

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL

**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	





COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Coordinación Estatal de Protección Civil se realizó el día 23 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 30 Servidor (es) Público (s) de los Niveles estratégico, directivo y 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) Coordinación Estatal de Protección Civil (CEPC) 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) Coordinación Estatal de Protección Civil (CEPC), 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) CEPC 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.

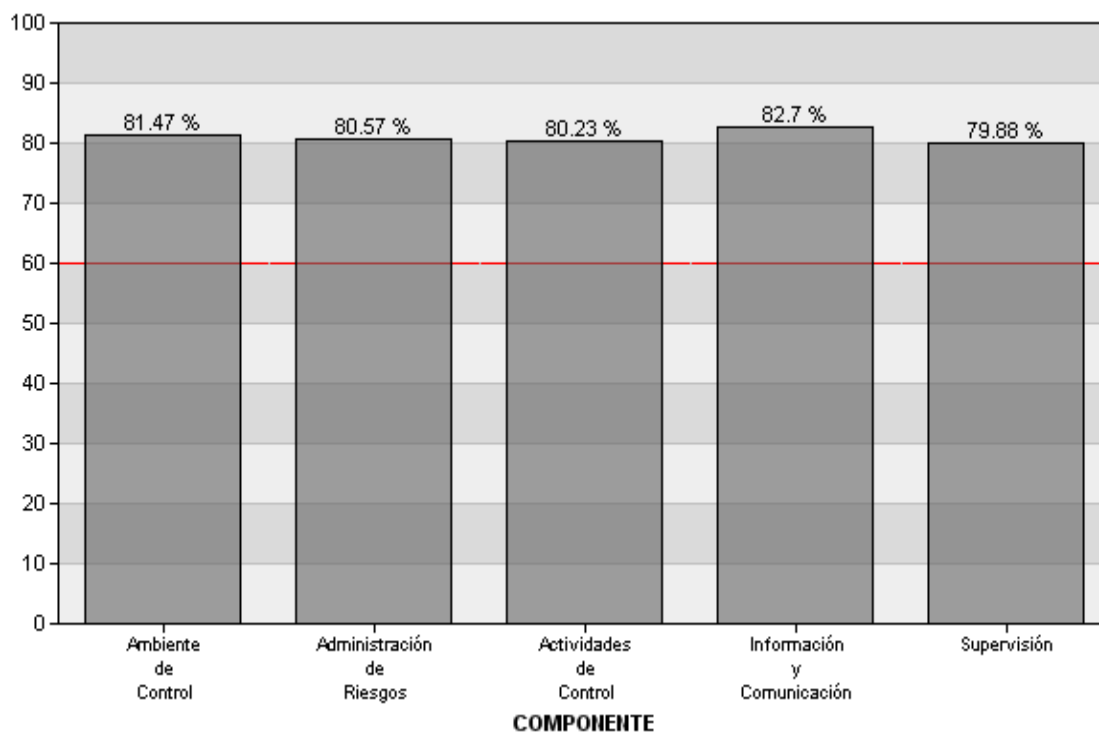
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CEPC. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CEPC, 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) CEPC, corresponden a 30 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) estratégico, directivo y operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	81.47 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	80.57 %	Muy Buena
Actividades de Control	80.23 %	Muy Buena
Información y Comunicación	82.7 %	Muy Buena
Supervisión	79.88 %	Aceptable
TOTAL	80.97 %	Muy Buena



La calificación global del (la) CEPC se valoró con 80.97 % calificado como "Muy Buena", 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 "Muy Buena" y representa el 82.7% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 79.88%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

