

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA **CONTRALORÍA GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

RADIO SONORA

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



RADIO SONORA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) RADIO SONORA se realizó el día 16 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 16 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) RADIO SONORA (RS) 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) RADIO SONORA (RS), 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) RS 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.

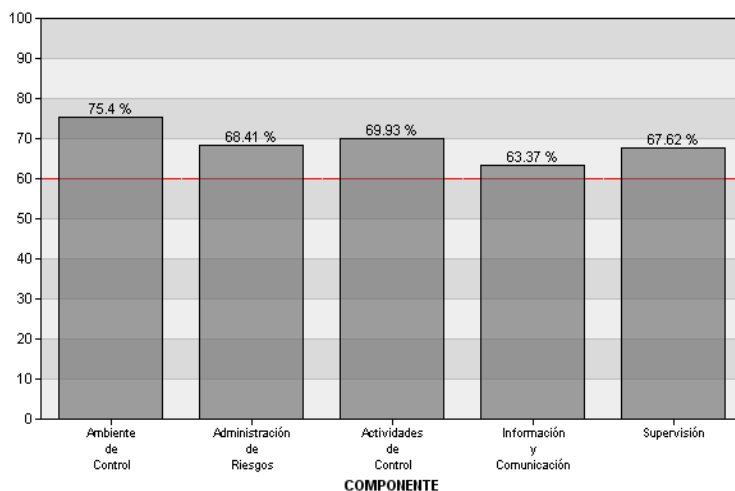
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) RS. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) RS, 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) RS, corresponden a 16 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	75.4 %	Aceptable
Administración de Riesgos	68.41 %	Regular
Actividades de Control	69.93 %	Regular
Información y Comunicación	63.37 %	Regular
Supervisión	67.62 %	Regular
TOTAL	68.95 %	Regular



La calificación global del (la) RADIO SONORA (RS) se valoró con 68.95 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

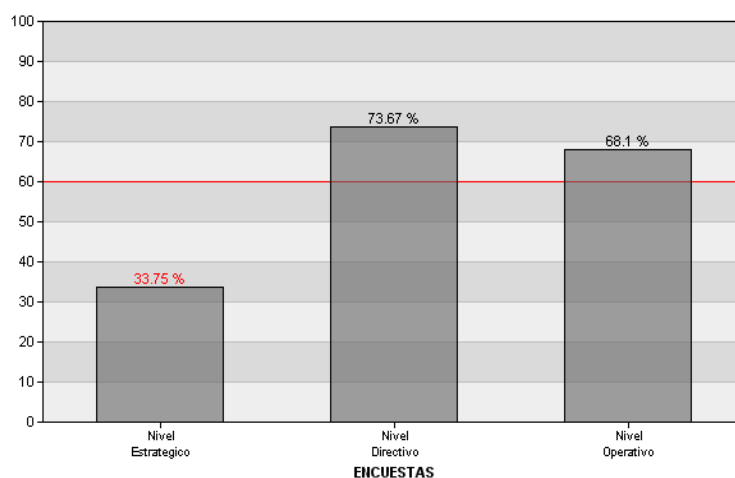
El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 75.4% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 63.37%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	75.4 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	77.02 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	72.94 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	78.67 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	78.67 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	69.68 %	Regular
Administración de riesgos	68.41 %	Regular
6 Definir objetivos	71.25 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	65.63 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	69.64 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	67.1 %	Regular

Actividades de control	69.93 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	68.26 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	67.54 %	Regular
12 Implementar actividades de control	74.0 %	Aceptable
Información y comunicación	63.37 %	Regular
13 Usar información de calidad	68.0 %	Regular
14 Comunicar internamente	64.73 %	Regular
15 Comunicar externamente	57.39 %	Deficiente
Supervisión	67.62 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	67.5 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	67.74 %	Regular
Total	68.95 %	Regular

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 73.67%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 33.75%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Quizás sería buena opción hacer evaluaciones al personal de manera anónima por parte de directivos hacia sus colaboradores, así como entre compañeros de trabajo.
- ✓ Sería bueno que la Junta Directiva tuviera un mayor número de sesiones ordinarias que no cumplan solo con la obligatoriedad rutinaria, sino para hacer una evaluación del desempeño institucional.
- ✓ Para evitar prácticas de nepotismo o conflictos de interés, sería bueno aplicar una declaración simple en la que se firme bajo protesta de decir la verdad el que el proveedor no cuenta con relación alguna de parentesco con algún trabajador/a de la Radio adscrita al área de trabajo que se vincule con el servicio ofrecido.
- ✓ Contar con una revisión por parte de la Secretaría de Hacienda al Organigrama de la Radio para que se conozca a fondo la realidad laboral que se vive y así puedan aplicarse los criterios de austeridad que correspondan, siempre sin afectar la operatividad del ente.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Establecer mayor comunicación a través de reuniones de trabajo periódicas entre el personal; tanto por área como en lo general.
- ✓ Incorporar, por equipos de trabajo, a todas y todos los trabajadores de la Radio para que participen en el diseño de indicadores que puedan medir los objetivos que se plantean desde la visión que en cada área se plasma bajo las respectivas directrices.
- ✓ Compartir ciertas responsabilidades, mancomunarlas, que puedan estar relacionadas con riesgos de corrupción.
- ✓ Crear formatos de control para el seguimiento de acciones.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Realizar evaluaciones al cumplimiento de objetivos de manera periódica, quizás trimestral.
- ✓ Crear un sistema único de procedimientos institucionales que administre, directamente, la Contraloría del Estado.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Tener un sistema de comunicación inmediata, algo así como un chat interno cuya ventana aparezca de inmediato en los equipos de trabajo. También podría utilizarse una plataforma como trello para organizar las responsabilidades.
- ✓ Podría crearse una declaración simple por parte de proveedores y prestadores de servicio en la que, bajo protesta de verdad, aseguren su no conflicto de interés con las y los trabajadores de la radio.

