



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

FIDESON
FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE SONORA

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FINANCIERA PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO DE SONORA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico
Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



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	



FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 26 de Septiembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 29 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) FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE SONORA (FIDESON) 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) FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE SONORA (FIDESON), 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) FIDESON 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.

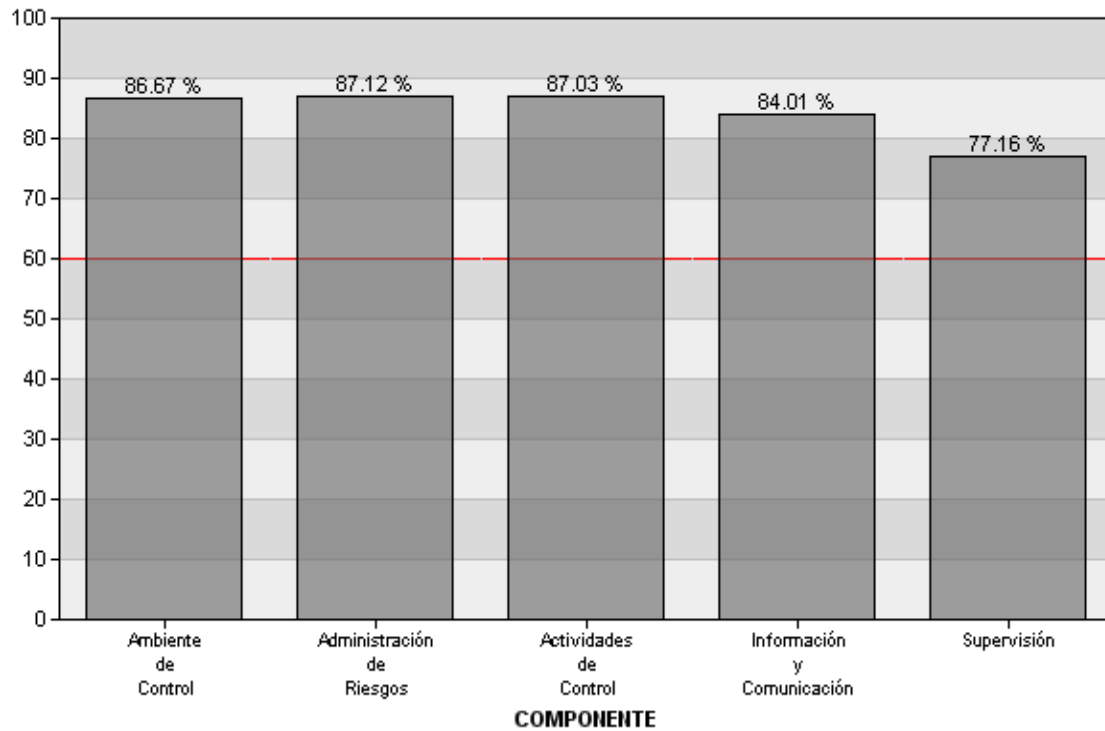
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) FIDESON. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) FIDESON, 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) FIDESON, corresponden a 29 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.67 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	87.12 %	Muy Buena
Actividades de Control	87.03 %	Muy Buena
Información y Comunicación	84.01 %	Muy Buena
Supervisión	77.16 %	Aceptable
TOTAL	84.4 %	Muy Buena



La calificación global del (Ia) FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE SONORA (FIDESON) se valoró con 84.4 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.12% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.16%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