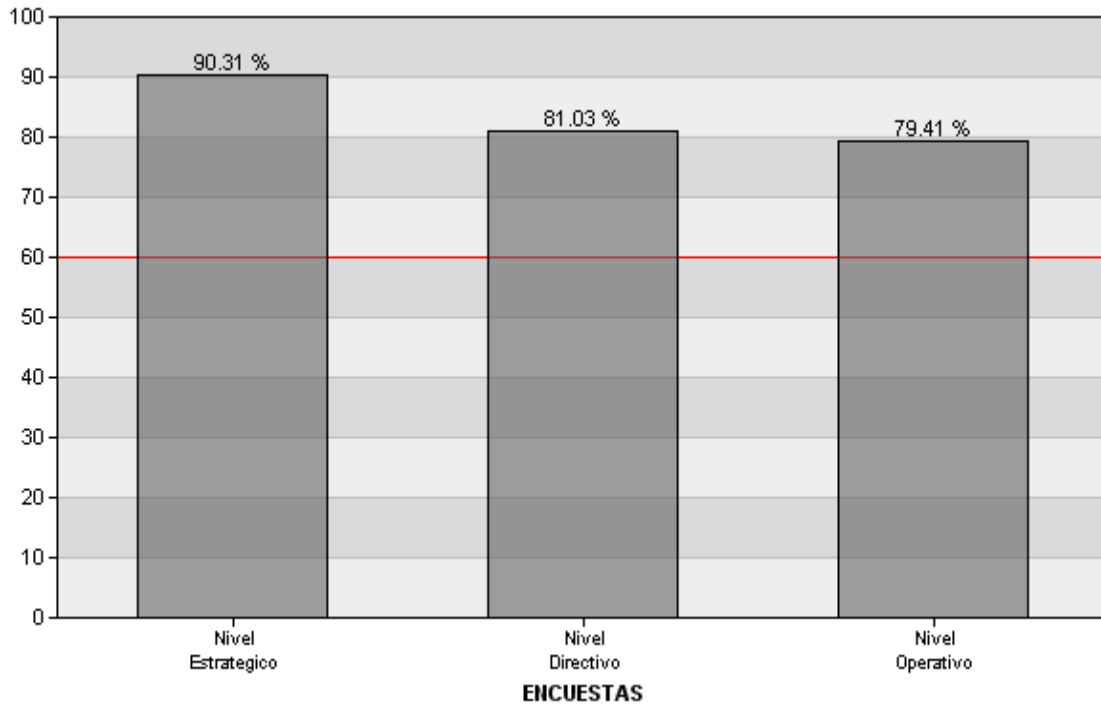
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	81.47 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.36 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	83.64 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.09 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	75.36 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	77.92 %	Aceptable
Administración de riesgos	80.57 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	84.0 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.0 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	78.67 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	77.59 %	Aceptable
Actividades de control	80.23 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	79.07 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	79.82 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	81.79 %	Muy Buena



Información y comunicación		82.7 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad		82.38 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente		81.43 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente		84.29 %	Muy Buena
Supervisión		79.88 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión		79.33 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias		80.42 %	Muy Buena
Total		80.97 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "nivel estratégico" con el 90.31%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "nivel operativo" con el 79.41%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien
- ✓ Generar más capacitación al tema para los empleados y otorgarle algún tipo de recurso para su difusión integral
- ✓ Muy bien

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien

SUPERVISIÓN

- ✓ Muy bien
- ✓ Muy bien

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actualizarlos periódicamente
- ✓ Cursos de capacitación para detectar y denunciar casos de corrupción, marco legal y que hacer en caso de una situación.
- ✓ Mayor seguimiento de estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Dar mayores cursos de inducción a las personas de nuevo ingreso para explicar a detalle el funcionamiento sobre todo administrativo y de las evaluaciones. A través de Dirección General
- ✓ Mayor seguimiento a través de la Dirección General
- ✓ Dar más seguimiento a través de la Dirección General
- ✓ Seguimiento a los lineamientos de ética de la CEPC
- ✓ Mejora al decreto de creación de la CEPC
- ✓ Monitoreo constante de actividades para reducir riesgos en la implementación de procedimientos
- ✓ Mejora continua a los lineamientos de ética de la CEPC
- ✓ Calendarización de actividades y monitoreo para su seguimiento
- ✓ Estar constantemente atendiendo cada uno de los procedimientos para la identificación de los vacíos en dichos procedimientos y actualizarlos
- ✓ Aumentar capacitaciones para personal en general
- ✓ Seguimiento continuo en sus actividades y la aplicación de sanciones por falta de cumplimiento
- ✓ Mejora al decreto de creación de la CEPC
- ✓ Actualización del decreto de creación de la CEPC



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Decreto de creación de la CEPC
- ✓ Decreto de creación de la CEPC
- ✓ Implementar mas métodos de disminucion de riesgo
- ✓ Actualizacion contante de las matrizes
- ✓ Aumento de actividades de control
- ✓ Acciones de mejora a decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC
- ✓ Ampliar metas
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC
- ✓ Dar mayor seguimiento de estos temas, le tocaría a la Dirección General
- ✓ Dar mayor seguimiento a este tema a través de la Dirección General
- ✓ Dar mayor cumplimiento de estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Dar mayor seguimiento a estos temas a través de la Dirección General

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Más seguimiento a estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Dar mayor seguimiento a estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Mayor seguimiento a estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Ampliar el uso a todo el personal adscrito
- ✓ Ampliar
- ✓ Actualización constante de manuales
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de ética de la CEPC
- ✓ Mejora continua decreto de creación de la CEPC y lineamientos de ética de la CEPC
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de ética de la CEPC

