

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



GOBIERNO
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

Instituto Sonorense de la Juventud

.....

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 | |





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 09 de Noviembre 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) 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) ISJ, 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) ISJ 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.

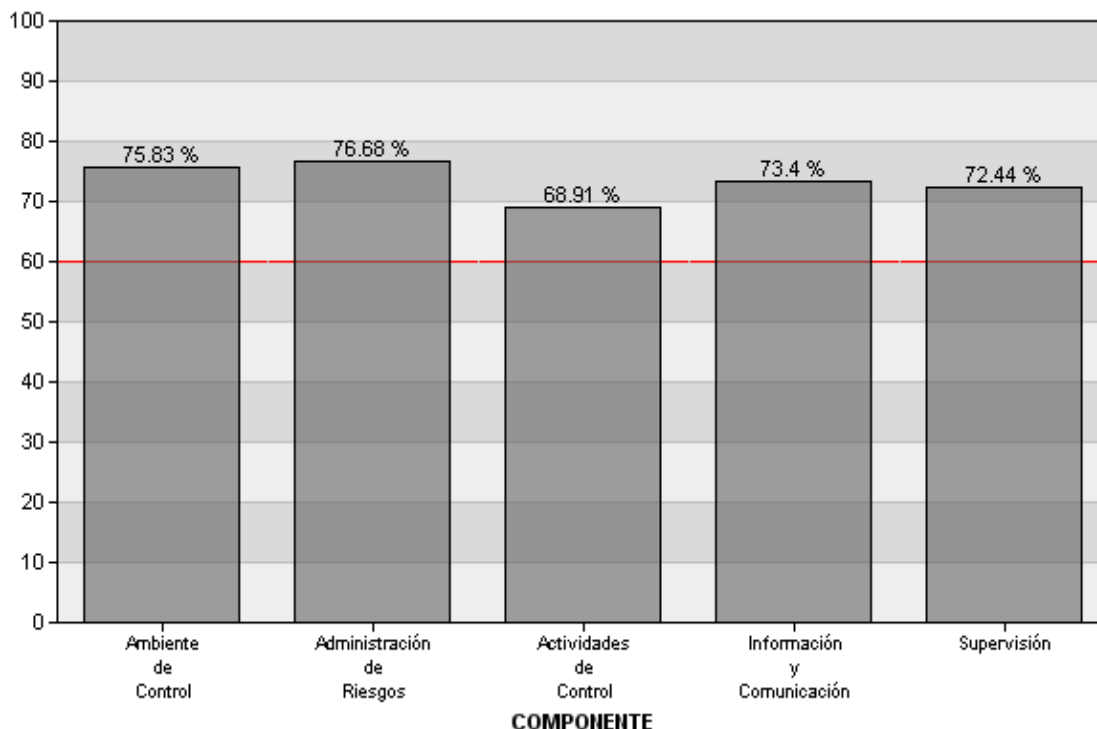
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) ISJ. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del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

| Componente | Grado de Cumplimiento | Calificación |
|----------------------------|-----------------------|------------------|
| Ambiente de Control | 75.83 % | Aceptable |
| Administración de Riesgos | 76.68 % | Aceptable |
| Actividades de Control | 68.91 % | Regular |
| Información y Comunicación | 73.4 % | Aceptable |
| Supervisión | 72.44 % | Aceptable |
| TOTAL | 73.45 % | Aceptable |



La calificación global del (la) INSTITUTO SONORENSE DE LA JUVENTUD se valoró con 73.45 % calificado como "Aceptable", 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 "Aceptable" y representa el 76.68% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 68.91%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

