

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Comisión del Deporte del Estado de
Sonora

INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO





CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	





COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 07 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 20 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) COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA 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) CODESON, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2022 basados en los siguientes componentes:

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

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) CODESON 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.

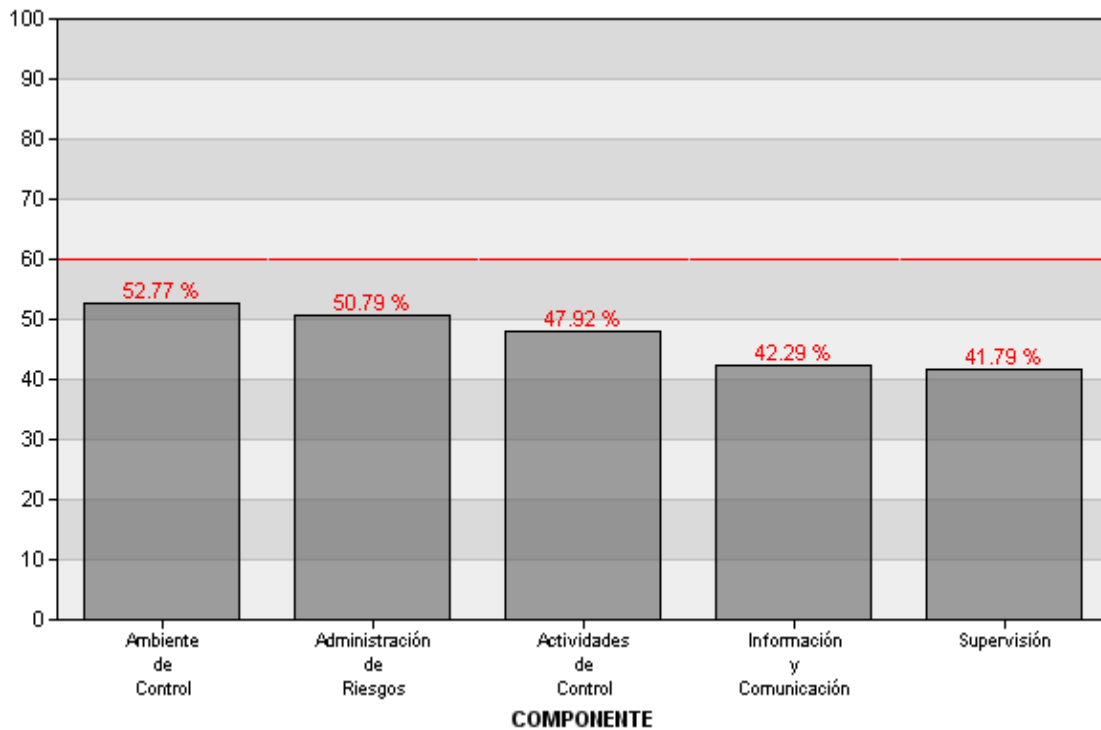
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) CODESON. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) CODESON, 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) CODESON, corresponden a 20 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	52.77 %	Deficiente
Administración de Riesgos	50.79 %	Deficiente
Actividades de Control	47.92 %	Deficiente
Información y Comunicación	42.29 %	Deficiente
Supervisión	41.79 %	Deficiente
TOTAL	47.11 %	Deficiente



La calificación global del (la) COMISIÓN DEL DEPORTE DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 47.11 % 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 "Deficiente" y representa el 52.77% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 41.79%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

