



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de la
Contraloría General

UTGuaymas
Formando Innovadores

INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

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	



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS se realizó el día 19 de Septiembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 12 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) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS (UTG) 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 TECNOLÓGICA DE GUAYMAS (UTG), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 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) UTG 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.

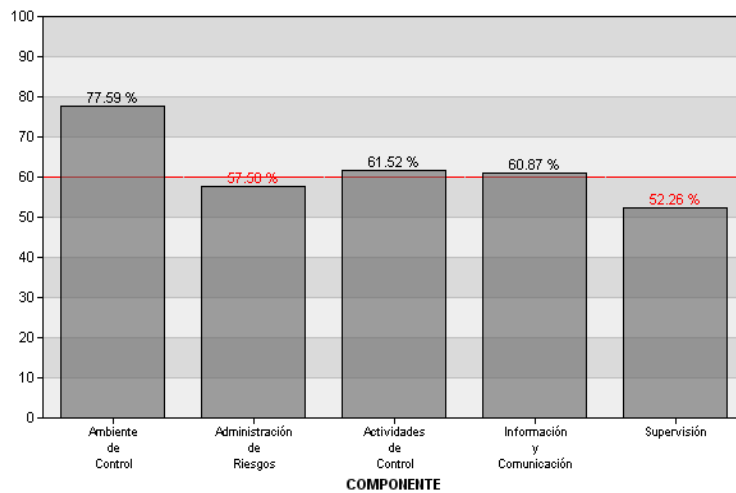
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) UTG. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) UTG, 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) UTG, corresponden a 12 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	77.59 %	Aceptable
Administración de Riesgos	57.58 %	Deficiente
Actividades de Control	61.52 %	Regular
Información y Comunicación	60.87 %	Regular
Supervisión	52.26 %	Deficiente
TOTAL	61.96 %	Regular



La calificación global del (la) UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS (UTG) se valoró con 61.96 % calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Ambiente de control (Más Alto) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.59% de la valoración. Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 52.26%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

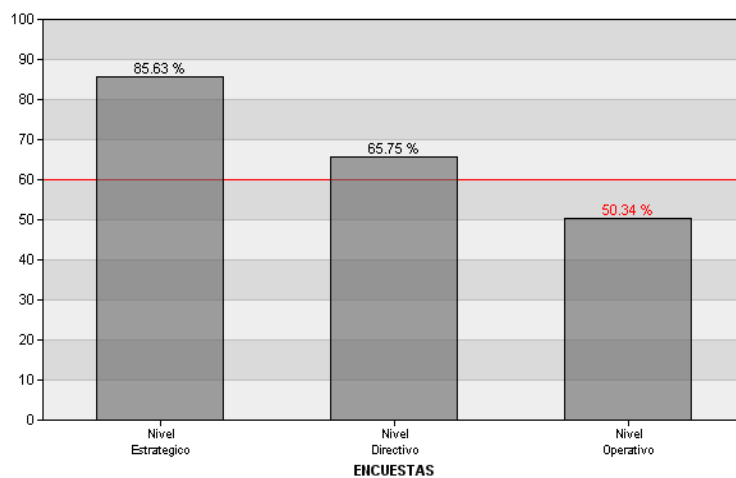
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	77.59 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	88.11 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	86.67 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	93.33 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	51.82 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	68.0 %	Regular
Administración de riesgos	57.58 %	Deficiente
6 Definir objetivos	68.33 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	50.77 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	56.44 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	54.78 %	Deficiente
Actividades de control	61.52 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	53.53 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	54.67 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	76.36 %	Aceptable



Información y comunicación	60.87 %	Regular
13 Usar información de calidad	51.52 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	58.1 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	73.0 %	Aceptable
Supervisión	52.26 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	50.91 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	53.6 %	Deficiente
Total	61.96 %	Regular

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 85.63%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 50.34%.

PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Departamento de transparencia
- ✓ Reuniones periódicas de información por contraloría
- ✓ Entregar formalmente el manual de obligaciones del servidor público según sea su cargo
- ✓ Reuniones informativas periódicas realizadas por el contralor.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Reuniones, capacitaciones, área de transparencia
- ✓ Mesas de trabajos
- ✓ Mesas de trabajo, Directores de área.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Reuniones, actualizaciones.
- ✓ Memorandum, reuniones con el personal, directores de área

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Reuniones, actualizaciones y capacitaciones, Encargados de área
- ✓ Transparencia y rendición de cuentas, Dirección de transparencia.

SUPERVISIÓN

- ✓ Capacitaciones y actualizaciones
- ✓ Reuniones de directivos, mesas de trabajo, actualizaciones

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Que todo el personal lo lea al pie de la letra
- ✓ Eficientar al personal docente y administrativo. El rector y responsables de área son los encargados de ejecutar
- ✓ Capacitación permanente.
- ✓ Reuniones de información y seguimiento.
- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitación permanente
- ✓ Platicas y conferencias
- ✓ Canal de comunicación con cada una de las áreas de la Universidad, capacitaciones constantes
- ✓ Que se siga el reglamento , se respete .
- ✓ Mejorar el flujo de información
- ✓ Reuniones y capacitaciones del personal docente y administrativo, fortalecimiento a las diferentes áreas.
- ✓ Planeación y Directores de area
- ✓ Directivos
- ✓ Difusión constante
- ✓ Los responsables es el Comité de ética integrado por empleados de cada área.
- ✓ Se busca cada vez mejores las acciones y se deja evidencias en las actas de la sesiones del comité.
- ✓ Directivos de la institución.
- ✓ Actividades de integracion
- ✓ Los departamentos de plantación y jurídico son los responsables de generar cambios en el manual en cuestión.
- ✓ Los encargados de aplicarlas son el departamento de Planeación.
- ✓ El departamento responsable del organigrama es el de Administración y Finanzas
- ✓ Capacitación para todo el personal



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Actualizamos la Filosofía Institucional, Misión, Visión, Valores de la Universidad que nos caracteriza como Institución y apegándolo a la realidad que vivimos día con día. Con la representatividad de Directores, personal docente, alumnos y administrativos.
- ✓ Capacitación y consulta.
- ✓ Jefes de área
- ✓ Directores de área
- ✓ Se tiene como meta alcanzar el 100%.
- ✓ Directores de área son los responsables.
- ✓ Comunicación mas personal
- ✓ El departamento de Planeación fue el responsable.
- ✓ Mejorar la comunicación interna
- ✓ Solucionar los problemas y darle seguimiento
- ✓ Capacitación de integridad y ética profesional
- ✓ Mesas de trabajo para mejora y análisis de riesgo
- ✓ Área de Transparencia.
- ✓ Se baja la información a Directivos y posteriormente a todo el personal, por memorandum, periódico murales, reuniones, etc

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Sistemas y Transparencia
- ✓ Mesas de trabajo y capacitaciones
- ✓ Reuniones y actualizaciones
- ✓ Departamento de Sistemas
- ✓ Actualización
- ✓ Departamento Jurídico y de Planeación
- ✓ Departamento de Planeación con apoyo de los jefes de área.
- ✓ Participación del personal en la elaboración
- ✓ Cursos
- ✓ Reunión constante con el personal
- ✓ Capacitación permanente y actualización.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se tiene programa curso para conocer sobre lo que se necesita contar y hacer para dar cumplimiento a lo señalado.
- ✓ No tengo conocimiento
- ✓ Fomentar trabajo colaborativo
- ✓ Jefes de área
- ✓ Capacitación en Responsabilidades Administrativas
- ✓ Administración y finanzas
- ✓ Actualizaciones
- ✓ Directores de área
- ✓ Transparencia en los procesos



