



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

Secretaría
de Economía

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

SONORA
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



CONTENIDO

Informe de Autoevaluación.....	A
- Informe Nivel Estratégico	
- Informe Nivel Directivo	
- Informe Nivel Operativo	
Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...	B
- Resultados Nivel Estratégico	
- Resultados Nivel Directivo	
- Resultados Nivel Operativo	



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARÍA DE ECONOMÍA se realizó el día 14 de Noviembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 33 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) SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE) 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) SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) SE 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.

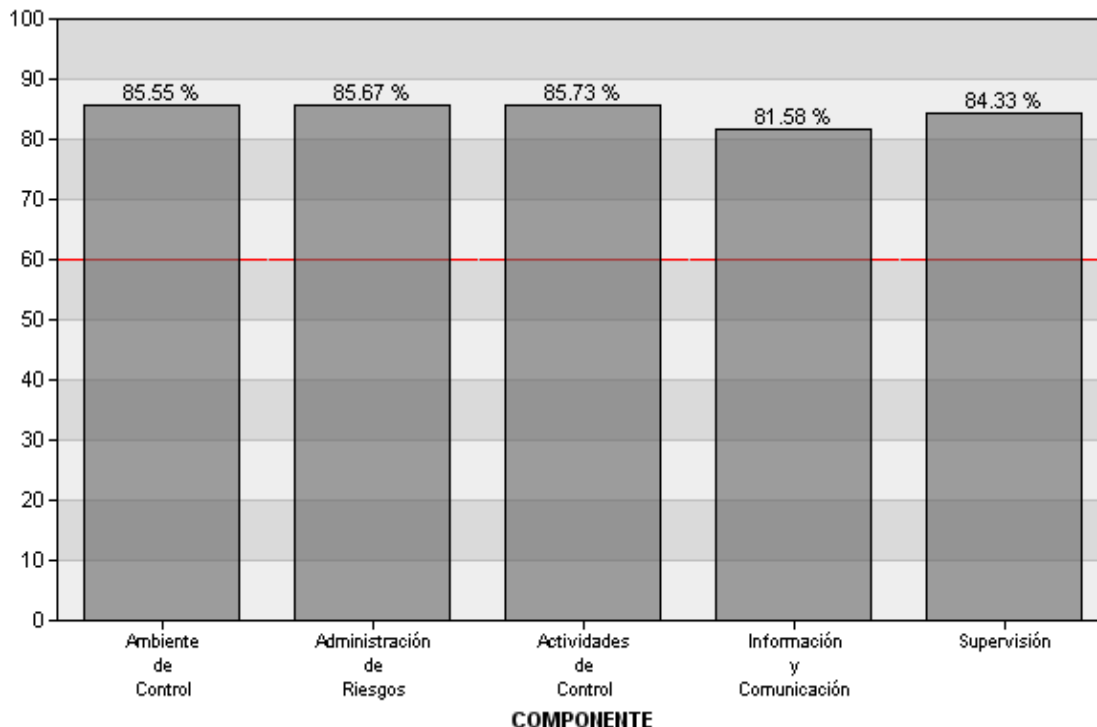
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SE. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) SE, 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) SE, corresponden a 33 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.55 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	85.67 %	Muy Buena
Actividades de Control	85.73 %	Muy Buena
Información y Comunicación	81.58 %	Muy Buena
Supervisión	84.33 %	Muy Buena
TOTAL	84.57 %	Muy Buena



La calificación global del (la) SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE) se valoró con 84.57 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.73% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.58%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

