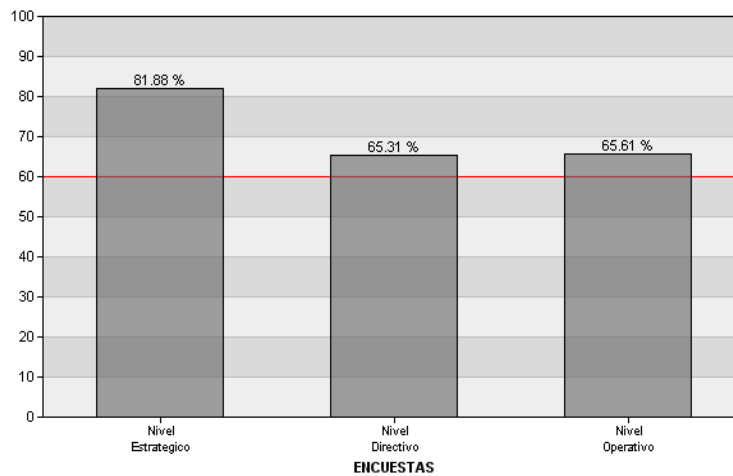
El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Regular" y representa el 67.82% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 62.36%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	67.57 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	71.69 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	75.48 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	77.93 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	52.07 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	60.68 %	Regular
Administración de riesgos	67.35 %	Regular
6 Definir objetivos	76.67 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	72.0 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	62.48 %	Regular

9 Identificar, analizar y responder al cambio	58.25 %	Deficiente
Actividades de control	65.15 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	64.77 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	62.74 %	Regular
12 Implementar actividades de control	67.93 %	Regular
Información y comunicación	67.82 %	Regular
13 Usar información de calidad	69.2 %	Regular
14 Comunicar internamente	66.54 %	Regular
15 Comunicar externamente	67.73 %	Regular
Supervisión	62.36 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	66.4 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	58.31 %	Deficiente
Total	66.05 %	Regular

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 81.88%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 65.31%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Ninguna

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Especificar los perfiles para los mandos superiores y para el resto del personal, y que se evalúe periódicamente a través de la coordinación por la Dirección de Planeación y Evaluación. Así como la mejora en los procedimientos apropiados de selección, capacitación e incentivos al personal.
- ✓ Documentar las directrices para evaluar y equilibrar las presiones del personal para ayudarlo a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.
- ✓ Evaluación de las cargas de trabajo del personal.
- ✓ Mejorar supervisión y capacitación de mandos directivos para dar seguimiento a los proceso
- ✓ Que todo el personal conozca el control interno.
- ✓ Diversificar estrategias de socialización y fiscalización de los organos de control interno
- ✓ Programar revisiones periódicas de actualización de manera sistemática, sistematizar los procesos administrativos con la participación de todas las áreas, coordinados por la dirección de planeación y evaluación
- ✓ Programar revisiones periódicas coordinadas por la alta dirección y la Dirección de Planeación y Evaluación con la participación de todas las áreas
- ✓ Quese proceda a establecer un sistema de selección y capacitación tanto de los mandos superiores y personal por parte de la dirección de planeación
- ✓ Generar más mecanismos de evaluación
- ✓ Seria bueno establecer un sistema de evaluación que pueda medir el nivel de estres entre el personal y tomar medidas remediales.
- ✓ Desarrollo de perfiles de puestos y evaluación de la competencia, así como procedimientos apropiados de selección, capacitación e incentivos.
- ✓ Actualización de la estructura organizacional acorde a las necesidades actuales.
- ✓ Publicación y difusión de los informe y resultados de evaluación.
- ✓ Promover más platicas de integridad
- ✓ Difundir resultados en pagina web
- ✓ Difundir resultados
- ✓ Promover máqs acciones de capacitación - es escasa.
- ✓ Dar mayor difusión a los trabajos realizados por el comite.
- ✓ Establecer las estructuras necesarias para responsabilizar a los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de Control Interno.
- ✓ Elaboración de los perfiles de puestos.
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse por parte de las auditorías llevadas a cabo desde Planeación

- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse por parte de las auditorías llevadas a cabo desde Planeación
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse por parte de las auditorías llevadas a cabo desde Planeación
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse por el área correspondiente
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Que se tuviera una mayor difusión de las actividades realizadas por el Comité de Ética e Integridad.
- ✓ Difundir entre el personal este tipo de acciones ya que éstas se mantienen en los niveles de confianza y no permean en la comunidad universitaria.
- ✓ Difundir entre el personal este tipo de acciones / actividades ya que éstas se mantienen en los niveles directivos de confianza y no permean en la comunidad universitaria.
- ✓ Es importante que se revise la estructura organizacional, se establezcan perfiles de puesto, se implemente un buen sistema de reclutamiento, selección y contratación de personal con base en las competencias profesionales requeridas.
- ✓ Se debe contar con un sistema de evaluación de cargas laborales para tener una mejor distribución entre el personal.
- ✓ Planeación, rectoría
- ✓ Rectoría, planeación, finanzas
- ✓ Implementar Políticas institucionales y promover los valores
- ✓ Rectoría, ocda
- ✓ Dirección de planeación y ocda
- ✓ Ocda y jurídico
- ✓ Mayor difusión entre la comunidad universitaria e inducción para las personas de nuevo ingreso; así mismo, un sistema de evaluación completo que se aplique con frecuencia.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos y con el apoyo de la Dirección de Extensión Universitaria, mediante el Departamento de Promoción a la Salud y Secretaría Académica.
- ✓ Normalizar los perfiles por estándares de competencia
- ✓ Diseño de perfil de puesto por competencias
- ✓ Mejorar el acceso a la información de planeación
- ✓ Mantener una matriz de indicadores en el sitio institucional
- ✓ Identificar indicadores cuantitativos para evaluar hábitos, valores y actitudes.
- ✓ Mejorar la comunicación interna, establecer acuerdos de manera institucional para el seguimiento de los proyectos de mejora.
- ✓ Dirección de Planeación y Evaluación Institucional en conjunto con la Dirección de Sistemas de Información y Comunicación.
- ✓ Definir los perfiles de puestos y revisar las competencias de las personas para establecer un programa de capacitación, directiva, tecnológica, pedagógica y de desarrollo personal.
- ✓ Establecer un programa de monitoreo, evaluación y seguimiento de la normatividad institucional.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- ✓ Aumentar la socialización de contenidos y mejora continua a través del Comité de Ética y Valores y el Órgano Interno de Control.
- ✓ Diversificar las estrategias de socialización y recuperación de aportaciones en todos los niveles de la organización a través de la Administración y del Órgano de Control Interno
- ✓ Publicar el sitio en el portal de UTHS
- ✓ Seguimiento a acuerdos de reuniones de COCODI y la responsabilidad de ejecutarlas es la Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Implementar un buzón digital que pueda ser consultado para el seguimiento, mediante el sitio institucional.