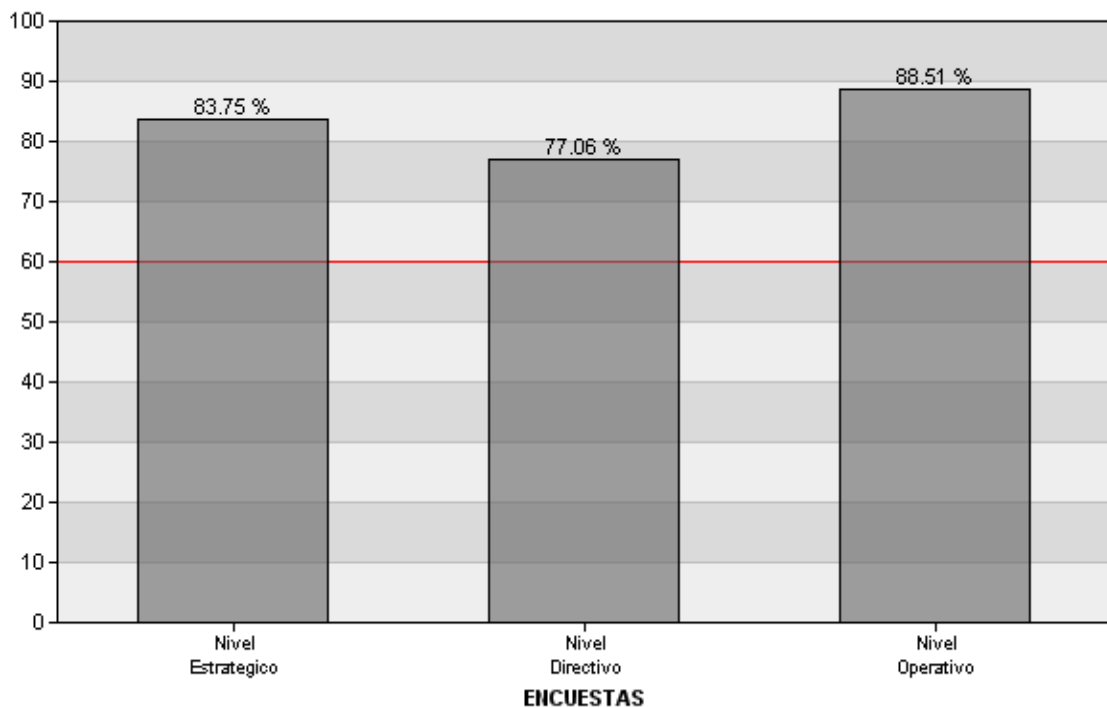
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	86.67 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	90.86 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	87.0 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	90.27 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.2 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	80.0 %	Muy Buena
Administración de riesgos	87.12 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	92.41 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	86.22 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.17 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	86.67 %	Muy Buena
Actividades de control	87.03 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	84.81 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.27 %	Muy Buena



12 Implementar actividades de control	88.0 %	Muy Buena
Información y comunicación	84.01 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	84.53 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	85.49 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	82.0 %	Muy Buena
Supervisión	77.16 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	77.74 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	76.59 %	Aceptable
Total	84.4 %	Muy Buena

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 88.51%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 77.06%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Dar a conocer a todo el personal de Fideson los resultados obtenidos por el control interno al final del periodo; Coordinador y auxiliares del COCODI FIDESON.
- ✓ Informas a todo el personal de FIDESON los resultados obtenidos en la MIR y los informes de avance programático; debe de informarlo el Coordinador y sus directores generales.
- ✓ Utilizar mas al comité de adquisiciones en la compra de bienes y/o servicios; Coordinador y Directores Generales.



