

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

UNIVERSIDAD DE SEGURIDAD PÚBLICA

**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	





UNIVERSIDAD DE SEGURIDAD PÚBLICA INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Universidad de Seguridad Pública se realizó el día 21 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 27 Servidor (es) Público (s) de los Niveles estratégico, directivo y operativo, utilizando como referencia técnica el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) Universidad de Seguridad Pública (USP) 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) Universidad de Seguridad Pública (USP), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2023 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) USP 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.

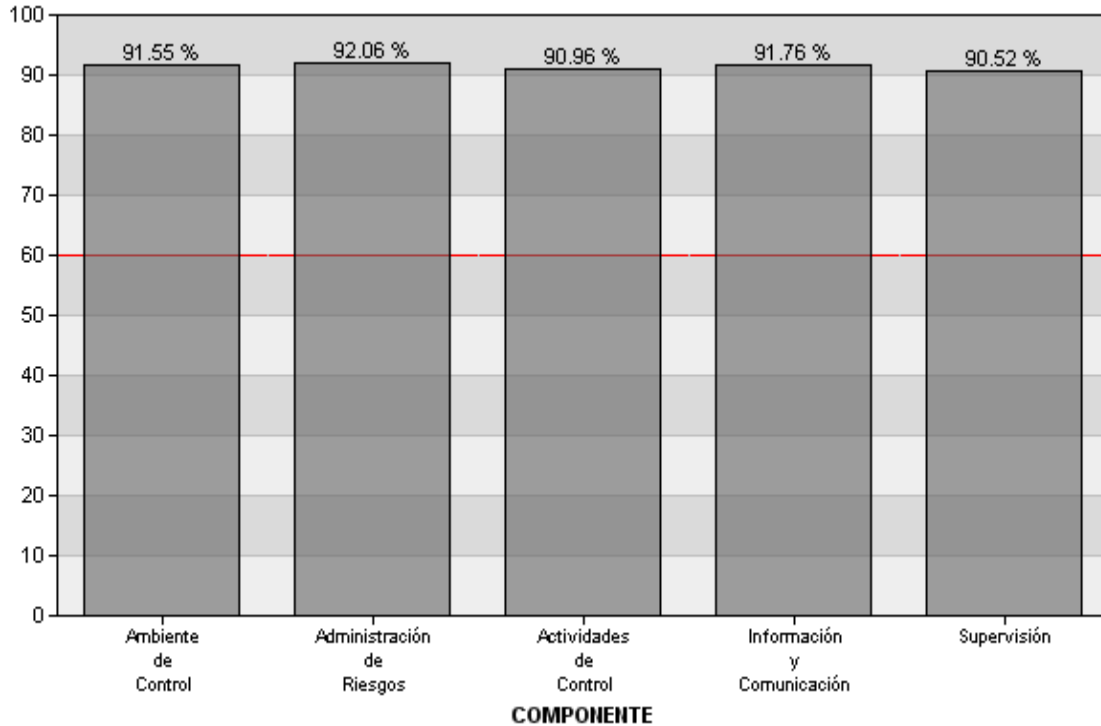
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) USP. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) USP, 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) USP, corresponden a 27 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) estratégico, directivo y operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	91.55 %	Excelente
Administración de Riesgos	92.06 %	Excelente
Actividades de Control	90.96 %	Excelente
Información y Comunicación	91.76 %	Excelente
Supervisión	90.52 %	Excelente
TOTAL	91.37 %	Excelente



La calificación global del (la) Universidad de Seguridad Pública (USP) se valoró con 91.37 % calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Administración de riesgos (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el 92.06% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el 90.52%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

