

AUTOEVALUACIÓN SCI

2022



SECRETARÍA DE LA
**CONTRALORÍA
GENERAL**

GOBIERNO
DE **SONORA**

INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES

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	





INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO 2022

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES se realizó el día 23 de Noviembre de 2022 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 14 Servidor (es) Público (s) de los Niveles nivel estratégico, 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 LAS MUJERES 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 LAS MUJERES, 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) ISM 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.

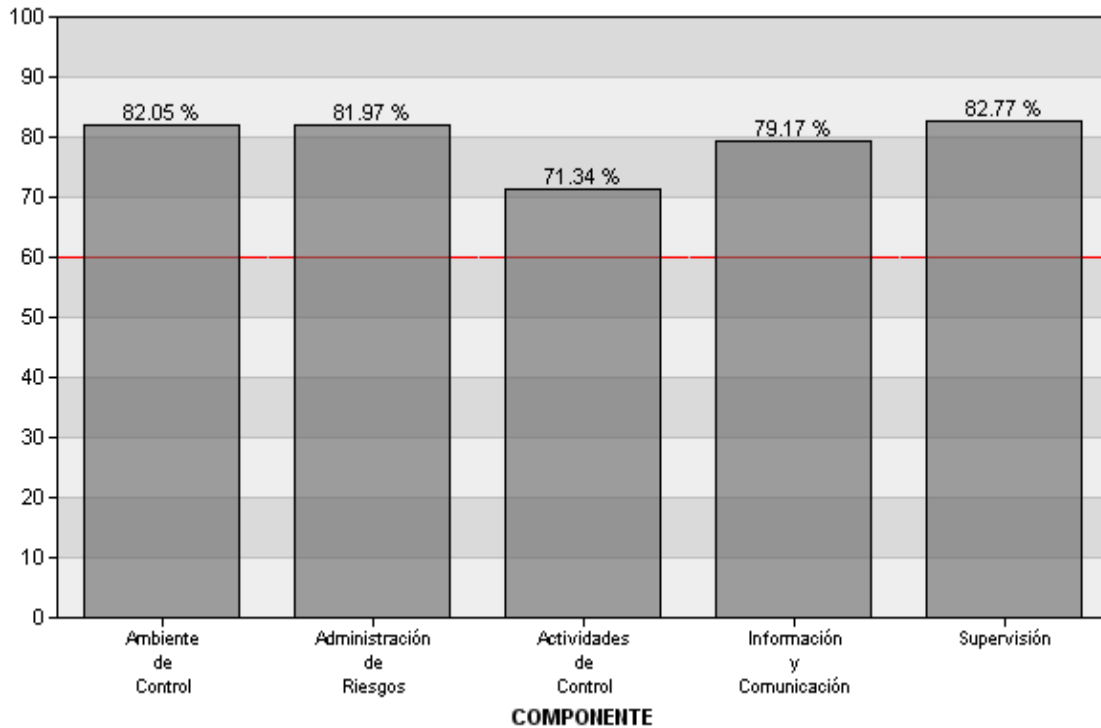
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) ISM. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) ISM, 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) ISM, corresponden a 14 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	82.05 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	81.97 %	Muy Buena
Actividades de Control	71.34 %	Aceptable
Información y Comunicación	79.17 %	Aceptable
Supervisión	82.77 %	Muy Buena
TOTAL	79.46 %	Aceptable



La calificación global del (la) INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES se valoró con 79.46 % calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.77% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 71.34%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

