

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA
CARRETERA 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	





JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA se realizó el día 21 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 41 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO, utilizando como referencia técnica del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA 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) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2023 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) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA 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) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA. 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) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

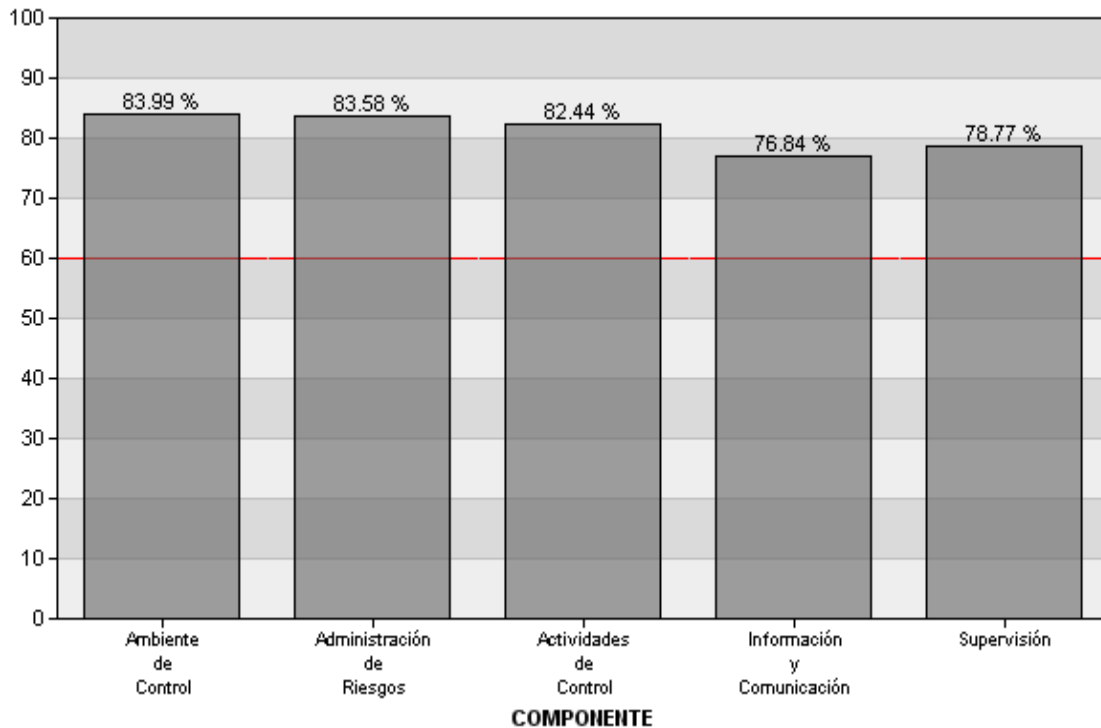
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA, corresponden a 41 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
------------	-----------------------	--------------



Ambiente de Control	83.99 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	83.58 %	Muy Buena
Actividades de Control	82.44 %	Muy Buena
Información y Comunicación	76.84 %	Aceptable
Supervisión	78.77 %	Aceptable
TOTAL	81.12 %	Muy Buena



La calificación global del (la) JUNTA DE CAMINOS E INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO DE SONORA se valoró con 81.12 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