- ✓ Incluir al comisario ciudadano en la toma de decisiones, implementar la denuncia anónima, y el responsable OIC.
- ✓ Mas capacitaciones sobre temas actuales de integridad en los funcionarios públicos: el responsable sería el mismo comite de integridad de FIDESON.
- ✓ Evaluaciones periódicas.
- ✓ Comite de integridad.
- ✓ Seguimiento de informes mensuales.
- ✓ Debido a los recortes de personal nos ha costado mas continuar con el mismo ritmo de trabajo para el cumplimiento de las metas.
- ✓ Revisiones continuas y actualización.
- ✓ Reunión mensual de seguimiento, área responsable administración.
- ✓ Seguimiento mensual que se realice en el comité, área responsable administración.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Informar los resultados obtenidos a todo el personal de Fideson para su conocimiento; Titular de Fideson, coordinador y auxiliares del Cocodi Fideson.
- ✓ Seguimiento a valuación de costos por lo menos una vez cada seis meses, valuar el mercado tratándose de prestadores de servicio.
- ✓ Seguimiento mensual de indicadores, área responsable administrativo.
- ✓ Dar a conocer al personal completo de Fideson los resultados obtenidos en el tema de administración de Riesgos; Titular de Fideson, Coordinar y auxiliares del cocodi Fideson.
- ✓ Dar a conocer estos resultados con todo el personal del Fideson; Titular de Fideson, Coordinador y auxiliares del Cocodi Fideson.
- ✓ Insistir con el personal en el seguimiento.
- ✓ Actualizaciones continuas.
- ✓ Reuniones de seguimiento mensual área responsable administrativo.
- ✓ Mas reuniones de información.
- ✓ Informar de manera trimestral a todo el personal los resultados obtenidos por Fideson en sus diferentes indicadores; Coordinador y Directores Generales de Fideson.
- ✓ Seguimiento con indicadores comparativos, área responsable administrativo.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Crear un sistema donde también se puedan almacenar los resultados obtenidos en los foros informativos que realiza fideson; dirección promoción, financiamiento y supervisor, con apoyo de la dirección general de administración con el área de informática.
- ✓ Dar a conocer a todo el personal de los resultados obtenidos del programa de administración de riesgos, dando a conocer las mejoras o la creación de actividades de control en los procedimientos; titular fideson, coordinador y auxiliares cocodi, directores generales fideson.
- ✓ Continuar con las reuniones de grupo por areas para evaluar.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Seguimiento semestral de cada rubro, responsable área administrativo
- ✓ Recomendar mas que las partes externas comuniquen la informacion
- ✓ Utilizar un sistema digital para darle seguimiento a todos los procedimientos, para a su vez agilizar todo proceso interno e informar con calidad lo que esta sucediendo; Titular y Directores Generales Fideson
- ✓ Seguimiento semestral, área responsable administración.
- ✓ Informar todo el persona y las partes externas que lineas de reportes se manejan en Fideson; Titular y Directores Generales Fideson

SUPERVISIÓN

- ✓ Que se practique en cada una de las unidades administrativas el evaluar y documentar estos problemas para tener esta evidencia documental y digitalizarla; Coordinador y auxiliares cocodi fideson, Titular y directores generales de Fideson.
- ✓ Promover mas las autoevaluaciones.
- ✓ Investigar que tipo de evaluaciones se pueden realizar para el control interno; Coordinar y auxiliares de cocodi.
- ✓ Reuniones de seguimiento semestral, área responsable administrativo.
- ✓ Realizar evaluaciones y documentarlas.
- ✓ Implementar reuniones de seguimiento semestral, área responsable administrativa.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Involucrarnos más en las reuniones, comité del cocodi.
- ✓ Seguimiento continua como hasta ahora.
- ✓ Que se realice la seccecion del personal directamente del Fideson.
- ✓ Realizar encuestas semestrales por parte de la dirección de recursos humanos.
- ✓ La selección de personal debiera estar a cargo de fideson, para poder escoger los perfiles idóneos.
- ✓ Estamos trabajando en la aplicación de Evaluaciones al Desempeño para el personal de confianza.
- ✓ Se han realizado distintas formas de involucrar a todo el personal.
- ✓ Una mayor comunicación al personal sobre este tema.
- ✓ Involucra a todo el personal en las reuniones de cocodi.
- ✓ Estamos involucrando a todo el personal en las actividades del comité de integridad.
- ✓ Mayor comunicacion al personal sobre los temas, propuestas y avances que se son vistos en el comite de integridad.
- ✓ Que se realice una mayor comunicación al personal sobre la implementacion de acciones en base alas deficiencias identificadas en este tema.
- ✓ Fomentar un mayor conocimiento de los manuales de reglas de operaci3n personal de cada área.