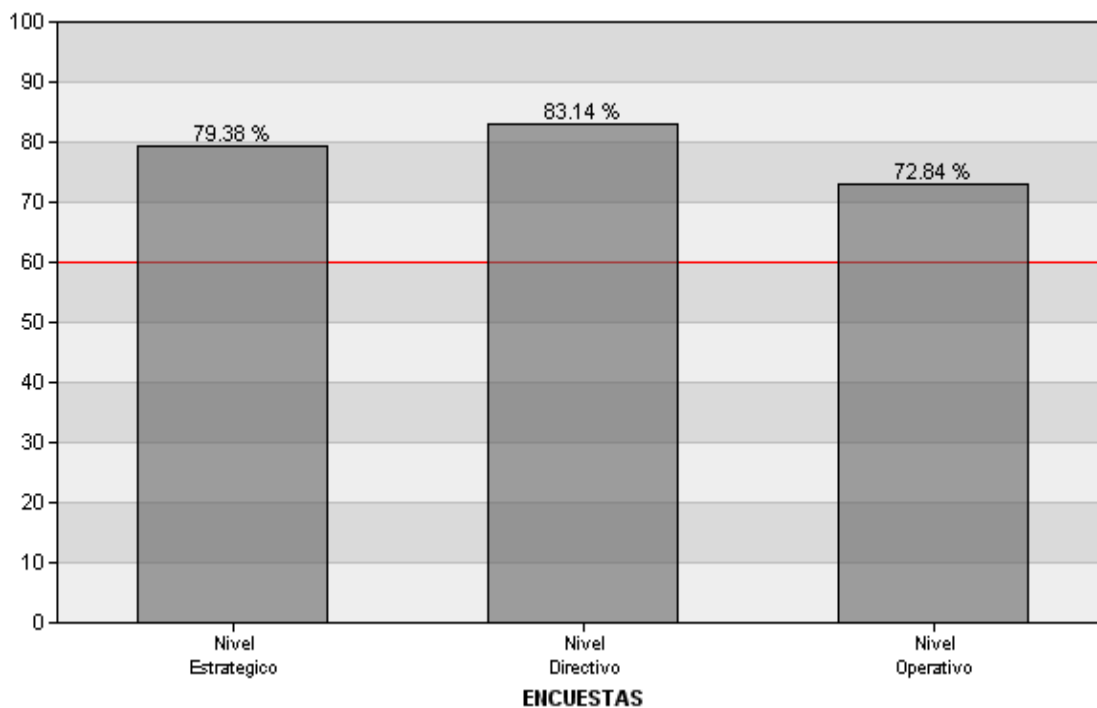
B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	82.05 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	81.54 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	81.54 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	83.33 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	84.62 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	79.2 %	Aceptable
Administración de riesgos	81.97 %	Muy Buena
6 Definir objetivos	84.29 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	88.46 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	79.57 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	75.56 %	Aceptable
Actividades de control	71.34 %	Aceptable
10 Diseñar actividades de control	83.5 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	52.83 %	Deficiente



12 Implementar actividades de control	77.69 %	Aceptable
Información y comunicación	79.17 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	75.38 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	82.13 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	80.0 %	Muy Buena
Supervisión	82.77 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	83.13 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.4 %	Muy Buena
Total	79.46 %	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 83.14%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 72.84%.



PROPUESTAS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Motivar la participación de todas las personas integrantes del comité
- ✓ Hacer participe al Secretaria técnica de la retroalimentación de las observaciones
- ✓ Se propone la solicitud de recursos financieros a la Secretaria de Hacienda para fortalecer al estructura organizacional.
- ✓ Se requiere recursos financieros para fortalecer al estructura orgánica del ISM, tato con personal como presupuestal

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Dar seguimiento a cada uno de los riesgos detectados para evitar que estos se materialicen
- ✓ Se hará una actualización de los Manueles administrativos del ISM
- ✓ Se hará una actualización el programa de Administración de Riesgos donde se consideren estos tipos de riegos de acuerdo al decreto por el que se establece el régimen especial de control de riesgos de corrupción para los servidores públicos del poder ejecutivo del Estado.
- ✓ Se actualizara el Programa de Administración de riesgos de acuerdo a los riesgos que surjan

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Continuar con el seguimiento y acuerdos en las sesiones de COCODI
- ✓ Continuar con las reuniones con personal directivo para la retroalimentación para el cumplimiento de los objetivos de la entidad

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Continuar con el seguimiento para cumplir con los acuerdos generados por el Ejecutivo así como de manera interna por las unidades Administrativas
- ✓ Continuar con las líneas de comunicación ya establecidas