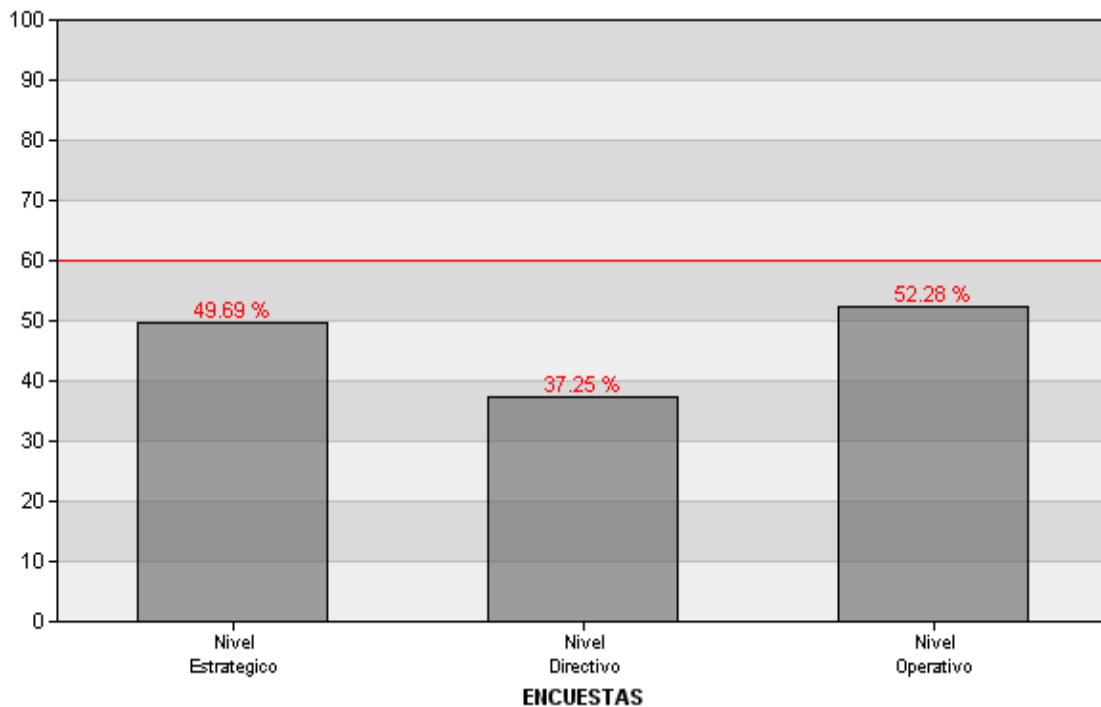
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	52.77 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	57.08 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	55.0 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	54.62 %	Deficiente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	55.0 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	42.14 %	Deficiente
Administración de riesgos	50.79 %	Deficiente
6 Definir objetivos	57.0 %	Deficiente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	48.0 %	Deficiente



8 Considerar el riesgo de corrupción	47.64 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	50.53 %	Deficiente
Actividades de control	47.92 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	50.0 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	44.86 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	48.89 %	Deficiente
Información y comunicación	42.29 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	48.15 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	47.94 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	30.77 %	Deficiente
Supervisión	41.79 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	40.0 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	43.57 %	Deficiente
Total	47.11 %	Deficiente

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 52.28%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 37.25%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Capacitación continua y establecimiento de programas con enfoques específicos sobre integridad.
Capacitaciones para la actualización de datos
Efectuar análisis de perfil de puestos considerando el desempeño y logros obtenidos.
Fortalecer el COCODI mediante informes periódicos al personal de los avances y logros obtenidos, así como del resultados de las evaluaciones realizadas.
Implementar métodos de eficacia
Implementar nuevos métodos
Realizar encuestas anónimas de manera aleatoria para saber si lo establecido en Código de Ética, tiene un buen funcionamiento dentro de la institución, así como también saber las deficiencias del mismo
Revisiones periódicas de la estructura, considerando el grado de cumplimiento de objetivos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

asegura una optima difusión para tener un alcance del 100%
Capacitación constante al respecto.
Capacitación constante.
Difusión de constante de logros
Establecimiento de tableros de control de cambios.
implementar operativos internos aleatorios
no tengo conocimiento
no tengo conocimiento

ACTIVIDADES DE CONTROL

Establecimiento de líneas de acción que delimiten puntualmente los responsables, las actividades, los plazos y emisión de informes.
Implementar un sistema de recopilación de información, la cual sea para conocimiento del personal directivo de la institución.
No tengo conocimiento

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Asignar y capacitar a un responsable, la cual sea responsable de dichos procedimientos de inicio a fin.
Establecer o difundir lo relativo.
Establecer o difundir manual de procedimientos al respecto.
No tengo conocimiento