- ✓ Dar cumplimiento al seguimiento de acuerdos de las reuniones de COCODI y de los acuerdos de la Junta de Gobierno. El responsable es el Director de Administración y Finanzas y el propio Rector.
- ✓ Na
- ✓ Actualización constante de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- ✓ La responsabilidad es de la Dirección de Planeación.
- ✓ Programar difusión y conocimiento de los instrumentos de organización a toda la comunidad universitaria. Responsables; Dirección de Extensión y Difusión.
- ✓ Actualización documental y es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Evaluación.
- ✓ Na
- ✓ Mejorar la evaluación al personal administrativo. DAF.
- ✓ Revisión de las políticas y replanteamiento de la implantación y medición de las mismas
- ✓ Publicar en el portal de UTHS las actividades correspondientes a la promoción de la integridad y prevención de la corrupción.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Difusión del Manual de Riesgos y el responsable es el Comité de Protección civil.
- ✓ Transparentar la información existente y establecer las sanciones correspondientes a los actos indebidos.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas, Órgano de Control y Jurídico.
- ✓ Publicación de Riesgos y Acciones de Mejora
- ✓ Na
- ✓ Difundir el Programa institucional de desarrollo por parte de Extensión y Difusión
- ✓ Na
- ✓ Campañas permanentes de orientación institucional, creando un micrositio web informativo.
- ✓ Na
- ✓ Institucionalizar los riesgos en el sistema de control interno.
- ✓ Responsables AYF y OIC.
- ✓ Actualizar la Matriz de Riesgos
- ✓ Seguimiento a acuerdos de COCODI
- ✓ Capacitación a todo el personal operativo
- ✓ Convertir a indicadores cuantificables los indicadores marcados como reportes o informes
- ✓ Se deben dar a conocer todos estos aspectos en la comunidad universitaria.
- ✓ Se deben dar a conocer todos estos aspectos en la comunidad universitaria.
- ✓ Buscar la participación de las áreas sustantivas de la institución en la definición de las Matrices de Riesgos y, sobre todo, dar seguimiento a las áreas de oportunidad que ésta arroje.
- ✓ Actualizar la Misión y la Visión Institucionales.
- ✓ Planeación
- ✓ Planeación
- ✓ Ocda, planeación
- ✓ Buscar la participación de las áreas sustantivas de la institución en la definición de Políticas, Objetivos, Indicadores, Metas, entre otros.
- ✓ Actualizar la Misión y la Visión Institucionales.

- ✓ Rectoría, ocda
- ✓ Sistematizar el registro de acciones de mejora continua
- ✓ Incorporar procedimientos faltantes al sistema de calidad
- ✓ Dar una mayor difusión a estos temas.
- ✓ Mejorar los puntos que son deficientes.
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Mayor difusión de los objetivos para todos los niveles.
- ✓ Mayor dinamismo del sistema de control y mejora continua.
- ✓ Mantener procesos de actualización de la matriz definiendo un calendario para que dichas actualizaciones sean pertinentes.
- ✓ Mejorar la comunicación interna.
- ✓ Refrescar periódicamente los objetivos, por cuatrimestre haciendolos llegar a todas las áreas con responsabilidad de ejecución a la dirección de planeación y área de difusión.
- ✓ Definir todos los riesgos existentes y darles seguimiento
- ✓ Seguimiento y comunicación de los riesgos
- ✓ Definir mejor las metas y comunicarlas a todo el personal.
- ✓ Mantener en constante actualización la Matriz de Riesgos y Oportunidad, mediante un calendario institucional, bajo la directriz de la Dirección de Planeación y Evaluación.
- ✓ Reforzar la socialización periódica de los objetivos institucionales a través de diversos medios de comunicación bajo la coordinación de la Dirección de Planeación y Evaluación y el área de Difusión Institucional.
- ✓ Mejorar la comunicación al personal de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que afectan a la Institución a través de la alta dirección y el área de Difusión.
- ✓ Mantener el ritmo constante de las diversas actividades que se realizan con mayor participación el Órgano de Control Interno y el Comité de Ética y Valores.
- ✓ Compartir el programa o agenda de control interno con el personal, para conocimiento de todos.
- ✓ Actualizar pide
- ✓ Mayor difusión

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Establecer un calendario para la revisión de los activos físicos y materiales, a través de una revisión cuatrimestral, siendo la Dirección de administración y finanzas la responsable de su ejecución.
- ✓ Calendarizar la revisión de los controles físicos sobre activos vulnerables, etc. Por la Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Es necesario crear y desarrollar un sistema de información que establezca las pautas para una mayor agilidad en la toma de decisiones, y donde el mismo pueda ser alimentado diariamente por todas la áreas.
- ✓ Actualizar Manual de Organización
- ✓ Establecer tiempos de actualización y revisión en su conjunto y de manera alineada. Siendo la Dirección de planeación la responsable.
- ✓ Desarrollo de módulos faltantes dentro del sistema institucional y eficientar los que ya existen
- ✓ Comunicación del Programa de Control Interno