SUPERVISIÓN

- ✓ Se revisará el sistema de evaluación interno del ISM con las unidades administrativas para fortalecer nuestro sistema de evaluación
- ✓ Continuar con la mejora interna de los resultados de control interno derivado de la autoevaluación generada por la Secretaría de la Contraloría General.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Reuniones para seguimiento de administración de riesgos más continuas, por parte de dirección de evaluación y seguimiento
- ✓ Actualizar manuales de procedimientos, por administración y finanzas
- ✓ Actualizar los manuales de organización por parte de administración y finanzas
- ✓ Actualización constante de los manuales de organización
- ✓ Socializar la normatividad del ism constantemente.
- ✓ Actualización periódica de dichos manuales y reglamento.
- ✓ Elaboración de diagnósticos por parte de la dirección de atención ciudadana
- ✓ Se están actualizando constantemente los manuales mencionados.
- ✓ Elaboración de diagnósticos, programas para la igualdad entre mujeres y hombres, programa pase.



- ✓ Dar seguimiento al programa de administración de riesgos de esta institución
- ✓ Trabajar en la actualización del código de conducta.
- ✓ Se actualiza
- ✓ Si se tienen acciones de mejora
- ✓ Si hay propuestas de mejora y se consideran para incrementar las medidas.
- ✓ Se emiten medidas al personal de observancia general y estricto cumplimiento.
- ✓ Hay actividades que fortalecen el programa y estaría a cargo del titular de la dirección
- ✓ Se necesita personal operativo exclusivamente para atender el control interno
- ✓ Establecer los perfiles de los directivos y administrativos así como operativos en el reglamento interior del instituto sonorense de las mujeres.
- ✓ Establecer un manual de procedimiento para la contratación de los servicios antes señalados en el cual se establezcan penalizaciones para en caso de incumplimiento del contrato.
- ✓ Trabajar en disminuir los riesgos
- ✓ Seguimiento a procesos
- ✓ Seguimiento constante
- ✓ Revisión conjunta con el área administrativa
- ✓ Informes y actas
- ✓ Continuar con actualizaciones periódicas

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ En el manual de descripción de puestos, se debe establecer bien los perfiles de cada uno de los profesionistas que son contratados y que actividades deberán desarrollar para evitar caer en riesgos y evitar incumplir con las metas establecidas en el programa operativo anual.
- ✓ Actualizar la ley del instituto sonorense de las mujeres para poner algún apartado donde pueda establecer la ruta de acción en caso de un hecho de corrupción, fraude, abuso, desperdicio o cualquier otra irregularidad que se cometa por partes de algún empleado o colaborador del ism
- ✓ Buscar la transversalización institucional con las dependencias u organismos estatales buscando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todas las áreas.
- ✓ Se ha solicitado que se aumente el recurso para la compra de material y equipo de oficina en el ism en repetidas ocasiones sin resultados
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento constante
- ✓ Siempre se realizan mejoras al manual
- ✓ Si se cuenta con acciones y personal encargado de ejecutarlas
- ✓ Dar un mayor seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos
- ✓ Establecer y dar seguimiento a los acuerdos
- ✓ Mantener el seguimiento permanente al programa de administración de riesgos
- ✓ Mantener comunicación permanente con el personal del ism.
- ✓ Mantener el seguimiento continuo y permanente a par.
- ✓ Establecer mejoras en los procedimientos.
- ✓ Colocar mayor información en las instalaciones del ism, mejorar aun más la comunicación interna
- ✓ Renovación constante.
- ✓ Retroalimentación entre el personal.



ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Actualización y capacitación permanente.
- ✓ Capacitación continúa en el sistema de información del ism
- ✓ Seguimiento al programa de trabajo de control interno
- ✓ No dejar de elaborar los programas de trabajo tanto de control interno como de administración de riesgos, como se han estado realizando
- ✓ Capacitar en la marería.
- ✓ Si se elabora inventario para actualizar los bienes que están bajo resguardo del personal del ism
- ✓ Se adaptan permanentemente los programas de trabajo, de acuerdo a las nuevas situaciones que se presenten.
- ✓ Se trabaja en la actualización de la misma, ya que con frecuencia de estan reformando leyes, y se estan desarrollando actividades que aparecen publicadas en la misma.
- ✓ Hacer las revisiones o supervisiones de calidad en el servicio al trabajo realizado. Debiendo quedar establecido en la ley quien realizará dichas revisiones de manera precisa, estableciendose como se realizaran dichas revisiones y sobre todo que se hara con los resultados obtenidos, esto debido a que siempre se debe buscar no solo mejorar el servicios, si no también el que las usuarias y victimas de delito, queden satisfechas con el servicio resivido.
- ✓ Actualización constante
- ✓ El seguimiento es clave en cada caso
- ✓ Se esta trabajando en la actualización de los mismos
- ✓ Actualizacion constante