SUPERVISIÓN

- ✓ Actualizaciones
- ✓ Responsables de área
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Jefes de áreas
- ✓ Jefes de área
- ✓ Capacitación
- ✓ Actualización permanente en el tema de Responsabilidades y Transparencia

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Calendarizar Capacitaciones para el personal nuevo que no conoce de los procedimientos de la Institución, ni sus manuales.
- ✓ Este trabajo corresponde a Planeación y COCODI.
- ✓ Debería realizarse una evaluación al Desempeño Directivo y de mandos medios y bajos. Todos debemos ser sometidos a las evaluaciones y que nos permitan aspirar a otros cargos más altos.
- ✓ Realizar periódicamente evaluaciones de responsabilidad y carga laboral. COCODI
- ✓ Creo que debe haber más reuniones con los altos mandos para dejar de hacer propuestas únicamente al jefe directo y que muchas veces no salen de ahí.
- ✓ Debe haber una mayor comunicación con todos los empleados y dar más voz a las inquietudes de cada uno.
- ✓ Llevar a cabo las acciones y responsabilidades que se marcan en un Código de Ética como por ejemplo.
- ✓ Creo que en toda institución debe haber oportunidades de mejora, hay muchas lagunas referente al tema falta mucha más información, es cierto que la información está en la página pero muchas personas lo desconocen y no se toman el tiempo pertinente ningún director de ver a detalle con su equipo el conocimiento del mismo.
- ✓ No hay incentivos al personal, por principio de cuentas, no se cuenta con prestaciones, derivado de eso, es demasiado el descuido para hacia realizar algún incentivo para el personal.
- ✓ Falta mucho por hacer en este sentido, creo que estamos muy a la deriva, es necesario poner mucha atención.
- ✓ Evaluaciones y capacitaciones.
- ✓ Se pudiera implementar más acciones de convivencia entre todos los niveles para aumentar el compañerismo entre todos.
- ✓ Que el comité de ética desarrolle un sistema para asegurarse que todo el personal aplica los manuales y procedimientos.
- ✓ Mejorar el procedimiento de incentivos y reconocimientos para el personal sobresaliente.
- ✓ Establecer mecanismos oficiales para evaluar las condiciones laborales de los empleados, para evitar presiones sobre el personal.
- ✓ Que todos los manuales, indicadores de desempeño, etc. Sean mas accesibles y se encuentren mas a la mano de todos.
- ✓ Que todos los contratados tanto administrativos como maestros apliquen los principios, directrices, actitudes, normas etc. Ya que no todos lo hacen. No por falta de difusión o información sino por falta de ganas y compromisos.
- ✓ Propongo que de manera bimestral puedan realizarse acciones como talleres, capacitaciones y/o actividades que refuercen el compromiso institucional de los trabajadores.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Capacitación hacia el personal directivo por parte de rectoría, sobre el manejo de temas de riesgo que pudieran generar crisis entre los empleados.
- ✓ Falta mucha apertura a la información.



