

AUTOEVALUACIÓN SCI

2021



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**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 ECONOMÍA

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE ECONOMÍA se realizó el día 12 de Noviembre de 2021 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 20 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 ECONOMÍA 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 ECONOMÍA, 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 ECONOMÍA 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 ECONOMÍA. 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 ECONOMÍA, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

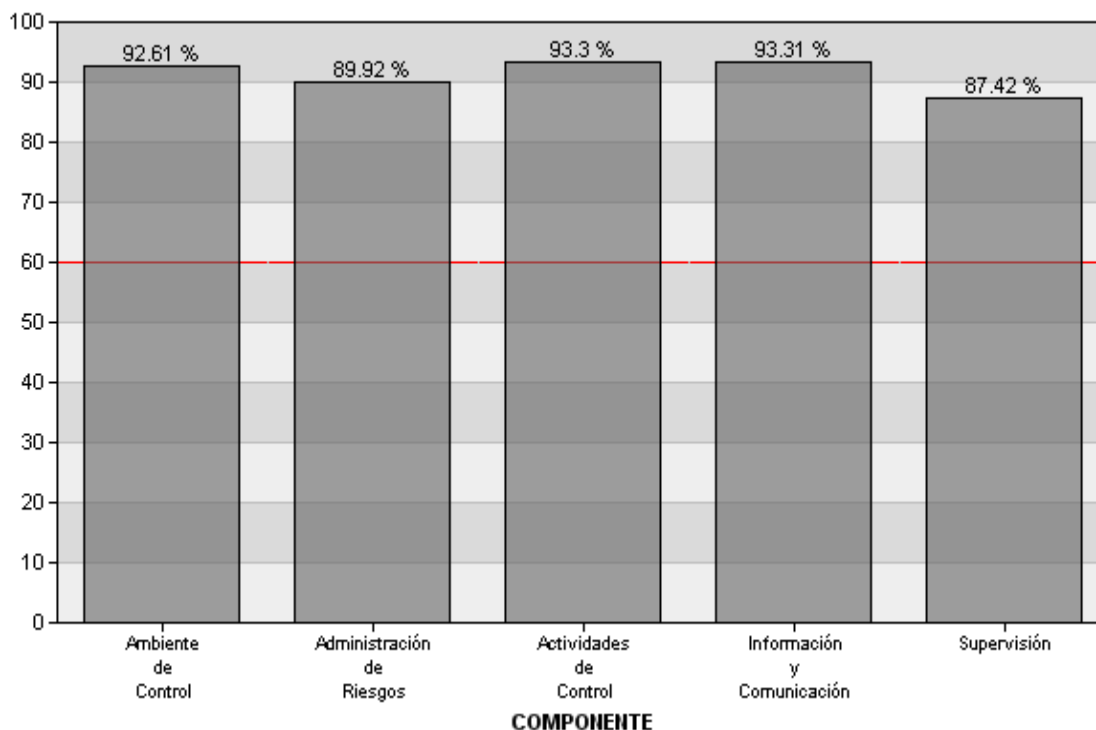
A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) SECRETARIA DE ECONOMÍA, corresponden a 20 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	92.61 %	Excelente
Administración de Riesgos	89.92 %	Muy Buena
Actividades de Control	93.3 %	Excelente



Información y Comunicación	93.31 %	Excelente
Supervisión	87.42 %	Muy Buena
TOTAL	91.31 %	Excelente



La calificación global del (Ia) SECRETARIA DE ECONOMÍA se valoró con 91.31 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 93.31% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.42%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