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Actualizaciones del sistema
- ✓ Buscar la alineación de las leyes
- ✓ Seguimiento constante
- ✓ Seguimiento a informes
- ✓ Capacitación permanente.
- ✓ Adaptar permanentemente en respuestas a las nuevas situaciones que se puedan dar.
- ✓ Capacitación permanente.
- ✓ Seguimiento de acuerdos de reuniones
- ✓ Seguimiento al programa de trabajo
- ✓ Continuar con la comunicación interna

SUPERVISIÓN

- ✓ Se retoma dicho informe y con base a ello, se realiza programa de trabajo de control de interno.
- ✓ Seguimiento permanente.
- ✓ Continuar con este proceso
- ✓ Continuar con el seguimiento al programa de trabajo de control interno
- ✓ Seguimiento constante
- ✓ Seguimiento



NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Difusion
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Darle difusion entre los compañeros
- ✓ Actualizarlos
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Evaluaciones a todo el personal
- ✓ Actualizarlos
- ✓ Actualización del documento y conocimiento al personal
- ✓ Elaboración de doc y presupuesto de incentivos al personal por eficiencia y productividad
- ✓ Revisión de funciones y restructuración de actividades
- ✓ Analisis de los perfiles de puesto
- ✓ Comunicación entre el personal organización y respeto entre las áreas trato respetable y unánime
- ✓ Mejorar el trato entre las áreas dar a conocer las responsabilidades de cada área
- ✓ Establecer perfiles para cada puesto y área de acuerdo a las actividades a realizar
- ✓ Capacitación y compromiso con el código de ética y de conducta
- ✓ Mas participación de los integrantes del comité.
- ✓ Es importante que para al cubrir las plazas cumplan con el perfil necesario para el puesto ya que facilitaría mas el trabajo en todos los sentidos y mejoraríamos los resultados.
- ✓ Que todo el personal cumpla con sus actividades y procedimientos. Responsables: todo el personal.
- ✓ Que se actualicen los manuales de procedimientos
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Que las unidades administrativas se involucren más
- ✓ Revisión de las cargas de trabajo de las unidades administrativas que estan mas pesadas y asignar personal a dichas unidades. Dirección de administración y finanzas.
- ✓ Existen propuestas de mejora, se documentan en las minutas de las reuniones y oficios de solicitud de acciones puntuales por parte de la coordinación ejecutiva
- ✓ Capacitación en temas relacionados al área de competencia dirigido a todo el personal
- ✓ Realizar un programa de inducción (violencia contra las mujeres, derechos humanos, protocolos, perspectiva de género, etc) a personal de nuevo ingreso y de actualización al resto del personal
- ✓ Capacitación y actualización en temas relacionados con las áreas de la institución
- ✓ Actualización de los perfiles de puesto por parte del área administrativa. Diseño e impartición de capacitación al personal por la dirección de programas sociales
- ✓ Actualizacion de los formatos de perfil de puestos
- ✓ Actualizarlos, periodicamente revisarlos.
- ✓ Darle mas difusion al codigo de etica y conducta entre los empleados
- ✓ Programas de control interno a cargo de la dirección de evaluación y seguimiento
- ✓ Desconozco la evidencia documental existente. En mi experiencia, no hay un seguimiento a las propuestas de mejora al menos en mi área.
- ✓ Se deberia de evaluar a todo el personal del instituto
- ✓ Actualización del código de ética y conducta. Dirección de administración y finanzas



- ✓ Mayor difusión de las acciones y mayor capacitación a todo el personal de la institución, dar inducción al personal de nuevo ingreso