- ✓ Definir un calendario de actualización con plazos más cortos para actualizar periódicamente y en su conjunto las Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y Actividades de Control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus Riesgos?
- ✓ Desarrollar un Sistema de Información que permita el manejo de información estadística inmediata para atender las diversas necesidades en tiempo y forma
- ✓ Implementar actividades de control.
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Mejorar en este aspecto.
- ✓ Establecer un sistema de información que permita cumplir con los objetivos institucionales.
- ✓ Planeación, ocda
- ✓ Mejorar el trabajo del Órgano Interno de Control. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.
- ✓ Mejorar el trabajo del Órgano Interno de Control. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.
- ✓ Mejorar el trabajo del Órgano Interno de Control. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.
- ✓ Planeación, ocda
- ✓ Contar con un sistema propio
- ✓ Rectoría, ocda
- ✓ Sistematizar el registro de información de control de riesgo
- ✓ Incluir procedimientos faltantes al sistema de calidad
- ✓ Realizar calendario de mantenimiento a los equipos del personal.
- ✓ Na
- ✓ Seguimiento y/o actualización de las políticas internas de la institución y difundirlas.
- ✓ Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- ✓ Sistematizar los formatos relacionados con el servicio computacional.
- ✓ Dirección de Sistemas de Información y Comunicación.
- ✓ Instaurar un reglamento de riesgos dentro de control interno
- ✓ Actualización de los puestos de trabajo, establecer una cédula informativa del puesto de trabajo y publicación de las mismas.
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Instaurar un sistema de control y cuidado de la información.
- ✓ Na
- ✓ Actualizar periódicamente los Manuales de organización y de procedimientos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Na
- ✓ Na
- ✓ Transparentar las actividades anteriores
- ✓ Ninguna

- ✓ Se requiere sistematizar los procesos de compras para mejor transparencia del proceso.
- ✓ Responsables el área de recursos materiales.
- ✓ Difusión del POA a la comunidad universitaria, Responsabilidad del área de difusión.
- ✓ Definir un canal de comunicación apropiada para cada asunto.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas, Jurídico y Órgano de Control.
- ✓ Crear un Sistema para el cuidado de la información. Y sería responsable la Dirección de Sistemas.
- ✓ Dar a conocer el sitio donde se encuentra publicada toda la información y ordenarla de tal manera que se pueda acceder y consultar más fácilmente
- ✓ Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- ✓ Planeación, ocda
- ✓ Ocda, planeación
- ✓ Planeación, ocda
- ✓ Sistematizar información de indicadores
- ✓ Capacitación de personal en acceso al portal de planeación institucional
- ✓ Convertir metas subjetivas en medibles
- ✓ Difundir las acciones y actividades del Órgano Interno de Control entre la comunidad universitaria.
- ✓ Se requiere un Órgano Interno de Control más robusto que esté al pendiente de las acciones, atienda requerimientos, dé seguimiento y resuelva. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.
- ✓ Sin información.
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Mejorar la estrategia de comunicación interna y externa
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Mejorar la difusión del portal de transparencia y acceso a la información
- ✓ Aprovechar las áreas de mejora de estos aspectos.
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Mejorar los medios de comunicación internos.
- ✓ Considerar este aspecto en el Sistema de Información Institucional de la Dirección de Sistemas y Comunicación y la Dirección de Planeación y Evaluación.
- ✓ Definir una ruta de atención y seguimiento al correo de contacto sobre asuntos que se ventilan en las redes sociales que nos implican como institución, siendo responsable el departamento de medios electrónicos y la participación de todas las áreas a través de las asistentes.
- ✓ Respetar el canal de comunicación institucional
- ✓ Definir la ruta de atención y seguimiento de los asuntos que se reciben a través del correo de contacto y redes sociales a cargo del Departamento de Medios Electrónicos como coordinador con la participación de todas las áreas.
- ✓ Actualización permanente del sistema de información institucional, dirección de sistemas, y planeación y el resto de las áreas para alimentar el sistema.
- ✓ Respetar un solo canal de comunicación institucional de manejo en tiempo y forma a las necesidades teniendo como conducto al área de Difusión en coordinación con todas las Unidades Administrativas.
- ✓ Comunicar el programa de control interno