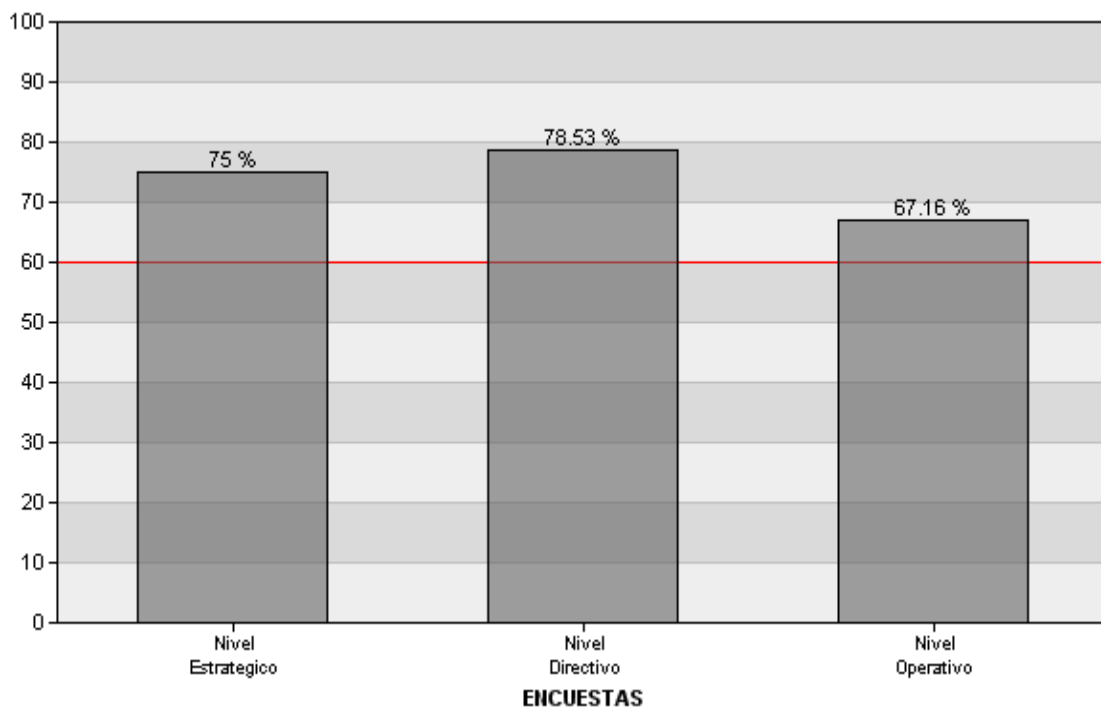
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

| Componentes y Principios de Control | Grado de Cumplimiento | Calificación |
|--|-----------------------|------------------|
| Ambiente de control | 75.83 % | Aceptable |
| 1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso | 80.0 % | Muy Buena |
| 2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia | 86.32 % | Muy Buena |
| 3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad | 71.58 % | Aceptable |
| 4 Demostrar compromiso con la competencia profesional | 63.81 % | Regular |
| 5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas | 77.44 % | Aceptable |
| Administración de riesgos | 76.68 % | Aceptable |
| 6 Definir objetivos | 79.09 % | Aceptable |
| 7 Identificar, analizar y responder a los riesgos | 78.0 % | Aceptable |



| | | |
|---|----------------|------------------|
| 8 Considerar el riesgo de corrupción | 75.21 % | Aceptable |
| 9 Identificar, analizar y responder al cambio | 74.42 % | Aceptable |
| Actividades de control | 68.91 % | Regular |
| 10 Diseñar actividades de control | 69.69 % | Regular |
| 11 Diseñar actividades para los sistemas de información | 68.94 % | Regular |
| 12 Implementar actividades de control | 68.1 % | Regular |
| Información y comunicación | 73.4 % | Aceptable |
| 13 Usar información de calidad | 72.38 % | Aceptable |
| 14 Comunicar internamente | 72.43 % | Aceptable |
| 15 Comunicar externamente | 75.38 % | Aceptable |
| Supervisión | 72.44 % | Aceptable |
| 16 Realizar actividades de supervisión | 71.02 % | Aceptable |
| 17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias | 73.85 % | Aceptable |
| Total | 73.45 % | Aceptable |

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 78.53%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 67.16%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

Medidas de control y aplicación del código de ética

Mejorar el sistema de comunicación interna.

