



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General

**IMPULSOR**  
Operadora de Proyectos Estratégicos  
del Estado de Sonora

# INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

OPERADORA DE PROYECTOS  
ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE SONORA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

**2019**

**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	



## OPERATODRA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE SONORA

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) OPERATODRA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 26 de Noviembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 11 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) OPERATODRA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE SONORA (IMPULSOR) 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) OPERATODRA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE SONORA (IMPULSOR), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 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) IMPULSOR 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.

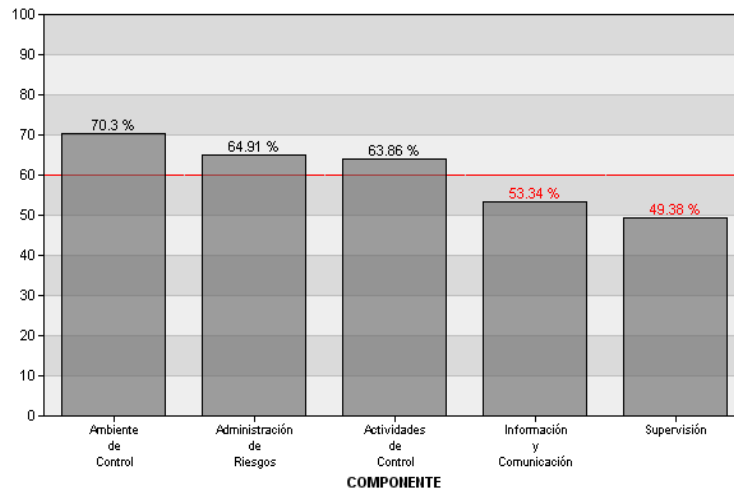
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) IMPULSOR. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) IMPULSOR, 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) IMPULSOR, corresponden a 11 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	70.3 %	Aceptable
Administración de Riesgos	64.91 %	Regular
Actividades de Control	63.86 %	Regular
Información y Comunicación	53.34 %	Deficiente
Supervisión	49.38 %	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>60.36 %</b>	<b>Regular</b>



La calificación global del (Ia) OPERATODRA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE SONORA (IMPULSOR) se valoró con 60.36 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 70.3% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 49.38%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

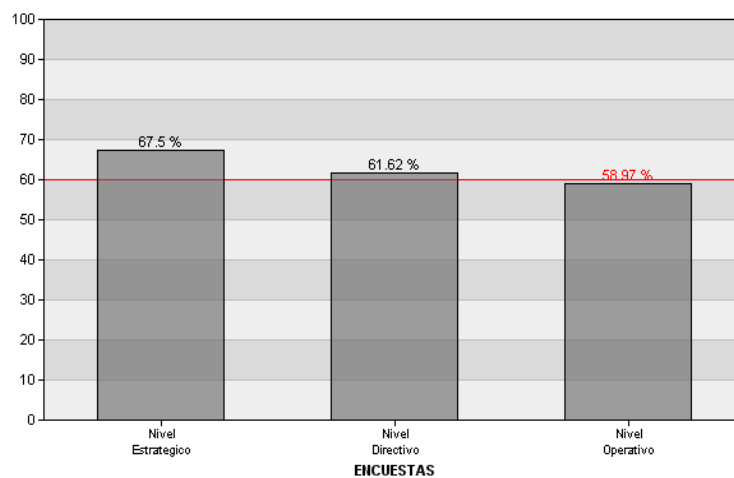
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>70.3 %</b>	<b>Aceptable</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	80.0 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	74.74 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	77.04 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	59.0 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	60.71 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>64.91 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	74.55 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	53.79 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	63.67 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	67.62 %	Regular
<b>Actividades de control</b>	<b>63.86 %</b>	<b>Regular</b>
10 Diseñar actividades de control	64.52 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	58.05 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	69.0 %	Regular



<b>Información y comunicación</b>	<b>53.34 %</b>	<b>Deficiente</b>
13 Usar información de calidad	36.67 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	64.88 %	Regular
15 Comunicar externamente	58.46 %	Deficiente
<b>Supervisión</b>	<b>49.38 %</b>	<b>Deficiente</b>
16 Realizar actividades de supervisión	49.47 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	49.29 %	Deficiente
<b>Total</b>	<b>60.36 %</b>	<b>Regular</b>

### 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 67.5%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 58.97%.

## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Comité de Integridad y de conducta
- ✓ El comité del COCODI y el responsable de cada unidad administrativa
- ✓ La Dirección General y los titulares de cada Unidad Administrativa.
- ✓ Las propone el COCODI y las ejecuta el responsable de cada Unidad Administrativa

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se realizan reuniones del COCODI donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas
- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas
- ✓ Se realizan reuniones del COCODI donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas



- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas

### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas
- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas
- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas

### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas
- ✓ Se realizan reuniones con los directivos donde se ven las oportunidades de mejora y los responsables de cada Unidad Administrativa son los responsables de ejecutarlas

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable.
- ✓ Responsable de la unidad administrativa.
- ✓ El comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Comité de Integridad
- ✓ El comité de control y desempeño institucional y la ejecuta el responsable de cada area
- ✓ El comité analiza, evalúa y ejecuta el área responsable cuando se presenten
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Supervision de diseño de políticas publicas - direccion de estrategia de la SE (no existe)
- ✓ El comité analiza, evalúa y ejecuta el área responsable
- ✓ Aumentar la frecuencia de las reuniones, integracion de perfiles de consejeros por competencias, resp: consejeros actuales.
- ✓ Integrar a la estructura un area encargada de la evaluacion y seguimiento de proyectos
- ✓ Subsecretaria de recursos humano de la shcp: revisar nuevos esquemas de contratacion y diseño de perfiles de puestos, en base a competencias.
- ✓ Evaluar las prestaciones y personal requerido para la inst. De acuerdo a las actividades y proyectos. Resp: subsecretaria de rh de la shcp.
- ✓ El comité analiza, evalúa y ejecuta el área responsable
- ✓ Los responsables de cada área identifica y ejecutan acciones de mejora
- ✓ El comité analiza y evalúa las propuestas y ejecuta el responsable del área
- ✓ Los responsables de cada área de la Entidad.
- ✓ Comité de Control y Desempeño Intitucional y el Responsable de cada área de la Entidad
- ✓ Las propuestas de mejora las realiza el COCODI y las ejecuta el responsable de cada área.
- ✓ Comité del COCODI
- ✓ Comité del COCODI y los responsables de cada área.



- ✓ El titular de cada area que comprende la Entidad
- ✓ Comité de integridad y de conducta, así como el COCODI
- ✓ Comite de cocodi y cada responsable de area las ejecuta
- ✓ Responsables de cada área
- ✓ El comité de integridad y de conducta
- ✓ Estas las realiza el cocodi y cada responsable las ejecuta de cada area
- ✓ Comite de Integridad
- ✓ El comite de control y desempeño Institucional y la ejecuta cada responsable
- ✓ Comité de Integridad
- ✓ Comité del cocodi analiza y evalúa y ejecuta el área responsable
- ✓ Cuando existen el comité del cocodi las analiza y evalúa y las ejecuta el área responsable
- ✓ Comite del cocodi y responsavble del área
- ✓ Cuando hay propuestas de mejora el responsable de ejecutarlas es COMITE COCODI
- ✓ Comité de Integridad es responsable de hacer cambios y mejoras

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité del COCODI y Responsable de cada area
- ✓ Comité de Integridad por medio de actividades mensuales
- ✓ El COCODI y los Responsables de cada área.
- ✓ Hacer las reuniones necesarias para analizar y mejorar, responsable Comite de cocodi
- ✓ No hay Propuestas, toda vez que se obtenga una se pasara al area responsable
- ✓ Los titulares de cada área que componen la Entidad
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité de Control y Desempeño Institucional y responsables de cada área de la Entidad.
- ✓ Comité de Control y Desempeño Institucional y responsables de cada área de la Entidad.
- ✓ Dirección General y responsables de cada área.
- ✓ Responsables de cada área de la Entidad, cuando se presenten estas acciones.
- ✓ Comité COCODI y responsables de cada área
- ✓ Establecer buzón de quejas, y dar seguimiento por parte de la administración.
- ✓ Definir posibles escenarios, mediante casos practicos, y establecer opciones de solución.
- ✓ Capacitar en el tema.
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Capacitaciones para el diseño de politicas publicas con estandares internacionales. Secretaria de gobernacion.
- ✓ Dirección General y responsables de cada área
- ✓ El comité cocodi analizara y evaluará y ejecuta dirección general
- ✓ Responsable de cada area cuando se presente
- ✓ Cuando se presenten serán los responsables de cada área de ejecutarlas
- ✓ El comité analiza, evalúa y ejecuta el área responsable



## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Dirección de administración: actualización
- ✓ Responsable del área administrativa
- ✓ El comité analiza, evalúa y ejecuta el área responsable
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área de administración.
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área de administración
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Cocodi.
- ✓ Cada responsable de área y el Director General
- ✓ Dir, de administracion
- ✓ Comité de Control y Desempeño Institucional y responsables de cada área de la Entidad.
- ✓ Responsables de cada área de la Entidad
- ✓ Dirección de Administracion
- ✓ Dirección de Administracion en conjunto con el responsable de cada area
- ✓ Responsables de Cada área y Comité COCODI
- ✓ Comité del COCODI y Responsables de cada area
- ✓ Establecer un manual para la correcta operacion y mantenimiento de los equipos de Tics
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable
- ✓ Responsables de cada area
- ✓ Órgano Interno de Control
- ✓ Responsables de cada área de la Entidad y dirección general.
- ✓ Responsables de cada área y dirección general
- ✓ Responsable de cada área y Dirección General
- ✓ Responsable de cada área y Dirección General
- ✓ Responsable de cada área y Dirección General
- ✓ Dirección gral. Y área responsable.
- ✓ Dir. De admon: diseñar mecanismos
- ✓ Dir,. De admon.
- ✓ Dirección general y área responsable
- ✓ Cuando se presentan el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ El comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Dir. De admon
- ✓ Cuando se presenten el comité cocodi analizara y evalúara y ejecuta área responsable
- ✓ Responsable de cada área o administrador de contrato, área administrativa y Dirección General.
- ✓ Cocodi: aumentar frecuencia



- ✓ El comité analiza, evalúa y ejecuta el área responsable
- ✓ Responsable de cada área de la Entidad.
- ✓ Comité de Control y Desempeño Institucional y responsables de cada área de la Entidad.
- ✓ Dirección de Administración
- ✓ Responsables de cada área
- ✓ Dirección de administración
- ✓ Comité cocodi analiza y evalúa y ejecuta área responsable

## **NIVEL OPERATIVO**

### **AMBIENTE DE CONTROL**

---

- ✓ Dirección de administración
- ✓ Información que maneja dirección de administración y finanzas y subdirección de recursos humanos, materiales y financieros
- ✓ En lo que se refiere a código de conducta se realizan sesiones de comité de integridad para realizar mejoras en el presente código y actividades que se realizan mensuales. En rubros administrativos o de otras direcciones desconozco información
- ✓ Cocodi y responsables de áreas administrativas
- ✓ COCODI y Responsable de cada área de la Entidad
- ✓ Comité de Integridad
- ✓ Las propuestas son realizadas por el COCODI y ejecutadas por los responsables de cada área
- ✓ Realizadas por los responsables de cada área de la Entidad

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

---

- ✓ Comité de Control y Desempeño Institucional y responsables de cada área de la entidad
- ✓ COCODI y responsables de cada área de la entidad
- ✓ Cocodi y responsables de área
- ✓ Comité de control y desempeño institucional y responsables de cada área de la entidad
- ✓ Responsables de área
- ✓ Dirección general y responsables de cada área
- ✓ Responsables de cada área cuando estas acciones se presenten

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

---

- ✓ Cocodi y responsables de cada área
- ✓ COCODI y responsables de cada área de la entidad
- ✓ Dirección de Administración
- ✓ Dirección de administración y finanzas
- ✓ Responsables de cada área
- ✓ Responsables de cada área de la entidad

### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

- ✓ Responsables de área
- ✓ Responsables de cada área de la entidad



## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Comité de Control y Desempeño Institucional y responsables de cada área de la Entidad
- ✓ Cocodi y responsables de cada area
- ✓ Responsables de cada area
- ✓ Responsables de cada área de la entidad

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### 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

### OPERATODRA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL ESTADO DE SONORA

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	6.15 Pts.	64.61 Pts.	9.23 Pts.	80.0 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	12.63 Pts.	62.11 Pts.	0.0 Pts.	74.74 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.96 Pts.	68.89 Pts.	5.19 Pts.	77.04 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	47.0 Pts.	12.0 Pts.	59.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	4.29 Pts.	52.14 Pts.	4.29 Pts.	60.71 %
<b>Total</b>				<b>70.3%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	7.27 Pts.	54.55 Pts.	12.73 Pts.	74.55 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	5.52 Pts.	44.14 Pts.	4.14 Pts.	53.79 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	6.12 Pts.	53.06 Pts.	4.49 Pts.	63.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.81 Pts.	53.33 Pts.	10.48 Pts.	67.62 %
<b>Total</b>				<b>64.91%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.58 Pts.	50.97 Pts.	10.97 Pts.	64.52 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.95 Pts.	43.41 Pts.	12.68 Pts.	58.05 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	56.0 Pts.	13.0 Pts.	69.0 %
<b>Total</b>				<b>63.86%</b>
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.	30.67 Pts.	6.0 Pts.	36.67 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.37 Pts.	51.22 Pts.	8.29 Pts.	64.88 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	4.62 Pts.	53.85 Pts.	0.0 Pts.	58.46 %
<b>Total</b>				<b>53.34%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	6.32 Pts.	40.53 Pts.	2.63 Pts.	49.47 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	4.29 Pts.	40.71 Pts.	4.29 Pts.	49.29 %
<b>Total</b>				<b>49.38%</b>