SUPERVISIÓN

- ✓ Que los acuerdos de las evaluaciones de COCODI sean socializadas de manera procedente al resto de las áreas de la Institución
- ✓ Socializar o definir para que estén al alcance de todos, los reportes institucionales para que el personal que identifique problemas los pueda reportar a las partes internas y externas por el Órgano Interno de Control.
- ✓ No tengo propuesta.
- ✓ Socializar en todos los niveles de la organización los acuerdos procedentes que se definan en las reuniones internas del COCODI.
- ✓ Implementar acciones para corregir las debilidades detectadas.
- ✓ Autoevaluación interna
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Contar con una evaluación interna
- ✓ En proceso y próximas a ejecutarse
- ✓ Mejorar la difusión de los resultados obtenidos.
- ✓ Ocda, planeación
- ✓ Ocda, planeación
- ✓ Difundir entre el personal este tipo de acciones / actividades ya que éstas se mantienen en los niveles directivos de confianza y no permean en la comunidad universitaria.
- ✓ Se requiere un Órgano Interno de Control más robusto que esté al pendiente de las acciones, atienda requerimientos, dé seguimiento y resuelva. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.
- ✓ Sistematizar información de indicadores y riesgos
- ✓ Sistematizar información de indicadores y riesgos
- ✓ Sistematización del buzón de quejas y sugerencias.
- ✓ Órgano Interno de Control, y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación
- ✓ Instaurar un sistema de control interno para la supervisión de actividades.
- ✓ Responsables AYF
- ✓ Establecer un programa de atención a las deficiencias encontradas en los resultados de las encuestas.
- ✓ Recursos Humanos y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación, Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- ✓ Na
- ✓ Integrar un real sistema de control interno con responsabilidades y real seguimiento.
- ✓ Responsable la Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Na

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Difusión constante para que sea de conocimiento general
- ✓ Programas de capacitación especializados por unidad administrativa.

- ✓ Ninguna, considero que existe buena difusión y comunicación en este aspecto.
- ✓ Las cargas de trabajo son equilibradas y acordes a la función.
- ✓ Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de
- ✓ Problemáticas que impiden su cumplimiento
- ✓ Presentar las evidencias par el cumplimiento de las mismas
- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ Exhibir las evidencias
- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ Mayor difusión de estos temas utilizando medios como las redes sociales institucionales.
- ✓ Los puesto de mando sea de acuerdo al perfil del personal
- ✓ Que las evaluaciones realizadas al personal administrativo sean realmente equitativas y acordes al desempeño del personal
- ✓ Mejora de la política administrativa de la institucion
- ✓ Desconozco
- ✓ Darle cumplimiento al organigrama es decir que la ubicación y puesto estén totalmente relacionado con el perfil de la persona
- ✓ Se debería atender mejor los buzones de quejas y sugerencias de los alumnos y docentes, eso sería un complemento para monitorear el buen servicio de nuestra institución.
- ✓ Promover e informar periódicamente las actividades que se pretendan realizar o que se realicen entorno a los reglamentos de Formación Integral y el de Honor, Justicia y Disciplina
- ✓ Talleres de trabajo de equipo, ambiente laboral, etc
- ✓ Capacitación en administración de proyectos, reuniones anuales de revisión y actualización de procedimientos
- ✓ Revisión con el personal de sus actividades y capacitaciones constantes en sus áreas
- ✓ Que se estudie bien el perfil del personal administrativo y que sea mas acorde a su área de trabajo.
- ✓ Promover la difusión de la informacion
- ✓ Habilitar el proceso para equivalencias académicas, repansable subdirección de servicios escolares.
- ✓ Promover la difusión
- ✓ Actualmente existe un programa de control interno, el cual nos a ayudado a identificar aquellos riesgos que ameritan atención inmediata.
- ✓ Promover la difusión
- ✓ Establecer electrónicamente una evaluación debidamente formulada y analizada para poder evaluar a los mandos medios, ya que esto generaría mejoras en el desarrollo de funciones en el caso dado que haya procedimientos que si requieran de mejora
- ✓ No tengo propuestas de acciones de mejora, mas sin embargo las que están establecidas, cada unidad administrativa es responsable de ejecutarlas
- ✓ Necesaria una directriz que funja como observadora y a la vez dé seguimiento a los procedimientos e información que queda estancada, que en proporción afecte en consecuencia a otras áreas para llevar a cabo lo propio
- ✓ Activación y seguimiento a los Comités Institucionales, así como un ente que funja como observador de los seguimientos, tanto operativos como procesos institucionales.
- ✓ Seguimiento a los procesos y procedimientos propios
- ✓ Revisión y actualización a los Manuales de Organización para que las actividades que se llevan a cabo sea congruente a lo estipulado a acciones y responsabilidades de las Áreas
- ✓ Se desconoce si internamente en una o diversas Áreas exista la situación citada

- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Promover la difusión
- ✓ Realizar evaluaciones donde se pueda llevar a cabo dichos mecanismos
- ✓ Se debe de incluir dentro de los procedimientos de selección, capacitación e incentivos al personal que no se encuentra sindicalizado, ya que se realizan cláusulas de exclusión de personal.
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ Incrementar el número de convocatorias de promoción ofertadas anualmente, son insuficientes
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ Ninguna
- ✓ Que se realice un diseño para el equilibrio de funciones
- ✓ Tomar en cuenta al total del personal aún que no se encuentre sindicalizado
- ✓ Capacitación en todos los niveles jerárquicos
- ✓ Difundir en la página Institucional la información
- ✓ Informar sobre los cambios en procedimientos de las áreas
- ✓ Difundir por los distintos medios internos las políticas y código

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Insuficiente debería de hacerse mayor énfasis en esta área
- ✓ Debe realizarse una adecuada identificación y comunicación de los cambios significativos que afectan a la institución.
- ✓ Se deben considerar riesgo de corrupción
- ✓ Realizar el Análisis de Riesgos considerando todos los factores y variables a considerar para una adecuada identificación de los mismos.
- ✓ Colocar la información en los medios adecuados
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ Presentar resultados, para analizar los factores y poder atenderlos en tiempo y forma
- ✓ Realizar un procedimiento para cubrir el riesgo

- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ Que se realice difusión
- ✓ No se tiene propuesta de mi parte
- ✓ Sin propuesta de acción
- ✓ No hay propuesta de acción por el momento
- ✓ No tengo propuesta de mejora
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Procesos de Planeación de los cambios que pudieran impactar en la
- ✓ Operación de la institución con el propósito de mantener un control
- ✓ Interno apropiado. (programas de trabajo, ruta crítica) responsable de personal a cargo de dirección, mando medios y superiores
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Matriz de riesgo por área
- ✓ Existan más líneas de comunicación de la información generalizada y actualizada de actividades que corresponden de las Áreas
- ✓ Acciones y seguimiento a las propuestas de mejora reportadas por las Áreas
- ✓ Desconocimiento si existen internamente en las Áreas dichas acciones identificadas
- ✓ Existe la necesidad de más vías de comunicación que difundan en tiempo y forma las acciones que se tomen en consideración para todo el personal de la Institución. En la actualidad el esquema que actualmente se maneja por cuestiones de seguridad salubre (COVID), obstruye la rapidez para ser difundida la información generalizada
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Desconozco
- ✓ Mayor comunicación de los cambios de la matriz de riesgos
- ✓ Exhibir las evidencias
- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ Mantener actualizado el PFCE, en base a los requerimientos del sector productivo, así como los comités tanto de Evaluación al Desempeño Académico el Comité para la Certificación - Acreditación de los Programas Educativos.
- ✓ Crear mecanismos efectivos de comunicación interna y externas sobre
- ✓ Los cambios en la institución supervisado y orientado por los responsables o mandatos de áreas
- ✓ Realiza la identificación de Riesgos,
- ✓ Considerando todas las partes
- ✓ Dentro de la Institución y con las partes externa
- ✓ Plan Estatal de Desarrollo
- ✓ Programa Sectorial / Especial, en caso aplicable.
- ✓ Planeación estratégica
- ✓ Se han establecido objetivos específicos en las diferentes funciones
- ✓ Se han comunicado a todo el personal y se entiende
- ✓ Se debería atender mejor las deficiencias de todas las áreas de trabajo

