

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES

**INFORME DE RESULTADOS  
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO**





## 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 LAS MUJERES INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES se realizó el día 23 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 25 Servidor (es) Público (s) de los Niveles NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL 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 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 INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 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 INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES 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.

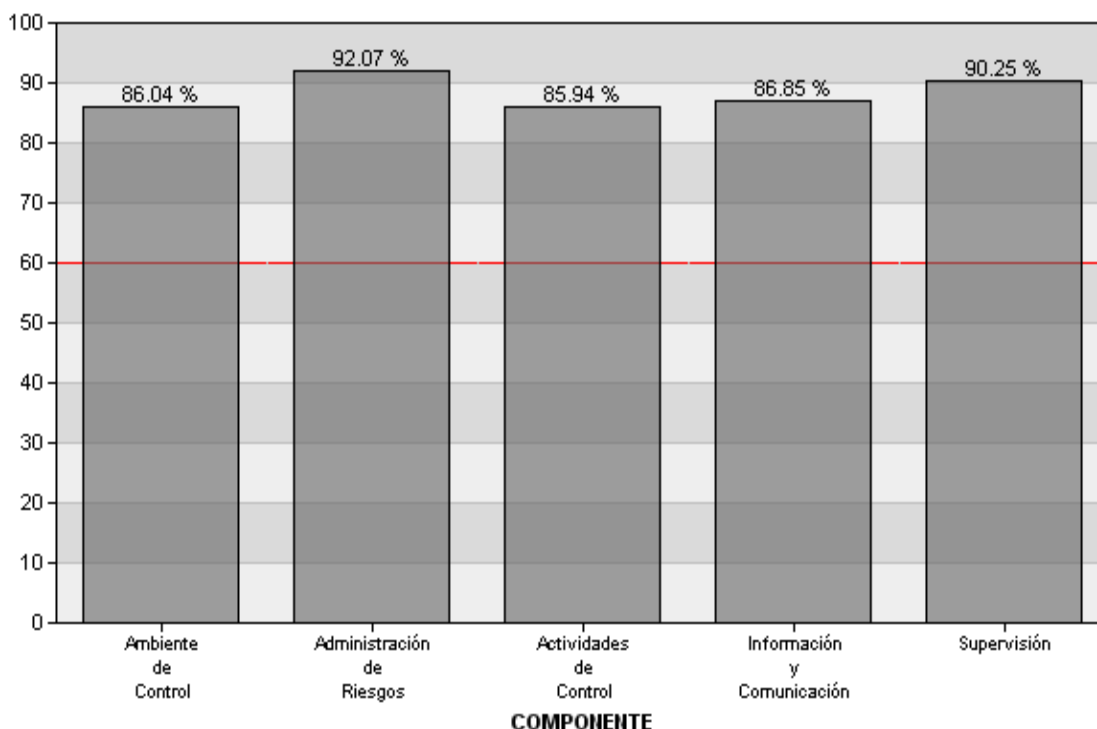
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES, 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 INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES, corresponden a 25 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	86.04 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	92.07 %	Excelente
Actividades de Control	85.94 %	Muy Buena
Información y Comunicación	86.85 %	Muy Buena
Supervisión	90.25 %	Excelente
<b>TOTAL</b>	<b>88.23 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES, se valoró con 88.23 % 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 "Excelente" y representa el 92.07% de la valoración. Por otro lado, el componente Actividades de control (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 85.94%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

