

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Secretaría de Infraestructura y
Desarrollo Urbano

**INFORME DE RESULTADOS
AUTOEVALUACIÓN 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 INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO se realizó el día 07 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 34 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 INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO permitió 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) SIDUR, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2022 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 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.

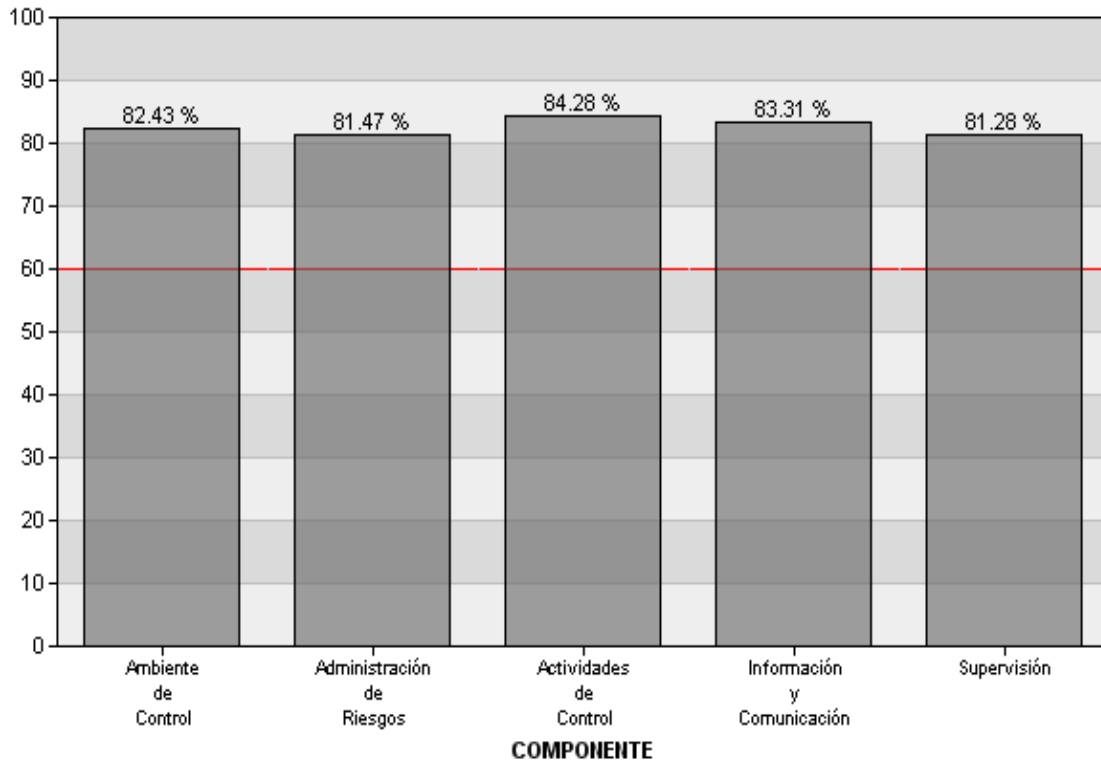
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) SIDUR. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) SIDUR, 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, corresponden a 34 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	82.43 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.47 %	Muy Buena
Actividades de Control	84.28 %	Muy Buena
Información y Comunicación	83.31 %	Muy Buena
Supervisión	81.28 %	Muy Buena
TOTAL	82.55 %	Muy Buena



La calificación global del (la) SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO se valoró con 82.55 % 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 84.28% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 81.28%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

