

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA **CONTRALORÍA GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARIA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, RECURSOS HUMANOS,
PESCA Y ACUACULTURA

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA 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	





SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA se realizó el día 11 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 48 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2021 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA. 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) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

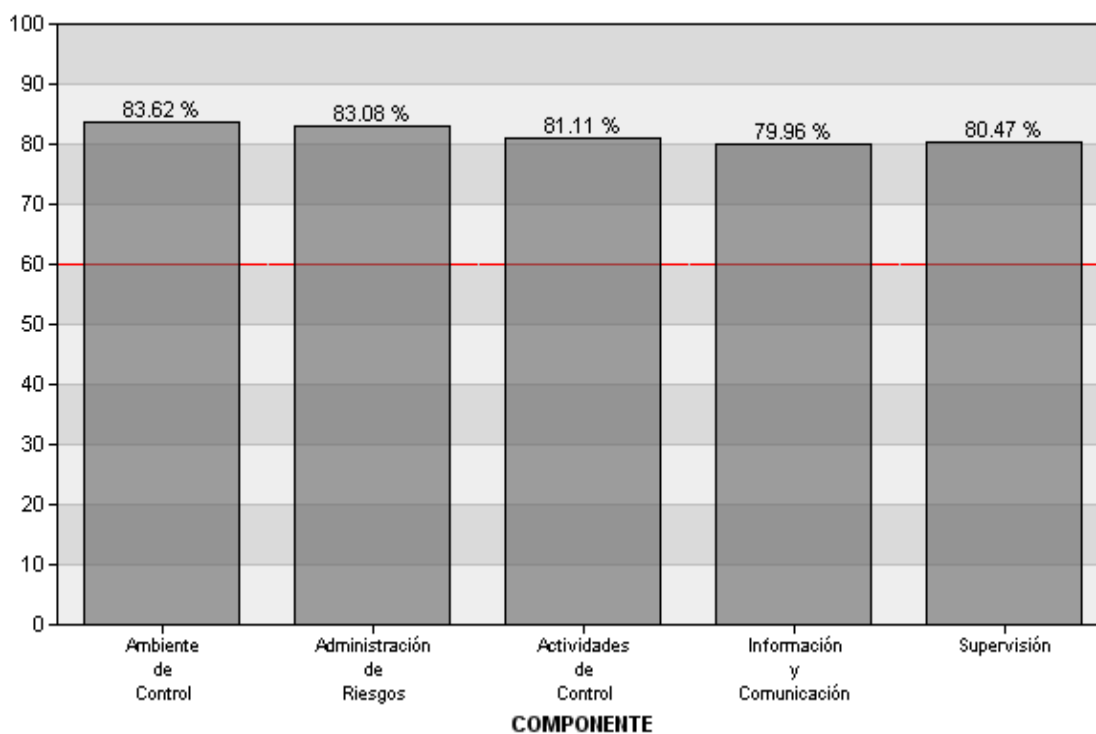
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA, corresponden a 48 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.



Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	83.62 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	83.08 %	Muy Buena
Actividades de Control	81.11 %	Muy Buena
Información y Comunicación	79.96 %	Aceptable
Supervisión	80.47 %	Muy Buena
TOTAL	81.65 %	Muy Buena



La calificación global del (la) SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, RECURSOS HUMANOS, PESCA Y ACUACULTURA se valoró con 81.65 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