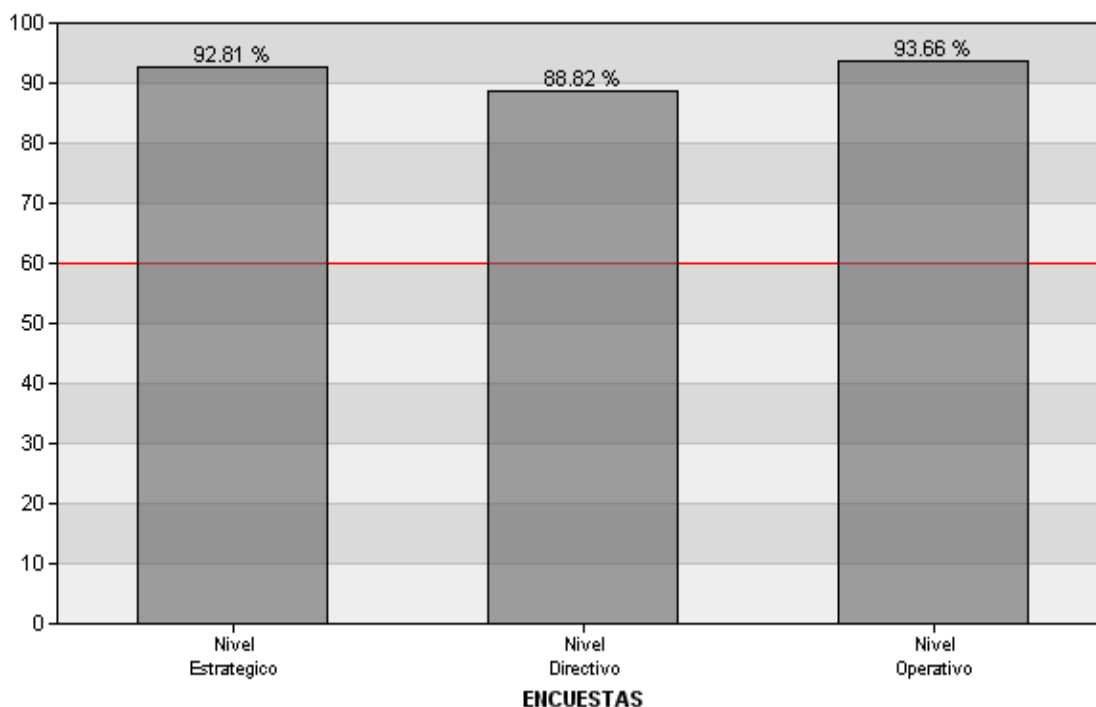
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	92.61 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.41 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	93.64 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	93.33 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	90.0 %	Excelente



5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	93.68 %	Excelente
Administración de riesgos	89.92 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	95.0 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	93.5 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	78.0 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	93.16 %	Excelente
Actividades de control	93.3 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	94.64 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	90.27 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	95.0 %	Excelente
Información y comunicación	93.31 %	Excelente
13 Usar información de calidad	92.96 %	Excelente
14 Comunicar internamente	94.12 %	Excelente
15 Comunicar externamente	92.86 %	Excelente
Supervisión	87.42 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	88.0 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.84 %	Muy Buena
Total	91.31 %	Excelente

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 93.66%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 88.82%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Llevar un orden de control y seguimiento del proceso.

Dar seguimiento oportuno para, eficientar los procesos operativos internos.

Administración de todas las actividades que se llevan a cabo dentro del manual de procedimientos, para el correcto cumplimiento de ellas. los responsables son: personal estratégico, directivo y operativo de la Secretaría de Economía.

Implementar un sistema de control interno basado en los componentes de control interno.

implementacion de un check list para cada proceso

Comité de Etica y conducta

Solventaciones a posibles observaciones

Poner la misión y visión de cada unidad administrativa, Unidad jurídica

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Evidenciar los riesgos y la solución a los mismos en posibles escenarios, cada unidad administrativa es responsable de ejecutarlo

La administración evaluará durante el periodo bajo revisión la consistencia con la que estos controles fueron aplicados así como el personal que los aplicó y los medios que utilizaron para ellos.

La responsabilidad de la Administración es que las denuncias que haga el comité sean investigadas, y el Titular evaluar que apliquen el programa de promoción de la integridad por parte de la administración, viendo si el mecanismo de denuncias anónimas es eficaz y permitir la corrección de las deficiencias en los procesos. Salvaguardar los recursos públicos y la apropiada actuación de los servidores públicos,

El titular debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estrategico. La administración debe de identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El órgano y el Titular junto con la administración deben de ser un respaldo y comprometerse con integridad, ética.

Unidad de transparencia

Evaluaciones periódicas por parte del órgano interno y de los miembros del comité de ética

Promoción continua por parte del comité de ética y conducta

ACTIVIDADES DE CONTROL

La administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas, para con ello lograr los objetivos Institucionales.

La administración debe obedecer de manera integral y cabal los objetivos de cumplimiento legal y normativo, así como determinar qué controles diseñar, implementar y operar para alcanzar los objetivos planeados eficazmente.

Cada unidad administrativa mide sus riesgos, ante cualquier posible riesgo esta debe actuar para solventarlos.



Hacer evaluaciones constantes

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Unidad jurídica.