- ✓ Establecer un sistema de incentivos a todo el personal, tanto de base como de confianza.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Dar seguimiento a las mismas.
- ✓ Mayor comunicacional personal sobre estos temas.
- ✓ Se envió por correo y se subió a la página el código de conducta modificado en agosto pasado, proyectar la presentación al personal y comentarlo.
- ✓ Mejorar la comunicación.
- ✓ Contemplar como metas adicionales las interacciones con otros organismos que nos piden apoyo operativo para programas alternos emergentes a los que se le dedica tiempo y recursos y que no nos cuentan como meta del organismo.
- ✓ Analizar y solucionar los riesgos.
- ✓ Que el gobierno del estado nos incremente el subsidio para otorgamiento de créditos.
- ✓ Contar con mas subsidio para poder otorgar más financiamientos a actividades productivas, Gobierno del Estado de Sonora.
- ✓ Establecer capacitación a todo el personal en temas específicos que ayuden en el cumplimiento de metas y compromisos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Comité de integridad
- ✓ Actualización de equipo de computo ya que el actual es de 2014.
- ✓ Hay ciertas operaciones en diferentes areas que se concentran en una sola persona corriendo el riesgo que cuando este ausente no se realicen, se debe tener mas personal capacitado que apoye en dichas situaciones.
- ✓ Se esta trabajando con muy poco personal y por todas partes nos tienen solicitudes de información con termino urgente,
- ✓ Creo falta de revisión y actualización de sistemas y medios electrónicos, redes sociales para ser mas ágiles en nuestra respuesta y tener mas presencia en nuestro mercado meta.
- ✓ Seguir cumpliendo, con el personal suficiente.
- ✓ Creo mayor participación y retrolimentacion del personal de las diferentes areas en la revision y actualizacion en los procedimientos y actividades de control.
- ✓ Actualización de equipo de computo, Coordinación General.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Mejorar la comunicación externa.
- ✓ Se nos de a conocer y proceso de llenado.
- ✓ Mejoras al Sistema para mas información de importancia.
- ✓ Revisión y posible actualización de datos de la solicitud, requisitos y características de los programas.
- ✓ Actualización constante realizando mejoras al sistema.
- ✓ Seguir cumpliendo con lo establecido.
- ✓ Explicar el llenado del formato en presentación al personal.



SUPERVISIÓN

- ✓ Area de administración.
- ✓ Identificar areas de oportunidad en base a las evaluaciones del personal para diseñar capacitaciones internas para mejorar el desempeño.
- ✓ Dar seguimiento e informar a todo el personal.
- ✓ Evaluacion por parte de la Financiera.
- ✓ Si alcanzara el tiempo una propuesta es hacerlo por parte de fideson.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar procedimientos de capacitacion e incentivos en base a la eficiencia del personal y no por favoritismo.
- ✓ Estímulos a los mejores servidores públicos destacados en las áreas de ética e integridad en la Institución.
- ✓ Seguir con la transparencia entre todos los empleados.
- ✓ Deberían evaluar los conocimientos del personal y si es apto para desempeñar ciertas actividades.
- ✓ Deberían evaluar ciertos niveles para ver su capacidad de desarrollar cierta actividad por el nivel que tienen de puesto.
- ✓ Podrían recordarlo cada año en impresiones para los empleados.
- ✓ Siempre hay propuestas de mejoras con el comité de integridad.
- ✓ Implementación y actualización de Sistemas de Calidad en los procesos de la Financiera.
- ✓ Cada cierto tiempo dar a conocer al personal de cada uno de estos Manuales y Reglamento, debido a que se olvida.
- ✓ La constante actualización del Código de Conducta.
- ✓ Animar a todo el personal a través de estímulos de tomar varios cursos en el año.
- ✓ Concientización en el ahorro de copias operando correctamente el equipo, responsable: (todos)
- ✓ Mantener el mayor apego al Código de Conducta.
- ✓ Optimización en el procedimiento de utilizar la copiadora ya que se genera excesivo desperdicio de material. Responsable: Administrativo.
- ✓ Actualizar periódicamente los Manuales.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Mejor difusión del mismo. Responsable: Coordinación Ejecutiva.
- ✓ Mantenerlo actualizado a las normativas vigentes.
- ✓ Mantener la comunicación con el personal de los cambios en la institución.
- ✓ Acciones Preventivas para mantener un Control Interno apropiado.
- ✓ Aumento de Acciones preventivas a los factores de Riesgo.
- ✓ Acciones Preventivas a cualquier riesgo en la Institución.
- ✓ Que se exponga bien la justificación de esto. No siempre es expuesta la razón.
- ✓ Mantener al difusión dentro del organismo.
- ✓ Creo que esta bien señalado esto, abierto al público.
- ✓ Cada cierto tiempo recordarlos a toda la institución.