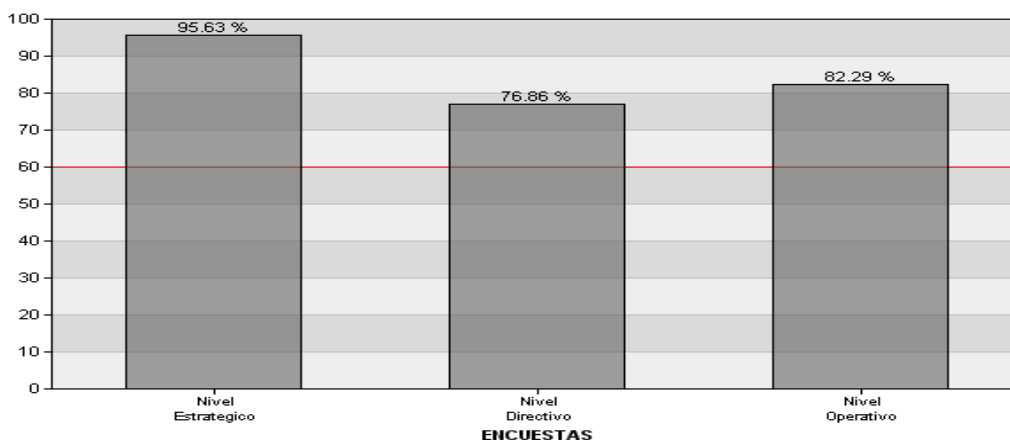
El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 83.99% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 76.84%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL



Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	83.99 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	86.88 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.77 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	86.67 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	79.5 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	76.15 %	Aceptable
Administración de riesgos	83.58 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	85.85 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	86.79 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.2 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	80.49 %	Muy Buena
Actividades de control	82.44 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	82.81 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	80.0 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	84.5 %	Muy Buena
Información y comunicación	76.84 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	81.5 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	78.44 %	Aceptable
15 Comunicar externamente	70.59 %	Aceptable
Supervisión	78.77 %	Aceptable
16 Realizar actividades de supervisión	78.31 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	79.23 %	Aceptable
Total	81.12 %	Muy Buena

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 95.63%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 76.86%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Exponer en todos los niveles los temas revisados en dichos comités.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Exponer a todas las áreas, de manera semestral, los resultados obtenidos por la Entidad
- ✓ Buscar la inclusión de actividades de reúso y aprovechamiento de materiales.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Continuidad, responsables, presidente, coordinador y enlace de control interno de la entidad
- ✓ Actualizaciones, conocimiento en los trabajadores
- ✓ Continuidad a lo que se esta implementando
- ✓ Lograr avances del 100% de los programas de control interno y administración de riesgos
- ✓ Agregar el sistema de control interno como parte del protocolo de inducción
- ✓ Mayor involucramiento de todo el personal
- ✓ Falta establecer la responsabilidad en personal de base y revisar si están equilibradas conforme al nivel asignado
- ✓ Incluir a más personal en el seguimiento del PTAR
- ✓ Los acuerdos que se generan dentro de las sesiones
- ✓ Finalizar con la actualización del organigrama, reglamento interno, etc.
- ✓ Realizar actividades para evaluar si se están cumpliendo las normas de conductas con el personal
- ✓ Evaluación de desempeño de mandos superiores, establecer procedimientos apropiados de selección, capacitación e incentivos al personal
- ✓ Los acuerdos que se generan dentro de las sesiones del cocodi
- ✓ Establecer indicadores de resultados que permitan evaluar el desempeño personal y no solo por proceso
- ✓ Participación de todos los integrantes de un área o unidad administrativa en la determinación de los indicadores y acciones de control comprometidas



- ✓ Implementar un sistema de evaluación del desempeño que aplique para cualquier tipo de personal
- ✓ La pega de carteles para que de manera visual y sencilla pueda ser información con formato ciudadano de fácil entendimiento para medir el nivel de conocimiento

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Hacer del conocimiento de todas las áreas sobre los resultados obtenidos.
- ✓ Cumplir a cabalidad con las acciones de control comprometidas
- ✓ Mayor involucramiento de la secretaria de la contraloría para la orientación del tema
- ✓ Revisar las acciones de atención
- ✓ Actividades para reforzar el evitar situaciones de riesgo
- ✓ Reforzar las reuniones para analizar los riesgos asociados
- ✓ Campaña de difusión de como mitigar el miedo al cambio
- ✓ Retroalimentación

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Establecer un procedimiento de revisión y mejora
- ✓ Campaña de difusión
- ✓ Seguimiento
- ✓ Capacitación constante
- ✓ No se tiene una adecuada segregación de funciones
- ✓ Implementar un sistema de información

