



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General



## INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL  
TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA  
HERMOSILLO III

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



# COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

## INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora CONALEP HERMOSILLO III se realizó el día 18 de Septiembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 15 Servidor (es) Público (s) de los Niveles 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) Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP HERMOSILLO III) 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) Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP HERMOSILLO III), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

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

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP HERMOSILLO III) 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.

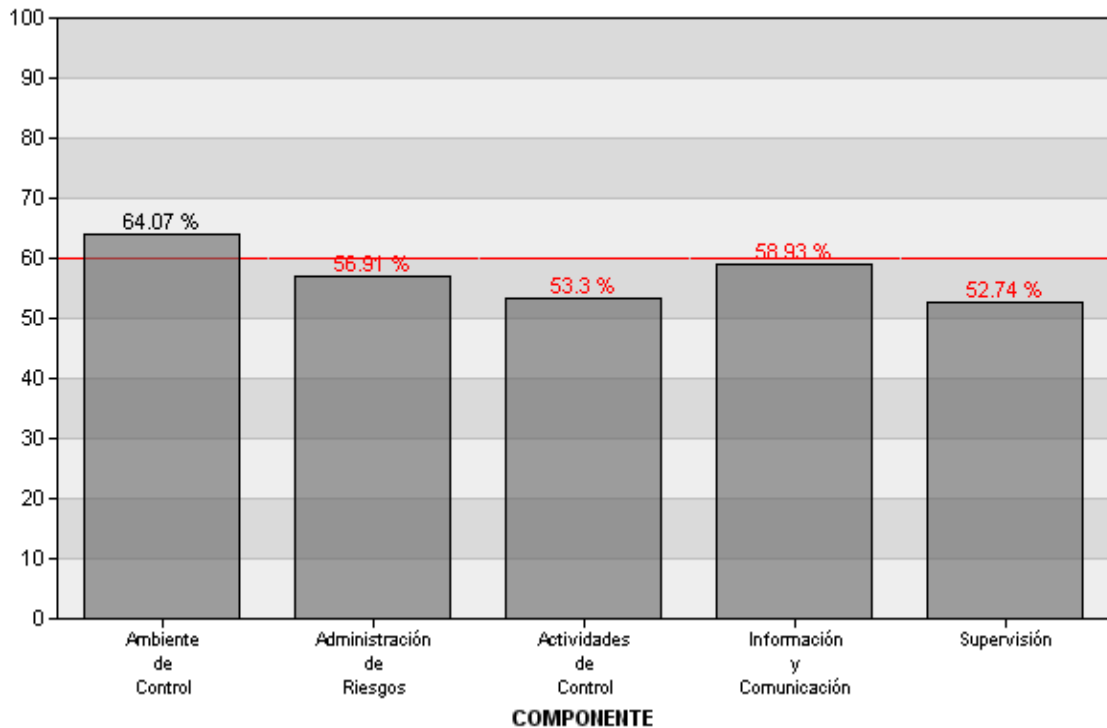
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CONALEP HERMOSILLO III. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CONALEP HERMOSILLO III, 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) CONALEP HERMOSILLO III, corresponden a 15 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	64.07 %	Regular
Administración de Riesgos	56.91 %	Deficiente
Actividades de Control	53.3 %	Deficiente
Información y Comunicación	58.93 %	Deficiente
Supervisión	52.74 %	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>57.19 %</b>	<b>Deficiente</b>



La calificación global del (la) Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora (CONALEP HERMOSILLO III) se valoró con 57.19 % calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Regular" y representa el 64.07% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 52.74%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