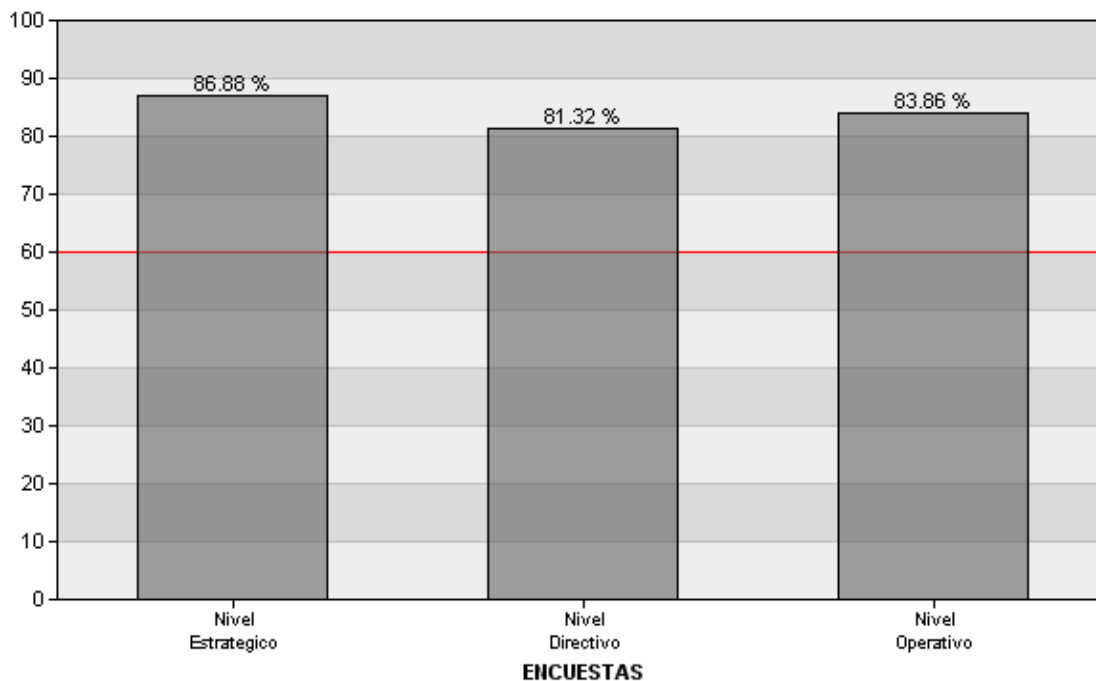
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	82.43 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	82.62 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	86.94 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	84.12 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	79.31 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.18 %	Aceptable



Administración de riesgos	81.47 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	85.29 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	83.08 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	81.34 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	76.19 %	Aceptable
Actividades de control	84.28 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	83.7 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	83.97 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	85.17 %	Muy Buena
Información y comunicación	83.31 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	83.45 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	83.87 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	82.62 %	Muy Buena
Supervisión	81.28 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	82.0 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	80.55 %	Muy Buena
Total	82.55 %	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 86.88%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 81.32%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización de los códigos

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización continua en el área que corresponda

Actualizar de manera continua las descripciones y/o funciones de los perfiles de los puestos.

Crear un programa que se base en la ley los requerimientos que debe cumplir un contratista ganador

Cumplir con calendarización de control interno de la dependencia dependiendo del área que corresponda

Darle a conocer oportunamente a todo el personal cada una de sus responsabilidades como parte de la dependencia.

Darle mayor difusión al código de ética y conducta de la dependencia.

Darles seguimiento a las áreas de oportunidad por parte de cada una de las unidades administrativas.

Dejar a los responsables de las obras cumplirlas a tiempo sin quitarles tiempo en andar atendiendo Contraloría

En nuestra secretaria existe el comité de integridad que son los encargados de publicar y hacer difusión extensa de los contenidos.

En SIDUR el ing. Héctor García es el encargado del comité de ética en SIDUR.

Equilibrar responsabilidades según el puesto.

Es correcto como se realiza hasta el momento

Es necesario para la cantidad de obra se requiere de mayor personal calificado

Excelente hasta el momento

Falta de incentivos al personal

Falta de personal para cubrir puestos vacantes por procesos jubilatorios

Falta evaluación personalizada por subsecretarías

Faltan procedimientos bases y lineamientos (pobalines)

Implementar pobalines área secretaria

Incrementar las habilidades de comunicación con las unidades administrativas.

La inducción fue dada después de entrar a trabajar, sería mejor se de inmediatamente

Mantener una constante actualización del organigrama, por cada una de las unidades administrativas.

Más capacitación en control interno institucional

Me parece correcta la forma que se maneja.

Me parece correcta la forma que se maneja.

Me parece correcta la manera como se maneja.

Me parece correcta la manera en la que lo han venido manejando

Me parece correcta la manera en la que lo manejan

Me parece excelente hasta el momento



Me parece excelente hasta el momento

Me parece muy bien hasta el momento como se han desarrollado

Mejorar las responsabilidades y acciones en la estructura organizacional.

No hay suficiente personal

No se tiene adecuada capacitación

Ofrecer capacitaciones acordes al nivel de responsabilidad y apoyo para diplomados y maestrías.

