



GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

.....

**INFORME DE RESULTADOS**  
**AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**





## 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	





## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME se realizó el día 18 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 59 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) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME 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) ITESCA, 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) ITESCA 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.

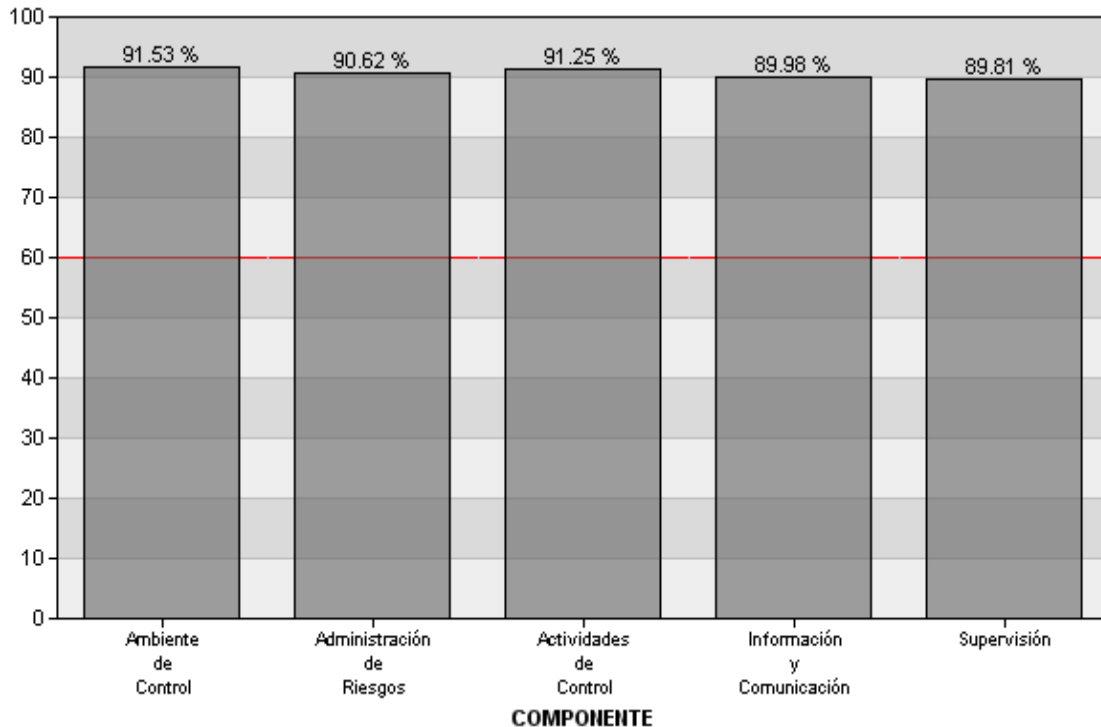
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) ITESCA. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) ITESCA, 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) ITESCA, corresponden a 59 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	91.53 %	Excelente
Administración de Riesgos	90.62 %	Excelente
Actividades de Control	91.25 %	Excelente
Información y Comunicación	89.98 %	Muy Buena
Supervisión	89.81 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>90.64 %</b>	<b>Excelente</b>



La calificación global del (la) INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME se valoró con 90.64 % calificado como "Excelente", 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 "Excelente" y representa el 91.53% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 89.81%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