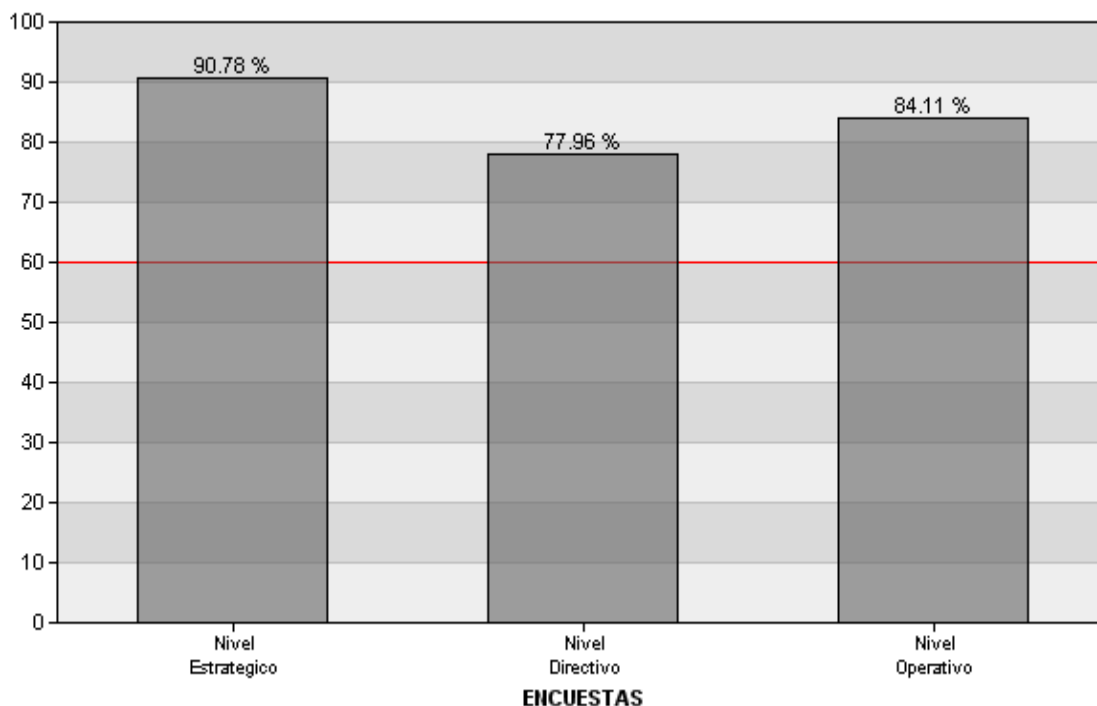
El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 83.62% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 79.96%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.



B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	83.62 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.92 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	82.86 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	84.87 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.68 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.76 %	Aceptable
Administración de riesgos	83.08 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	85.0 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	83.26 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	82.75 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	81.3 %	Muy Buena
Actividades de control	81.11 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	82.79 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	76.89 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	83.64 %	Muy Buena
Información y comunicación	79.96 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	82.27 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	81.76 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	75.85 %	Aceptable
Supervisión	80.47 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	80.95 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.0 %	Muy Buena
Total	81.65 %	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 90.78%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 77.96%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Mayor participación para los temas a tratar en el COCODI
Capacitación para que el personal tenga mayor conocimiento de las obligaciones que tiene en el control interno
Difusión y más capacitaciones

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Difundir la matriz de riesgos en la Dependencia para que todo el personal la conozca y se involucre
Dar a conocer la matriz de riesgos

ACTIVIDADES DE CONTROL

Recursos para actualizar los TIC's Mejorar las condiciones de los equipos de cómputo y dar mantenimiento
Capacitaciones de control sobre seguimiento de valores, principios y ética de servidores públicos.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para que las líneas puedan ser efectivas el trabajo en equipo es primordial dentro de la institución.

Mejorar las líneas de comunicación en la Secretaría para el logro de los objetivos

Reuniones periódicas para identificar los temas más relevantes de la Dependencia

SUPERVISIÓN

Se cumple cabalmente con las acciones encaminadas a la mejora institucional

Continuar fortaleciendo estas autoevaluaciones

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualizar evaluación de puestos

Actualizar manuales de procedimientos para todas las áreas

Balancear las cargas de trabajo de las áreas de trabajo, ya que no es suficiente el personal

Brindar capacitación sobre código de ética al personal nuevo que se incorporó en este gobierno.

Capacitar al personal

Continuar con la promoción de esta acción.

Continuar con la revisión

Cursos sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos

Debido a la pandemia se redujo las acciones de promoción y capacitación, se sugiere reiniciarlas con estas actividades, sobre todo con el personal de reciente ingreso, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Administración y Evaluación.

