



GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

Televisora de Hermosillo, S.A. de C.V.

.....

# **INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**





## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	



## TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V.

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V. se realizó el día 09 de Diciembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 22 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) TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V. 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) TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V., 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) TELEMEX 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.

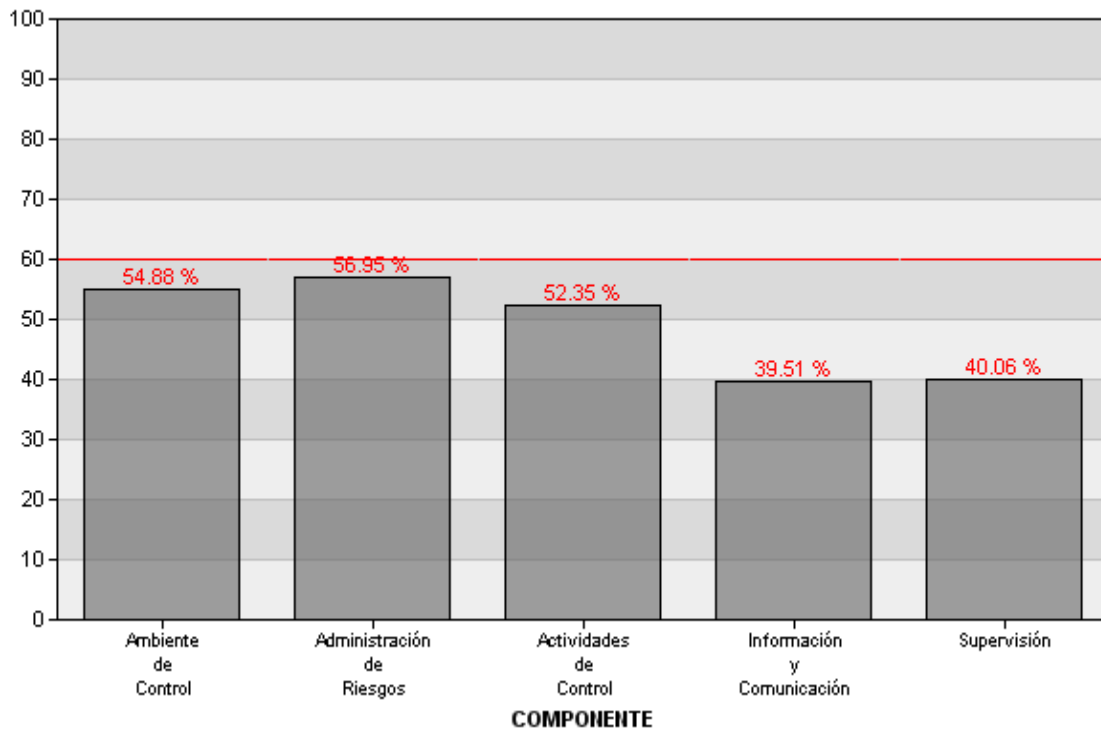
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) TELEMEX. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) TELEMEX, 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) TELEMEX, corresponden a 22 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	54.88 %	Deficiente
Administración de Riesgos	56.95 %	Deficiente
Actividades de Control	52.35 %	Deficiente
Información y Comunicación	39.51 %	Deficiente
Supervisión	40.06 %	Deficiente
<b>TOTAL</b>	<b>48.75 %</b>	<b>Deficiente</b>



La calificación global del (la) TELEVISORA DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V. se valoró con 48.75 % calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el 56.95% de la valoración. Por otro lado, el componente Información y comunicación (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 39.51%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