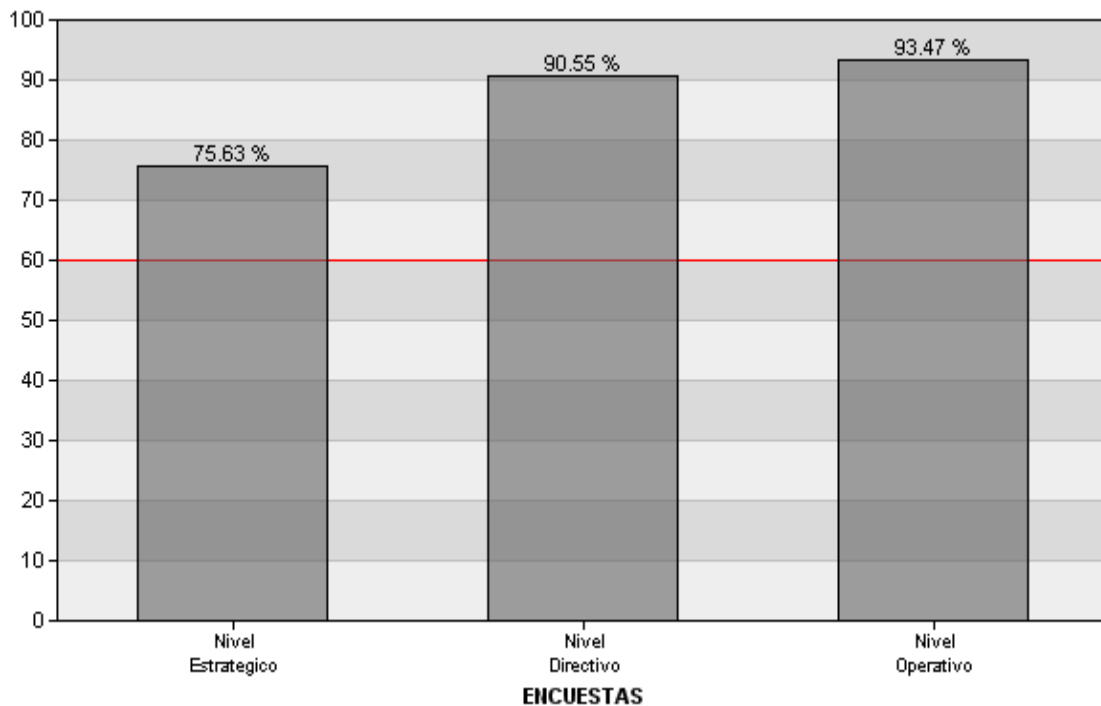
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	91.55 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.21 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	89.6 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.16 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	95.38 %	Excelente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	92.4 %	Excelente
Administración de riesgos	92.06 %	Excelente
6 Definir objetivos	97.04 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	89.02 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	89.33 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	92.83 %	Excelente
Actividades de control	90.96 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	92.41 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	90.48 %	Excelente



12 Implementar actividades de control	90.0 %	Excelente
Información y comunicación	91.76 %	Excelente
13 Usar información de calidad	92.56 %	Excelente
14 Comunicar internamente	91.3 %	Excelente
15 Comunicar externamente	91.43 %	Excelente
Supervisión	90.52 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	89.84 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	91.2 %	Excelente
Total	91.37 %	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 93.47%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "Nivel Estratégico" con el 75.63%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Analizar actualización de temas de manera bimestral. Responsable: Integrantes del Comité de Ética e Integridad de la USP".
- ✓ Seguimiento de parte de un OIC para analizar debilidades del proceso.
- ✓ Designación de actividades específicas para un mejor control
- ✓ Actualización del Reglamento Interior como Universidad para posteriormente modificar sus manuales

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Enfocar en mejoras de MIR y POA cada año
- ✓ difusión en redes tecnológicas a través de la Subdirección de Desarrollo Tecnológico
- ✓ Análisis anual de administración de riesgos y Matriz
- ✓ Realizar la actualización de manuales organizaciones y procedimientos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Análisis de Programa de Administración de Riesgos
- ✓ Informe complementario de parte de la Coordinadora de COCODI

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ elaborar memos, oficios y circulares de cada Unidad Administrativa
- ✓ Actualizar información de manera inmediata cuando existan cambios relevantes, Responsable: Cada Unidad Administrativa

SUPERVISIÓN

- ✓ Obtener retroalimentación de un OIC
- ✓ Obtener retroalimentación de OIC y seguimiento

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Que se asigne un Órgano Interno de Control toda vez que no se cuenta con uno
- ✓ Realizar las actualizaciones a los manuales de procedimientos y de organización donde cada unidad será responsable de los mismos
- ✓ realizar evaluaciones de manera mas periódica para atender las deficiencias de cada unidad
- ✓ Realizar talleres de manejo de responsabilidades
- ✓ Las acciones llevadas a cabo en la actualidad como ambiente de control, me parecen de excelencia. Por tal motivo, solo se recomienda continuar con el empeño actual.
- ✓ Dar seguimiento oportuno
- ✓ Realizar un programa oficial de la integridad y prevención de la corrupción mismo que puede ser elaborado y ejecutado por la Unidad Jurídica de la USP
- ✓ De momento todo se esta desarrollando muy bien
- ✓ Continuar con el seguimiento actual.
- ✓ Continuar dando seguimiento oportuno
- ✓ Continuar como actualmente se hace
- ✓ Continuar fortaleciendo al personal
- ✓ Dar seguimiento oportuno
- ✓ Continuar fortaleciendo al personal.
- ✓ Actualmente los procesos se ejecutan correctamente. Por ello solo se recomienda continuar como se realiza en la actualidad.