- ✓ Podrían hacer un constante recuerdo de los riesgos de cada área.
- ✓ Deberían hacer del conocimiento del todo el personal el constante alcance de metas.
- ✓ Todo esta muy claro.
- ✓ Si se considera pero hasta ahí.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualización constante de los Sistemas logran facilitar y agilizar las solicitudes.
- ✓ Continuar con auditorias y eficientar las mismas.
- ✓ Acciones Preventivas en la Politicas, Manuales, Lineamientos.
- ✓ Continuar con la actualización de dichos documentos.
- ✓ Continuar con indicadores que midan los desempeños y comportamientos de diversas áreas de la institución.
- ✓ Acciones Preventivas para el correcto funcionamiento del Control Interno.
- ✓ Talvez que se registre las actividades de cada area, ya que se anexan o cambian constantemente.
- ✓ Podrían hacer saber al personal de cuando se realizan los cambios.
- ✓ Mantener la actualización y mejora continua.
- ✓ El reglamento del comite de integridad se puede fortalecer aún más los lineamientos y sugerencias para control.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Seguir siempre con estas notificaciones de cada actividad.
- ✓ Encuesta de denuncia.
- ✓ Deberías constantemente hacernos llegar información de las metas, alcances del organismo.
- ✓ Mantener la actualización de metas.
- ✓ Mantener estrategias de comunicación entre las diversas áreas.
- ✓ Acciones de mejora en nuestro sitio de Internet.
- ✓ Difundir compromisos así como los riesgos detectados para conocimiento general
- ✓ Acciones Preventivas en los procesos de los requerimientos de información.

SUPERVISIÓN

- ✓ Mejoras en la prevención de la identificación de problemas del Control Interno.
- ✓ Mejoras en las acciones preventivas en las auto evaluaciones del control interno.
- ✓ Continuar con el seguimiento de auditorias y reportes.
- ✓ Continuar los reportes de acuerdo a la necesidades del organismo.
- ✓ Pudieran estar constantemente evaluando las actividades de cada puesto.
- ✓ Comunicar siempre cada responsabilidad de cada área.



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Dar a conocer mayor información y difusión sobre este tema o componente a todo el personal.

NIVEL OPERATIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Dentro del COCODI se evalúan los riesgos y se trata de minimizar de manera inmediata.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Requerimos de Cableado Estructurado y la posibilidad de Crear nuestro propio SITE.

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.
- ✓ 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.



- ✓ 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.
- ✓ 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****FINANCIERA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO 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	14.57 Pts.	20.57 Pts.	55.71 Pts.	90.86 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	57.0 Pts.	30.0 Pts.	0.0 Pts.	87.0 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	10.27 Pts.	26.49 Pts.	53.52 Pts.	90.27 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	12.4 Pts.	72.8 Pts.	85.2 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	15.12 Pts.	22.93 Pts.	41.95 Pts.	80.0 %
Total				86.67%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	13.1 Pts.	11.73 Pts.	67.58 Pts.	92.41 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	23.11 Pts.	20.89 Pts.	42.22 Pts.	86.22 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	20.73 Pts.	17.81 Pts.	44.63 Pts.	83.17 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	5.56 Pts.	11.48 Pts.	69.63 Pts.	86.67 %
Total				87.12%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.31 Pts.	10.63 Pts.	69.87 Pts.	84.81 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.27 Pts.	12.31 Pts.	72.69 Pts.	88.27 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	12.4 Pts.	75.6 Pts.	88.0 %
Total				87.03%
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.	12.53 Pts.	72.0 Pts.	84.53 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	11.65 Pts.	13.19 Pts.	60.66 Pts.	85.49 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	34.0 Pts.	48.0 Pts.	0.0 Pts.	82.0 %
Total				84.01%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	22.64 Pts.	20.75 Pts.	34.34 Pts.	77.74 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	12.68 Pts.	20.49 Pts.	43.41 Pts.	76.59 %
Total				77.16%