Pretenden regular las actividades que se realizan en el marco de una profesión, sugiere aquello que es deseable y condena lo que no debe hacerse. La sociedad exige que nuestras actividades diarias tengan como directriz principal la moral y la ética.

Realizar mayores acciones de capacitación en alcance a estos temas.

Recordatorios

Se requiere capacitación para mejorar

Seguimiento a las capacitación continua según el área que corresponda

Seguimiento con periodicidad mas corta

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualización de formato (nueva administración)

Aumentar las acciones para comunicar cada cambio en la dependencia o ser más oportunos

Dar seguimiento para poder resolver los riesgos presentados

Darles seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las reuniones del COCODI para logro de objetivos establecidos.

Después de la identificación del riesgo encontrar las soluciones

Falta informar el logro de las obras contra lo programado

Hacer llegar esa decisión que se tomó a mando intermedios

Llevar a cabo las acciones de mejora de los riesgos detectados mediante las evaluaciones realizadas.

Mantener el equipo que realice su función

Mayor capacitación en el conocimiento de los riesgos para identificar su existencia

Me parece bien hasta el momento

Me parece excelente hasta el momento

Mediante reuniones periódicas darle a conocer a todo el personal la ley de responsabilidades de los servidores públicos.

Mejor y mayor seguimiento

Monitoreo periódico

Reunirse autoridades con cada unidad administrativa por semestre mínimamente

Revisión constante de las acciones realizadas

Revisión permanente de las acciones que se realizan

Se cumplan con todas y cada una de las líneas de acción programadas de cada una de las áreas

Se levantan actas

Seguir informando en tiempo y forma cualquier cambio que será implementado en la secretaría.



ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización

Actualización en los periodos señalados en calendario

Actualización y servicio de equipos

Darle seguimientos al as actividades de control interno

Elaborar y mantener actualizado el trabajo de la dependencia mediante pobalines,

Falta procesamiento de datos e informar de los logros.

La capacitación continua del contenido de los manuales de organización y su actualización.

Las realiza el área correspondiente

Mantenerlo al día y ser mas prácticos en los procesos

Monitoreo constante

Que se lleve un estricto control de que las claves asignadas al personal no sean usadas por distinta al que le fue asignada una determinada clave.

Realizar revisiones de las actividades que realiza cada uno de los servidores de la dependencia.

Tener un reporte de avances donde se pueda mejor estas actividades

Trabajar dentro de los calendarios establecidos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Aumentar informes y provocar reuniones para mejorar el control interno

Cumplir con las líneas de acción trazadas por cada área responsable

Cumplir con los plazos establecidos a la solicitud

Dar continuidad al seguimiento de los posibles riesgos de áreas

El envío de correos electrónicos para mayor rapidez en el cumplimiento de estos puntos.

Establecer procesos

La utilización de correos electrónicos para una más rápida comunicación.

No hay información de los logros

Recursos presupuestales para su actualización

Retroalimentación continua de cada una de las notificaciones recibidas en relación a algún cambio en el desarrollo de las funciones.

Tener más comunicación con el personal y las áreas involucradas

SUPERVISIÓN

Dar seguimiento a esas actividades o acuerdo

Dar seguimiento que no queden archivadas

Darle seguimiento y atención a cada uno de los problemas determinados e informados en las reuniones del COCODI.

Diseñar formato de autoevaluaciones con capacitación de lo esperado.

Fortalecer el conocimiento del personal en materia de control interno

Monitoreo

Monitoreo constante

No se conocen líneas de reporte.

Que se aprovechen las áreas de oportunidad que son identificadas para la mejora del desempeño



Que se sigan realizando valuaciones periódicas a las unidades administrativas y determinar si se están cumpliendo con los objetivos.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualización constante de los documentos publicados, e implementar un sistema de selección de personal apto para cada puesto de trabajo.

Actualizar periódicamente la información

Agilizar la actualización de el manual de procedimientos y el de organización.

Darle mas difusión a los códigos

Elaboración de Código de Ética y actualización de Código de Conducta por parte del Comité de Integridad de Sidur.

Equilibrar responsabilidades asignadas, traduciéndose en mejor calidad de trabajo, en menos tiempo.

Es importante también, evaluar el desempeño del personal para otorgar compensaciones ó incentivos a quienes tengan una mayor carga de trabajo y responsabilidad, lo cual se traduce en una mayor cantidad de horas en oficina.