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Mejorar en el proceso de recibir información de calidad
- ✓ Establecer mejoras en la comunicación interna de la institución
- ✓ Sistemas de mejora a través de evaluaciones
- ✓ Establecer un adecuado proceso para recabar información necesaria

SUPERVISIÓN

- ✓ Dar seguimiento a los resultados que se tengan de evaluar los procesos que se realizan
- ✓ Mejorar la comunicación entre las partes
- ✓ Agenda bianual al menos en el programa anual de evaluación por parte de la secretaria de hacienda



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Mejorar en perfiles respecto a los puestos ya en funciones
- ✓ Realizar un control de actividades
- ✓ Mayor integridad a personal nuevo
- ✓ Reuniones con personal y directivos
- ✓ Publicadas en página principal de JCICES
- ✓ Involucrar a mas servidores
- ✓ Mayor aplicación de acuerdo a los perfiles
- ✓ Automatización de procesos
- ✓ Mas difusión
- ✓ Capacitación continua y actualización
- ✓ Cada puesto tiene especificada su carga de trabajo si un elemento se atrasa se le da capacitación o se busca herramienta para facilitar su trabajo
- ✓ Rendición de cuentas bajo normas de Principio-Fin
- ✓ Establecer evaluaciones periódicas tanto al personal operativo como al personal de mandos superiores
- ✓ Planeación técnica y presupuestal
- ✓ Brigadas contra incendios
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Administrativos
- ✓ Administrativos en conjunto con cada Unidad
- ✓ Reuniones de Integridad y Mejora continua
- ✓ Representantes de cada Unidad
- ✓ Cursos constantes de acuerdo con el area y puesto
- ✓ Reuniones brindadas por el comité de etica y conducta
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Colocarlos en mas áreas
- ✓ Se encuentran en el manuel de codigos de conducta



- ✓ Trabajadora social
- ✓ Comunicación interna
- ✓ Cada área tiene responsable de reportar dichos indicadores de acuerdo a su programación.
- ✓ Mas interaccion entre mandos directivos y operativos para llevar una interaccion mas fuerte
- ✓ Seguir capacitando al personal en temas de interes.
- ✓ Que se hagan evaluaciones
- ✓ La que se requieran en el momento de la evaluación
- ✓ Las que de acuerdo a la evaluación se requieran en el momento
- ✓ Difusión para que llegue a todos los niveles.
- ✓ Llevar a cabo mayor difusión para lograr que el servidor tenga interés en participar en las actividades dentro de la Entidad.
- ✓ Un sistema administrativo más eficiente y sencillo, en el cual los directores sean quienes dirijan las acciones a ejecutar.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Mas difusion
- ✓ Denuncia anonima
- ✓ Sistema de administracion de riesgos.
- ✓ Que se apliquen las acciones de propuesta de mejora.
- ✓ Continuar con la forma de difusión
- ✓ Dar la atención
- ✓ Analizar las actividades para proponer acciones de mejoras
- ✓ La que se requiera en el momento de la evaluación
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ La mejora mas tangible es que nos otorguen, mayor recursos financieros y asi poder disminuir los tramos carreteros en mal estado.
- ✓ Seguir en la mejora continua detectando los riesgos que puedan presentarse de acuerdo a las diferentes actividades de cada area,
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Directivos de cada área
- ✓ Administrativos de cada area segun el registro
- ✓ Administrativos de cada área
- ✓ Seguimiento de los avances



- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Subirlas al portal de la junta para consultarlas
- ✓ Darle mas difusión
- ✓ Capacitación en temas de auditoria y control interno
- ✓ Juntas periódicas
- ✓ Capacitación en temas de auditoria
- ✓ Automatización de procesos para control de maquinaria
- ✓ Automatización de Procesos
- ✓ Realizar un control de riesgos
- ✓ Colocarlos en mas áreas
- ✓ Denuncia anónima
- ✓ Mas comunicación