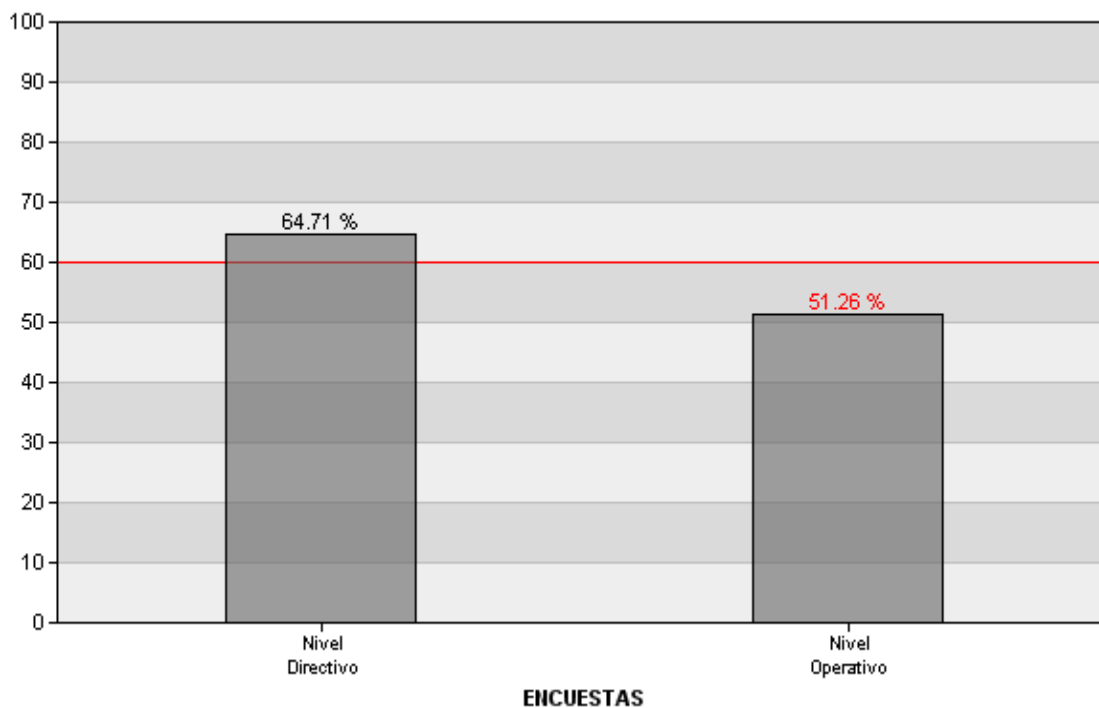
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>64.07 %</b>	<b>Regular</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	68.33 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	76.67 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	64.76 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	55.33 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	55.24 %	Deficiente
<b>Administración de riesgos</b>	<b>56.91 %</b>	<b>Deficiente</b>
6 Definir objetivos	61.33 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	64.76 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	41.54 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	60.0 %	Regular



<b>Actividades de control</b>	<b>53.3 %</b>	<b>Deficiente</b>
10 Diseñar actividades de control	59.56 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	44.33 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	56.0 %	Deficiente
<b>Información y comunicación</b>	<b>58.93 %</b>	<b>Deficiente</b>
13 Usar información de calidad	50.67 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	55.0 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	71.11 %	Aceptable
<b>Supervisión</b>	<b>52.74 %</b>	<b>Deficiente</b>
16 Realizar actividades de supervisión	48.33 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	57.14 %	Deficiente
<b>Total</b>	<b>57.19 %</b>	<b>Deficiente</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 64.71%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 51.26%.



## PROPUESTAS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Director del plantel
- ✓ Contraloría general
- ✓ Dirección de recursos humanos y dirección de administración
- ✓ Dirección del plantel
- ✓ Dirección administrativa
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Una propuesta podría ser la implementación de cursos y talleres
- ✓ Implementación de cursos, talleres
- ✓ Capacitación al personal administrativo jefe de proyecto de administración
- ✓ Órgano de control
- ✓ Reuniones periódicas para revisar las áreas de oportunidad
- ✓ Finanzas
- ✓ Dirección y sub dirección
- ✓ Dirección.
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Capacitaciones para el personal administrativo en todos los rangos a través de
- ✓ Reuniones virtuales en donde se revisen las áreas de mejora

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Recursos para el mejoramiento
- ✓ Implementación de cursos, talleres con respecto a los sistemas que se emplean además en formatos específicos de información que se solicita
- ✓ No aplica
- ✓ Dirección administrativa
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Dirección
- ✓ Finanzas
- ✓ Gestionar recursos para capacitación y mejora continua
- ✓ Vinculación.
- ✓ Dirección del plantel y jefes de proyecto
- ✓ Capacitación
- ✓ Comité de seguridad e higiene
- ✓ Comité de salud escolar de educación media superior

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Finanzas.
- ✓ Departamento de informática.



- ✓ Finanzas.
- ✓ Recursos para el mejoramiento del equipo
- ✓ Capacitación constante
- ✓ Dirección de recursos humanos
- ✓ Área administrativa
- ✓ Departamento de informática
- ✓ Capacitación constante

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Informática
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Capacitación
- ✓ Departamento de administración
- ✓ Control interno de dirección general
- ✓ Comité de calidad de conalep
- ✓ Dirección de modernización administrativa y calidad
- ✓ Capacitación continua
- ✓ Finanzas
- ✓ Capacitación continua

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Dirección de control interno de dirección general
- ✓ Finanzas
- ✓ Departamento de administración y dirección del plantel
- ✓ Capacitación continua
- ✓ Finanzas
- ✓ Capacitación a las trabajadora sociales