Es necesario evaluar constantemente las competencias de los servidores, para actualización y capacitación, así como contar con programas de mejora continúa con el objetivo de entregar mejores resultados, con mayor eficacia en tiempos, así como incentivar al capital humano de acuerdo a resultados.

Es necesario hacer esta evaluación, en cuanto a aptitudes, experiencia, nivel y rendimiento, para equilibrar la carga de trabajo sobre el personal.

Es necesario implementar programas de capacitación para una mejora continua, dada la constante actualización en el ramo de la construcción, buscando una mayor eficiencia y calidad en los trabajos competentes a la secretaría.

Evaluar ese tema

Extender la difusión con más claridad el código de ética dentro de las instituciones y sus unidades administrativas.

Fomentar capacitaciones especialmente para personal de nuevo ingreso.

Hay buena difusión en cuando los códigos de conducta, eventualmente se hacen capacitaciones para mejorarlas, tal vez sería una mejora, que se den mas continuamente y por unidad administrativa.

Involucrar a servidores en la actualización de estos procedimientos, reconocimiento de desempeño sobresaliente, así como difusión de resultados.

Mayor difusión a ambos códigos, el responsable es el comité de integridad

Mayor fomento a esta información

-No se cuenta con programas de capacitación/incentivos-

Procurar tener actualizados los manuales de procedimientos

Realizarlas para ayudar al personal al cumplimiento de sus responsabilidades

Revisión continua y actualización efectiva de manuales de organización y procedimientos a la par de cambios en estructura, por parte de Titular y mandos directivos involucrados.

Revisión exhaustiva en los perfiles de puestos para que exista congruencia en todas las áreas pero sobre todo en la selección apropiada que personal que verdaderamente cumpla con lo que se ocupa, el responsable es RH

Revisión puntual de debilidades y/o deficiencias del control interno que puedan afectar a la institución o a los servidores.



Revisión y/o actualización continua de perfiles y del personal respecto de la eficiencia de sus competencias laborales frente al perfil del puesto que ocupa y el nivel de su productividad, por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Se requiere actitud de respaldo por parte de directivos para involucrarse de manera efectiva y presencial en actividades programadas en el plan de trabajo del Comité de Integridad.

Se requiere evaluación efectiva de cargas de trabajo frente a las responsabilidades asignadas y que sean acordes al perfil del puesto ocupado.

Se requiere una estructura organizacional que pueda contribuir a un mejor desempeño por parte de la institución, trabajando en conjunto para lograr objetivos específicos.

Son utilizadas las políticas, se sabe de su existencia, pero es necesaria mayor difusión y actividades en contexto de la integridad, valores éticos y normas de conducta.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capacitar a todo el personal de cada unidad administrativa para que relaciones y tenga mejor entendimiento del tema

Comunicar los cambios

Difundir al personal los resultados obtenidos

Difundir efectivamente las afectaciones significativas a la secretaría y convocar a todo el personal para realizar los ajustes pertinentes en los riesgos asociados.

Difusión de la información contenida en dichos informes por cada unidad administrativa

Es necesaria una mayor difusión de los objetivos, que de acuerdo a las necesidades y los tiempos, cambian constantemente.

Esto, con la finalidad de que todos en la institución puedan trabajar sobre las mismas prioridades.

Existen capacitaciones, pero deberían ser de forma mas periódica.

Involucrar a todo el personal de institucionales de la unidad administrativa, en el proceso de identificación de los riesgos.

Involucrar a todo el personal de la unidad administrativa en la elaboración de matriz de análisis de riesgos y capacitarlo continuamente respecto técnicas o procedimientos de para visualizar conflicto de interés que no es tan directa su detección.

Mayor difusión a niveles operativos de cambios significativos que puedan afectar a la institución, reforzando así la colaboración de distintas áreas.

Mayor difusión en cuanto a cambios que puedan representar un riesgo, trabajando en conjunto sobre un mismo eje.

Mayor difusión en cuanto a objetivos para una mejor integración de resultados desde las distintas áreas.

Realización constante de auditorías que permitan tener información e indicadores, para poder trabajar en ellos como una estrategia.

Realizar políticas o lineamientos a seguir en caso de identificar algún riesgo para la institución y los servidores.

Revisión constante de análisis de riesgos para su atención en niveles de prioridad.