Para ejecutar la comunicación externamente hay una serie de factores para seleccionar y son la Audiencia, Naturaleza de la información, disponibilidad, costo y los requisitos legales, todos estos pueden ser por medio de escritos, ya sea en papel o formato electrónico o reuniones con el personal.

Para ejecutar el sistema diseñado la administración debe de llevar a cabo los Tics que permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la Institución.

Los objetivos del procesamiento de la Información pueden incluir: Integridad, exactitud y validez.

El personal esta comprometido a hacer denuncias conforme al código de ética institucional

SUPERVISIÓN

El órgano de gobierno o el Titular, debemos de supervisar con apoyo de el órgano de control interno, la adecuada evaluación que al efecto haya realizado la administración respecto de las deficiencias identificadas.

Implementar evaluaciones al control interno periodicamente, aplicadas a todo el personal de la institución

EL titular y la administración son responsables y los principales interesados del control interno, la unidad especializada presidida por el titular del instancia, es el responsable de la ejecución y cumplimiento de determinar las acciones para diseñar e implementar el control interno, así como promover y vigilar su operación, suficiencia y de llevar acabo una documentación de ello.

Evaluaciones periódicas al órgano de control interno. Dirección de administración y OIC

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Asignación de más recursos para operar los programas.

Asignar mayores presupuestos para operar correctamente las áreas

Brindar acceso digital de consulta de dicha documentación para el personal interesado

Considerar bonos de desempeño

Considerar esquema de incentivos para el personal de confianza.

Contar con una constante difusión de estas acciones

Continuar con el formato de evaluaciones del desempeño

Continuar con estas acciones.

Difundir mas

Encuestas de desempeño

Hacer el proceso de contratación más rápido.

Las funciones están bien definidas

Llevar minutas de seguimiento.

Los procedimientos son claros y precisos

Mayo difusión de las facultades y procesos que realiza el OIC dentro de la SE

Mayor comunicación y desarrollar indicadores de desempeño

Mayor difusión a las funciones de este Comité

Mayor difusión a las funciones del Comité de Ética e Integridad dentro de la Secretaría



Mayor difusión de estos temas

Mayor difusión dentro de las áreas referente a las funciones del OIC

Mayor difusión, preparar un tríptico para eso

Permitir la flexibilidad de atención

Que exista una mayor difusión para los mandos superiores

Que se continúe con estos trabajos para el profesionalismo del servicio público y tener una mejor atención a los ciudadanos

Que se continúe con las mismas herramientas de difusión e implementación mediante el comité de integridad de las normas ante el personal de la secretaría

Revisión de resultados.

Todo el personal debe estar involucrado, manifestando la congruencia entre la información y la implementación

Verificar perfiles de puestos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Muchas de las matrices de riesgo dependen del presupuesto asignado, hay una correlación entre presupuesto y meta asignada

Análisis en conjunto

Crear conciencia a través de la difusión del Marco Normativo, para evitar actos de corrupción.

Difusión del marco normativo y el que hacer

Difusión mas el marco normativo para crear conciencia y acciones de corrupción

En algunas ocasiones los riesgos dependen del presupuesto asignado (metas = presupuesto asignado) o bien por contingencias externas ajenas a la Secretaría.

En ocasiones no es posible llevar a cabo los programas y/p proyectos encaminados a cumplir los objetivos institucionales, debido a la falta de recurso presupuestario. Mejorar la relación entre dependencias para lograr el cumplimiento o culminación de los programas y/o proyectos.

Es importante colocar en lugares visibles los objetivos institucionales

Mantener siempre un régimen estricto de cuidado

Mayor difusión a las actividades de las diferentes áreas y metas alcanzadas.

Mayor difusión a todos los comités con los que cuenta la Secretaría

Mejorar el proceso de comunicación interna.

No se han entregado de manera institucional.

Que externos realicen auditorias para verificar que los riesgos que internamente detectamos sean los mismos.

Que se difundan las metas alcanzadas en todas las areas

Realizar aplicación para más eficiencia.

Realizar un diagnóstico en conjunto

Siempre contar con difusión del Marco Normativo y el quehacer de cada uno de los funcionarios públicos.

Siempre es importante prever riesgos, es un área de oportunidad

Utilizar vías de comunicación digital para este fin



ACTIVIDADES DE CONTROL

Compra de equipo de computo para el personal de la SE, ya que son obsoletos

Contar siempre con manuales, lineamientos

Continuar facilitando la adecuación de los manuales y procedimientos cuando sea necesario.

