



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

SIDUR
Secretaría de Infraestructura
y Desarrollo Urbano

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2020

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	



SEC. DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SEC. DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO se realizó el día 19 de Noviembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 69 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) SEC. DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO (SIDUR 2020) 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) SEC. DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO (SIDUR 2020), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2020 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) SIDUR 2020 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.

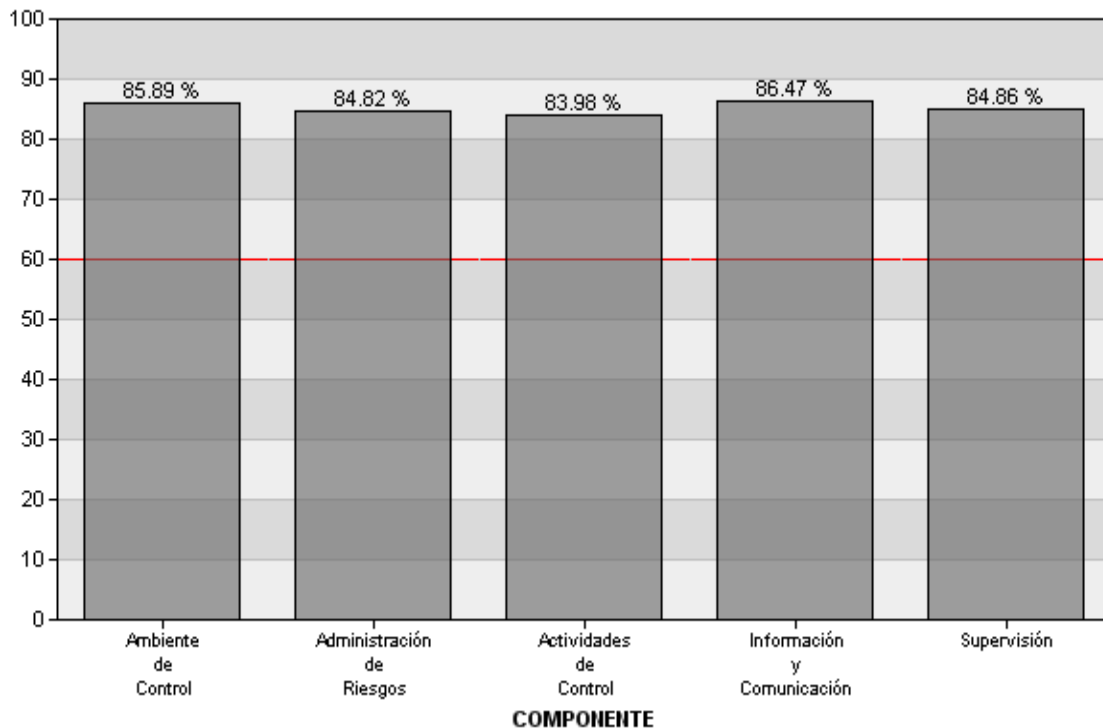
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SIDUR 2020. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) SIDUR 2020, 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) SIDUR 2020, corresponden a 69 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.89 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	84.82 %	Muy Buena
Actividades de Control	83.98 %	Muy Buena
Información y Comunicación	86.47 %	Muy Buena
Supervisión	84.86 %	Muy Buena
TOTAL	85.2 %	Muy Buena



La calificación global del (la) SEC. DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO (SIDUR 2020) se valoró con 85.2 % calificado como "Muy Buena", 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 "Muy Buena" y representa el 86.47% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 83.98%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