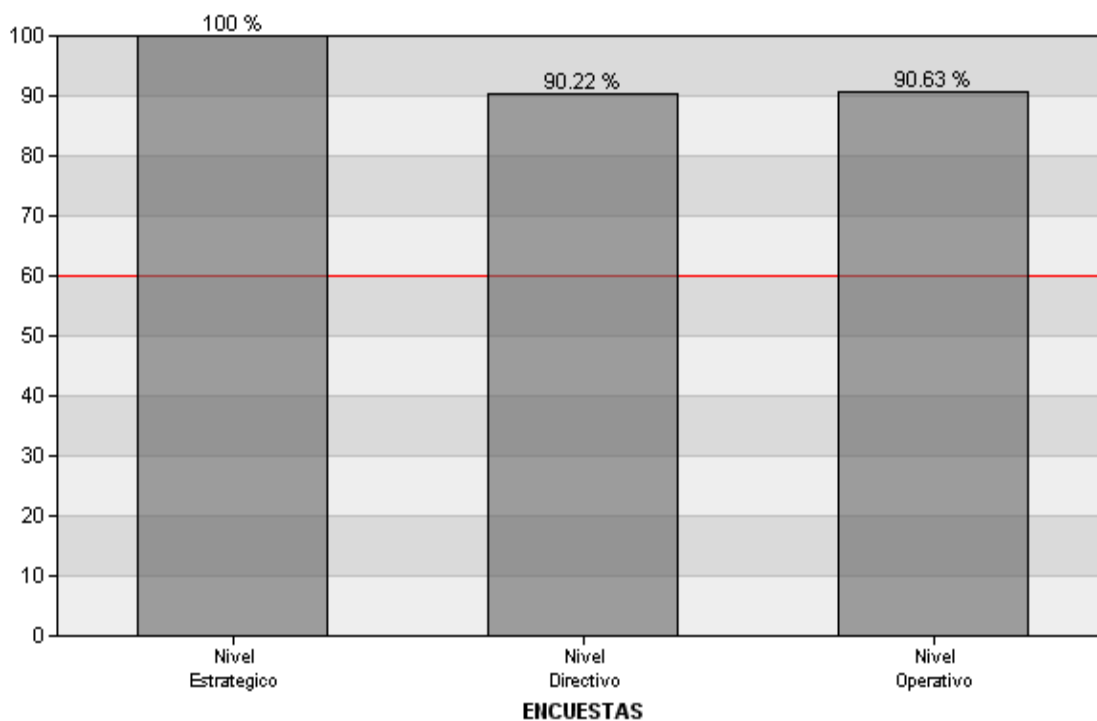
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>91.53 %</b>	<b>Excelente</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.21 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	95.15 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	92.58 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	87.93 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	89.78 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>90.62 %</b>	<b>Excelente</b>
6 Definir objetivos	93.22 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	91.43 %	Excelente



8 Considerar el riesgo de corrupción	88.07 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	89.74 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>91.25 %</b>	<b>Excelente</b>
10 Diseñar actividades de control	90.17 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	91.33 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	92.24 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>89.98 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	90.92 %	Excelente
14 Comunicar internamente	90.94 %	Excelente
15 Comunicar externamente	88.09 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>89.81 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	91.4 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	88.22 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>90.64 %</b>	<b>Excelente</b>

### 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 90.63%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

Actualización constante dependiendo de las necesidades organizacionales.

Actualización de manuales.

Actualización de procedimientos de personal de acuerdo con sistema de igualdad, inclusión y no discriminación.

Actualizar el documento en función de las actividades y estructuras nuevos

Agregar de forma específica el punto

Análisis de programa de capacitación enfocado en control interno.

Área administrativa

Armonizar el código de conducta institucional al de ética estatal.

Capacitaciones por área, al momento de ingreso de nuevo personal

Comité de compras y supervisión de los contratistas

Complementar con un reglamento de acciones y consecuencias de actuación indebidas. Departamento de planeación

Considero que se está llevando a cabo correctamente.

Dar seguimiento a propuestas

Dejar institucionalizadas las acciones y programas para que se les brinde seguimiento puntal, en cualquier cambio de administración

Esta parte no la conozco

Esta parte no la conozco

Esta parte no la conozco

Evaluación de desempeño y valuación de puestos

Hacer reuniones de capacitación en cuanto a control interno institucional

Incluir en los trimestres la evolución de COCODI

Integrar al programa anual de capacitación temas en materia de ética.

Juntas mensuales con cada área

La información presentada ha sido oportuna.

Mayor capacitación en MICI

Mejorar los canales de comunicación respetando, delimitando los mandos para que la información no se pierda y llegue por medio de su jefe inmediato a la persona indicada

Modificación de algunos de los procedimientos

POA

Promocionar con los prestadores de servicios respecto a las funciones de control interno.

Proporcionar información de forma más específica

Proyectos para implementar infraestructura de telecomunicaciones en áreas rurales; subdirección de planeación

Publicación en página institucional.



Que nos avisen con unos quince días de anticipación, de las capacitaciones que nos van a dar  
Revisión periódica cuando se requiera por alguna modificación o actualización importante.

Revisión periódica de indicadores de programas.

Se han realizado todas las propuestas enviadas desde la contraloría general, además las acciones institucionales.