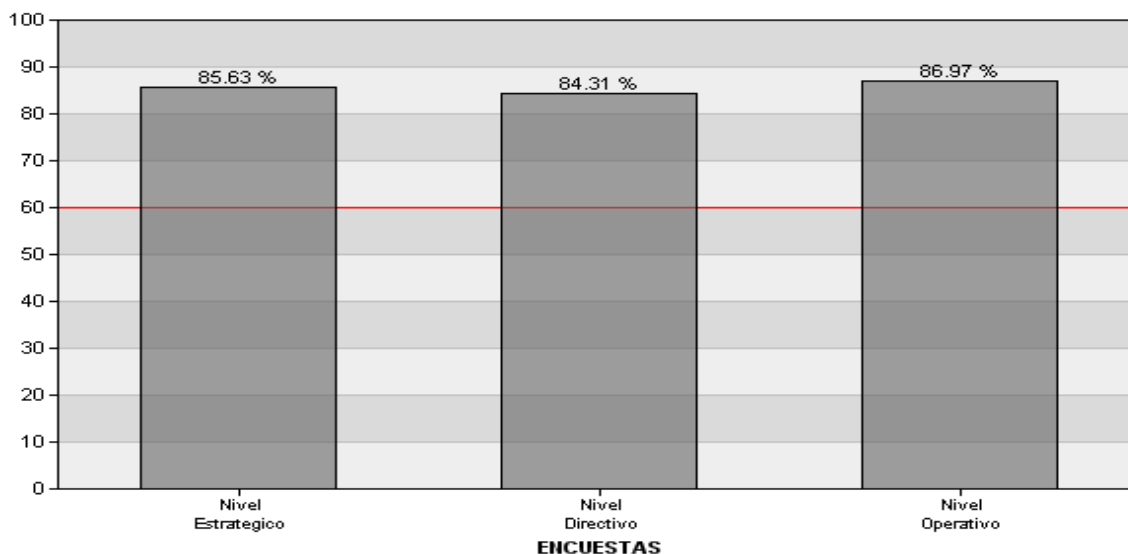
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>86.04 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.15 %	Muy Buena
2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia	96.36 %	Excelente
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.27 %	Muy Buena
4. Demostrar compromiso con la competencia profesional	76.25 %	Aceptable
5. Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	81.18 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>92.07 %</b>	<b>Excelente</b>
6. Definir objetivos	97.6 %	Excelente
7. Identificar, analizar y responder a los riesgos	94.86 %	Excelente
8. Considerar el riesgo de corrupción	80.31 %	Muy Buena
9. Identificar, analizar y responder al cambio	95.51 %	Excelente
<b>Actividades de control</b>	<b>85.94 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10. Diseñar actividades de control	89.59 %	Muy Buena
11. Diseñar actividades para los sistemas de información	71.55 %	Aceptable



12. Implementar actividades de control	96.67 %	Excelente
<b>Información y comunicación</b>	<b>86.85 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13. Usar información de calidad	88.61 %	Muy Buena
14. Comunicar internamente	84.81 %	Muy Buena
15. Comunicar externamente	87.14 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>90.25 %</b>	<b>Excelente</b>
16. Realizar actividades de supervisión	90.5 %	Excelente
17. Evaluar problemas y corregir las deficiencias	90.0 %	Excelente
<b>Total</b>	<b>88.23 %</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 OPERATIVO" con el 86.97%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 84.31%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Dirección de Administración y Finanzas. Reforzar la difusión de valores éticos e integridad-
- ✓ Continuar trabajando de forma organizada y cumplida en el Comité de Control y Desempeño Institucional.
- ✓ Se mantiene una buena estructura para el control interno, sin embargo, quizá con una mejor comunicación y de forma más constante entre las y los integrantes, se pudiera mejorar el resultado. Quien coordina esta actividad es la Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico, pero responsables son todas las Unidades Administrativas
- ✓ Actualizar la estructura en la medida de lo posible de acuerdo a la Ley del ISM

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Continuar trabajando como hasta ahora, y gestionar lo necesario para cumplir las acciones de mitigación de riesgos institucionales.
- ✓ Se lleva muy buen seguimiento a los objetivos institucionales. Quizá un área de oportunidad sería la puntualidad en la entrega de resultados de cada unidad administrativa.
- ✓ Que todas las Unidades Administrativas trabajen en conjunto para hacer una matriz de evaluación de riesgos de corrupción a nivel institucional, de acuerdo al tipo de procedimiento de que se trate.
- ✓ Cuando es necesario, se formulan y promueven cambios en la matriz de riesgos. Una acción de mejora sería mantener un monitoreo constante en el avance y flujo de información más precisa en la materia, en forma permanente con el cuerpo directivo. La puede llevar hacia el exterior cada una de las Unidades Administrativas en lo que compete, y al interior, la Dirección de Administración y Finanzas.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Se realiza un proceso muy eficiente para identificar, priorizar los riesgos y establecer actividades de control. Quizá el seguimiento de los compromisos y acuerdos pudiera mejorar, siendo responsabilidad de cada una de las áreas.
- ✓ Que la información esté disponible y accesible en todo momento para el nivel Estratégico a través de una persona responsable de ello.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Se puede establecer una ruta específica de información, sobre todo en cuanto a las acciones entregadas a la ciudadanía, de tal forma que se generen, capten, procesen y presenten de forma clara, sin inconsistencias en todos los medios y ocasiones requeridas.
- ✓ Es factible sistematizar la información que se comunica a las partes externas.