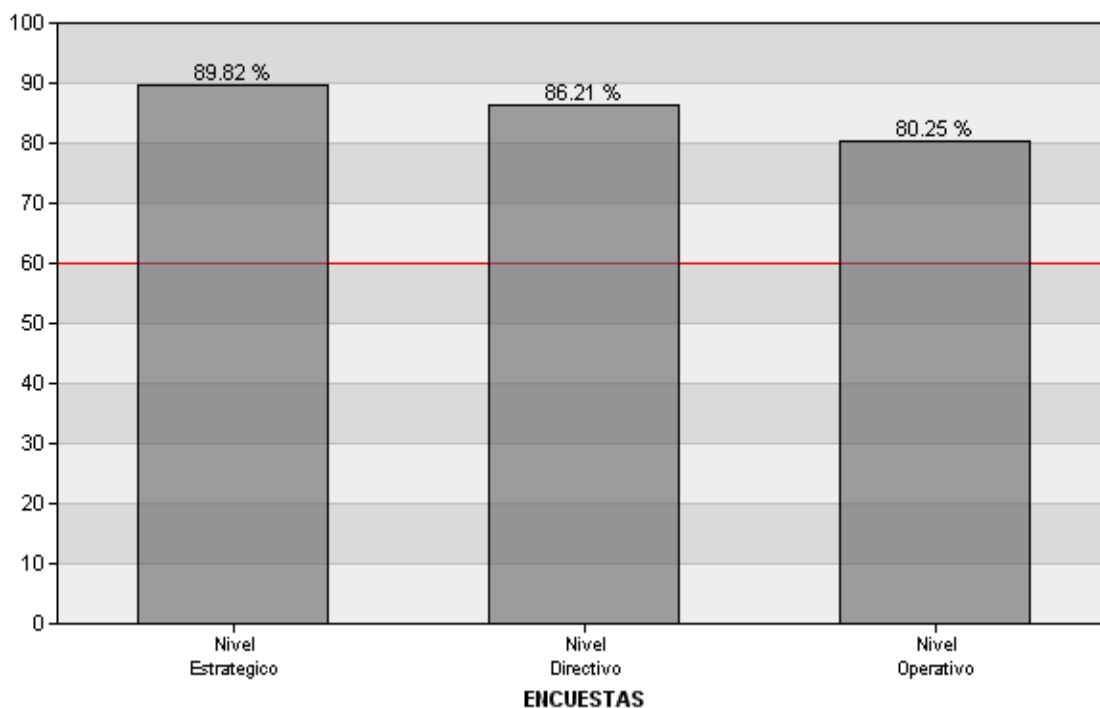
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	85.89 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	87.72 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.22 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.73 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	79.27 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.51 %	Muy Buena
Administración de riesgos	84.82 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	86.38 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	87.35 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.18 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	84.35 %	Muy Buena
Actividades de control	83.98 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	83.91 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	80.94 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	87.09 %	Muy Buena



Información y comunicación	86.47 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	84.36 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	86.12 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	88.93 %	Muy Buena
Supervisión	84.86 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.55 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	86.17 %	Muy Buena
Total	85.2 %	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 89.82%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 80.25%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Mejorar continuamente las acciones conducentes al buen desempeño de cada una de las funciones a realizar.

Mejorar continuamente cada una de las funciones y actividades de manera conducente

Mejora continua de cada una de las funciones y actividades de manera conducente

Mejorar continuamente cada una de las funciones y actividades de manera conducente, llevadas a cabo por la dirección administrativa.

Seguimiento a los programas del Control Interno/Unidades administrativas de SIDUR



Actualización 2019

Informes semanales, Reportes trimestrales de avance de cumplimiento de metas, Reporte de la MIR, Reporte del avance de metas de prevención de riesgos.

Estímulos a los servidores mediante el Concurso de Servidora y Servidor públicos íntegros

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Identificar los riesgos de corrupción y plasmarlos en la matriz de riesgos

Mejorar continuamente en cada uno de los riesgos presentados con la finalidad de poder mitigarlos. el responsable de llevarlos a cabo es la dirección administrativa

Identificación y análisis de riesgos de corrupción en los procedimientos

Mejorar continuamente cada una de los aspectos mencionados , el responsable de ejecutarlos es la dirección administrativa

Mejorar continuamente cada uno de las funciones, actividades, áreas con la finalidad de mitigar riesgos.

Mejorar continuamente en cada una de sus funciones y actividades de manera conducente, llevadas a cabo por la dirección administrativa

Capacitación al personal para identificación de corrupción en los procesos administrativos.

Reforzar Capacitación en Administración de Riesgos al personal.