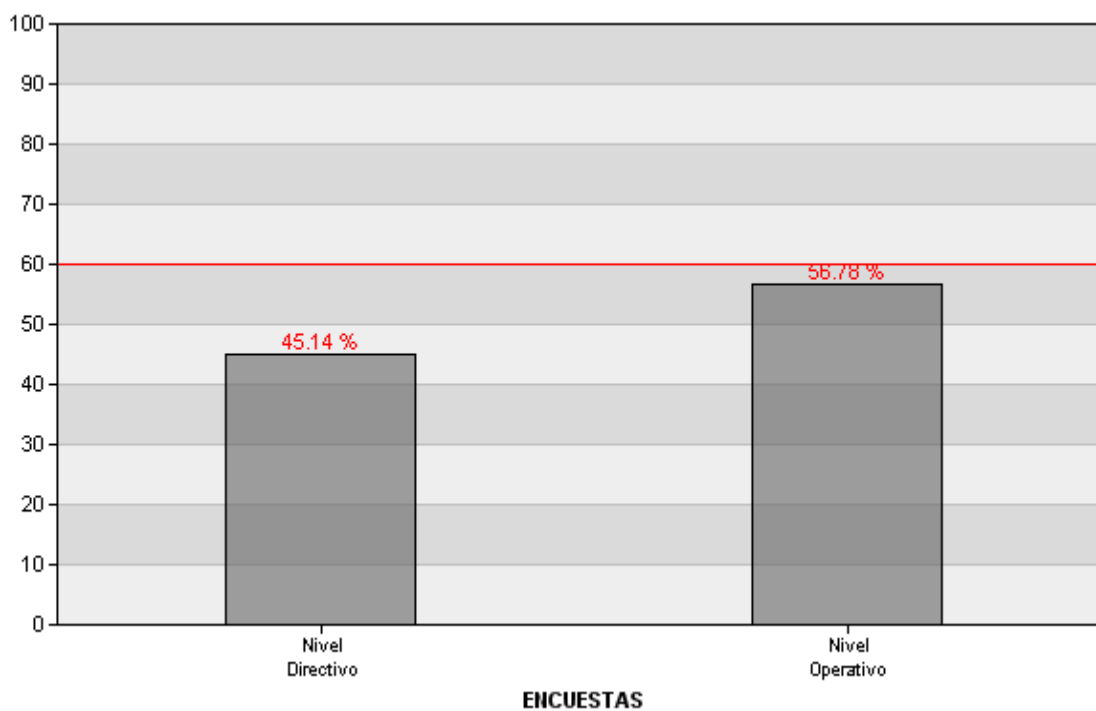
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>54.88 %</b>	<b>Deficiente</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	57.5 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	57.0 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	60.48 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	52.73 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	46.67 %	Deficiente
<b>Administración de riesgos</b>	<b>56.95 %</b>	<b>Deficiente</b>



6 Definir objetivos	62.73 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	63.33 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	48.11 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	53.64 %	Deficiente
<b>Actividades de control</b>	<b>52.35 %</b>	<b>Deficiente</b>
10 Diseñar actividades de control	52.73 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	55.23 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	49.09 %	Deficiente
<b>Información y comunicación</b>	<b>39.51 %</b>	<b>Deficiente</b>
13 Usar información de calidad	39.09 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	42.11 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	37.33 %	Deficiente
<b>Supervisión</b>	<b>40.06 %</b>	<b>Deficiente</b>
16 Realizar actividades de supervisión	41.54 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	38.57 %	Deficiente
<b>Total</b>	<b>48.75 %</b>	<b>Deficiente</b>

### 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 56.78%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 45.14%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Difusión de las mejoras
- ✓ Actualización
- ✓ Mayor difusión de los informes
- ✓ Se trabaja para su implementación
- ✓ Seguimiento al control interno.
- ✓ Implementar la evaluación de competencias.
- ✓ Seguimiento a la implementación
- ✓ Seguimiento puntual a los acuerdos.
- ✓ Elaborar el programa de integridad y responsabilizar al personal gerencial para su ejecución.
- ✓ Sí se llevan a cabo todas las acciones en materia de evaluación de riesgos, pero en materia de Ética, Valores, Conducta, etc., no se están llevando a cabo acciones o al menos no han permeado a las Unidades Administrativas. Se sugiere actualizar el Código de Ética y Conducta, definición de Valores para la dependencia y difundirlos ampliamente en la institución.
- ✓ Difusión de las acciones implementadas para las mejoras
- ✓ Sí se llevan acciones para la Evaluación de riesgos en la dependencia, pero NO los relacionados en ética, Conducta, Anticorrupción, etc., sino en materia de riesgos operativos, tecnológicos, etc.
- ✓ Se debe ir bajando en el organigrama hacia todos los niveles los trabajos que se estén haciendo en este aspecto para que todo el personal tenga noción de ello.
- ✓ Se sugiere que la información se pueda bajar a los empleados en caso de ser posible
- ✓ Se requiere poner en conocimiento al personal de esto.
- ✓ Elaboración y desarrollo de un sistema de gestión.
- ✓ Capacitaciones más completas y precisas por la SGC.
- ✓ Desarrollo y Elaboración del Código de Ética de la Televisora.
- ✓ Existe un inventario de riesgos para ejecutar las medidas necesarias.
- ✓ Aplicar las acciones
- ✓ Aplicar las acciones
- ✓ Actualización periódica
- ✓ Mejorarlos