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Actualización
- ✓ Procesamiento de la información obtenida
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC
- ✓ Establecer una nueva vía de comunicación
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC
- ✓ Dar mayor seguimiento de estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Dar mayor seguimiento a estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Dar mayor seguimiento a los temas a través de Dirección General

SUPERVISIÓN

- ✓ Dar más seguimiento a estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Más seguimiento de estos temas a través de la Dirección General
- ✓ Implementarlo en periodos mas cortos
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC
- ✓ Actualizaciones constantes
- ✓ Decreto de creación de la CEPC y lineamientos de etica de la CEPC



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Mas equidad de genero
- ✓ Cambios a actualización al manual procedimientos.
- ✓ COCODI
- ✓ Reuniones mensuales de COCODI , actas
- ✓ Cursos para los operativos
- ✓ Mejora continua
- ✓ Mejora continua
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Actualizar manuales
- ✓ Revisar que los perfiles de las personas que ocupan los cargos, sean compatibles a lo establecido en los perfiles de puesto.
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Mas personal adscrito a la dependencia
- ✓ Mejora continua
- ✓ Mejorar los procedimientos de cada area
- ✓ Mejora continua
- ✓ Establecer un documento donde se pueda establecer este tipo de incentivos
- ✓ Reglas mas claras para el personal
- ✓ Seguimiento a cumplimiento de propuestas
- ✓ Evaluaciones periódicamente.
- ✓ Actualización anual responsable administrativo
- ✓ Actualización anual, administrativo y juridico
- ✓ Director general
- ✓ Capacitación a los mandos Directivos respecto a las actitudes y conductas que deben de presentar en la Institución, ya que deben de ser el ejemplo para todos los que colaboramos en el servicio Público
- ✓ Actualizar los Manuales respecto a los cambios que se han realizado en la estructura organizativa.
- ✓ Establecer procedimientos claros, de selección, capacitación e incentivos al personal.
- ✓ Falta un programa para evaluar las presiones sobre el personal y poder lograr equilibrarlas
- ✓ Se Implementan las políticas de lineamiento para el control administrativo en cuestiones de auditoria
- ✓ Mesas de trabajo para la actualización constante de las Políticas, procedimientos y manuales. Dirigido por el dpto. De Seguimiento
- ✓ Aumento de incentivos al personal. Recursos Humanos
- ✓ Excelente
- ✓ Que sean mas frecuentes las capacitaciones para el personal en general
- ✓ Implementacion de lineamientos para el control administrativo
- ✓ Actualización de procedimientos para los programas internos llevados a cabo en la dependencia dirigidos por el departamento de dictaminacion de programas internos
- ✓ Aumento de incentivos a personal
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Perfiles apropiados a cada area
- ✓ Actualización
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Cada 6 meses practicarlas



- ✓ Incentivar al servidor publico por el buen trabajo
- ✓ Por el momento va bien el funcionamiento de la institución, no tengo alguna propuesta
- ✓ Cada seis meses revisar el procedimiento para mejoras
- ✓ Cocodi
- ✓ Poner como prioridad las bases del código de conducta
- ✓ Ver la manera de que el trabajo sea mas palpable
- ✓ Proponer mas capacitaciones y asistir a todas
- ✓ Actualizando y siempre viendo en que se puede mejorar para cambiarlo.
- ✓ Mas capacitaciones a todo el personal
- ✓ Evaluación al personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Listas de asistencia
- ✓ Ver líneas de acción para poder lograr el control en tema corrupción
- ✓ Metas mensuales que el trabajo sea mas medible
- ✓ Reuniones semanales
- ✓ Anual
- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitación
- ✓ Cada seis meses
- ✓ Capacitación en materia al personal
- ✓ Muy bien
- ✓ Informal al personal correctamente sobre los cambios que se hagan dentro de la institución
- ✓ Avances mensuales
- ✓ Seguimiento de indicadores de riesgo
- ✓ Que baje la información desde los directivos a los operativos, responsable directores
- ✓ Cumplir con al avance de indicadores , al 100%
- ✓ Seguimiento de la Matriz de Riesgo.
- ✓ Mayor difusión con todo el personal de la Institución del Informe anual de Resultados del Programa de Mediano Plazo
- ✓ Darle mayor difusión entre el personal de la Institución a la Matriz de Riesgos.
- ✓ Desconozco
- ✓ Mejorar la comunicación hacia el personal de la Institución.
- ✓ Cursos sobre ser íntegros la personas y servidores públicos.
- ✓ Mejora continua
- ✓ Que nos informen mejor a todo el personal si es que hay un reglamento o ley para este tipo de situaciones
- ✓ Es correcta
- ✓ Es correcta
- ✓ Capacitar al personal con respecto al conocimiento de sus atribuciones
- ✓ Suficiente
- ✓ Suficiente
- ✓ Suficiente
- ✓ Incentivos y capacitaciones al personal
- ✓ Mejora continua