Difusión al exterior

Difusión de los Manuales de la SAGARHPA a los empleados de manera sintetizada

Difusión y Capacitación para actualización del personal

Es necesario modificar los perfiles de puestos

Evaluaciones individuales y seguimiento

Identificar áreas de oportunidad para reforzar control interno

Incentivar la participación a través de actividades paralelas

Inducción a los puestos

Iniciar con la promoción de este principio considerando al personal de nuevo ingreso.

Mantener y eficientar las líneas de comunicación

Mayor difusión y capacitación

Mayor participación para mejorar las deficiencias de control interno, involucrar a todo el personal

Mejor Organización y Coordinación

Perfiles de puestos de acuerdo al puesto, personas con experiencia en el puesto a desempeñar.



Promoción de reuniones para el reforzamiento de los valores éticos y morales

Promover esta acción, considerando al personal de reciente ingreso.

Promover estas acciones considerando al personal de nuevo ingreso.

Que los auditores se conformen de abogados y contadores.

Que se respeten los perfiles de puestos para que los servidores públicos se desempeñen en el puesto correcto.

Revisión y actualización de manuales

Seguimiento a casos en tiempo y forma.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capacitación continua al personal de las áreas

Capacitar a personal

Concientizar de forma mas enérgica a los diferentes niveles como operativo

Continuación con el Programa

Continuar atentos de la presencia de los riesgos. Como responsables cada una de las áreas administrativas.

Difundir los objetivos de la Dependencia a través de una capacitación dirigida a todo el personal.

Difusión de la Herramienta de Riesgo

Elaborar manual de prevención de riesgos

Integrar un sistema, para identificar los cambios y los riesgos asociados, con acceso a todos los servidores de la dependencia.

Involucramiento personal en las reuniones y seguimiento

Involucrar a los tres niveles para la identificación de riesgos, mayor compromiso de los Titulares para el seguimiento de las actividades para evitar los riesgos y no sólo del nivel operativo y directivo

Mayor análisis de riesgos que se puedan producir en el desempeño de nuestra labor, en los vehículos de la dependencia.

Mayor difusión y claridad

Mayor involucramiento personal en la Matriz de Riesgos

Mayor participación de las áreas involucradas en la identificación de los riesgos

Promover ante los usuarios de los servicios de la Secretaría el habito de la denuncia.

Reforzar las acciones de prevención de riesgos de corrupción

Se esta integrando el nuevo Plan Estatal, y posteriormente el Programa sectorial, y en su caso modificación del Manual de Procedimientos.

Supervision a personal de base

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización

Actualización constante del Manual de procedimientos.

Actualización y capacitación de los Manuales

Actualizar el manual de procedimiento en apego a las políticas de la nueva administración.

Aplicación del área de Sistemas para mejor seguimiento y funcionamiento de las TIC

Capacitación

Difusión y capacitación para actualización del personal

Es necesario que se brinden resultados de evaluaciones de manera más ágil para actuar con rapidez



Generar esquemas de control interno, que faciliten el funcionamiento de las áreas

Mantenimiento a equipo de computo

Mayor capacitación

Mayor difusión

Mayor participación

Mejores equipos de cómputo, mayor disponibilidad de la encargada de informática

Modernizar sistemas y equipos de cómputo.

Recomiendo se impriman cada cierto tiempo actualizarse y hacer llegar al personal de manera impresa

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Continuar con la difusión de las formas de como debe denunciar los productores confidencialmente.

Generar esquemas más ágiles para el flujo de la información

Hacer más ágil y amigable la página

Mayor claridad para su fácil localización

Mayor comunicación con las partes externas y definición de procedimientos

Mayor difusión

Mejora para la localización de información específica

Mejorar la comunicación ascendente y descendente para cumplir con los objetivos

Mejoras al equipo de cómputo y contar con servicios de internet de calidad.

Retomar el trabajo en equipo

Reuniones coordinadas con los Titulares para conocer los cambios que se presentan en la Institución y de ésta manera actualizar las actividades de control o los documentos administrativos

Un sistema de Seguimiento a las reuniones y acuerdos en las minutas

Un sistema para tener a la mano oficios

SUPERVISIÓN

Capacitación a los operadores de programas para integración responsable de expedientes, procesos y evidencias

Capacitar a los funcionarios de nuevo ingreso.