SUPERVISIÓN

Capacitar al personal
No tengo conocimiento



NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Dar a conocer los programas de promoción a la integridad
Diseñar un plan de evaluación de cargas
Elaborar un manual de procedimientos o actualizar el existente
Elaborar un programa de capacitación constante
En cuestión de capacitaciones podrían agregarse y hacerlas de manera periódica para el personal
Están en constantes cambios, mismos que deben actualizar en los perfiles, pero se van adecuando a la situación que no terminan de definirse
Evaluar las áreas de oportunidad del personal, para trabajar en ellas
Generar procedimientos y ayudas visuales que faciliten la familiarización de las políticas y reglas de operación
Hacerlas ver o que se difundan entre el personal de esta Comisión
Involucrar mas a los directivos para motivar a la gente
Mejorar la comunicación y su organigrama
Motivar a las direcciones a involucrarse en lo administrativo y la operación para que identifiquen el desempeño, indicadores etc.
Motivar e involucrar a los directivos
Que se respeten los procedimientos tal y como están avalados y establecidos
Realizar programa para la promoción de la integridad
Realizar una estructura con funciones específicas, no hacer las funciones de acuerdo al funcionario
Se requiere un sistema de gestión de calidad
Solo que se haga visible al personal
Una vez que se tenga la estructura, organigrama, manual de funciones, revisar perfiles
Ya sea con fotografías o documentación firmada por el titular y se haga visible al personal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Cada departamento debe informar a las demás áreas de cambios que puedan afectar directa o indirectamente la operación
Comunicación, no hay comunicación horizontal, ni vertical
Con lo que se tiene es bueno
Dar a conocer si existen esos objetivos, si no, a realizarlos
Elaborar una estrategia de comunicación asertiva
Estar en constante interacción con los empleados y sus funciones llevando controles
Generar un manual de riesgos
No aplica, no existe un organigrama que funcione como tal
No tengo conocimiento
Que se le explique al personal
Que se midan y se tenga retroalimentación de los mismos.
Realizar programas y la estructura organizacional, para detectar eficientemente los riesgos
Solamente que sea mas visible



ACTIVIDADES DE CONTROL

Activar la comunicación por sistema de red interna,
Actualizar estos manuales y procedimientos
Con lo que se tiene es lo que cuenta
Con lo que se tiene sobra y basta
Dar a conocer estos controles
Elaborar la estructura, organigrama, manual de funciones y de procesos
Que sea de manera visible
Revisar la estructura y respetar el orden jerárquico
Se necesitan programas de mayor calidad para llevar controles

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Con lo que se tiene es suficiente
Crear confianza para la delación con el enlace del Comité de Integridad
Crear red de información interna
Dar a conocer este proceso
Generar buena comunicación en todos los niveles
No tengo conocimiento
Repito, crear una estructura funcional, con organigrama acorde, y que toda la institución la conozca, además de redes de comunicación e implementar las tics

SUPERVISIÓN

Con lo que se tiene está bien
Dar a conocer las acciones como retroalimentación
Elaborar los programas y manuales
Lo que se tiene es entendible y no hace falta mejora solamente que se muestre
Realizar evaluaciones para revisar avances en caso de que se implemente eficazmente los programas, funciones, organigrama, manuales
Si existen las evaluaciones hacerlas de conocimiento para retroalimentación

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Capacitación a titular y directivos en ética, valores y conductas como servidores públicos.
Actualizar manuales de procedimientos o elaborarlos
Atender con más empeño las necesidades que se presenten.
Atender con más prontitud las necesidades existentes.
Atender con más prontitud las necesidades que se presenten.
Capacitación para ejercer adecuadamente este punto
Capacitaciones para el personal
Comunicación y confianza
Con lo que se tiene está bien establecido
Conocer el código de forma física el código de conducta



