



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General



# INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

**2020**

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS



## CONTENIDO

---

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



## INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD se realizó el día 30 de Noviembre de 2020 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 15 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) INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD 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) INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2020 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) ISJ 20 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.

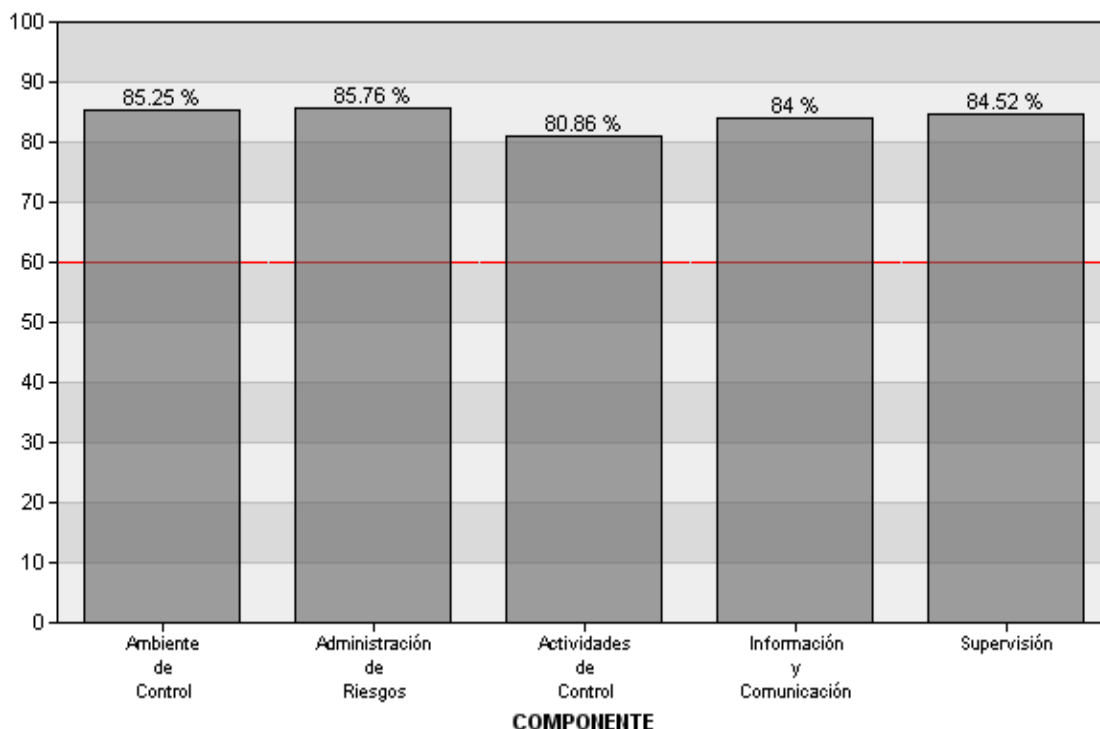
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) ISJ. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) ISJ, 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) ISJ, corresponden a 15 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	85.25 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	85.76 %	Muy Buena
Actividades de Control	80.86 %	Muy Buena
Información y Comunicación	84.0 %	Muy Buena
Supervisión	84.52 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>84.08 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del (la) INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD se valoró con 84.08 % calificado como "Muy Buena", 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 "Muy Buena" y representa el 85.76% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 80.86%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