- ✓ Difundir y aplicar las acciones

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Formatos para documentar la Administración de Riesgos.
- ✓ Formatos para documentar la Administración de Riesgos.
- ✓ Seguimiento a los formatos
- ✓ Difundirlos
- ✓ Difundir políticas
- ✓ Difundir y promover las acciones a hacer
- ✓ Matriz de Indicadores para Resultados. Programa Operativo Anual.
- ✓ Hacer planes de acción
- ✓ Detección y evaluación de riesgos para eliminar dichos riesgos
- ✓ Mejorar el alcance del cumplimiento de las metas
- ✓ Extender la capacitación en materia de Ética, Valores y Anticorrupción
- ✓ Considero que se deben identificar claramente cuáles son las modalidades de corrupción que podrían presentarse en nuestra dependencia de acuerdo con las funciones que realiza y partir de ahí para generar un proceso de capacitación al personal en estos temas.
- ✓ Tal vez simplificar más los procedimientos, tablas de registro, indicadores, etc.
- ✓ Generar objetivos que se hagan de conocimiento del personal y generarles indicadores fiables y fáciles de entender para poder medir el cumplimiento
- ✓ Incrementar difusión para el cumplimiento de los objetivos
- ✓ Implementación de los acuerdos
- ✓ Se desconoce

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Coordinador de Sistemas computacionales
- ✓ Se debe informar y capacitar al personal en estos temas
- ✓ Se desconoce el avance en las actualizaciones de estos temas por parte de la Unidad de Planeación.
- ✓ Cumplimiento del programa mencionado
- ✓ Programa para la Gestión de las TIC's.
- ✓ Hacer capacitación
- ✓ Normatividad.
- ✓ Reuniones de seguimiento a los acuerdos.



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Difundir las actividades
- ✓ No tengo información
- ✓ Sin información
- ✓ Se debe incrementar los controles e información en materia de anticorrupción, ética, etc., al personal
- ✓ Se deben generar procesos y controles para el flujo de información en materia de anticorrupción, tanto al interior como al exterior de la dependencia
- ✓ Se deben implementar estos procesos y darlos a conocer al personal por parte de la unidad de Planeación

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Se deben estandarizar procedimientos para control más efectivo
- ✓ En caso de existir estos controles y evaluaciones en el Control Interno se deben dar a conocer al personal ya que se desconoce en esta materia

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Lo desconozco
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Bitácoras de trabajo
- ✓ Encuestas semestrales del personal
- ✓ Actualizaciones en manuales
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Promoción e integración con actividades mensuales
- ✓ Implementación de bitácoras de desempeño
- ✓ Mejor implemento de la política de selección
- ✓ Gerentes de cada unidad
- ✓ Cámaras de vigilancia en el set, y el personal de recursos materiales
- ✓ Implementación de bitácoras sobre desempeño
- ✓ Información en comentarios verbal
- ✓ Cámaras de vigilancia para una mejor ejecución
- ✓ Vigilancia vía cámaras de seguridad en SET
- ✓ Los gerentes de cada unidad son los responsables de la ejecución



- ✓ Mejor implemento de la política de selección
- ✓ Implementación de BITÁCORAS PARA EL DESEMPEÑO
- ✓ Mejor implemento de las políticas de selección
- ✓ Responsables de ejecutarlas encargados de unidades operativas
- ✓ En vías de mejorar y actualizar
- ✓ Se comentan para realizar mejoras
- ✓ Todo muy bien
- ✓ Comentadas para realizar las actualizaciones
- ✓ Comunicación de políticas, e indicadores de desempeño
- ✓ Mayor comunicación de expectativas y organización entre áreas. Gerentes de áreas.
- ✓ Mayor capacitaciones e incentivos
- ✓ Implementar los programas
- ✓ Seguir trabajando en mejorar contenidos en cada área

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se desconocen
- ✓ La propuesta es realizar las evaluaciones
- ✓ Todo está muy bien
- ✓ Desconozco el tema al interior de la entidad
- ✓ Invitar a los externos a participar
- ✓ Más información al respecto, principalmente sobre el tema en general
- ✓ Se requieren reuniones constantes y puntuales
- ✓ La comisión de riesgos de la entidad
- ✓ En trámite
- ✓ Mayor comunicación interna
- ✓ Hacer publicaciones por medios digitales
- ✓ Encuestas al personal operativo para mejoras
- ✓ Implementación de buzón de quejas en áreas administrativas y encuestas de satisfacción
- ✓ Circulares de reuniones informativas e informes digitales
- ✓ Implementación de buzón de quejas en las unidades administrativas
- ✓ Encuestas al personal operativo sobre los distintos riesgos que se presentan
- ✓ Publicaciones en medios digitales