SUPERVISIÓN

- ✓ Hacer reuniones trimestrales en las que se socialicen los resultados de este tipo de mecanismos de evaluación para la mejora constante del personal.
- ✓ Dar seguimiento a los puntos de mejora durante las reuniones trimestrales propuestas con antelación.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Estamos elaborando, a cargo del área administrativa y RR.HH., un mapa de riesgo para el personal relacionado a enfermedades preexistentes, comorbilidad, entre otros factores de riesgo, para garantizar condiciones laborales seguras durante la pandemia de Covid-19 (que pudiera tener una cuarta ola); así como mejoras a los protocolos de planteamiento y seguimiento de proyectos y eventos especiales para su mejor ejecución.
- ✓ Nos encontramos ya en una revisión profunda del organigrama, y contamos con un borrador para generar una reorganización que garantice la operatividad apegada a los principios de austeridad implementadas por la presente administración,
- ✓ Modificamos dicho convenio, pero también estamos implementando cursos certificados ante la SEC para la continua capacitación de nuestro personal.
- ✓ Con base en los resultados de dicha evaluación, diseñaremos medidas que nos permitan mejorar las prácticas de integridad para las y los servidores públicos que laboran en esta institución.
- ✓ Capacitación sobre uso de manuales, formatos y documentos.
- ✓ Accesibilidad y actualización continua sobre el o los temas de procesos que se aplican.
- ✓ Establecer nuevas categorías de riesgo para mejorar la prevención.
- ✓ Recomendaciones acordadas en la última sesión de COCODI, que deberá implementar el nuevo contralor interno de la Radio.
- ✓ Mayor supervisión y cumplimiento puntual del Manual de Operaciones que revisarán las y los directores de área.
- ✓ Ya hay un borrador a cargo de la Encargada de Despacho de Recursos Humanos.
- ✓ Seguimiento puntual por parte de las y los directores de área.
- ✓ Diseño de formatos mas claros.
- ✓ No tengo propuestas de mejora
- ✓ Nos encontramos implementando nuevos mecanismos para la integración del personal y la transmisión de valores que garanticen, siempre, un mejor ejercicio del Servicio Público.
- ✓ No tengo propuestas de mejora
- ✓ Redacción más afable de los procedimientos
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No se tienen propuestas
- ✓ Actualización de requerimientos de perfiles.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Hacer las modificaciones de organigrama y, también, al Manual de Operaciones (que ya cuenta con un borrador).
- ✓ Establecer nuevas categorías para formar indicadores que midan los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo y en donde el área de desarrollo institucional deberá prestar especial atención.
- ✓ Se trabaja en la creación de un mapa de riesgos de salud para el personal, el cual busca adecuar las áreas de trabajo y garantizar las condiciones de salud para quienes presentan condiciones de riesgo.
- ✓ Establecer protocolos de atención a eventos especiales a cargo de la Dirección de Administración.
- ✓ Establecer una comunicación constante con las y los servidores públicos, actividad que debe desempeñar el área de Recursos Humanos.
- ✓ Se deberán modificar dichas matrices a partir de lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, ello con la finalidad de cumplir con la visión de política pública que ejecutará la presente administración.
- ✓ No es necesaria ninguna acción de mejora.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No hay propuesta al respecto.
- ✓ Ninguna propuesta parece ser necesitada.
- ✓ Ninguna propuesta parece ser necesaria.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No se tienen propuestas
- ✓ No tengo propuestas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Identificar huecos de responsabilidad a los que deberá dar seguimiento RR.HH.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Sin propuesta en el este punto.
- ✓ Sin propuesta en este punto
- ✓ Ya se trabaja en una propuesta de recorte y reorganización de acuerdo al plan de austeridad que no merme la operatividad de la radio pero que sí genere un ahorro en nómina y lo hace RR.HH.
- ✓ Establecer un mayor control del mantenimiento, vigencia de licencias y vida útil de los dispositivos electrónicos, a los que deberá dar seguimiento la Dirección Técnica y la coordinación Multimedia.
- ✓ No tengo propuesta
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No es evidente alguna mejora en los procesos citados.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Más frecuencia en dinámicas de inducción sobre los procesos citados en este punto.
- ✓ Ninguna propuesta en este punto.