Evitar las acciones correctivas y enfocarlo a controles preventivos

Mayor atención a las observaciones y capacitar al personal operativo para reducir o evitar observaciones

Mayor disponibilidad del Órgano Interno de Control para las observaciones que se nos hacen en las evaluaciones

Que se evalúe de abajo para arriba también , para saber o conocer más el autodesempeño según nuestro nivel

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización periódica

Actualización y publicación a tiempo (a la brevedad posible), de los manuales.

Actualizar los perfiles según las funciones reales del funcionario

Actualizar los procedimientos de selección capacitación



Capacitación constante en temas de valores e integridad.

Circulares para todo el personal

Con mucha disposición

Constante actualización de manuales y paginas por parte de la dirección de desarrollo institucional

Difusión a los documentos administrativos

El personal en general de la dependencia

Evaluación al personal de confianza y que se les capacite en trabajo en equipo.

Hace falta interés por las cosas , las personas, y realmente conocer los procedimientos, todo existe en papel pero no hay apego a ello, quienes deberían ser los principales ejemplos son los primeros en no aplicarlos.

Interacción personal

Lograr que concuerde perfil de puesto con la profesión del servidor publico, por parte de recursos humanos.

Más difusión, para que el personal de todas las áreas conozca las herramientas con las que cuenta la dependencia.

Mayor difusión al interior de la dependencia para su localización

Mayores incentivos

Mejoras en equipos de trabajos e instalaciones por parte del administrativo. Dirección general de planeacion, administración y evaluación.

Promover el link de donde se encuentran , estar en constante promoción por correo electrónico al personal, etc etc, responsables serian a quienes se está evaluando no?

Que se actualicen periodicamente.

Que se mantengan actualizados conforme a las actividades y funciones que realmente desempeñan.

Realizar las actualizaciones en equipo

Realizar un análisis de las funciones del personal operativo y asignar las actividades a personas realmente preparadas para desempeñar cualquier puesto.

Revisión y actualización de manuales

Se hacen mejoras

Seguir capacitando

Seguir difundiendo periódicamente

Sin comentarios, todo lo que digas puede ser usado en mi contra

Sólo se evalúa al personal de base. Me parece útil y necesario que el personal de base evalúe a sus superiores, y que también sea evaluado el personal de confianza por sus propios jefes inmediatos.

Son temas tan relevantes, que deberían ser de conocimiento general, tanto personal operativo como estratégico deben entender y comprender los temas.

Supongo que lo básico y fundamental es que tienen que conocer perfectamente sus áreas y ver las actividades que desempeñan, no se puede juzgar sin conocer....

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Bajar la información al personal operativo, sobre resultados de manera oportuna.

Capacitación constante

Capacitaciones y mayor difusión

Cómo analizan los riesgos sin verlo con la gente que opera?



Considerar las necesidades y sugerencia del personal de base
Difusión, mayor participación de las Unidades Administrativas.
Excelente trabajo que siga cómo hasta ahora
La retroalimentación respecto a los objetivos, es escasa
Más reuniones con el personal
Mayor capacitación y difusión para saber más del tema
Mayor comunicación de los cambios identificados.
Mayor difusión al interior de la Dependencia.
Mayor difusión de los mismos
Mayor difusión y claridad en la información al interior de la dependencia.
Mayor observación a los factores de riesgo para su prevención y corrección.
Me parece que la manera y tiempos para abordarlo, es excelente.
Que se considere tener nuestra visión y misión dentro de cada unidad administrativa
Reflejar los cambios, modificaciones y/o actualizaciones, para que sea del conocimiento de todos en tiempo y forma
Reuniones más con el personal
Revisión continua y actualización
Riesgo de entorno respecto a salida de emergencia en el edificio