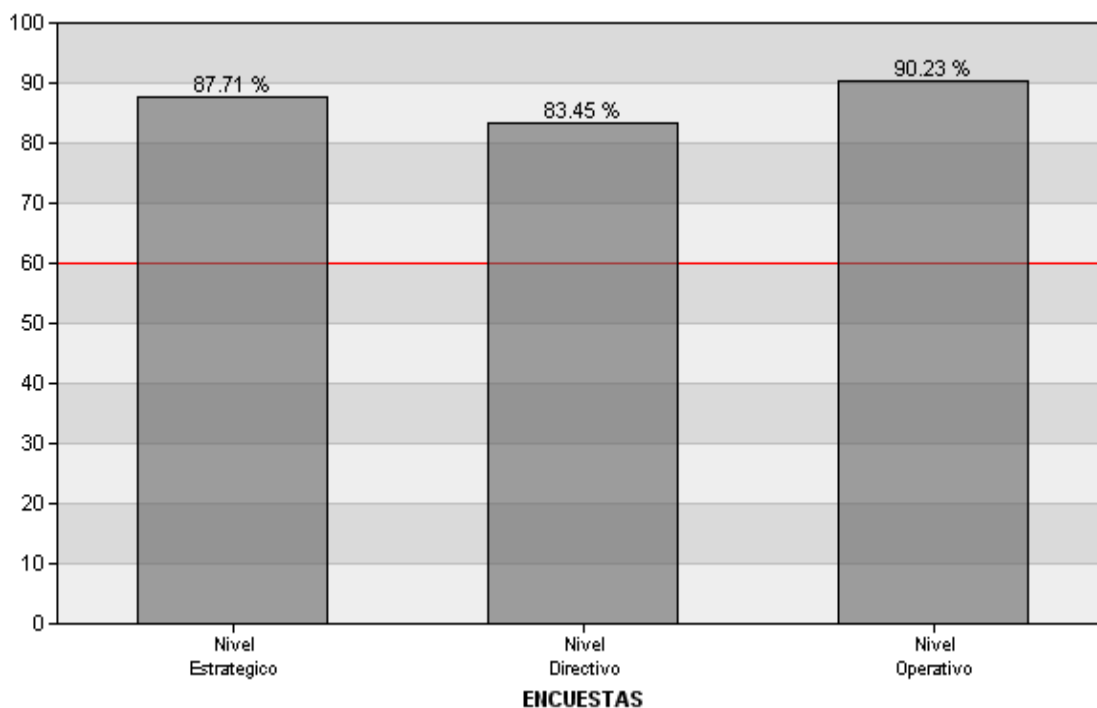
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	85.55 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.44 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.77 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	90.12 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	81.33 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	83.1 %	Muy Buena
Administración de riesgos	85.67 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	89.09 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	85.98 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	83.81 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	83.81 %	Muy Buena
Actividades de control	85.73 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	82.15 %	Muy Buena



11 Diseñar actividades para los sistemas de información	84.72 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	90.33 %	Excelente
Información y comunicación	81.58 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	82.89 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	85.69 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	76.15 %	Aceptable
Supervisión	84.33 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	85.09 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	83.57 %	Muy Buena
Total	84.57 %	Muy Buena

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL OPERATIVO" con el 90.23%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 83.45%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Actas de reuniones y evaluaciones COCODI y programas de trabajo de Control Interno y de administración de riesgos.
- ✓ Las contenidas en las Actas o minutas de reuniones del COCODI y en los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos,



- ✓ Continuar fortaleciendo la aplicación del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la administración Pública Estatal, para su consolidación en la dependencia.
- ✓ Las contenidas en las minutas o actas de reuniones del COCODI.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Atención de recomendaciones de los órganos fiscalizadores, desde el momento de la detección o determinación del hallazgo, para implementar las medidas de corrección y de control interno que se requiera, sin necesidad de esperar al término de las auditorías para atenderlas. Promover la atención inmediata y oportuna a las posibles debilidades determinadas en el Control Interno.
- ✓ Continuar con la capacitación al personal y programas de evaluación al desempeño.
- ✓ Dar continuidad a los trabajos para consolidar el Marco Integrado de Control Interno con una participación activa y colaborativa de los Organos Internos de Control,
- ✓ ninguna mejora
- ✓ Continuar y redoblar esfuerzos para la consolidación de este importante elemento para la adecuada administración de los recursos públicos y la obtención de metas y objetivos trazados.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Armonizar y consolidar bases de datos e información para impulsar una más ágil y oportuna consulta.
- ✓ Mayor coordinación y comunicación de casos de éxito o medidas de control, interno implementadas en algunas dependencias u organismos, para replicar su complementación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Las contenidas en las actas de las reuniones de órganos de gobierno como acuerdos, las contenidas en las reuniones del COCODI y otros comités.
- ✓ Continuar impulsando la transparencia y el acceso a la información pública, así como una adecuada comunicación de los programas y acciones de gobierno y de los resultados obtenidos.