Análisis ARI, Sesiones COCODI

Análisis ARI

ACTIVIDADES DE CONTROL

Mejorar continuamente en cada uno de los mecanismos de información para el logro de los objetivos de los mismos. El responsable de ejecutarlos es la dirección administrativa.

Integrar en una sola dirección de área todos los sistemas de la secretaría

Mejorar continuamente, definiendo acciones conducentes para cumplimiento de las responsabilidades definidas. El responsable de ejecutarlas es la dirección administrativo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Mejorar continuamente cada una de los aspectos institucionales para el buen funcionamiento de los mismos de manera veraz y confiable. El responsable de ejecutarlas es la dirección administrativa.

Mejorar continuamente, para que la información sea de calidad al momento de hacer algún trámite con dependencias internas/externas.

SUPERVISIÓN

Mejorar continuamente, en cada una de las autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del órgano Interno que conlleva a cada una de las funciones y actividades de los mismos. El responsable de ejecutarlas es la Dirección Administrativa.

Mejorar continuamente de manera eficaz en cada uno de los aspectos relacionados con las evaluaciones de control interno. El responsable de ejecutar es la Dirección Administrativa.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Continuar con las capacitaciones periódicas.

Continuar fomentando el código de ética al personal.

Continuar fomentando el código de ética y conducta.

Continuar con el esquema para que se asista a estas capacitaciones.

Difusión e implementación de las competencias

Difusión

La actualización continua



No tengo propuestas de acciones de mejora. Todo me parece correcto

No tengo ninguna propuesta de mejora. Todo me parece correcto

No hay propuestas de mejora. Todo me parece correcto

Mejora continua de los manuales de control interno área administrativa

La actualización y mejora en la capacitación

La actualización constante del manual por parte del área administrativa

Expediente

Formato

Actualización del documento, responsable dirección administrativa

Revisión en los documentos

Actualización de las funciones de el mismo personal así como sus manuales

Difusión a competencia profesional

Hacerlo saber a responsables

Capacitación presencial

Actualización del documento, responsable dirección administrativa

Mejoras continuas en la actualización del documento, responsable dirección administrativa.

Mayor difusión sobre la competencia profesional

Actualización continua

Control interno

Actualización del documento, responsable área administrativa

Formatos

Formato

Formato

Con las actividades que desempeña el COCODI hasta ahora es basto.

A través del Comité de integridad, se pueden hacer observaciones, comentarios o resolver inquietudes, con gran apertura las reciben y canalizan a las áreas correspondientes en dado caso de así requerirlo.

OIC.

Área administrativa/ recursos humanos.

El equipo de Recursos humanos de la Secretaría.

Departamento de administración.

No se informa no se mejora

Equilibrar la presión sobre el personal.

Trabajar en un programa para definir y determinar competencia profesional.

No se tiene conocimiento no se implementan acciones de mejora

Con las actividades hasta ahora establecidas por el comité de integridad de sidur se ha logrado la consecución del objetivo encomendado.

Desarrollar sistemas administrativos más esbeltos y que puedan analizarse en menor tiempo posible.

Se evalúa desempeño solo de personal sindicalizado

No se tienen informes

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No se tiene información

No se tiene retroalimentación

Área de transparencia.

El titular de cada área.



Administración.
Área de comunicación /rh.
Seguimiento
No se cuenta
No se conocen en específico por cada puesto
Actualización y seguimiento del programa
Actualización constante del programa y seguimiento continuo
Actualización constante y mejoramiento de los programas
Buzon de queja, denuncias y sugerencias
Actualización del documento
Capacitación del control interno
Actualización en el documento, área responsable dirección de transporte
Buzon de queja y denuncias de sidur
Buson de quejas y sugerencias
Actualización del documento, responsable área administrativa
Actualización del documento, responsable área administrativa
Actualización en el documento, responsable dirección administrativa
Identificación específica de riesgos de corrupción