Seguimiento a propuestas

Seguimiento a propuestas

Seguimiento a propuestas

Seguimiento a propuestas

Seguir trabajando del mismo modo imparcial y eficiente

Sería conveniente que la contraloría emitiera una evaluación anual de control interno, no solo las calificaciones de la encuesta sino en base a las reuniones y la revisión del oic, y ese informe presentarlo a la junta directiva.

SGC

Subdirección de planeación

Subdirección planeación

Subdirección planeación

---

#### Administración de riesgos

---

Mejorar ampliando la matriz de riesgos, y programa de trabajo de administración de riesgos.

Aceptar que algunos de los riesgos establecidos están fuera de las manos de la persona encargada de dichos procedimientos, prevenirlo o solucionarlo.

Análisis de riesgos más frecuentes y la prevención de los mismos.

Área correspondiente

Brindar más atención a procesos relacionados con servicios estudiantiles

Cada área correspondiente

Capacitar al personal de servicios generales en esta materia.

Comité de ética

Determinar en los procesos los riesgos asociados con corrupción

Jerarquizar los riesgos

Llevar evidencia de minutas

Oportunidad en la comunicación organizacional.

Plan operativo anual

Priorizar los riesgos

Revisión programada de los objetivos e indicadores.

Seguimiento a propuestas

Seguimiento a propuestas

Seguimiento a propuestas

Seguimiento a propuestas

Seguir trabajando día a día para evitar un posible riesgo, fraude y/o abuso por alguna de las áreas.

Subdirección de planeación

Tener una estrategia de comunicación definida



---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Acceder a licencias de los softwares que requieren los estudiantes  
Actualización de algunos instrumentos normativos.  
Actualización de manual de organización.  
Actualizar las descripciones de puestos  
Analizar la segregación de funciones.  
Área correspondiente  
Dar seguimiento a propuestas  
Dar seguimiento a propuestas  
Elaboración de plan de trabajo de Comité de tics  
Especificar a detalle las funciones de la totalidad del personal  
Implantación de infraestructura de vanguardia, subdirección de planeación  
Jefe de sistemas  
Programa externo de auditoría a seguridad en tics  
Reglamento que estructure consecuencias a actividades incumplidas  
Seguimiento a los equipos computo de la Institución en manos de profesores  
Seguimiento a propuestas  
Sintetizar algunos de los procedimientos, ya que en ocasiones no permite agilizar los tramites

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Actualizar las necesidades de información. De las áreas  
Analizar las necesidades actuales de información y periodicidad  
Analizar qué información debe proporcionar cada unidad administrativa.  
Anuario estadístico  
Buscar NO anonimato para evitar calumnias  
Cada área correspondiente  
Cada área Correspondiente  
Dar seguimiento a propuestas  
Dar seguimiento a propuestas  
Dar seguimiento a propuestas  
Programas de sensibilización al personal de muchos años que tiende a no atender las nuevas políticas y entender que el nuevo entorno 0 corrupción es real  
Sistema de calidad más enfocado a los servicios estudiantiles  
Sistema de evaluación de proveedores.  
Sistema de evaluación y selección de proveedores

---

#### SUPERVISIÓN

---

Alinear las evaluaciones.  
Analizar la oportunidad en la atención a las acciones de mejora.  
Crear un área encargada de este proceso. Ello implica recursos y por eso es difícil  
Dar seguimiento a propuestas



Dar seguimiento a propuestas

Evaluar y documentar los problemas de Control Interno y se determinan las acciones correctivas apropiadas para hacerle frente oportunamente

Vamos de modo excelente remando contra corriente de una inercia de no revisar nada

## **NIVEL OPERATIVO**

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- Manual Administrativo del MICI para la Administración Pública del Estado de Sonora.
- Marco Integrado de Control Interno.
- Plan Anual de Trabajo de Control Interno.
- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- Programa de Trabajo de Control Interno.

A través de los buzones se pueden enviar acciones de mejora, también de forma personal y por correo con los directivos

Actualización de los perfiles de puestos, ocupación de puestos de acuerdo con el perfil, establecer las funciones a realizar, y que sean evaluados periódicamente para conocer si cumplen con las metas u objetivos planteados por cada área.