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización de perfiles
Año atípico por la epidemia
Asignar a una persona verdaderamente responsable del tema de las TIC's
Capacitación
Con el cambio de administración es necesario actualizar nuevamente los manuales de organización y de procedimientos.
Difusión al Manual de Políticas y Estándares de Seguridad Informática
El proceso para la administración de riesgos está bien definido y funcionando correctamente
En foco rojo la necesidad de actualización de los equipos de cómputo e Internet, se encuentran muy obsoletos
Establecer sistemas para manejo de información entre áreas.
Mayor capacitación mantenimiento y actualización de máquinas
Mayor capacitación para conocimiento de tecnologías ya que se necesita bastante actualización y mantenimiento de cómputo
Mayor capacitación para uso de tecnologías o sistemas, mayor actualización
Mayor capacitación y claridad en la información.

Mayor capacitación y mantenimiento de maquinaria de cómputo y actualizaciones de tecnología

Mayor difusión
Mayor difusión al interior de la dependencia.
Mayor difusión para localización de documentos administrativos.
Mayor difusión y claridad
Mayor difusión y claridad para localizarlos



Mejores sistemas de informacion

No hay departamento de informática...la palabra informática involucra mucho.

Personal asignado

Personal en general

Personal tecnico

Que se involucren más con el personal a su cargo

Se necesita mas personal ya que no se han cubierto puestos de jubilaciones

Todo está bien documentado.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Capacitación constante

Capacitación en el manejo de sistemas.

Constante mejora

Establecer los métodos de comunicación, que permitan recibir la información clara y precisa

Hay muy buena comunicación de todas las áreas con la Dirección de Evaluación y Desarrollo Institucional

Mayor de reunion para bajar la inf. Mas completa de cada area

Mayor difusión al interior de la dependencia,para localización de la información en los sitios electrónicos.

Mayor difusión para ubicar la información

Mayor difusión y claridad

Mayor difusión y claridad para localizar información

Reuniones de trabajo de todas las áreas

SUPERVISIÓN

Capacitación continua

Claridad y ejecucion correcta del perfil de puestos

Mayor claridad del tema

Mayor difusión de la función del Órgano Interno de Control

Que exista una evaluacion de abajo hacia arriba

Que las auditorias sean más objetivas y de prevención

Reuniones para darle seguimiento a los problemas de nuestra área de trabajo

Se hace en tiempo y forma

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualizar manuales de procedimientos en las diferentes áreas de la dependencia



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Establecer acciones y elaborar manual de prevención de riesgos de acuerdo a las actividades que realiza la dependencia

NIVEL OPERATIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La matriz de riesgos nos ha permitido detectar riesgos en los procedimientos.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

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

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.



GOBIERNO
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

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: 10 de noviembre del 2021

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	8.77 Pts.	36.31 Pts.	39.84 Pts.	84.92 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	25.24 Pts.	57.62 Pts.	0.0 Pts.	82.86 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	4.1 Pts.	46.92 Pts.	33.85 Pts.	84.87 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	28.18 Pts.	57.5 Pts.	85.68 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	9.27 Pts.	41.95 Pts.	28.55 Pts.	79.76 %
Total				83.62%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	7.92 Pts.	24.17 Pts.	52.91 Pts.	85.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	13.95 Pts.	40.23 Pts.	29.07 Pts.	83.26 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	12.55 Pts.	37.78 Pts.	32.42 Pts.	82.75 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	4.13 Pts.	23.69 Pts.	53.48 Pts.	81.3 %
Total				83.08%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.79 Pts.	27.06 Pts.	52.95 Pts.	82.79 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.78 Pts.	24.78 Pts.	50.33 Pts.	76.89 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	27.27 Pts.	56.37 Pts.	83.64 %
Total				81.11%
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.	25.61 Pts.	56.67 Pts.	82.27 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.41 Pts.	30.57 Pts.	44.78 Pts.	81.76 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	12.45 Pts.	63.39 Pts.	0.0 Pts.	75.85 %
Total				79.96%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	12.95 Pts.	45.34 Pts.	22.66 Pts.	80.95 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	8.78 Pts.	41.95 Pts.	29.28 Pts.	80.0 %
Total				80.47%