Es importante mejorar este elemento

Mayor difusión a las áreas y facilitando la adecuación de manuales mediante los órganos aplicables

Mayor difusión a todas las áreas de la secretaria, y que las unidades directivas tener claridad la misión, visión y objetivos de la misma secretaria para hacerlo más rápido y ser más eficientes

Mayor difusión entre áreas sobre sus manuales y reglamentos

Mayor la capacitación del personal

Mayor presupuestación para su difusión y aplicación de las mismas tecnologías

Mayor seguimiento

Mejorar el sistema de respaldo de la información que está en las páginas oficiales.

Seguimiento

Siempre es importante dar seguimiento a estas acciones

Tener muy clara la visión, misión y objetivos de cada Unidad administrativa para agilizar los procesos de operación de los programas y beneficiar a los usuarios finales

Validar con grupo de expertos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Contar un excelente comunicación y actitud entre dependencias para facilitar el uso de la información y comprensión de la misma a los usuarios apoyados.

Continuar con la difusión constante.

Continuar con la difusión correspondiente.

Difusión al portal de transparencia

Fortalecimiento en la comunicación interna

Mayor difusión a las funciones del control interno

Mayor difusión de resultados

Mayor difusión dentro del marco normativo

Mayor difusión y eficiente comunicación entre dependencias para tener una correcta vinculación y sea en beneficio de los usuarios

Mayor difusión y presupuesto para que se tenga mayor impacto

Mejorar la difusión referente a las líneas de reporte

Mejorar la difusión sobre las líneas de reporte

Mejorar la forma digital de este proceso

Publicar cuáles son los requerimientos de información

Siempre es importante mejorar los procesos

Vinculación con las áreas responsables



SUPERVISIÓN

Continuar con un canal de comunicación abierto y permanente con la DG, Subsecretaría y Oficina del Secretario

Dar a conocer acciones del seguimiento

Dar seguimiento y difusión a la normatividad vigente para evitar cualquier tipo de señalamiento y omisiones.

Difusión de resultados y acciones de mejora en conjunto

Es importante que el área haga partícipes a todos los servidores públicos

La búsqueda de mejora debe ser continua

Mayor difusión de la normatividad vigente y aplicable

Mayor difusión sobre las actividades de supervisión que realiza control interno

Mejorar la difusión de las debilidades y deficiencias entre áreas

Que se continúe con el canal de comunicación abierto y permanente con la subsecretaria y oficina del secretario

Se requiere mayor información sobre este rubro

Se requiere publicar el protocolo

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización ,tenerlos al día

Continuar con capacitaciones del CECAP y promociones escalafonaria y preparación profesional al. Personal

Continuidad en el trabajo que están realizando

Difusión

Mejora continua

Mejora Continua, los titulares y demás servidores públicos

Que continúen con capacitaciones del Cecap y que den y agilicen las promociones escalafonarias por preparación profesional al personal.

Que continúen con las acciones de evaluacion. Que el comite de integridad continúe con las acciones de evaluacion y difusion.

Que continúen con las capacitaciones del CECAP, que den y que agilicen las promociones escalafonarias por preparación profesional al personal.

Que continúen de la manera que están trabajando

Que continúen estas acciones para profesionalizar los servicios.

Que continúen trabajando de la misma manera.

Que el comité de integridad continúe con las acciones de evaluación y capacitación de las normas ante el personal de la Secretaria

Que el comité de integridad continúen con las acciones de evaluación, difusión de las mismas

Que haya continuidad en estas acciones para profesionalizar los servicios al usuario final

Que sigan estas acciones para profesionalizar los servicios públicos a los usuarios finales

Revisiones / actualizaciones continuas

Titular y altos mandos



Titular y mandos directivos

Titulares y demás servidores públicos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Continuar con la difusión del marco normativo y el quehacer de cada funcionario publico.

Continuidad con la difusión del Marco Normativo y el quehacer de cada uno de los Funcionarios Públicos

Difusión de las metas alcanzadas de cada uno de los. Programas a todas las áreas de la Secretaría para tener conocimiento pleno de las mismas

Difusión del marco normativo para crear conciencia y evitar acciones de corrupcion

Mantener info. Actualizada

Mantenerla actualizada la matriz de riesgos

Mas difusión del marco normativo para crear conciencia y evitar acciones de corrupción.