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Mas evaluaciones
- ✓ Capacitación e implementación REINGENIERIA DE PROCESOS
- ✓ Diseño de software y aplicaciones para automatización de procesos
- ✓ Capacitación en temas de planeación
- ✓ Control de riesgos
- ✓ Involucrar a mas servidores
- ✓ Comunicar las formas de solicitar
- ✓ Control interno
- ✓ Técnicos del Departamento de Informática
- ✓ Según los acuerdos logrados en reuniones por cada responsable de área
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Manuales de procedimientos
- ✓ Control de riesgos



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Acciones de Personal
- ✓ Observaciones y el seguimiento a ellas
- ✓ Mejora en los procesos de información a través de informes digitalizados que permitan la actualización de datos continuamente
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Publicar los datos obtenidos
- ✓ Comunicar mas con el personal
- ✓ Actualización continua via digital de informes ida y regreso

SUPERVISIÓN

- ✓ Realizar mas autoevaluaciones
- ✓ Directivos de cada área
- ✓ Cursos y talleres
- ✓ Capacitación en temas de tecnología de la información, supervisión y control
- ✓ Acciones de mejora de acuerdo a la evaluación por parte de auditoria interna
- ✓ Actualización y rediseño de procesos
- ✓ Administración a través de su área de personal
- ✓ Cursos y talleres

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Atendiendo un cambio de cultura organizacional, donde damos paso a un mayor entendimiento a las obligaciones a las que como servidores públicos estamos mandados a cumplir, mantener un ambiente de control adecuado es uno de los pilares de gran importancia que deben ser promovidos desde todos los niveles de la estructura organizacional.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ En este punto se ha alcanzado una maduración muy palpable, por medio del trabajo en equipo, las unidades integrar una matriz de riesgos que permite la toma de decisiones, ya que se identifican aquellos que afectan a los objetivos institucionales.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Las actividades desprendidas de los programas de trabajo permiten tener una profundidad en los impactos del SCII

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ La implementación del SCII propicia que el flujo de información y mejora la comunicación entre áreas.

SUPERVISIÓN

- ✓ Este componente toma una importancia especial al tratarse de las actividades donde más se encuentran presentes los mandos medios y superiores, las herramientas que se manejan, permiten que se tomen decisiones de manera precisa, permitiendo ajustar acciones que puedan afectar el alcance de los objetivos institucionales

NIVEL DIRECTIVO

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ No se cuenta con mecanismos o sistema de información

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Mayor difusión y aplicación

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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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: 17 de noviembre del 2023

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	3.23 Pts.	16.13 Pts.	67.53 Pts.	86.88 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	23.08 Pts.	67.69 Pts.	0.0 Pts.	90.77 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.57 Pts.	23.53 Pts.	61.58 Pts.	86.67 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	8.75 Pts.	70.75 Pts.	79.5 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	3.46 Pts.	22.31 Pts.	50.38 Pts.	76.15 %
Total				83.99%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	2.44 Pts.	11.71 Pts.	71.7 Pts.	85.85 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	5.66 Pts.	25.66 Pts.	55.47 Pts.	86.79 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4.6 Pts.	20.6 Pts.	56.0 Pts.	81.2 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.24 Pts.	9.63 Pts.	69.62 Pts.	80.49 %
Total				83.58%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.83 Pts.	9.42 Pts.	72.55 Pts.	82.81 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.62 Pts.	8.82 Pts.	70.56 Pts.	80.0 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	9.75 Pts.	74.75 Pts.	84.5 %
Total				82.44%
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.	9.83 Pts.	71.67 Pts.	81.5 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	2.34 Pts.	10.94 Pts.	65.16 Pts.	78.44 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	10.59 Pts.	60.0 Pts.	0.0 Pts.	70.59 %
Total				76.84%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	6.1 Pts.	24.07 Pts.	48.14 Pts.	78.31 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	3.85 Pts.	21.54 Pts.	53.84 Pts.	79.23 %
Total				78.77%