- ✓ Implementación de buzón de quejas en las unidades administrativas y encuestas de satisfacción
- ✓ Encuestas al personal operativo para mejoras
- ✓ Publicaciones digitales
- ✓ Lo desconozco
- ✓ En evaluación
- ✓ Publicaciones digitales
- ✓ En evaluación
- ✓ Encuestas al personal operativo sobre los temas de prioridad
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Buzón de quejas
- ✓ Hacer por medios digitales
- ✓ Lo desconozco

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Optimización del equipo hardware y software
- ✓ Integración
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Actualización de software y hardware
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Actualización
- ✓ Integrar al personal para la formación de dichas actividades
- ✓ Actualización.
- ✓ Actualización software y hardware
- ✓ Optimización del equipo hardware y software
- ✓ Integrar el personal para la formación de dichas actividades
- ✓ Integración al comité personal
- ✓ Integrar al personal para la formación de dichas actividades
- ✓ Optimización del hardware y software
- ✓ Integrar al personal para la formación de dichas actividades
- ✓ Actualización de los softwares
- ✓ Integración a más personal
- ✓ Integración de más personal al comité



- ✓ Desconozco
- ✓ Definir funciones y tiempos balanceados.
- ✓ Desconozco
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Actualizar todo
- ✓ En planes de actualizaciones de sistemas

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Desconozco
- ✓ La propuesta es actualizar
- ✓ Excelente
- ✓ Excelente
- ✓ Por implementar
- ✓ Se está elaborando el proceso
- ✓ Por ejecutar
- ✓ Se está trabajando en trazar la ruta optima
- ✓ Establecer el proceso
- ✓ Se está elaborando el proceso
- ✓ Se está trabajando en trazar la rusa optima
- ✓ Se está trabajando en trazar la ruta optima
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Se está elaborando el proceso
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Se está trabajando en la ruta de reporte más eficiente y resolutiva

---

#### SUPERVISIÓN

- ✓ Se está trabajando
- ✓ Formalizar las autoevaluaciones
- ✓ Por implementar
- ✓ Se está trabajando en eso
- ✓ Formalizar acciones y autoevaluaciones de trabajo
- ✓ Formalizar la alianza de trabajo
- ✓ Por implementar



- ✓ Se está trabajando en eso
- ✓ Formalizar la evidencia de trabajo
- ✓ En eso estamos
- ✓ Inexistente
- ✓ Desconozco
- ✓ Nada todo está bien
- ✓ Lo desconozco
- ✓ Muy bien
- ✓ Lo desconozco

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### NIVEL DIRECTIVO

##### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Porque no hay al menos lo desconozco, información en estos aspectos que la presente administración haya puesto en conocimiento del personal.

#### NIVEL OPERATIVO

##### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Tengo entendido que se está llevando a cabo la implementación de control interno.

## RECOMENDACIONES

### NIVEL ESTRATEGICO

---

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la



comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

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

## **NIVEL DIRECTIVO**

---

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.

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

## **NIVEL OPERATIVO**

---

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos de la Entidad.



GOBIERNO  
DE SONORA

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

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: 08 de diciembre del 2022**



<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	28.75 Pts.	28.75 Pts.	<b>57.5 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	57.0 Pts.	0.0 Pts.	<b>57.0 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	41.91 Pts.	18.57 Pts.	<b>60.48 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	21.36 Pts.	31.36 Pts.	<b>52.73 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	30.0 Pts.	16.67 Pts.	<b>46.67 %</b>
<b>Total</b>			<b>54.88%</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DEFINIR OBJETIVOS	26.36 Pts.	36.36 Pts.	<b>62.73 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	41.43 Pts.	21.91 Pts.	<b>63.33 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	29.46 Pts.	18.65 Pts.	<b>48.11 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	20.91 Pts.	32.73 Pts.	<b>53.64 %</b>
<b>Total</b>			<b>56.95%</b>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	20.6 Pts.	32.12 Pts.	<b>52.73 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	19.55 Pts.	35.68 Pts.	<b>55.23 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	19.09 Pts.	30.0 Pts.	<b>49.09 %</b>
<b>Total</b>			<b>52.35%</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	16.06 Pts.	23.03 Pts.	<b>39.09 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	23.69 Pts.	18.42 Pts.	<b>42.11 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	37.33 Pts.	0.0 Pts.	<b>37.33 %</b>
<b>Total</b>			<b>39.51%</b>
<b>SUPERVISIÓN</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>	
<b>Principios</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Grado de Cumplimiento</b>	<b>Calificación</b>
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	30.38 Pts.	11.15 Pts.	<b>41.54 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	28.1 Pts.	10.48 Pts.	<b>38.57 %</b>
<b>Total</b>			<b>40.06%</b>