SUPERVISIÓN

- ✓ Continuar con la consolidación del Sistema Integral de Control Interno, en coordinación con la Contraloría General del Estado.
- ✓ Una mayor coordinación entre el OCI de la Secretaría y los OCDAS de los organismos sectorizados, para un trabajo integral en la implementación de Sistema de Control Interno

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Responsable del control interno
- ✓ Tratar de mejorar los incentivos por desempeño.
- ✓ Integrantes del cocodi
- ✓ Respecto a la estructura organizacional cada vez es menos la plantilla laboral de confianza y se deteriora la operatividad de esta dependencia ya que en el personal de confianza recae casi la totalidad de la carga de trabajo. Por otro lado, contamos con casi un 50% de plantilla laboral sindicalizada que en su mayoría no cumple con las expectativas en sus actividades.
- ✓ En el aspecto de incentivos al personal solo las plazas sindicalizadas tiene incremento o ajuste salarial cada año.
- ✓ Evaluaciones por el responsable de recursos humanos
- ✓ El responsable de control interno coordina el cumplimiento de las propuestas de mejora



- ✓ Integrantes del cocodi
- ✓ Subdirectora de recursos humanos
- ✓ Subdirectora de recursos humanos
- ✓ Subdirector de recursos humanos
- ✓ Sub dirección de recursos humanos
- ✓ Responsable, subdirección de administración de rh
- ✓ Es muy complejo el sistema de SICAD
- ✓ Capacitaciones en línea
- ✓ No son de mi área desconozco como podrían mejorarse
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Mayor supervisión y seguimiento
- ✓ Actualización de la ley por cambiar de ser un Organismo descentralizado a una dependencia de gobierno
- ✓ No puedes responsabilizar a la empresa prestadoras de servicios con tu propio control interno, ellos ellos prestan servicios.
- ✓ Que acepten mas gente en los cursos de capacitación en cecap
- ✓ Con la unión del órgano de gobierno y la administración de buscar el bien común se logra una mejor comunicación
- ✓ Que exista una mayor bonificación en el desempeño del personal a cargo de las unidades directivas, a través de incentivos económicos y algún pago de compensación ya que no todo el personal cuenta con ella.
- ✓ Se deben de impartir cesiones informativas a todos los prestadores o proveedores de servicios que reciben algún pago por parte del gobierno del estado para que conozcan los alcances y ordenamientos de la ley de responsabilidades del estado de sonora.
- ✓ Subdirectora de RH.
- ✓ Se asegure el conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y Conducta..
- ✓ Los integrantes del COCODI.
- ✓ Se trabaje de acuerdo a lo establecido para la estructura organización, de acuerdo a los objetivos e indicadores señalados.
- ✓ Se implemente en la Dependencia una estructura para responsabilizar a todos sus servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de Control Interno.
- ✓ Departamento de RH.
- ✓ Actualizar dependiendo de las necesidades que se susciten y responsable de ejecutarlas es el comité de integridad.
- ✓ Responsable del CI coordina el cumplimiento de mejoras.
- ✓ Mostrarlos a los directivos
- ✓ Se haga cumplir de manera puntual por el o las personas que le corresponda.
- ✓ Reuniones cortas y examen sobre los temas prioritarios.
- ✓ Creo que funciona muy bien, no veo aun área de oportunidad por lo pronto.
- ✓ Veo muy bien el funcionamiento.
- ✓ Indicadores de áreas de oportunidad del personal para mejorar su desempeño.
- ✓ Hacer evaluaciones al personal sobre sus presiones que obstaculizan su buen desempeño.
- ✓ Pedir cada semestre un documento donde indique los procedimientos
- ✓ Hacerlo mas sencillo
- ✓ Mayor difusión de los resultados de las encuestas.
- ✓ Enviar por correo mas seguido