Realización de reuniones para verificar el seguimiento de las facultades de cada servidor.

No se cuenta con manual de organización actualizado, pero se trabaja en ello.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Actualizar reglamento y manuales de organización y procedimientos.

Capacitar al personal sobre la importancia de la probidad en el servicio público

Dirección general Rebeca Valenzuela

En proceso

Mas personal

Mas personal para coordinar acciones

Mas personal para ejecución de las acciones

Mas personal para ejecución de las acciones

Mas personal para llevar las acciones

Órgano de Control Interno Javier Osuna

Plan de Ética e integridad Rocío Martínez

Plan de ética y buena conducta ejecutado por Javier Osuna

Prestarles mayor intención a las acciones del órgano.

Recursos Humanos por Mónica Valdez

Reuniones de seguimiento propuestas y dirigidas por la Dirección General y la Dirección de Planeación y Administración.

Todo me parece bien

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En proceso

Juntas periódicas de seguimiento

Mas personal para ejecución de las acciones

Órgano de Control Interno Javier Osuna

ACTIVIDADES DE CONTROL

Agilizar procesos administrativos

En proceso

Mas personal para ejecución de las acciones

Mas personal para ejecución de las acciones

Mas personal para ejecución de las acciones as como tics



Órgano de Control Interno Javier Osuna

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Estudios y Proyectos Alonso Taddei
Estudios y Proyectos Alonso Taddei
Estudios y Proyectos Alonso Taddei
Mas personal para ejecución de las acciones
Mas personal para ejecución de las acciones
Mas personal para ejecución de las acciones

SUPERVISIÓN

Darles mayor importancia a los procesos para fines de definir mejor los riesgos de Control Interno.
Estudios y Proyectos Alonso Taddei
Estudios y Proyectos Alonso Taddei
Mas personal para ejecución de las acciones
Mas personal para ejecución de las acciones

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Código de ética
Código de ética
Concluir con los manuales
Concluir los pendientes sobre manuales de organización, y procedimientos
Curso de desarrollo organizacional
Definir los perfiles de los puestos
Desconozco
Desconozco
Dirección General
Elaboración de manuales y procedimientos - Coordinación Jurídica
Elaboración de manuales y procedimientos - Dirección general, Coordinación Jurídica
Elaborar procesos de autoevaluación internos - Dirección de Administración
Fomentar el trabajo en equipo.
Fomentar las reuniones para informar en tiempo y forma.
Hacer mejor distribución de las acciones
Javier Osuna Noriega
Manual de Ética
Manual de operaciones
Mayor difusión
Realizar continuidad en tema de las capacitaciones.
Realizar evaluaciones con el fin de ver los puntos de apoyo o cambio en las relaciones laborales y el desempeño del personal, sino para hacer reestructuraciones
Realizar manual de procedimientos y de organización



Rocío Martínez

Se inicio con el procedimiento de mejoras

Se podrían hacer encuestas o cuestionarios con más frecuencia para conocer la situación que están pasando los trabajadores

Seguimiento al Programa Institucional - Dirección General y Operativa

Trabajar en difusión del código de ética y reglamento

Trabajar en manual de procedimientos y la actualización del reglamento

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

analizar y continuar trabajando para mitigar los riesgos de corrupción.

Continuar/no soltar con el seguimiento a COCODI

Desconozco

Desconozco

Difusión de las metas institucionales

Establecer manual de procedimientos

Establecer procesos para la entrega de apoyos

Facilitar los procesos de comprobación

Realizar reuniones periódicas.

Se debería de proponer hacerlo con más frecuencia

Se está trabajando en las acciones de mejorar

Seguimiento a COCODI - Todas las direcciones

Seguimiento al Programa Institucional - Dirección General

ACTIVIDADES DE CONTROL

Como le vengo, políticas, manuales, lineamientos y similares no existen - Todas las direcciones

Contar con un personal competente en el tema de las TIC's.