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- ✓ Aprovechar mas los documentos que existen sobre la administración de riesgos para que estos no se materialicen, así como que el personal se involucre y responsabilice de dar seguimiento a los riesgos detectados en sus unidades administrativas.
- ✓ Que sean realizadas reuniones de información para todo el personal como una manera de dar a conocer cuales son los riesgos de corrupción y evitar caer en ellos. Así como distribuir el decreto por el que se establece el régimen especial de control de riesgos de corrupción para los servidores públicos del poder ejecutivo del estado y la ley de responsabilidades y sanciones del estado de sonora. Dirección de derechos y dirección de administración y finanzas .
- ✓ Reuniones con el personal para hacer del conocimiento sobre cambios y situaciones que puedan afectar a este instituto.
- ✓ Actualización de los instrumentos mencionados
- ✓ Difundir la información necesaria para que el total del personal conozca a donde acudir o denunciar de manera anónima algún acto de corrupción o de irregularidades que se presente
- ✓ Actualización de los manuales
- ✓ Involucrarse mas con el quehacer de la institución, que exista mas compromiso. Todas la unidades administrativas y el personal que las integra.
- ✓ Capacitacion al personal para la administracion de riesgo
- ✓ Área de comunicación e imagen institucional
- ✓ Difusion de programa de trabajo de administracion de riesgos
- ✓ Los objetivos deberian de ser mas concretos y especificos.
- ✓ Dirección de evaluación y seguimiento técnico
- ✓ Coordinadora ejecutiva con base en retroalimentación del equipo.
- ✓ Cada una de las áreas a solicitud de la coordinadora ejecutiva.
- ✓ Modificación de los procedimientos para hacer más eficientes y transparentes los procesos
- ✓ Mayor comunicación
- ✓ Actualizarlos, que sean mas específicos.
- ✓ Más participación de todos los integrantes del comité
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Mayor difusion e involucramiento del personal
- ✓ Darle difusion entre los empleados
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Mayor difusión interna
- ✓ Capacitaciones al personal
- ✓ Que los objetivos sean comunicados al personal
- ✓ Comunicación al personal de los cambios internos
- ✓ Si creo que hace falta mas comunicación en cuanto cambios que se hacen internamente, como cambios de personal de un área a otra.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ✓ Integrar las responsabilidades de control interno de cada unidad administrativa al plan anual de trabajo de control interno
- ✓ Difusion al plan anual de trabajo entre las areas involucradas
- ✓ Comprar equipos de computo



- ✓ Involucrar las direcciones en el programa de control interno
- ✓ Actualizar los manuales de organización y procedimientos.
- ✓ Mayor presupuesto para reemplazo de activos obsoletos
- ✓ Presupuesto para adquisición de computo.
- ✓ Actualización en sistemas al tic's
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Actualización
- ✓ Mayor difusión e involucramiento del personal
- ✓ Revisar lineamientos y difundirlos
- ✓ Pulir lineamientos y mayor presupuesto para las tics
- ✓ Recursos financieros para contar con las herramientas tecnológicas apropiadas ya que no se cuenta con programas de antivirus, office, internet adecuado, ni manera de respaldar adecuadamente la información
- ✓ Elaboración de lineamientos internos y controles para actividades sustantivas del instituto. Todas las unidades administrativas.
- ✓ Seguir dando seguimiento
- ✓ Actualizar los manuales administrativos para incorporar las acciones de control interno y de riesgos, entre otras. Dirección de administración y finanzas en coordinación con las unidades administrativas que integran al ism.
- ✓ Que se adquiera antivirus y paquetes originales o licencias microsoft para las actividades diarias, así como para salvaguardar la información y los equipos existentes.
- ✓ Seguimiento de las acciones realizadas
- ✓ Dirección de evaluación y seguimiento y organo interno de control
- ✓ Contar con un encargado de sistemas, proveer de los servicios mínimos necesarios en este rubro de manera eficiente (administración como encargado).
- ✓ Se propone hacer un seguimiento a más corto plazo en el tema de la productividad, custodiar de forma más celosa la información relacionada con las usuarias. En esto la responsable de la ejecución sería la dirección de atención ciudadana.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ✓ Mantener actualización periódica de las variables de interés a través de las fuentes confiables identificadas. Coordinación ejecutiva
- ✓ Establecer un mecanismo formal de comunicación. Retroalimentación de todas las áreas con el nivel estratégico, no sólo a nivel directivo. Promover eventos de convivencia que permitan desarrollar la identidad y compromiso organizacional. responsable: coordinación ejecutiva y dirección de comunicación e imagen institucional.
- ✓ Aprovechar y fortalecer este sistema para que provea información de tipo externo para apoyo de la institución.
- ✓ Reuniones semanales con el personal para mantener el flujo de comunicación e información de acciones de prevención de riesgos institucionales.
- ✓ Continuar con las líneas de comunicación efectivas
- ✓ Implementar un sistema de información institucional
- ✓ Desarrollar lineamientos para la comunicación interna
- ✓ Mayor difusión e involucramiento del personal en el diseño
- ✓ Darle seguimiento
- ✓ Actualizarlos
- ✓ Más participación y difusión de actividades del programa anual de trabajo del comité de ética e integridad.