- ✓ Mantener mas informada a los empleados
- ✓ Que se haga cumplir por quien corresponda que todo el personal incluyendo los mandos superiores y titulares, cumplan con lo establecido, para lo que fueron contratados en la Dependencia.
- ✓ Seguimiento permanente y aplicación de las mejoras que se propongan.
- ✓ Seguimiento permanente.
- ✓ Seguimiento constante.
- ✓ Realizar las encuestas de clima organizacional dos veces al año, y los jefes de cada departamento como responsable de aplicarlas .
- ✓ Mayor información de la importancia de este tipo de programas.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Estar siempre a la vanguardia
- ✓ Agenda de actividades de la institución
- ✓ Darle seguimiento a las líneas de acción de la matriz de riesgo
- ✓ Seguir con el ejercicio para que con la experiencia podamos ir subiendo de nivel.
- ✓ Agenda de acciones
- ✓ Tenerlos impresos en diferentes áreas
- ✓ Plan para mantener informado al personal sobre todos los cambios y acciones que se realicen en la dependencia.
- ✓ Recibir feedback para mejorar en eso
- ✓ Mantenernos mas informados
- ✓ Se de mayor participación y apoyo al comité de integridad de la dependencia
- ✓ Se de seguimiento u cumplimiento a los riesgos detectadas a través de la elaboración de las matrices correspondientes.
- ✓ Se haga cumplir puntualmente con lo programado en el programa operativo anual de la dependencia.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión de los logros de cada area.
- ✓ Mantener informado siempre al personal sobre los cambios realizados en la dependencia.
- ✓ Revisión, análisis y seguimiento a los riesgos detectados.
- ✓ Seguimiento.
- ✓ Tener un plan de comunicación para ello.
- ✓ Auxiliar de riesgos y titular de cada unidad administrativa.
- ✓ Titular de cada unidad administrativa y el auxiliar de riesgos.
- ✓ Responsable de cada programa.
- ✓ Cada titular es responsable del cumplimiento de sus programas.
- ✓ Con la mejora continua
- ✓ Muchos reportes son parecidos
- ✓ Seguir en el proceso de recibir todo tipo de sugerencias para lograr un control interno apropiado
- ✓ Titular de cada unidad administrativa
- ✓ Responsable de cada programa
- ✓ Responsables de las unidades administrativas



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Subdirector de tecnología en coordinación con el área correspondiente que solicita
- ✓ Reducción de procesos y titulares de las unidades administrativas
- ✓ Reducción de procesos administrativos
- ✓ Subdirector de tecnología e información
- ✓ Mejorar el servidor.
- ✓ Subdirector de tecnología e informática en coordinación con el área que lo solicita.
- ✓ Reducción de procesos y responsable cada servidor público.
- ✓ Se planifiquen e implementen actividades de control interno para todo el personal de la dependencia.
- ✓ Director de seguimiento.
- ✓ Establecer en la dependencia un mecanismo o sistema de información.
- ✓ Documentar adecuadamente las responsabilidades de control interno de cada unidad administrativa de la institución mediante políticas, manuales, lineamientos y otros documentos.
- ✓ Se establezca un área o designe personal para que lleve cabo regularmente las acciones de control de la dependencia.
- ✓ Continuar con la retroalimentación
- ✓ Continuar con la retroalimentación
- ✓ Se definan las actividades y personal que llevarán a cabo estos controles.
- ✓ Se realice más control en estas actividades.
- ✓ Agenda de líneas de acción y su calendario

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Continuar con la vigilancia de áreas de oportunidad
- ✓ Vigilar áreas de oportunidad
- ✓ Asegurar que haya un mejor manejo y análisis de la información que apoyo permanentemente el control interno de la dependencia.
- ✓ Comunicación continua en tiempo y forma
- ✓ Mantener más cerca los datos obtenidos y aplicarlos
- ✓ Enviar como se trabajan las líneas de reporte
- ✓ Ya se está trabajando en ello con una agenda para mantenernos informados todo de eventos y así mismo se debería de hacer con administrativo
- ✓ Elaborar e implementar un plan para la comunicación externa.
- ✓ Elaboración de un plan para la mejora de la comunicación interna de la dependencia.
- ✓ Encargados de cada programa.
- ✓ Cuando recibamos sugerencias darles seguimiento
- ✓ No es mi área desconozco a detalle
- ✓ Abierta a sugerencias
- ✓ Cada responsable
- ✓ Cada servidor público
- ✓ Encargado de cada plataforma
- ✓ Se elabore y ejecute un plan para mejorar estas líneas de comunicación.
- ✓ Cada responsable de su ejecución



- ✓ Titulas de las unidades administrativas
- ✓ Se elabore y ejecute un plan de comunicación interna.