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización y mejoramiento de los mismos
Actualización continua
Actualización del documento, responsable dirección administrativa
Actualización constante de la plataformas
Actualización del documento, área responsable dirección administrativa
Actualización de documentos, área responsable dirección administrativa
Manual de control sobre la asignación de claves de acceso a tic's.
1. Instalar un comité de tecnología de información y comunicaciones.
2. Establecer políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones.
3. Establecer planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos.
No se da seguimiento.
Establecer una estructura para las tecnologías de la información de la dependencia, con inventario y actualización de plataformas y mecanismos para el seguimiento y control de los sistemas de la institución
No se tiene seguimiento
Dirección de transparencia, rh y administrativo.
Revisiones a manuales
Titular de cada área.
Informática.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Administración, comunicación, transparencia.
Puede mejorar comunicación de logros y objetivos
No se comunican si se tienen
Comunicación/Administración.
No se da seguimiento
Comunicación /rh.
Actualización del documento, responsable área administrativa



Actualización del documento, área responsable dirección administrativa

Actualización del documento, responsable área administrativa

Mejora continua

Mejore continua área de informatica

Mejore continua área de informatica

SUPERVISIÓN

Mejore continua y seguimiento a las evaluaciones por parte del área administrativa

Mayor difusión evaluaciones independientes y de servicios tercerizados

Actualización continua área informatica

Actualización del documento, responsable área administrativa

Mayor difusión de valuaciones y de servicios tercerizados

Mayor difusión evaluaciones independientes y de servicios tercerizados

Actualización del documento, responsable área administrativa

No se han recibido propuestas

No se conoce

Rh/transparencia.

Tomar en cuenta para aplicación de control interno, lo relacionado con servicios tercerizados.

Titular de cada área/ rh.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

No existe ayuda en la dependencia

Aceptable

No hay claridad de las reglas de selección, ni criterios utilizados

Aceptable

Falta capacitación

Exista capacitación

Esta bien logrado , falta apretar un poco mas

Siempre mantenerlo actualizado

Trabajo mas balanceado entre el personal

Reuniones para reconocer el trabajo del equipo y la capacidad de cada persona

Aceptable

Buena

Desconozco

Desconozco

Establecer correctamente la capacitación y asignación de incentivos

Desconozco

Evaluar correctamente estos conceptos

Desconozco

Promover igualdad de oportunidad y género en mandos superiores (promociones internas y con equidad de género). Existe y se trabaja en ello, pero aun es mínima la participación de mujeres en mandos altos o medios superiores.

Control de expedientes y sistematización en las actividades de cada elemento de la dependencia

Capacitación en cursos implementados por diversas instituciones relacionados con la dependencia

Desconozco las propuestas para las acciones de mejora



Mejorar los incentivos en la gente que se le carga el trabajo

No se si exista

Revision mas detallada de proyectos a ejecutar

Apegarse al código de ética.

Continuar con el protocolo de ingreso de documentos a expediente

Que el departamento de oic se empape mas de los temas tratados antes de remitir una conclusion

Se trata de organizar todo el itinerario de obras desde un principio para poder cubrir mayor numero de obras

Se propuso que en el sistema donde se dan los avances de obra con toda la información al final de la obra se puedan imprimir actas de recepción y finiquito , no se a logrado eso , responsable el director de obras

Entiendo que esta en proceso las propuestas de mejora por la dirección de obra pero hasta donde se no se a logrado salvo la mejora del control interno del archivo de las obras que si a mjado.

No se sabe de alguna propuesta de mejor en este tema , cuando menos no nos han comunicado esto

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Acentuar esfuerzos para prevenir riesgos, pero realmente estamos trabajando bien.

Tratar de no dejar obra abierta para poder cerrar expedientes

El oic se encarga de procesar todas las posibles quejas

Desconozco si existe un manual para esto de administración de riesgos.