- ✓ Que la Secretaría de la Contraloría General designe a un Contralor Interno al organismo.
- ✓ Actualizar constantemente manuales y perfiles de puesto, así como el reglamento interior.
- ✓ Mejorar el programa anual de capacitaciones.
- ✓ Actualizar constantemente dichos códigos.
- ✓ Mayor difusión del código de ética y conducta.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Llevar a cabo el seguimiento de las iniciativas actuales.
- ✓ Atender y continuar con el seguimiento actual.
- ✓ Continuar con la comunicación actual.
- ✓ Analizar constantemente la Matriz para su mejora de parte de todas las Unidades Administrativas
- ✓ Fortalecer la comunicación a través de reuniones mensuales por cada Unidad Administrativa
- ✓ Atender y continuar con el seguimiento
- ✓ Dar seguimiento a las iniciativas
- ✓ Seguir con la comunicación como hasta ahora
- ✓ Continuar con los análisis actuales
- ✓ Capacitación de externos
- ✓ Continuar con los análisis actuales
- ✓ revisarla de manera periódica además de someter a COCODI. Responsable : Coordinador Interno y OIC

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Continuar con el fortalecimiento actual.
- ✓ Seguimiento a los manuales como se hace en la actualidad
- ✓ Continuar con el fortalecimiento actual
- ✓ Son adecuadas las políticas actuales
- ✓ Continuar con el seguimiento de las actividades actuales.
- ✓ Nos encontramos en etapa de autorización de reglamento donde se mejoraran los manuales de procedimiento así como lineamientos de acción
- ✓ Realizar asignaciones periódicas de temas específicos
- ✓ Mejorar las redes de comunicación físicas
- ✓ Me parecen correctas las políticas de actualización llevadas a cabo en el momento.
- ✓ La utilización de firma electrónica en el organismo.
- ✓ Actualización constante de dichos manuales.
- ✓ Actualizar periódicamente el manual.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Tal vez un apartado en la página web oficial de la USP acerca para denuncia o sugerencia además del apartado de contacto, que exista tal separación.
- ✓ Actualización periódica de la pagina web oficial.
- ✓ Son correctos actualmente
- ✓ Seguir con la iniciativa actual
- ✓ Contar con un OIC que ayude a validar información de calidad
- ✓ Es correcto actualmente.
- ✓ Realizar lineamientos para líneas de reportes de cada Unidad Administrativa
- ✓ Analizar nuevos métodos de comunicación por cada Unidad Administrativa
- ✓ La comunicación actual me parece excelente.



- ✓ Se informa de manera oportuna
- ✓ Continuar con la iniciativa actual.

SUPERVISIÓN

- ✓ Realizar capacitación al personal sobre problemas de Control Interno
- ✓ Que se sigan realizando estos procesos
- ✓ Contar con una evaluación del OIC
- ✓ Continuar con las iniciativas actuales.
- ✓ Continuar con las iniciativas
- ✓ En la actualidad se realizan correctamente estos procesos.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Realizar las pruebas de evaluación de desempeño más periódicamente
- ✓ Actualización de la normatividad
- ✓ En proceso, responsable erika amaya rh
- ✓ En proceso , responsable erika amaya
- ✓ En proceso, erika amaya responsable
- ✓ Equilibrar más las responsabilidades del personal
- ✓ En proceso
- ✓ Mas capacitaciones tal vez.
- ✓ Evaluación del desempeño y clima laboral.
- ✓ Actualizar los perfiles de puestos por parte de recursos humanos.
- ✓ Actualizar manuales y códigos de ética y conducta capacitar al personal con ellos
- ✓ Impartir capacitación sobre los códigos de ética y conducta.
- ✓ Impartir más cursos respecto al tema.
- ✓ La scg cuenta con una un código de ética y
- ✓ De conducta.
- ✓ El manual administrativo del marco
- ✓ Integrado del control interno (mamici) es el
- ✓ Marco normativo del scii.
- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a
- ✓ Través de reuniones de cocodi.
- ✓ La subdirección de recursos humanos es la
- ✓ Responsable de actualizar los perfiles de
- ✓ Puestos y a través de la evaluación del
- ✓ Desempeño se evalúa su competencia
- ✓ Profesional.
- ✓ Anualmente se evalúa el cumplimiento de
- ✓ Metas a través de la evaluación del desempeño, herramienta que proporciona
- ✓ Información.
- ✓ Por otra parte, también se evalúan el sentir
- ✓ De cada servidor público en cuanto al
- ✓ Ambiente laboral