Conocer el código físicamente
Constantemente
Continuamente
Continuamente se aplican
Continuamente se aplican
Continuas
Creación de sistema de evaluación interna, de mandos superiores con posibilidades de mejora continua.
Creación de un sistema justo y objetivo de evaluación a los empleados en función de su rendimiento
Curso de valores a empleados, que tiene trato directo con usuarios de las instalaciones.
Cursos de administración de tiempo efectivo
Cursos de capacitaciones para mejoras
Dar mayor apoyo para poder asistir a capacitaciones
Darla a conocer a los empleados
Eliana cota
Equilibrio en cargas, planeadas y dosificadas e integración de 1 o más sujetos en beneficio de la responsabilidad laboral.
Evaluaciones internas de resultados, Área de planeación y evaluación.
Fomentar la participación e inclusión de todo el personal
Hace falta evaluación sobre conducta
Incluir a usuarios en alguna encuesta de cumplimiento de el servicio otorgado en unidad
Inexistente
Mayor publicidad y propagación de los resultados, por parte del área de planeación y evaluación.
Mejor comunicación y confianza
Mejor conocimiento y a los empleados y acceso a ellos
Mejora en trato directo, reconocimiento de acciones realizadas, apertura a dialogo.
Mejorar los procesos de comunicación e información a cada una de las áreas
No tengo conocimiento
No tengo conocimiento
No tengo conocimiento
Por medio de capacitaciones y manejo de código de conducta
Que el director o jefe directo muestre respaldo a los trabajadores ante cualquier tipo de situación.
Que se atiendan con más prontitud las necesidades que se presenten.
Que se atiendan con más prontitud las necesidades que se presenten.
Que se respeten los procedimientos y se manejen de manera adecuada
Que todo el personal se incorpore en diferentes áreas para ver el perfil de cada uno
Realizar capacitaciones para actualización y crecimiento personal, y otorgar incentivos para hacerlos atractivos.
Realizar consultas al personal, para verificar cargas de trabajo y poder equilibrar las cargas de trabajo.
Realizar control de actividades de los trabajadores
Regular
Regular



Reuniones de actualización y mesas de trabajo para mejora en indicadores.
Se aplican constantemente
Se debería de hacer una campaña de integración para todo el personal
Se llevan a cabo de manera constante
Se realizan constantemente
Ser más objetivos al momento de realizar las evaluaciones al personal
Ser un poco más objetivos y alisar más a fondo las acciones posibles para la mejora
Sería muy bueno contar con evaluaciones para ayudar al personal
Si ay una persona responsable que se encarga de estas acciones
Si por medio de planeaciones
Si por medio de planeaciones
Si realizan propuesta de trabajo
Si se cuenta un responsable
Si se realizan
Un poco más de difusión al código de conducta
Un programa de capacitación para así tener mejor ejecución de su trabajo.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Administrar mejor el tiempo efectivo de la institución
Amplitud de programas y operaciones anuales.
Aplicadas constantemente
Aplicadas constantemente
Buzos de queja o mejora y una página para dar aviso
Comunicación asertiva por parte de los funcionarios de la dependencia en relación a este punto
Constantemente aplicadas
Constantemente se aplican
Dar a conocer a todo el personal los objetivos institucionales
Dar a conocer la información por parte de las direcciones
Dar la información relacionada a este punto
El personal simple estará a disposición de los cambios que pueda haber en las instalaciones siempre y cuando está fundamentado
El requerido
Explicación de las consecuencias de realizar actividades de riesgo por parte de RH
Hacer acciones claras y dar a conocer las áreas a reportar, Recursos Humanos
Hacer indicadores de identificación de riesgos
Hacer planeación
Hacer un mecanismo de publicación más eficiente, Recursos Humanos y comunicación.
Inclusión de un manual
Integración. Integración.
Lograr que la difusión de actividades llegue a todo el personal
Mandos superiores la mejora en difusión.



Mas acciones e información
Más información
Mayor difusión de las metas
Mayor interacción con personal
Mejor comunicación
No se quienes el responsable
No tan al día los cambios mejores en tiempo
No tengo conocimiento
No tengo conocimiento
No se quién es
Objetivos y metas acorde a lo actual.
Presentarlos a toda la plantilla
Pues que se cumplan con las líneas correctas y adecuadas para bajar la información
Que haya mas comunicación entre los mandos de directores y el personal que está a su cargo
Que se mas visible en la cuestión de transparencia
Que sen mas claro los riesgos para poder identificarlos
Realizar evaluaciones esporádicas al personal sobre el uso de la información que manejan
Realizar evaluaciones quincenales sobre el desempeño
Se aplican continuamente
Se aplican periódicamente
Se realizan propuestas para la mejor calidad laboral
Seguir con capacitaciones por parte de protección civil para posibles riesgos
Si para un mejor ambiente laboral
Tomar mas en cuenta los puntos a mejorar

ACTIVIDADES DE CONTROL

Acciones para el fortalecimiento de la institución.
Actualizar políticas y manuales y hacer capacitación del personal
Ampliación de técnicas y actualización de mecanismos.
Aplicadas continuamente
Comunicación al personal
Constantes
Contacto y comunicación
Crear mecanismos para poder atender
Crear una herramienta para realizar un control interno adecuado, y cursos de capacitación para entender el funcionamiento
Dar a conocer la información al personal
Dar a conocer la información al personal de este punto
Dar al personal de manera física los manuales de procedimiento
Desconocido para mi
Dotar al personal del material y capacitación al respecto