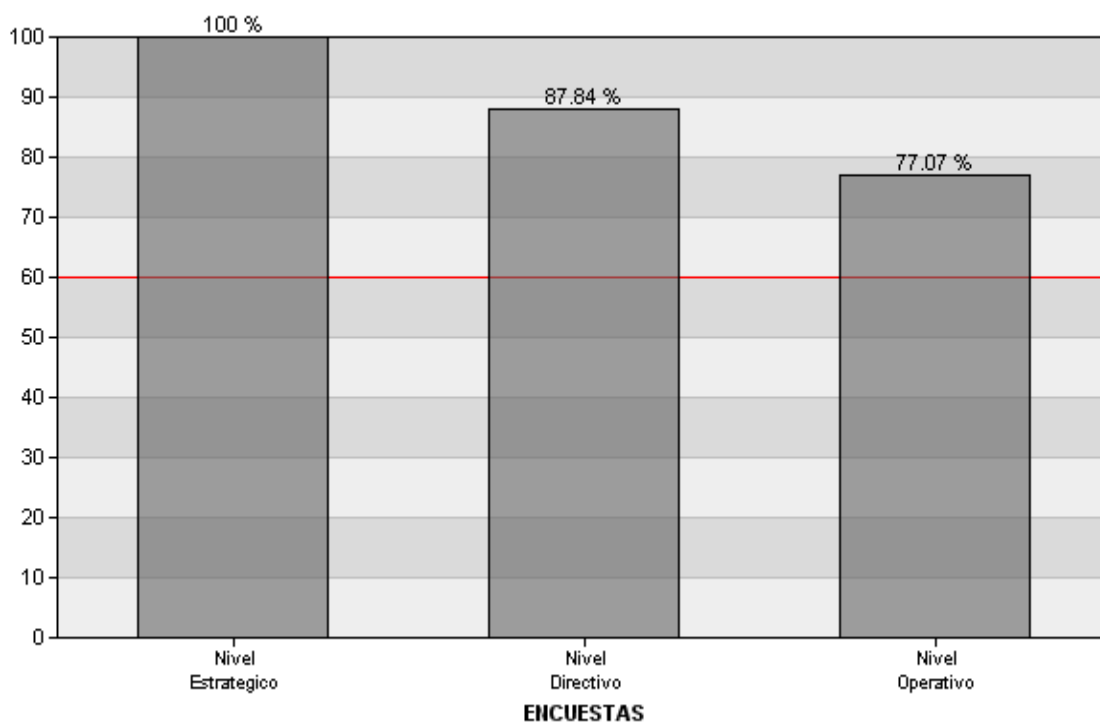
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>85.25 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	87.91 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	93.33 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	80.0 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	80.71 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	84.29 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>85.76 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	82.67 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	84.83 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	88.63 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	86.9 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>80.86 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	79.07 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	82.81 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	80.71 %	Muy Buena



<b>Información y comunicación</b>	<b>84.0 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	81.9 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	85.1 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	85.0 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>84.52 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	83.33 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	85.71 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>84.08 %</b>	<b>Muy Buena</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 87.84%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL ESTRATEGICO" con el 100.0%.

## PROPUESTAS

### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- Actualizar los manuales de organización y procedimientos
- Fomentar los valores de ética e integridad mediante pláticas.
- Actualmente no cuento con una propuesta
- Normatividad
- Actualizar los manuales
- Cursos
- Seguir actualizados y siguiendo formas



Seguir con lo establecido

Seguir con formas

Mas plazas de nomina para designar responsables

Mas plazas de nomina para asignar responsables de la elaboración y actualización de los manuales

Mas difusion entre el personal

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Mas Plazas de Nomina para designar responsables

Reglamentos

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Que se actualicen los manuales de organización y procedimientos.

Actualizar los manuales

Actualizar el reglamento interior.

Documentos

Mas plazas de nomina para designar responsables

Reglas

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Lineamientos

Mas plazas de nomina para designar responsables

Cumplirse todo como exige lo jurídico

---

#### SUPERVISIÓN

---

Lineamientos

Documentacion

Mas plazas de nomina para designar responsables

### **NIVEL OPERATIVO**

---

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

Conocer las aptitudes del personal a través de reuniones

Se debería de llevar acabo una evaluación para que cada empleado pueda mejorar en sus puntos débiles

Hacerlos mas seguido

Publicación de expedientes

Manual operativo

La documentación se encuentra en la Dirección de Planeación y Administración

Asesorías y capacitaciones de autoestima, liderazgo

Estar a la vanguardia

Visualizar de manera individual al personal para saber sus capacidades e inquietudes, para que exista un buen ambiente laboral