Se requiere difusión efectiva de los resultados de la evaluación de COCODI, por parte de directivos a todo su personal.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actualización y mantenimiento de los sistemas utilizados para el procesamiento de información.

Configuración de taller(es) para la administración de riesgos de la unidad administrativa, en el que participe todo su personal.

Darle difusión de los resultados obtenidos trimestralmente

Difundir a todo el personal a través de nuevas formas.



Difundir la forma en que se pueden consultar los reportes alimentados al SIR

Difundir los temas tratados en las reuniones para que todo el personal conozcamos acerca de los procesos difundir por unidad administrativa, que lineamientos, manuales o políticas son necesarias para este tema, por unidad administrativa, así como la actualización anual.

difusión de la evidencia de dichas capacitaciones

La actualización de publicaciones constante de la información ya que los que actualmente están publicados son los del 2019 y ya se han trabajado en la actualización

Mantenimiento y actualización de programas / plataformas utilizadas

No son muchos los usuarios que tienen acceso a esta plataforma, eso está bien, pero para el resto estaría adecuado que pudieran consultar de manera sencilla lo que se publica en estas plataformas, para asegurar que la información sea la correcta.

Realización de actividades de control tanto para evaluar desempeño, así como para una correcta distribución de cargas de trabajo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actualización de la plataforma.

Capacitar a todo el personal sobre estos temas.

Es necesario reforzar la comunicación de los niveles directivos, hacia los operativos, con la finalidad de trabajar sobre el mismo objetivo.

Mayor capacitación en el uso de TIC's y de fuentes de información.

Procurar que toda instrucción sea mediante formatos oficiales

Realizar la comunicación por medios oficiales y no tanto de manera verbal o mensajería instantánea

SUPERVISIÓN

Conocer el camino para identificar la problemática mencionada

Difusión de resultados

La comunicación a las partes internas y externas adecuadas

Mayor difusión a la cultura de la denuncia, de forma clara y sencilla.

Mejora continua a través de indicadores y líneas de acción, en cuanto a la eficacia operativa.

Se realicen difusiones de los resultados

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Más allá de un entorno laboral aceptable, en esta unidad administrativa no existe algún motivador para la consecución de los objetivos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Capacitación y asesoría a directivos y personal directamente involucrado en la administración de riesgos.



Hace falta su difusión, quizás si existe pero no se conoce

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es necesario destinar presupuesto a la actualización de plataformas para difusión de información.

SUPERVISIÓN

Es necesario difundir a todo el personal de la unidad administrativa los resultados de evaluaciones por auditoría interna, de tal forma que de manera clara y precisa se identifiquen los ajustes que se deben llevar a cabo y además se acuerden forma, tiempo y responsable de hacerlo; supervisado claro por el directivo en responsable de la unidad.

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

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

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-Modelo Estándar de Control Interno**
Autoevaluación: 7 de noviembre del 2022

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	11.78 Pts.	55.14 Pts.	15.7 Pts.	82.62 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	27.35 Pts.	59.59 Pts.	0.0 Pts.	86.94 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	6.47 Pts.	64.12 Pts.	13.53 Pts.	84.12 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	52.76 Pts.	26.55 Pts.	79.31 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	11.51 Pts.	58.64 Pts.	9.04 Pts.	79.18 %
Total				82.43%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	12.94 Pts.	47.65 Pts.	24.71 Pts.	85.29 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	16.41 Pts.	55.64 Pts.	11.03 Pts.	83.08 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	16.12 Pts.	53.88 Pts.	11.35 Pts.	81.34 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	6.67 Pts.	46.67 Pts.	22.86 Pts.	76.19 %
Total				81.47%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	4.78 Pts.	50.44 Pts.	28.48 Pts.	83.7 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3.64 Pts.	51.24 Pts.	29.09 Pts.	83.97 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	54.48 Pts.	30.69 Pts.	85.17 %
Total				84.28%
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.	52.87 Pts.	30.57 Pts.	83.45 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	11.09 Pts.	50.42 Pts.	22.35 Pts.	83.87 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	14.43 Pts.	68.19 Pts.	0.0 Pts.	82.62 %
Total				83.31%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	17.6 Pts.	55.6 Pts.	8.8 Pts.	82.0 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	12.06 Pts.	58.36 Pts.	10.14 Pts.	80.55 %
Total				81.28%