- ✓ Se da cumplimiento a los requerimientos a través de reuniones de cocodi
- ✓ Manuales de organización
- ✓ Se cuenta con el código de ética y conducta
- ✓ Realizar cursos, capacitaciones y pláticas a los integrantes de la universidad.
- ✓ Inguna
- ✓ Procedimientos para capacitación así como para evaluación, y son ejecutados por la subdirección de recursos humanos
- ✓ Encuestas internas al personal
- ✓ Capacitaciones y evaluaciones de control interno
- ✓ El departamento de recursos humanos informa de las capacitaciones por medio electrónico que se impartirán vía zoom o presencial para el personal
- ✓ Encuesta del clima laboral
- ✓ Se evalúan el sentir de cada servidor público en cuanto al ambiente laboral, clima laboral a cargo de la dirección general de acp y oic.
- ✓ Las evaluaciones del desempeño, a cargo de la dgacp, aplicadas a todo el personal, procedimiento de evaluación del desempeño (SICAD a través de recursos humanos
- ✓ La dirección general de administración y control presupuestal dispone de procedimientos de capacitación, evaluación al desempeño

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Capacitaciones y cursos
- ✓ Capacitaciones sobre el tema
- ✓ En el análisis de riesgos se consideraron
- ✓ Todos esos factores
- ✓ Capacitaciones de los temas
- ✓ Capacitaciones
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles
- ✓ En proceso
- ✓ En proceso, responsable recursos humanos
- ✓ Cada unidad definirá sus objetivos específicos y medibles para su enfoque
- ✓ Se encuentra en modificación
- ✓ En el análisis de riesgos se consideran todos los riesgos son revisados por jurídico
- ✓ Cada área es responsable de comunicar los cambios
- ✓ Estamos en proceso y el enlace es recursos humanos
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027
- ✓ Define los objetivos estratégicos de la
- ✓ Administración pública estatal
- ✓ También se dispone del programa sectorial.
- ✓ Al interior de la SCG se integra el programa
- ✓ Operativo anual donde cada unidad
- ✓ Administrativa define sus objetivos
- ✓ Específicos y medibles
- ✓ Se tienen el análisis FODA donde se
- ✓ Determinaron las fortalezas y debilidades



- ✓ Tanto internas como externas de la SCG, y la
- ✓ Identificación de los riesgos se realizó por
- ✓ Macroproceso.
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia
- ✓ Es la responsable de comunicar cambios,
- ✓ Ejemplo la DGUTAJ es la responsable de
- ✓ Comunicar cambios en la normatividad
- ✓ Aplicable del ente.
- ✓ Capacitación en Riesgos y Buzón de Quejas y Sugerencias.
- ✓ Comunicar a través de los encargados de áreas, los cambios que se presenten.
- ✓ Impartir cursos, pláticas y/o talleres que se les imparte a los integrantes de la Universidad sobre el tema.
- ✓ Identificar las áreas de oportunidad en las cuales se puede mejorar
- ✓ Enlace erika amaya
- ✓ Enlace erika amaya
- ✓ Erika ayala
- ✓ Diseñar el Programa Operativo Anual (POA), de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027
- ✓ Erika amaya
- ✓ Diseñar el Plan Operativo Anual, POA, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Capacitar en el Manual de Organización y de Procedimientos.
- ✓ Mas capacitaciones
- ✓ Enlace erika amaya
- ✓ Capacitar en materia del uso de las TICS especialmente en Ciberseguridad.
- ✓ Difundir la información del Manual de Organización. Manual de Procedimientos.
- ✓ Reuniones y minutas de COCODI
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Identificación de riesgos por macroprocesos
- ✓ Auditorías internas y externas
- ✓ Enlace erika amaya
- ✓ Enlace erika amaya
- ✓ Cambiar las claves de las TICS periódicamente
- ✓ La Dirección General de Control de
- ✓ Tecnologías de Información y
- ✓ Comunicaciones es la responsable de los
- ✓ Sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus
- ✓ Documentos administrativos (Manual de
- ✓ Organización y de procedimientos)
- ✓ El departamento de tecnología es la encargada de dar los correos institucionales y subir información a la pagina oficial de la universidad
- ✓ Se realizan reuniones periodicas de cocodi, y se llevan auditorias cada cierto tiempo.
- ✓ Cada unidad administrativa cuenta con sus
- ✓ Documentos administrativos (Manual de