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Mejora continua
- ✓ Mejora continua
- ✓ Mejora continua
- ✓ Suficiente
- ✓ Suficiente
- ✓ Pasar una copia a cda empleado del reglamento y del procedimiento
- ✓ Actualización
- ✓ Establecer correctamente y entendible estos procesos
- ✓ Desconozco
- ✓ Mayor difusión de los instrumentos de control interno
- ✓ Darle mayor difusión a las actividades de control
- ✓ Falta de comunicación con el personal
- ✓ Actualización anual de cada uno de ellos , jurídico y administrativo
- ✓ Seguimiento
- ✓ Mejorar los manuales de procedimeintos y establecer correctamente las atribuciones otorgadas a cada persona y no incluirlos en varias direcciones
- ✓ Ver todas las deficiencias que se tiene.
- ✓ Como mejorar en cuanto a la distribución de las TIC'S.
- ✓ Seguimiento en cumplimiento de indicadores.
- ✓ Capacitación en materia
- ✓ Revisarse cada 6 meses
- ✓ Mejorar la capacitación del personal encargado de Sistemas
- ✓ Mejorar el presupuesto en este tema de las tic's
- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Capacitación en materia
- ✓ Talleres para una eficiente comunicación
- ✓ Establecer un método de comunicación interna mas apropiado para que fluya de manera oportuna información de calidad.
- ✓ Cumplimiento de riesgos de sus direcciones y establecer
- ✓ Matriz de riesgos, y seguimiento para su cumplimiento.
- ✓ Dirigir al personal este tipo de información
- ✓ Dirigirse al personal sobre información que nos compete a todos
- ✓ Mayor difusión de la Matriz de Riesgos
- ✓ Que toda la información baje de manera adecuada de directivos a operativos
- ✓ Aceptable
- ✓ Mejora continua
- ✓ Aceptable
- ✓ Mejora continua

SUPERVISIÓN

- ✓ Implementar reglas para poder brindar un mejor trabajo en cada area de la dependencia
- ✓ Mayor difusión a la Matriz de Riesgos a todo el personal de la Institución



- ✓ Trabajar conforme un memo que establece alguna observación
- ✓ Realizar más autoevaluaciones
- ✓ Debilidades establecidas en seguimiento de las mismas para su cumplimiento, reuniones mensuales.
- ✓ Seguimiento a la de matriz de Riesgos.
- ✓ Capacitación

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

La delegación de algunas actividades

NIVEL OPERATIVO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Implementar talleres para una eficiente comunicación entre el personal

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.

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.

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.

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 2023

COORDINACION ESTATAL DE PROTECCION CIVIL

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	7.18 Pts.	34.1 Pts.	43.07 Pts.	84.36 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	24.55 Pts.	59.09 Pts.	0.0 Pts.	83.64 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.91 Pts.	44.35 Pts.	37.82 Pts.	86.09 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	23.93 Pts.	51.43 Pts.	75.36 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	7.5 Pts.	39.58 Pts.	30.83 Pts.	77.92 %
Total				81.47%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	6.67 Pts.	21.33 Pts.	56.0 Pts.	84.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	10.8 Pts.	39.6 Pts.	31.6 Pts.	82.0 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	10.0 Pts.	34.44 Pts.	34.22 Pts.	78.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.1 Pts.	22.07 Pts.	52.41 Pts.	77.59 %
Total				80.57%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.09 Pts.	22.33 Pts.	54.65 Pts.	79.07 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.58 Pts.	23.16 Pts.	55.09 Pts.	79.82 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	23.21 Pts.	58.57 Pts.	81.79 %
Total				80.23%
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.	23.57 Pts.	58.81 Pts.	82.38 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.51 Pts.	25.92 Pts.	50.0 Pts.	81.43 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	12.86 Pts.	71.43 Pts.	0.0 Pts.	84.29 %
Total				82.7%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11.67 Pts.	41.67 Pts.	26.0 Pts.	79.33 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	7.5 Pts.	40.42 Pts.	32.5 Pts.	80.42 %
Total				79.88%