- ✓ Que se informe vía correo electrónico o cualquier otro medio de las condiciones en las cuales el personal de esta Universidad pueda incurrir en algún delito o acto de corrupción.
- ✓ Implementar acciones concretas en cuanto a deficiencias o riesgos de las áreas de trabajo del personal de Universidad Tecnológica de Hermosillo.
- ✓ Mejor difusión de los objetivos
- ✓ Actualizar la matriz de manera más recurrente

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Nignuna
- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ Desconozco
- ✓ Actualización con mayor periodicidad y desde el área responsable
- ✓ Se requiere de más atención al manejo de los datos de la información concentrada en los Sistemas de Integrales de Apoyo a la Gestión Escolar (SIAGE), donde otros jefes de áreas puedan tener acceso a consultar dicha información importante para reportes
- ✓ U otras necesidades propias del área.
- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ No tengo ninguna propuesta de mejora
- ✓ Mantener actualizados y vigentes, tanto el Comité como el Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Desconozco
- ✓ Necesaria la reestructura organizacional en algunas áreas en donde se genera mas información en comparación de otras, pues existen en demasía personal que pudiera apoyar de acuerdo a necesidades
- ✓ Definir correctamente Existen controles documentados para :
- ✓ Claves de accesos y contraseñas
- ✓ Trabajar en el procedimientos que delimitan y detallan la responsabilidad de
- ✓ Cada uno de los participantes, e identifica claramente los registros
- ✓ Generados y la persona responsable de su liberació
- ✓ Procesos de Planeación de los cambios que pudieran impactar en la
- ✓ Operación de la institución con el propósito de mantener un control
- ✓ Interno apropiado. (programas de trabajo, ruta crítica
- ✓ Promover su difusión
- ✓ No tengo propuesta de mejora
- ✓ Promover su difusión
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ No tengo propuesta de mejora
- ✓ Sin comentarios al respecto. Desconozco el tiempo de revisión o periodicidad
- ✓ Mejora en los procedimientos para atención puntual y/o exista ampliación de plantilla de personal técnico para su atención
- ✓ Promover su difusion
- ✓ Balancear las operaciones a ejecutar por el personal operativo.

- ✓ Que se continúe con el diseño de Actividades para el Control i seguimiento de las mismas
- ✓ Difundir y actualizar el manual de organización
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ El ancho de banda hacia el interior de la universidad es insuficiente, se requiere actualizacion tecnologica de hardware y sistemas. Así como licneicas de antivirus, balanceo de cargas.
- ✓ Contar con la tecnología apropiada para garantizar la seguridad de la Información
- ✓ Fortalecer la seguridad informática en materia de infraestructura tecnológica que permita asegurar la integridad de la información institucional
- ✓ Realizar una adecuada segregación de funciones para que no se concentre la operación de procesos en una sola persona
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ Difundir contenido de Manual de Organización

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ Realizar el procedimiento correspondiente
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ Reforzar el proceso de comunicación interna a través de otros medios
- ✓ Llevar a cabo proceso de identificación
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ Mayor difusión en otros medios de comunicación
- ✓ Sistemas de información robustos, con uso de inteligencia artificial, para detección de posibles riesgos.
- ✓ Sin comentarios al respecto
- ✓ No tengo propuesta de mejora
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Fichas de integración de indicadores
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Reglamento, lineamientos
- ✓ Manual de Organización

- ✓ Manual de Procedimientos de las actividades sustantivas de la Institución,
- ✓ Administrativas y financieras.
- ✓ ¿Se revisan y actualizan periódicamente las
- ✓ Políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y
- ✓ Actividades de Control asociadas para mantener la
- ✓ Relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el
- ✓ Enfrentamiento de sus Riesgos?
- ✓ Vigencias establecidas
- ✓ Desconozco
- ✓ Establecer mecanismos electrónicos para el manejo documental de la institución, firmas electrónicas, etc dejar de utilizar papel
- ✓ No tengo ninguna propuesta de mejora
- ✓ No tengo ninguna propuesta de mejora