Mayor difusión

Mejora Continua, los titulares y demás servidores públicos

Muchas de las matrices de riesgo dependen del presupuesto

Muchas de las matrices de riesgo dependen del presupuesto asignado, para alcanzar las metas de la unidad administrativa

Muchas de las matrices de riesgos dependen del presupuestó asignado. Presupuesto=mayores metas alcanzadas

Que se continúe con la difusión del marco normativo y el quehacer de cada uno de los funcionarios y servidores públicos.

Que se difunda mas el marco normativo para crear conciencia y evitar acciones de corrupción.

Que se difundan las metas alcanzadas de cada uno de los programas a toas las áreas de la secretaria para tener conocimiento pleno de las actividades realizadas.

Que se difundan las metas alcanzadas de cada uno de los programas a toda las areas de la Secretaria y en todas y cada una de ellas.

Titulares y demás servidores públicos

ACTIVIDADES DE CONTROL

Difusión de las adecuación de los manuales y procedimientos a través de los órganos correspondientes

Equipos de cómputo nuevos para el personal para su mejor desempeño, algunas son obsoletas

Mantener actualizada la documentación

Mantener al día la info

Mejora Continua, los titulares y demás servidores públicos

Que asignen mejores equipo de computo.a las áreas de las secretaria.

Que las unidades directivas tengan muy clara la visión, misión y objetivos de la Secretaria de Economía para agilizar los procesos de operación de los programas y beneficiar a los usuarios finales.

Que se adquieran productos de computo nuevos para todo el personal de la Secretaria, ya que, los que existen tiene mas de 15 años de obsolescencia.

Que se sigan facilitando la adecuación de los manuales y procedimientos cuando asi sea necesario a través de los órganos correspondientes

Revisión constante en perfiles de puesto / basado en atribuciones

Titulares y demás servidores públicos



Unidades directivas tengan clara la visión Misión y objetivos de la Secretaria de Economía para agilizar los. Procesos de operación de los programas y beneficiar a los usuarios finales

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Continuar con la difusión.

Eficiente comunicación y actitud entre dependencias para facilitar el uso de la información y comprensión de la. Misma a los usuarios

Mejora Continua, los titulares y demás servidores públicos

Que exista una eficiente comunicación y actitud entre dependencias para facilitar el uso de la información y la comprensión de la misma a los usuarios correspondientes.

Que se sigan difundiendo estos programas.

SUPERVISIÓN

Canal de comunicación abierto con la dirección general, subsecretaría y secretario

Difusión a todo el personal el marco normativo. Para evitar observaciones u omisiones

Generar un mecanismo electrónico

Mejora continua, titulares y demás servidores públicos

Que se continúe con un canal de comunicación abierto y permanente con la dirección general la subsecretaría y la oficina del secretario.

Que se difunda a todo el personal el marco normativo para evitar observaciones u omisiones.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

NIVEL DIRECTIVO

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

NIVEL OPERATIVO

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



Resumen de Resultados-Modelo Estándar de Control Interno

Autoevaluación: 12 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	8.97 Pts.	50.35 Pts.	33.1 Pts.	92.41 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	24.55 Pts.	69.09 Pts.	0.0 Pts.	93.64 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	5.56 Pts.	61.11 Pts.	26.67 Pts.	93.33 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	38.89 Pts.	51.11 Pts.	90.0 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	10.53 Pts.	59.47 Pts.	23.69 Pts.	93.68 %
Total				92.61%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	10.0 Pts.	38.0 Pts.	47.0 Pts.	95.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	14.5 Pts.	54.5 Pts.	24.5 Pts.	93.5 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	13.43 Pts.	42.0 Pts.	22.57 Pts.	78.0 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	4.74 Pts.	37.89 Pts.	50.52 Pts.	93.16 %
Total				89.92%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	3.57 Pts.	39.64 Pts.	51.43 Pts.	94.64 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	2.7 Pts.	38.92 Pts.	48.65 Pts.	90.27 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	41.11 Pts.	53.89 Pts.	95.0 %
Total				93.3%
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.	38.89 Pts.	54.08 Pts.	92.96 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	8.24 Pts.	44.12 Pts.	41.77 Pts.	94.12 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	13.57 Pts.	79.28 Pts.	0.0 Pts.	92.86 %
Total				93.31%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	14.4 Pts.	54.0 Pts.	19.6 Pts.	88.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	8.42 Pts.	53.16 Pts.	25.27 Pts.	86.84 %
Total				87.42%