Desconozco

No hay manuales, no hay organigrama, no hay procedimientos

Se debería de actualizar con mayor frecuencia los manuales de procedimientos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Alonso Taddei

Alonso Taddei, Rocío Martínez

Desconozco

Desconozco

Puntual seguimiento a COCODI - Todas las direcciones

Reuniones semanales - Todas las direcciones

SUPERVISIÓN

Alonso taddei

Alonso taddei, rocío martínez

Desconozco

Desconozco



Establecer formatos e implementación de las autoevaluaciones - Dirección de Planeación y Administración

Establecer procedimientos de comunicación y difusión

Falta trabajo en ello

Realizar autoevaluaciones

Realizar mecanismos adecuados y que sea del conocimiento de todo el personal

COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Se trabaja en la elaboración de lo que mencioné pero que hasta hoy en día no tenemos

Fomentar el compromiso de nuestras actividades diarias.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Continuar trabajando para mitigar los riesgos identificados.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Carecemos de manuales, procedimientos, lineamientos y similares

SUPERVISIÓN

Mucho que mejorar en los aspectos de comunicación y difusión internos

Hace falta que se brinde más información por parte de los directivos de cada área hacia los subordinados en temas de a donde dirigimos en caso de que se requiera atención en asuntos internos o externos

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.

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: 9 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 | 2.62 Pts. | 43.28 Pts. | 34.1 Pts. | 80.0 % |
| EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA | 13.68 Pts. | 72.63 Pts. | 0.0 Pts. | 86.32 % |
| ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD | 1.05 Pts. | 47.37 Pts. | 23.16 Pts. | 71.58 % |
| DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL | 0.0 Pts. | 28.57 Pts. | 35.24 Pts. | 63.81 % |
| ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS | 3.59 Pts. | 51.28 Pts. | 22.56 Pts. | 77.44 % |
| Total | | | | 75.83% |
| ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | NIVEL ESTRATEGICO | NIVEL DIRECTIVO | NIVEL OPERATIVO | |
| Principios | Grado de Cumplimiento | Grado de Cumplimiento | Grado de Cumplimiento | Calificación |
| DEFINIR OBJETIVOS | 4.55 Pts. | 30.91 Pts. | 43.63 Pts. | 79.09 % |
| IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS | 6.0 Pts. | 50.0 Pts. | 22.0 Pts. | 78.0 % |
| CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN | 5.63 Pts. | 45.07 Pts. | 24.51 Pts. | 75.21 % |
| IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO | 1.86 Pts. | 31.16 Pts. | 41.4 Pts. | 74.42 % |
| Total | | | | 76.68% |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | NIVEL ESTRATEGICO | NIVEL DIRECTIVO | NIVEL OPERATIVO | |
| Principios | Grado de Cumplimiento | Grado de Cumplimiento | Grado de Cumplimiento | Calificación |
| DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL | 1.25 Pts. | 28.44 Pts. | 40.0 Pts. | 69.69 % |
| DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 0.94 Pts. | 27.06 Pts. | 40.94 Pts. | 68.94 % |
| IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL | 0.0 Pts. | 27.14 Pts. | 40.95 Pts. | 68.1 % |
| Total | | | | 68.91% |
| 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. | 31.43 Pts. | 40.95 Pts. | 72.38 % |
| COMUNICAR INTERNAMENTE | 3.24 Pts. | 34.05 Pts. | 35.13 Pts. | 72.43 % |
| COMUNICAR EXTERNAMENTE | 6.15 Pts. | 69.23 Pts. | 0.0 Pts. | 75.38 % |
| Total | | | | 73.4% |
| SUPERVISIÓN | NIVEL ESTRATEGICO | NIVEL DIRECTIVO | NIVEL OPERATIVO | |
| Principios | Grado de Cumplimiento | Grado de Cumplimiento | Grado de Cumplimiento | Calificación |
| REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN | 5.31 Pts. | 48.16 Pts. | 17.55 Pts. | 71.02 % |
| EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS | 4.1 Pts. | 48.21 Pts. | 21.54 Pts. | 73.85 % |
| Total | | | | 72.44% |