SUPERVISIÓN

- ✓ Exhibir las evidencias para poder analizar si se cumple o no
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ No tengo ninguna propuesta de mejora
- ✓ No tengo ninguna propuesta de mejora
- ✓ Buzones Internos de ética, correo de ética
- ✓ Directamente al Comité de ética
- ✓ Líneas de atención a denuncia
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Se realizan periódicamente las autoevaluaciones, pero se desconoce si coinciden con los procedimientos y periodicidad establecidos
- ✓ Promover su difusión
- ✓ Eficientar y dar seguimiento a las acciones
- ✓ Difundir los resultados y acciones de la autoevaluación
- ✓ Difusión de los resultados obtenidos para mejora continua del proceso de evaluación
- ✓ Establecer canales de comunicación adecuados y difundirlos
- ✓ Establecer canales de comunicación que permita la identificación de problemas
- ✓ No tengo propuesta de mejora
- ✓ No tengo propuesta al respecto
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.
- ✓ La información se encuentra en la página WEB institucional:
- ✓ [Http://www.uthermosillo.edu.mx](http://www.uthermosillo.edu.mx)
- ✓ El área de Planeación realiza las auditorías necesarias y emite observaciones.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ En general, la comunidad universitaria desconoce la mayoría de los criterios que evalúa este componente. Se debe establecer una sistema de comunicación efectiva entre todo el personal para que participe en las acciones inherentes.
- ✓ Vale la pena una reingeniería de puestos, funciones, perfiles, personal competente, entre otros.
- ✓ Son oportunidades de mejora que se pueden llevar a cabo.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Gran parte de la información que se despliega en este segundo componente no es del conocimiento de la comunidad universitaria.
- ✓ Debe existir mayor difusión de estos aspectos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Se requiere un Órgano Interno de Control más robusto que esté al pendiente de las acciones, atienda requerimientos, dé seguimiento y resuelva. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se cuenta con poca información sobre el componente cuarto.
- ✓ Transparentar las actividades con las partes externas

SUPERVISIÓN

- ✓ Se requiere un Órgano Interno de Control más robusto que esté al pendiente de las acciones, atienda requerimientos, dé seguimiento y resuelva. Realmente no se ve que tenga actividad continua dentro de la institución.

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

NIVEL DIRECTIVO

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

NIVEL OPERATIVO

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

Resumen de Resultados

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO

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	3.37 Pts.	43.82 Pts.	24.49 Pts.	71.69 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	7.74 Pts.	67.74 Pts.	0.0 Pts.	75.48 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.38 Pts.	56.9 Pts.	19.65 Pts.	77.93 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	20.0 Pts.	32.07 Pts.	52.07 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	2.71 Pts.	42.38 Pts.	15.59 Pts.	60.68 %
Total				67.57%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	2.67 Pts.	36.67 Pts.	37.33 Pts.	76.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	4.0 Pts.	52.0 Pts.	16.0 Pts.	72.0 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.81 Pts.	40.76 Pts.	17.91 Pts.	62.48 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.4 Pts.	24.21 Pts.	32.63 Pts.	58.25 %
Total				67.35%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.91 Pts.	30.91 Pts.	32.95 Pts.	64.77 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.68 Pts.	28.55 Pts.	33.5 Pts.	62.74 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	33.1 Pts.	34.83 Pts.	67.93 %
Total				65.15%
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.	34.02 Pts.	35.17 Pts.	69.2 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	2.31 Pts.	36.54 Pts.	27.7 Pts.	66.54 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	3.64 Pts.	64.09 Pts.	0.0 Pts.	67.73 %
Total				67.82%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	4.27 Pts.	49.07 Pts.	13.07 Pts.	66.4 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	2.71 Pts.	41.02 Pts.	14.58 Pts.	58.31 %
Total				62.36%