- ✓ Ninguna en este punto
- ✓ Establecer un mecanismo de máxima transparencia bajo la responsabilidad de dicha subdirección.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Idear un mecanismo de comunicación interinstitucional a cargo del Sistema Estatal de Comunicación Social.
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Obtener más fuentes de información y capacitación que quede a cargo de RR.HH.
- ✓ No tengo propuestas

SUPERVISIÓN

- ✓ No tengo propuestas
- ✓ No tengo propuestas
- ✓ Generar informes semestrales por parte de la subdirección en cuestión.
- ✓ Simplificar la rendición de cuentas al interior de las instituciones y dar seguimiento a través del OIC.
- ✓ Ninguna propuesta en este punto.
- ✓ Sin propuesta para este punto

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Los titulares de áreas deberían ser más vigilantes en el cumplimiento de dichas disposiciones, porque el método es excelente, pero la ejecución tiene deficiencias y eso provoca el atraso en las evidencias para el cumplimiento al momento de la rendición de cuentas.
- ✓ Seguir siempre las reglas
- ✓ Seguir siempre la línea
- ✓ Mejoras incentivos y actualización de capacitaciones
- ✓ Revisarlos periódicamente
- ✓ Ninguna
- ✓ Continuar de esta manera, con una excelente coordinación entre compañeros para informar a los sonorenses.
- ✓ Seguir desarrollando esquemas que efficienten los mecanismos de optimización en las diferentes áreas de la radio.
- ✓ Actualizar los lineamientos
- ✓ En necesario actualizar en todas
- ✓ Actualizar los lineamientos, reglas...
- ✓ Actualización en las normas
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Avanzar con la comunicación y estrechar los canales de mejora entre las diferentes áreas operativas de la radio.
- ✓ Que estuviera al alcance del personal

- ✓ El comité

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Que sean mas precisos en la evaluación
- ✓ Que se lleve a cabo la supervisión en el área y así determinar los riesgos a los que esta
- ✓ No hay
- ✓ No
- ✓ Siempre dar seguimiento
- ✓ Verificacion periodica
- ✓ Revisarlos y actualizarlos de ser necesario
- ✓ Actualizar normas, lineamientos, constantemente, no solo en el cambio de administración
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Asegurar que a todos les llegue informacion
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualizacion constante
- ✓ Revision y actualizacion frecuente
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.
- ✓ Actualizar información, normas, políticas de calidad
- ✓ Verificacion
- ✓ Desconozco

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco
- ✓ Verificaion
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.

- ✓ Analisis de informacion
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área.

SUPERVISIÓN

- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área, en beneficio de los sonorenses.
- ✓ Analisis
- ✓ Analisis
- ✓ Continuar con la mejora de los perfiles para poder potencializar el nivel de trabajo en cada compañero y área, en beneficio de los sonorenses.
- ✓ Desconozco
- ✓ Desconozco

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL DIRECTIVO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.
- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

NIVEL OPERATIVO

- ✓ Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.
- ✓ Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.
- ✓ Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.
- ✓ Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

- ✓ Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

Resumen de Resultados

RADIO 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	2.13 Pts.	47.66 Pts.	27.23 Pts.	77.02 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	7.06 Pts.	65.88 Pts.	0.0 Pts.	72.94 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	0.67 Pts.	57.33 Pts.	20.67 Pts.	78.67 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	40.0 Pts.	38.67 Pts.	78.67 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	3.23 Pts.	47.1 Pts.	19.36 Pts.	69.68 %
Total				75.4%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	3.75 Pts.	32.5 Pts.	35.0 Pts.	71.25 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	1.88 Pts.	48.75 Pts.	15.0 Pts.	65.63 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.21 Pts.	45.71 Pts.	20.71 Pts.	69.64 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.29 Pts.	36.77 Pts.	29.03 Pts.	67.1 %
Total				68.41%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.87 Pts.	33.04 Pts.	34.35 Pts.	68.26 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.33 Pts.	31.48 Pts.	35.74 Pts.	67.54 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	36.0 Pts.	38.0 Pts.	74.0 %
Total				69.93%
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.	32.0 Pts.	36.0 Pts.	68.0 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	1.46 Pts.	36.36 Pts.	26.91 Pts.	64.73 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	1.74 Pts.	55.65 Pts.	0.0 Pts.	57.39 %
Total				63.37%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	3.5 Pts.	50.0 Pts.	14.0 Pts.	67.5 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	2.58 Pts.	49.68 Pts.	15.48 Pts.	67.74 %
Total				67.62%