- ✓ Realizar un procedimiento
- ✓ Darlo a conocer al personal

SUPERVISIÓN

- ✓ A todo el personal deberían de evaluar, área responsable finanzas
- ✓ Realizar y procedimiento de la actividad y capacitar al personal
- ✓ Realizar procedimientos por actividad
- ✓ Mas participación del personal.
- ✓ Realizar una autoevaluacion el instituto.
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Dirección de evaluación y seguimiento como responsable
- ✓ Establecer una linea de comunicación, y en caso de existir socializar de manera amplia los medios de flujo de información. Dirección de administración y coordinación ejecutiva
- ✓ Mejorar los procedimientos de reportes
- ✓ Reuniones con el personal.
- ✓ Fortalecer la supervisión y monitoreo de las actividades realizadas por el personal del ism para mejorar el control interno, así como la prestacion de los servicios que brinda el instituto a sus usuarias.
- ✓ Evaluación del sistema de evaluación interno



COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

El Instituto Sonorense de las Mueres cuenta con una estructura organizacional la cual cumple con el logro de objetivos, sin embargo, es necesario fortalecer la estructura organizacional para atender el seguimiento de las solicitudes de alerta de violencia de género en el estado, ya que son 6 municipios los cuales tenemos que atender y hace falta personal para ello, así como recursos para recorrer los municipios para supervisar las actividades que se realizan.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se seguirá trabajando en la revisión y seguimiento de los riesgos por cada unidad administrativa para mantener la actualización y cumplir con el programa.

ACTIVIDADES DE CONTROL

El ISM, está comprometido en el cumplimiento de sus deberes por lo que continuará dando seguimientos a las acciones de control interno mediante las estrategias establecidas para ello.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La comunicación utilizada a la fecha ha dado resultado y se continuará fortaleciendo.

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Falta capacitación para sensibilizar al personal en los lineamientos del código de ética y de conducta

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Actualización de la matriz de riesgos

RECOMENDACIONES

NIVEL ESTRATEGICO

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

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

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

INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES 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	3.08 Pts.	43.08 Pts.	35.39 Pts.	81.54 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	18.46 Pts.	63.08 Pts.	0.0 Pts.	81.54 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.5 Pts.	53.33 Pts.	27.5 Pts.	83.33 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	36.15 Pts.	48.46 Pts.	84.62 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	6.4 Pts.	52.0 Pts.	20.8 Pts.	79.2 %
Total				82.05%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	7.14 Pts.	31.43 Pts.	45.71 Pts.	84.29 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	11.54 Pts.	50.77 Pts.	26.15 Pts.	88.46 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4.35 Pts.	45.65 Pts.	29.57 Pts.	79.57 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.7 Pts.	29.63 Pts.	42.22 Pts.	75.56 %
Total				81.97%
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.5 Pts.	34.0 Pts.	47.0 Pts.	83.5 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.89 Pts.	28.68 Pts.	22.26 Pts.	52.83 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	35.38 Pts.	42.31 Pts.	77.69 %
Total				71.34%
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.	29.74 Pts.	45.64 Pts.	75.38 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	6.38 Pts.	32.77 Pts.	42.98 Pts.	82.13 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	11.77 Pts.	68.24 Pts.	0.0 Pts.	80.0 %
Total				79.17%
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	12.5 Pts.	49.38 Pts.	21.25 Pts.	83.13 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	6.4 Pts.	51.2 Pts.	24.8 Pts.	82.4 %
Total				82.77%