- ✓ Organización y de procedimientos)
- ✓ Cada unidad cuenta con su manual de procedimiento y manual de organización pero se encuentra en modificaciones ya que hay cambios en ellos por sus actualizaciones
- ✓ La Dirección General de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones es la responsable de los sistemas y plataformas informáticas
- ✓ Manual de organización y de procedimientos para la mejora de actividades, a cargo de Recursos Humanos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Son los canales que se llevan por el jurídico
- ✓ En las reuniones COCODI se identifica la información que se va revisar y cada director baja la información al resto del personal
- ✓ Capacitaciones
- ✓ La Dirección General de Administración y
- ✓ Control Presupuestal es la responsable de
- ✓ Administrar el procedimiento de Control de
- ✓ Información documentada y del Sistema
- ✓ Integración y Control de documentos
- ✓ Administrativos (SICAD) y las unidades
- ✓ Administrativas de operar el procedimiento y
- ✓ Mantener actualizado sus documentos
- ✓ En la reunión de COCODI, revisión por la
- ✓ Dirección y las reuniones del cuerpo
- ✓ Directivo se identifica la información a
- ✓ Revisar y los directivos son responsables de
- ✓ Bajar la información al resto del personal
- ✓ En el manual de calidad se establece que
- ✓ Enlace, erika amaya
- ✓ Continuar con el uso de los medios que se anotan.
- ✓ Capacitar en el Portal de Transparencia.

SUPERVISIÓN

- ✓ Continuar con las acciones de Control Interno.
- ✓ Capacitar en materia de los Códigos de Ética y Conducta y Reglamento Interno y Comité de Ética como receptor de Denuncias.
- ✓ Erika amaya enlace
- ✓ Enlace erika amaya
- ✓ Enlace Erika Amaya
- ✓ Enlace Erika Amaya con ella hay que pasar la información necesaria
- ✓ Se aplican anualmente la autoevaluación de control interno
- ✓ La SCG dispone de procedimientos
- ✓ Documentados para generar acciones
- ✓ Correctivas y atender las deficiencias de
- ✓ Control interno
- ✓ Anualmente la SCG a través de la DGDA se
- ✓ Aplica la autoevaluación de control interno
- ✓ Las reuniones de cocodi
- ✓ Capacitaciones



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

- AMBIENTE DE CONTROL

Mi comentario es positivo, debido a que hemos llevado pláticas acerca del órgano interno de control, y todo a sido entendible.

Nuestro sistema de evaluación de control interno es nuevo, se está desarrollando en nuestra institución

- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Hemos llevado a cabo pláticas sobre el órgano interno de control, sobre la identificación de riesgo, la valoración y la ejecución.

- ACTIVIDADES DE CONTROL

Existen controles para la compra, desarrollo y mantenimiento de las TIC's (Tecnología de Información y Comunicación) es responsable el área de administración de la mano con desarrollo tecnológico

- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En la reunión de COCODI, revisión por la Dirección y las reuniones del cuerpo directivo se identifica la información a revisar y los directivos son responsables de bajar la información al resto del personal

En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y como.

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 2023 UNIVERSIDAD DE SEGURIDAD PÚBLICA

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	3.12 Pts.	51.43 Pts.	37.66 Pts.	92.21 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	9.6 Pts.	80.0 Pts.	0.0 Pts.	89.6 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	1.22 Pts.	59.59 Pts.	27.35 Pts.	88.16 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	40.39 Pts.	55.0 Pts.	95.38 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	3.2 Pts.	62.8 Pts.	26.4 Pts.	92.4 %
Total				91.55%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	2.96 Pts.	40.0 Pts.	54.08 Pts.	97.04 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	4.71 Pts.	57.25 Pts.	27.06 Pts.	89.02 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3.11 Pts.	55.56 Pts.	30.67 Pts.	89.33 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	1.51 Pts.	36.98 Pts.	54.34 Pts.	92.83 %
Total				92.06%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	1.01 Pts.	37.97 Pts.	53.41 Pts.	92.41 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.76 Pts.	36.96 Pts.	52.77 Pts.	90.48 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	36.92 Pts.	53.08 Pts.	90.0 %
Total				90.96%
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.	38.21 Pts.	54.36 Pts.	92.56 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	2.61 Pts.	43.26 Pts.	45.44 Pts.	91.3 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	4.57 Pts.	86.85 Pts.	0.0 Pts.	91.43 %
Total				91.76%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	5.08 Pts.	62.54 Pts.	22.22 Pts.	89.84 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	3.2 Pts.	59.6 Pts.	28.4 Pts.	91.2 %
Total				90.52%