Actualizaciones de Cursos de acuerdo a la actividad de cada una de las diferentes áreas

Actualizarse

Atención, seguimiento de las actividades programadas que refuercen el ejercicio de los procedimientos

Auditorias de calidad, depto. De calidad

Capacitaciones

Capacitar al personal en general sobre el Código de conducta

Capacitar al personal en torno a su puesto laboral

Código de conducta de las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

Comité de Código de ética

Comité de Ética

Comité de ética

Comité de ética

Dar a conocer las conductas y su sanción correspondiente comité de ética

Dar cumplimiento a lo propuesto en reuniones y sesiones

Dar seguimiento a esas evaluaciones.

Dar seguimiento a las propuestas

Darlas a conocer por medio de correos de aviso institucional

Darles seguimiento

Darles seguimiento

Darles seguimiento

Darles seguimiento

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Departamento de personal



Departamento de Personal

Depto. de personal

Depto. De personal

Desarrollar auditorías internas a nivel directivo

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Difundir y actualizar de manera permanente, así como la aplicación de los códigos

Dpto. De Calidad

Dpto. De Calidad

Elaboración de manual de descripción de puestos, perfiles y funciones

Evaluación de las responsabilidades asignadas y normas de conducta del personal.

Hacer mejoras relacionado a las responsabilidades, límites y personas.

<https://www.itesca.edu.mx/comentarios/coments.asp>

La administración

Las evaluaciones deben ser digitales, aplicables tanto para evaluar al subordinado como a los jefes inmediatos.

Llevar a cabo las actividades de acuerdo a los lineamientos que nos rigen

Los cursos de capacitación son generales, no por área.

Mantener un seguimiento al control interno

Manual administrativo para la administración pública del estado de sonora, marco integrado de control interno, programa de trabajo de administración de riesgos, programa de trabajo de control interno.

Me parecen adecuados y se actualizan periódicamente

Me parecen correctas las acciones que se llevan

Mejoras a la infraestructura de la institución

No se tiene un manual de descripción de puestos, es una buena acción de mejora.

Plan de trabajo de control interno

Plan de trabajo de control interno

Plan de trabajo de control interno por el titular

Plan de trabajo de control interno por el titular

Planeación

Que se dé a conocer a la comunidad los puestos de trabajo que se encuentran vacantes

Que se haga lineamientos y directrices

Realizar las evaluaciones y presentar los resultados.

Realizar manual para la contratación que contenga descripción de puestos

Realizar reuniones de equipo de mejora y dar seguimiento/evaluar las acciones.

Realizar reuniones periódicas para la revisión y seguimiento de los programas o manuales para el cumplimiento de acciones.



Resultado de Auditorías de calidad, Departamento de Calidad

Se cuenta con los procedimientos apropiados

Seguimiento a las actividades implementadas

Seguir con la difusión del código entre el personal

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Actuar en consecuencia para solventar las posibles eventualidades

Análisis FODA específicos.

Atender las observaciones que resulten de los riesgos o bien evitarlos implementando acciones hacia la mejora.

Autoanálisis para detectar más fortalezas y/o debilidades

Calidad

Conocer de manera más general o institucional los riesgos de institución, ya que solo se conocen de manera específica.

Dar difusión a los cambios de riesgos al personal

Dar seguimiento de manera rápida a cualquier queja o denuncia

Darle seguimiento

Darle seguimiento

Darle seguimiento

Darle seguimiento

Darlos a conocer

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Departamento de calidad

Departamento de calidad

Departamento de calidad

Depto. Calidad

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Difundir el decreto de creación entre el personal

Evitar los posibles riesgos, con la implementación de acciones que mejoren el desempeño de las actividades

Fortalecer la matriz de riesgos para la prevención de irregularidades.

Mayor difusión de los buzones

Plan de trabajo de control interno

Programa de administración de riesgos

Programa de trabajo de administración de riesgos

Programa de trabajo de administración de riesgos



Promoción del decreto en el personal de la institución con el fin de conocer en todos los niveles.

Reuniones de equipo de mejora para el seguimiento y análisis de las acciones propuestas.

Revisar constantemente la matriz de riesgos

Revisión periódica y constante de los objetivos.