### **NIVEL OPERATIVO**

---

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Que se hagan mas a la vista
- ✓ Es importante la comunicacion e informacion e igualdad de trato
- ✓ Comunicacion a todo el personal
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Que se hagan mas a la vista
- ✓ Sin comentario
- ✓ Digitalizar la información y subirla a la plataforma institucional
- ✓ Que se hagan mas a la vista
- ✓ Que se hagan mas a la vista
- ✓ Conocimiento



- ✓ Ser comunicativos y que exista igualdad
- ✓ Reuniones teledirigidas. Compañeros destacados en el (los) tema(s)
- ✓ Capacitación teledirigida.
- ✓ Equipo interdisciplinario. Oficinas generales de cdmx.
- ✓ Que se den a conocer a todo el personal en todos los niveles, siendo responsables desde dirección general
- ✓ Que la selección de contratación no sea por recomendación sino por evaluación tanto de aptitudes y conocimientos y se siga el proceso de capacitación ya que los recomendados muchas veces quedan muy mal
- ✓ Falta personal capacitado, mi propuesta sería dar capacitación y pagar tiempo extraordinario como motivación al personal que cansado de trabajar por excesivo trabajo casi no se le reconoce, habiendo personal que casi no trabaja y no tiene responsabilidades.
- ✓ Na
- ✓ Na
- ✓ Na
- ✓ Na
- ✓ Que el personal administrativo de nuevo ingreso sea evaluado de acuerdo al puesto a ocupar, esta evaluación sería de acuerdo al puesto a ocupar por el departamento correspondiente.
- ✓ Reuniones cortas y concretas para comunicar las actividades a ejecutar en tiempo y forma, por parte de los directivos del plantel
- ✓ Que los jefes de proyecto de cada área se haga cargo de la distribución de la carga de trabajo de cada uno de sus colaboradores.
- ✓ Considero que los sistemas que se están utilizando y arrojan la documentación antes mencionada son suficientes y se están actualizando.
- ✓ Supervisar y dar seguimiento del área de capacitación y orientación educativa
- ✓ Sin propuestas
- ✓ Na
- ✓ Personal calificado con perfil específico para el área de dirección.
- ✓ Desde mi lógica y conocimiento, debería de capacitarse al personal directivo y administrativo,
- ✓ Aplicar perfiles y evaluación al desempeño administrativo de las funciones
- ✓ Se necesita un control de evaluación
- ✓ Sin comentarios ya que tratamos de trabajar en equipo

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Na
- ✓ Que continúe difundiendo de parte de la autoridad
- ✓ Seguimiento a las quejas ya sean anónimas o verbales, llamados de atención por parte de los directivos como autoridad del plantel, en este caso
- ✓ El comité que integra la comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo
- ✓ Na
- ✓ Que todos estén informados
- ✓ Na
- ✓ Se da amplia difusión de los objetivos institucionales.
- ✓ Aplicarlas
- ✓ Información y transparencia



- ✓ Incentivar la comunicación asertiva
- ✓ Se realicen en todas la áreas.
- ✓ No tengo
- ✓ Na
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Que se realicen reuniones cortas y concisas con el personal para dar a conocer los cambios rapidamente
- ✓ Que esten mas a la vista los manuales
- ✓ Que este mas a la vista los manuales
- ✓ Que se hagan mas a la vista
- ✓ No tengo
- ✓ Que este mas a la vista los manuales
- ✓ Los instrumentos existentes son apropiados...
- ✓ Las condiciones en que se desarrollan actualmente son las adecuadas...
- ✓ Formación de comités
- ✓ Editar en capsulas de poca duración con la inf. Seleccionada para el efecto.
- ✓ Desconozco
- ✓ Se le diera seguimiento y existiera una comision de seguridad e
- ✓ Higiene
- ✓ Lo mismo que la anterior
- ✓ Que se nos incorpore a todos por igual a los conocimientos
- ✓ Que existan

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Hacer equipo de trabajo
- ✓ Conocimientos
- ✓ Dar a conocer para no poner inexistente
- ✓ No tengo
- ✓ No se tienen propuestas por el momento.
- ✓ No se tiene una propuesta por el momento
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ Sin comentario
- ✓ No se tiene propuesta.
- ✓ Que esten a la vista los manuales
- ✓ Que esten mas a la vista los manuales
- ✓ Que se realice su instalación y la apropiada seguridad
- ✓ Que esten mas a la vista los manuales
- ✓ Que se lleva a cabo el proyecto.
- ✓ Na
- ✓ Na