En el área que trabajamos no tenemos acceso
Formatos específicos
Incluir las funciones específicas en cada nombramiento
Inexistente
Mayor seguridad
Mejora de políticas, reevaluación de objetivos.
No tengo conocimiento
Proponer manejo de tic
Pues que sea mas entendible para que todo el personal pueda entender
Que las actividades sean de mayor control y entendimiento para el personal
Que se respeten los procedimientos tal y como se establecieron
Revisar procedimientos periódicamente
Se debería hacer periódicamente y dar a conocer a los empleados
Se desconoce si las hay
Si para mejorar la calidad de trabajo
Si se realiza

Información y comunicación

Apertura de acciones
Búsqueda de la calidad siempre.
Capacitaciones
Confianza en el personal
Creas herramientas de comunicación oportuna
Dar a conocer al personal la información de este punto
Dar a conocer la información al personal de este punto
Desconocido
Desconocido
Hay que tener al personal mas al tanto en cuanto a la información hacia el personal de cuestión laboral y loque sucede en la dependencia
Inexistente
Inexistente
No me queda muy claro
No tengo conocimiento
No tengo conocimiento
Orientación y comunicación
Que la comunicación fluya de manera directa al empleado
Que las indicaciones o nombramientos fluya más rápido la información y sean más rápidos los cambios para mejora
Realizar cursos de capacitación del personal Área de planeación y evaluación
Sería muy bueno contar con el manual que especifique las oportunidades de mejora
Si realizan acciones de mejora



Si se realizan propuestas de mejora
Tendría que ser mas confiable y darla a conocer
Tener conocimiento de esas mejoras

SUPERVISIÓN

Apertura de incremento en condiciones de autoevaluaciones.
Comunicación
Constantemente aplicadas
Crear mecanismo y capacitación al personal para que entiendan el funcionamiento.
Crear mecanismos de autoevaluación.
Dar a conocer la información de este punto
Desconocido
Inexistente
Inexistente
Manual para la identificar las líneas adecuadas para que fluya la información
Mejor comunicación
No tengo conocimiento
No tengo conocimiento
Que se hiciera realmente la autoevaluación
Que se le de una mejor supervisión al trabajador que haya una comunicación acertada
Se deben dar
Sería muy bueno realizarlas
Si para mejorar el trabajo realizado
Si por medio de planeación
Talleres de asignación de mejoras en la evaluación.
Un manual donde nos indique la eficacia operativa de cada empleado

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

SUPERVISIÓN

la institución cuenta con mucha deficiencia de comunicación asertiva, no se respeta la estructura ni los niveles jerárquicos, cualquiera decide y no informa, o no se informa y no se avanza

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

se sugiere mayor acercamiento de los mandos superiores con los mandos medios y de bajo perfil para la mejora laboral.



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

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	5.42 Pts.	7.92 Pts.	43.75 Pts.	57.08 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	35.0 Pts.	20.0 Pts.	0.0 Pts.	55.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.85 Pts.	11.54 Pts.	39.23 Pts.	54.62 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	6.67 Pts.	48.33 Pts.	55.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	8.57 Pts.	12.86 Pts.	20.72 Pts.	42.14 %
Total				52.77%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	8.0 Pts.	6.0 Pts.	43.0 Pts.	57.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	10.0 Pts.	12.0 Pts.	26.0 Pts.	48.0 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8.73 Pts.	12.73 Pts.	26.18 Pts.	47.64 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.63 Pts.	6.32 Pts.	41.58 Pts.	50.53 %
Total				50.79%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.79 Pts.	7.5 Pts.	40.72 Pts.	50.0 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.08 Pts.	4.87 Pts.	38.92 Pts.	44.86 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	4.44 Pts.	44.44 Pts.	48.89 %
Total				47.92%
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.	6.67 Pts.	41.48 Pts.	48.15 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	3.81 Pts.	6.67 Pts.	37.46 Pts.	47.94 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	7.69 Pts.	23.08 Pts.	0.0 Pts.	30.77 %
Total				42.29%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11.43 Pts.	12.57 Pts.	16.0 Pts.	40.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	7.14 Pts.	10.72 Pts.	25.72 Pts.	43.57 %
Total				41.79%