La documentación se encuentra en la Dirección de Planeación y Administración

Cursos de liderazgo y motivacional

Dirección general

Dirección jurídica

La documentación se encuentra en la Dirección de Estudios y Proyectos

Que se actualice y se hagan cursos

Que se genere un sistema de estímulos

Que se haga el programa



Documentación

Que se predique con el ejemplo

Por la situación actual, hemos optado más por el ámbito digital, subiendo contenido de calidad que ayude a mejorar la calidad de vida, salud y seguridad de los jóvenes

Agregar más actividades sobre los diferentes valores que debe tener un servidor público

---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Que se elabore bien la matriz con la participación de todos

Que se haga un estudio detallado sobre esto

Que se capacite a todo el personal

Que se hagan mesas de trabajo sobre esto

Mejorar el contenido compartido

Todo está bien

Realizar esa identificación de riesgos

Tener un buzón de quejas

Preguntar al personal sus inquietudes o contar con un buzón de quejas

La documentación se encuentra en la dirección de planeación y administración

Dirección de estudios y proyectos

Dirección jurídica

La documentación se encuentra en la dirección jurídica

Difusión interna

La documentación se encuentra en la dirección de planeación y administración

Poner en práctica los objetivos institucionales

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Dirección Jurídica

La documentación se encuentra en la Dirección de Planeación y Administración

La documentación se encuentran en la Dirección de Planeación y Administración y en la Dirección Jurídica

Difusión

Que se hagan mesas de trabajo

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Que se capacite sobre esto

Que se hagan cursos de esto

Mejorar la comunicación a través de una exacta determinación de tareas para cada puesto

La documentación se encuentran en la Dirección de Planeación y Administración y en la Dirección Jurídica

Dirección administrativa

La documentación se encuentran en la Dirección de Planeación y Administración y en la Dirección Jurídica

---

#### SUPERVISIÓN

---

La documentación se encuentran en la Dirección de Planeación y Administración y en la Dirección Jurídica

Dirección Jurídica

La documentación se encuentran en la Dirección de Planeación y Administración y en la Dirección Jurídica

difusión

Que se hagan reuniones de esto

Documentación



Que se hagan capacitaciones

## RECOMENDACIONES

### **NIVEL ESTRATEGICO**

---

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

### **NIVEL DIRECTIVO**

---

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

### **NIVEL OPERATIVO**

---

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



## RESUMEN DE RESULTADOS-MODELO ESTANDAR DE COTROL INTERNO

Autoevaluación: 09 de noviembre 2020

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	6.98 Pts.	49.3 Pts.	31.63 Pts.	<b>87.91 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	20.0 Pts.	73.33 Pts.	0.0 Pts.	<b>93.33 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.7 Pts.	54.07 Pts.	22.22 Pts.	<b>80.0 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	36.43 Pts.	44.29 Pts.	<b>80.71 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	7.14 Pts.	57.86 Pts.	19.29 Pts.	<b>84.29 %</b>
<b>Total</b>				<b>85.25%</b>
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.	37.33 Pts.	38.67 Pts.	<b>82.67 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	10.35 Pts.	55.17 Pts.	19.31 Pts.	<b>84.83 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.8 Pts.	54.12 Pts.	24.71 Pts.	<b>88.63 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.45 Pts.	37.24 Pts.	46.21 Pts.	<b>86.9 %</b>
<b>Total</b>				<b>85.76%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.33 Pts.	37.67 Pts.	39.07 Pts.	<b>79.07 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.75 Pts.	36.84 Pts.	44.21 Pts.	<b>82.81 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	33.57 Pts.	47.14 Pts.	<b>80.71 %</b>
<b>Total</b>				<b>80.86%</b>
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.	38.57 Pts.	43.33 Pts.	<b>81.9 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.88 Pts.	42.35 Pts.	36.86 Pts.	<b>85.1 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	10.0 Pts.	75.0 Pts.	0.0 Pts.	<b>85.0 %</b>
<b>Total</b>				<b>84.0%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11.11 Pts.	55.56 Pts.	16.67 Pts.	<b>83.33 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	7.14 Pts.	57.86 Pts.	20.71 Pts.	<b>85.71 %</b>
<b>Total</b>				<b>84.52%</b>