Desconozco si existe manuales de mejora

Desconozco si existen manuales de esto

Las desconozco

Considerarar estos factores

Lo desconozco

Dezconozco este tema

Desconozco si exiesten estas propuestas

Que se continuè con capacitaciones y con platicas relativas al tema

Mejor control y revisión de proyectos de obra

Bien

Bien

Aceptable

No hay capacitación de estos temas

Acción, no solo demagogia

Aceptable

Acciones de mejora no recuerdo por parte de recursos humanos

Siempre apoyarse en el marco normativo siempre

Apego al marco

Mas comunicacion

Apegarse a la Ley

Siempre mantener actualizada la integracion de documentación que soporta el desarrollo de la obra

Hacer un análisis integral

ACTIVIDADES DE CONTROL

Que se de una carga de trabajo y carga de responsabilidades mas equitativa , todo se carga mucho a los trabajos de supervisión de obra y las remuneraciones son iguales para personal que ejecuta actividades sin ninguna responsabilidad y carga de trabajo

Falta capacitación de este tema

Apego al manual



Muy bien
Continuar apego al marco
Desconozco este tema
No hay mejoras en ningún aspecto
Constancia en información y capacitación par el personal
Que se continúe con mejoras en el control para el acceso y proteccionde la informacion
Bien
Desconozco este punto
Desconozco si existen propuestas
Desconozco
No tengo información sobre el tema

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sobre la marcha se hacen verbalmente
Probablemente sean verbales no por escrito lo desconozco
Mejorar los sistemas informáticos para optimizar
Comunicación real y eficiente
Comuniquen mejor
Siempre estar actualizados
Muy bueno
Bien
Con una coordinación de personal de cada área relacionadas con los mismos objetivos en la dependencia
Bien
Una revisión en coordinacion del personal que tenga objetivos afines

SUPERVISIÓN

Muy bueno
Muy bueno
Desconozco si se realizan evaluaciones ,el área administrativa
Bien
Una mejor coordinación entre personal de control interno con las areas de panificacion y proyectos
Bien
Que se implementen
Es necesario evaluar
No estoy enterado
Desconozco si existen

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Reforzar capacitaciones al personal en materia de control interno.
Mayor difusión de la información



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capacitación en administración de riesgos

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Difusión a competencia profesional

Mayor difusión en competencia profesional

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capacitación y difusión en materia de control interno

Capacitaciones del control interno

Capacitaciones control interno

ACTIVIDADES DE CONTROL

Mejorar la estructura y controles de las TICs

SUPERVISIÓN

Ninguna

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Las reuniones con directores y apoyo de como resolver los problemas documentales o de obra

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La corrupción existe y en todos los niveles.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Existe buena participación de los directores para darnos información y la solución de problemas

SUPERVISIÓN

Si existe una vigilancia de parte de los superiores de manera verbal, pero desconozco la existencia de algún manual. la participación es en juntas para resolver los problemas en cada obra.



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 ESTANDAR DE COTROL INTERNO

Autoevaluación: 18 de noviembre del 2020

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	18.61 Pts.	43.66 Pts.	25.44 Pts.	87.72 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	42.18 Pts.	48.05 Pts.	0.0 Pts.	90.22 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	10.92 Pts.	55.63 Pts.	21.17 Pts.	87.73 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	36.55 Pts.	42.72 Pts.	79.27 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	19.1 Pts.	47.52 Pts.	17.9 Pts.	84.51 %
Total				85.89%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	18.26 Pts.	31.3 Pts.	36.81 Pts.	86.38 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	26.67 Pts.	44.49 Pts.	16.18 Pts.	87.35 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	22.98 Pts.	39.46 Pts.	18.74 Pts.	81.18 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	10.32 Pts.	34.52 Pts.	39.52 Pts.	84.35 %
Total				84.82%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	7.27 Pts.	36.54 Pts.	40.11 Pts.	83.91 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	5.55 Pts.	36.66 Pts.	38.72 Pts.	80.94 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	41.63 Pts.	45.45 Pts.	87.09 %
Total				83.98%
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.	40.97 Pts.	43.39 Pts.	84.36 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	16.46 Pts.	37.84 Pts.	31.81 Pts.	86.12 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	24.47 Pts.	64.47 Pts.	0.0 Pts.	88.93 %
Total				86.47%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	26.24 Pts.	44.73 Pts.	12.59 Pts.	83.55 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	19.7 Pts.	48.73 Pts.	17.75 Pts.	86.17 %
Total				84.86%