SUPERVISIÓN

- ✓ Titulares de las unidades administrativas
- ✓ Coordinador de control interno
- ✓ Cada responsable de su área
- ✓ Coordinador de control interno
- ✓ Se elabore y ejecute un plan para corregir las deficiencias en el control interno.
- ✓ Tengo entendido que si se realizan, sin embargo no estoy en el administrativo y desconozco a detalle esta información
- ✓ Desconozco si lo realiza pero sería muy buena idea llevarla a cabo
- ✓ Elaboración y desarrollo de un plan o actividades para que el personal informe y documente problemas de control interno.
- ✓ Estar actualizando, la DGA.
- ✓ El coordinador de control interno.
- ✓ Enviar las evaluaciones que se le hace a control interno o informarnos como quedo
- ✓ Poner en practica mas seguido las acciones
- ✓ Vigilancia de resultados y sacar nuevas áreas de oportunidad
- ✓ Continuar trabajando las áreas de oportunidad

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Titulares de las unidades administrativas
- ✓ Coordinador de control interno
- ✓ Cada responsable de su área
- ✓ Coordinador de control interno
- ✓ Se elabore y ejecute un plan para corregir las deficiencias en el control interno.
- ✓ Tengo entendido que si se realizan, sin embargo no estoy en el administrativo y desconozco a detalle esta información
- ✓ Desconozco si lo realiza pero sería muy buena idea llevarla a cabo
- ✓ Elaboración y desarrollo de un plan o actividades para que el personal informe y documente problemas de control interno.
- ✓ Estar actualizando, la dga.
- ✓ El coordinador de control interno.
- ✓ Enviar las evaluaciones que se le hace a control interno o informarnos como quedo
- ✓ Poner en practica mas seguido las acciones
- ✓ Vigilancia de resultados y sacar nuevas áreas de oportunidad
- ✓ Continuar trabajando las áreas de oportunidad

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Titulares de las Unidades Administrativas
- ✓ Titulares de las Unidades Administrativas



- ✓ Servidores públicos de la SE
- ✓ Servidores públicos de la SE
- ✓ Evaluación periódica.
- ✓ Boletín interno. Titulares de la SE.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Servidores públicos de las Unidades Administrativas
- ✓ Servidores públicos
- ✓ Subdirección de Informática

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Reuniones mensuales.
- ✓ Servidores públicos de la SE
- ✓ Servidores públicos de la SE

SUPERVISIÓN

- ✓ Servidores públicos de la SE
- ✓ Servidores públicos de la SE

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

- ✓ Actualizar los Manuales de Organización de manera que esten 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.
- ✓ 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 esten 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.



- ✓ 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.
- ✓ 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 SECRETARÍA DE ECONOMÍA

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	7.01 Pts.	68.89 Pts.	8.55 Pts.	84.44 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	14.74 Pts.	74.04 Pts.	0.0 Pts.	88.77 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.71 Pts.	79.26 Pts.	7.16 Pts.	90.12 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	63.0 Pts.	18.33 Pts.	81.33 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.67 Pts.	70.0 Pts.	6.43 Pts.	83.1 %
Total				85.55%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	9.09 Pts.	63.02 Pts.	16.97 Pts.	89.09 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	9.2 Pts.	70.35 Pts.	6.44 Pts.	85.98 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8.57 Pts.	67.62 Pts.	7.62 Pts.	83.81 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	4.13 Pts.	63.81 Pts.	15.88 Pts.	83.81 %
Total				85.67%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.8 Pts.	62.16 Pts.	17.2 Pts.	82.15 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.11 Pts.	64.72 Pts.	17.89 Pts.	84.72 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	71.0 Pts.	19.33 Pts.	90.33 %
Total				85.73%
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.	65.78 Pts.	17.11 Pts.	82.89 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.18 Pts.	66.18 Pts.	13.33 Pts.	85.69 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	6.15 Pts.	70.0 Pts.	0.0 Pts.	76.15 %
Total				81.58%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.12 Pts.	71.23 Pts.	4.74 Pts.	85.09 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	5.72 Pts.	71.19 Pts.	6.66 Pts.	83.57 %
Total				84.33%