- ✓ Si existiera comunicación con todas las áreas, podríamos tener mayores áreas de oportunidad
- ✓ Implementar la comunicación con el personal
- ✓ Comunicación con el personal.
- ✓ Na
- ✓ Se supone que dirección general
- ✓ Responsable los directivos y el personal que opera las actividades diarias.
- ✓ La actualización de las políticas corresponde al área de planeación y la ejecución a cada área responsable

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Comunicación con el personal.
- ✓ Incentivar comunicación con el personal
- ✓ Na
- ✓ Na
- ✓ Que estén más a la vista los manuales
- ✓ Que estén más a la vista los manuales
- ✓ Sin comentario
- ✓ No se tiene propuesta de mejora por el momento
- ✓ No existe una propuesta por el momento
- ✓ Sin comentario
- ✓ Capacitación y que se nos de a conocer
- ✓ Para no tener desconocimientos debería de considerar y dar a conocer a todo el personal todo lo que hay que conocer de la
- ✓ Institución

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Que tomen en cuenta al personal que si se les informa para no tener puras respuestas inexistentes
- ✓ Que se les diera seguimiento por parte de la Contraloría Interna
- ✓ De la institución
- ✓ Que estén más a la vista los manuales
- ✓ No se tiene propuesta por el momento
- ✓ Que estén más a la vista los manuales
- ✓ Sin comentario
- ✓ No se tienen propuestas por el momento
- ✓ Se realicen con más frecuencia
- ✓ Na
- ✓ Informar al personal de dichos procedimientos
- ✓ Na
- ✓ Incentivar la comunicación con el personal



## COMENTARIOS

### NIVEL DIRECTIVO

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ No hay observaciones

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ No hay comentario

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ No hay comentarios

### NIVEL OPERATIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Es mi opinion de no existencia de unba direccion adecuada.
- ✓ No se considera a todo el personal es puro interes de
- ✓ Personas, no hay comunicacion ni capacitacion.
- ✓ Se tiene que ser mas claros para enteder

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Desde mi punto de vista, me parece que las areas directivas deben de tener perfil y mayor compromiso institucional. No se realizan reuniones frecuentes con el personal, tampoco se cuenta con capacitación, incentivos para promoción del personal administrativo.
- ✓ No se preocupan las autoridad de dar a conocer al personal
- ✓ Las mejoras
- ✓ Que esten mas a la vista los manuales

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Que este a la vista lo manuales
- ✓ Por falta de comunicacion y trabajar en equipo no se considra al 80% por parte de la autoridad
- ✓ Estos aspectos son de mucha importancia para el control de la institución, considero que sería de mucha utilidad tener comunicación con el area de personal y las comunique con todo el personal directivo, administrativo y manual, ya que todos podemos ser corresponsables y desconocemos procedimientos o protocolos para control.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Hay documentos
- ✓ Se tiene que dar capacitacion estar todos involucrados y tener
- ✓ Los amplios conocimientos.



---

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Es lamentable que el personal no tenga la oportunidad de conocer y poder en su caso, aportar o participar en estos procesos, insisto, la comunicación y capacitación del personal es muy necesario y fundamental para la aplicación de controles internos en cada una de las áreas.
- ✓ Hay documentos
- ✓ No se nos involucra.
- ✓ No tenemos información ni capacitación desafortunadamente

## RECOMENDACIONES

### 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

### COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	25.56 Pts.	42.78 Pts.	<b>68.33 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	76.67 Pts.	0.0 Pts.	<b>76.67 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	30.48 Pts.	34.29 Pts.	<b>64.76 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	15.33 Pts.	40.0 Pts.	<b>55.33 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	28.57 Pts.	26.67 Pts.	<b>55.24 %</b>
<b>Total</b>			<b>64.07%</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DEFINIR OBJETIVOS	17.33 Pts.	44.0 Pts.	<b>61.33 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	34.29 Pts.	30.48 Pts.	<b>64.76 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	6.15 Pts.	35.38 Pts.	<b>41.54 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	17.33 Pts.	42.67 Pts.	<b>60.0 %</b>
<b>Total</b>			<b>56.91%</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	13.33 Pts.	46.22 Pts.	<b>59.56 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	13.33 Pts.	31.0 Pts.	<b>44.33 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	13.33 Pts.	42.67 Pts.	<b>56.0 %</b>
<b>Total</b>			<b>53.3%</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	13.33 Pts.	37.33 Pts.	<b>50.67 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	17.5 Pts.	37.5 Pts.	<b>55.0 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	71.11 Pts.	0.0 Pts.	<b>71.11 %</b>
<b>Total</b>			<b>58.93%</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	27.5 Pts.	20.83 Pts.	<b>48.33 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	25.71 Pts.	31.43 Pts.	<b>57.14 %</b>
<b>Total</b>			<b>52.74%</b>