Se diseñan respuestas a los riesgos analizados y acciones específicas para su atención

Seguimiento y atención de las actividades programadas

Seguimiento y mejora de las actividades

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Análisis y seguimiento de las actividades a realizar en el año

Dar seguimiento a las actividades programadas

Dar seguimiento al control de riesgo

Dar seguimiento y difusión al programa de mantenimiento de TIC'S

Darle seguimiento

Darle seguimiento

Darle seguimiento

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Darlos a conocer por medio de correos de aviso

Definir al responsable de control interno

Departamento de calidad

Departamento de calidad

Departamento de tics

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Desconozco

Difusión de las actividades de control implementadas por la institución con el fin de que todo el personal tenga conocimiento de las acciones planteadas.

Establecer reuniones periódicas para la revisión y actualización del manual de organización y dar a conocer sus mejoras y/o actualizaciones.

Evaluar las mejoras y acciones empleadas en la infraestructura de TIC'S, identificar que cubran las necesidades de la institución.

Incentivar al personal para el logro al 100% de metas y objetivos

Manual de organización

Programa de mantenimiento de las TIC'S

Programa de trabajo de administración de riesgos

Programa de trabajo de control interno

Programar los mantenimientos en el horario donde menos se perjudique la actividad laboral y de clases

Seguimiento a las propuestas; establecer medidas de prevención.

Seguimiento y mejora de las actividades programadas

Seguir al pie de la letra las indicaciones y/o actualizarlas según sea el caso.



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Análisis de riesgos institucional  
Análisis de riesgos institucional.  
Atención y seguimiento a los correos  
Cálida y Tics  
Calidad  
Dar seguimiento a las propuestas.  
Dar seguimiento a las propuestas.  
Dar seguimiento a los resultados de los riesgos  
Darle seguimiento  
Darle seguimiento  
Darlos a conocer por medio de correos de aviso  
Darlos a conocer por medio de correos de aviso.  
Departamento de calidad  
Departamento de calidad  
Desconozco  
Desconozco  
Desconozco  
Es necesario dar a conocer la información de forma oportuna  
Fortalecer el análisis de datos para identificar si se cumplen con los objetivos y se enfrentan los riesgos.  
Seguimiento a las actividades programadas  
Seguimiento a las quejas de manera eficaz  
Seguir fortaleciendo y mejorando los medios de comunicación.

## SUPERVISIÓN

---

Comité  
Cumplir con lo establecido.  
Dar atención, seguimiento y mejoras de las actividades programadas  
Dar cabal seguimiento a las propuestas.  
Dar el seguimiento para la identificación de problemas  
Dar seguimiento a las autoevaluaciones  
Darle seguimiento  
Darle seguimiento  
Darlos a conocer por medio de correos de aviso  
Darlos a conocer por medio de correos de aviso  
Desconozco  
Desconozco  
Fortalecer el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.  
Fortalecer la evaluación y seguimiento para la eficacia operativa del control interno.  
Programa de trabajo de control interno



Programa de trabajo de control interno  
Seguimiento a las actividades programadas

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

### NIVEL OPERATIVO

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

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

---

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

---

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: 14 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	2.01 Pts.	37.32 Pts.	52.88 Pts.	92.21 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	9.09 Pts.	86.06 Pts.	0.0 Pts.	95.15 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.12 Pts.	46.52 Pts.	44.96 Pts.	92.58 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	23.79 Pts.	64.13 Pts.	87.93 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	2.22 Pts.	45.55 Pts.	42.0 Pts.	89.78 %
<b>Total</b>				<b>91.53%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	1.7 Pts.	24.75 Pts.	66.78 Pts.	93.22 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	3.3 Pts.	45.5 Pts.	42.64 Pts.	91.43 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.01 Pts.	38.92 Pts.	46.15 Pts.	88.07 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	0.86 Pts.	23.42 Pts.	65.47 Pts.	89.74 %
<b>Total</b>				<b>90.62%</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	0.57 Pts.	23.2 Pts.	66.39 Pts.	90.17 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.43 Pts.	23.26 Pts.	67.64 Pts.	91.33 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	23.96 Pts.	68.27 Pts.	92.24 %
<b>Total</b>				<b>91.25%</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.	22.98 Pts.	67.92 Pts.	90.92 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	1.56 Pts.	28.02 Pts.	61.34 Pts.	90.94 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	4.26 Pts.	83.83 Pts.	0.0 Pts.	88.09 %
<b>Total</b>				<b>89.98%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	3.74 Pts.	50.65 Pts.	37.03 Pts.	91.4 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	2.22 Pts.	42.44 Pts.	43.55 Pts.	88.22 %
<b>Total</b>				<b>89.81%</b>