- ✓ Creo que falta mucha más comunicación en cuanto a los objetivos, hay personal que creo que ni siquiera los conocen. Debe haber mucha más comunicación.
- ✓ Considero que Rectoría debería atender a este indicador y contar con una agenda de riesgos laborales.
- ✓ No sé si esto se analiza a nivel directivo en mi caso, no tengo conocimiento de ello.
- ✓ Invitar a todo el personal docente y administrativo a que revisen los resultados de los avances trimestrales en el cumplimiento de las metas.
- ✓ Compartir con todo el personal los resultados obtenidos en la matriz de riesgos.
- ✓ Compartir con todo el personal los resultados obtenidos en la Matriz de Riesgos.
- ✓ En este punto, la universidad acaba de elaborar su matriz de riesgos. Es necesario monitorear el avance para poder emitir juicios de funcionamiento o fracaso de la herramienta.
- ✓ Comunicación.
- ✓ Cursos y/o talleres para considerar o incentivar a los Servidores Públicos.
- ✓ Comunicación.
- ✓ Trabajo en equipo y comunicación.
- ✓ Siempre debe buscarse mejorar, creo que todo está muy deficiente, hace falta mucha información al respecto.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Debería realizarse una capacitación por cada dirección donde de manera periódica se actualice la eficacia con la que se trabaja en las áreas
- ✓ Que todo el personal se interese en estos documentos.
- ✓ Siempre hay personas que trabajan más que otras, creo que es ahí en donde los directivos deben poner más atención y empezar a replantear las actividades de cada empleado, porque seguimos en crecimiento y cada vez son más las exigencias y esto no debe recaer en una sola persona o dos, muchas veces existe mucha diferencia en grado de estudio y eso impide la distribución equitativa de trabajo.
- ✓ Cada quien tiene definidas sus funciones. Es necesario, volver a entregarlas para evitar duplicidad de funciones.
- ✓ Dar a conocer el reglamento.
- ✓ Mayor difusión de manera directa.
- ✓ En mi opinión no se cuenta con mecanismo o Sistema de información que permitan cumplir con los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los Riesgos asociados.
- ✓ Debe de actualizarse, creo que somos una institución en franco crecimiento y esto requiere muchos cambios.
- ✓ Se requiere de un mayor control de las tic's por parte de la dirección de informática.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Aumentar los medios de comunicación efectiva
- ✓ Contar con una dinámica de comunicación organizacional interna en el que todos reciban la información al mismo tiempo y de manera oficial, responsable, área de comunicación e informática.
- ✓ Mejorar la estrategia de difusión de estos medios.
- ✓ Mejorar la comunicación en todas las áreas y depts.
- ✓ Reuniones periódicas para el proceso de información y resultados.

SUPERVISIÓN

- ✓ Interés por parte de todo el personal.
- ✓ Se esperan los resultados para partir de ahí hacia la mejora.



- ✓ Considero se debe crear un proceso de comunicación interna que permita a los empleados difundir las inquietudes en un canal de comunicación correcto, con eso se evitaría fuga de información, des-comunicación y se lograría una mayor confianza del empleado al ver que sus situaciones son atendidas. Responsable, área de comunicación y difusión.
- ✓ Dar a conocer resultados.

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Falta realizar trabajo sobre este punto.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Se necesita más comunicación, apertura y menos hermetismo.

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.

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.
- ✓ 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

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

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	7.03 Pts.	58.92 Pts.	22.16 Pts.	88.11 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	18.67 Pts.	68.0 Pts.	0.0 Pts.	86.67 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.33 Pts.	70.83 Pts.	19.17 Pts.	93.33 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	38.18 Pts.	13.64 Pts.	51.82 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	8.0 Pts.	53.6 Pts.	6.4 Pts.	68.0 %
Total				77.59%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	6.67 Pts.	40.0 Pts.	21.67 Pts.	68.33 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	11.54 Pts.	31.54 Pts.	7.69 Pts.	50.77 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	8.89 Pts.	36.0 Pts.	11.56 Pts.	56.44 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.48 Pts.	27.83 Pts.	23.48 Pts.	54.78 %
Total				57.58%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.35 Pts.	32.35 Pts.	18.82 Pts.	53.53 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.78 Pts.	36.44 Pts.	16.44 Pts.	54.67 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	40.0 Pts.	36.37 Pts.	76.36 %
Total				61.52%
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.	30.91 Pts.	20.61 Pts.	51.52 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.19 Pts.	33.33 Pts.	18.57 Pts.	58.1 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	8.0 Pts.	65.0 Pts.	0.0 Pts.	73.0 %
Total				60.87%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	9.7 Pts.	35.15 Pts.	6.06 Pts.	50.91 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.4 Pts.	39.2 Pts.	8.0 Pts.	53.6 %
Total				52.26%