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ El control interno se ha buscado llevar con puntualidad y en aras de cumplir con las acciones estratégicas del Instituto, no obstante, hay puntos de mejora que no se logran alcanzar por cuestiones que escapan al propio organismo. En este sentido, quizá la acción a seguir será reforzar y continuar avanzando en los aspectos que sean viables, y gestionar ante las instancias competentes el apoyo en las cuestiones como actualización de leyes y reglamento, normatividad, o suficiencia presupuestaria.



- ✓ Una propuesta de mejora sería capacitar más y mejor en la materia de control interno, así como el manejo de los documentos de apoyo, los mismo que en administración de riesgos, al personal de Evaluación y seguimiento Técnico, a los enlaces correspondientes dentro y fuera de dicha dirección. De tal manera que fluya de forma más fácil la elaboración de informes y el seguimiento de los compromisos establecidos.

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Ninguna. Hay muy buen seguimiento al Control Interno. Continuar como hasta ahora.
- ✓ Actualizar los manuales de organización y procedimientos.
- ✓ Quizá sea recomendable difundir las evaluaciones más altas a manera de motivación para el personal.
- ✓ Realizar encuestas de evaluación al personal sobre el código de ética.
- ✓ Responsable: Dirección de evaluación y seguimiento técnico
- ✓ Dar a conocer las funciones sobre el control interno al personal mediante reuniones
- ✓ Contratar una persona más para el apoyo en recursos humanos
- ✓ Capacitación sobre temas que ayuden al personal hacer mejor su trabajo.
- ✓ Reforzar los mensajes de conducta ética entre todo el personal.
- ✓ Capacitación continua por parte de la unidad de Administración y Finanzas
- ✓ Fortalecer la estructura organizacional existente a cargo del director del área.
- ✓ Continuar con el trabajo de seguimiento de COCODI por parte de Evaluación y Seguimiento
- ✓ Continuar con las capacitaciones a personal y actualizaciones de manuales de organización
- ✓ Continuar con capacitación continua por parte de Administración
- ✓ Continuar con estrategias de difusión de las responsabilidades de los servidores públicos por medio de la dirección de Comunicación e Imagen
- ✓ Levantamiento de actas administrativas para los empleados que realizan sus funciones fuera de la normatividad, y estas actas debe de firmarlas el director de área.
- ✓ Capacitación al titular de la unidad administrativa, enseñándoles habilidades de gestión como delegar y comunicar con claridad.
- ✓ Capacitar a los empleados, para que trabajen de manera independiente y usen mejor su tiempo.
- ✓ Mejorar los sistemas y procedimientos.
- ✓ Estas acciones estarán a cargo del director de la unidad administrativa.
- ✓ Fortalecer las acciones de mejora implementadas a cargo del director de la unidad administrativa.
- ✓ Mejorar el programa de capacitación interno
- ✓ Responsable: Programas sociales
- ✓ Mejorar el ambiente laboral a través de terapias de contención grupal
- ✓ responsable: Atención Ciudadana

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---



- ✓ Registrarlo en un portal o drive para visualización de todo el personal
- ✓ responsable: Evaluación y seguimiento técnico
- ✓ Formalizar de mejor manera las minutas de reuniones directivas con temas y acuerdos
- ✓ Se propone que se desarrolle una metodología con base en la Ley Anticorrupción, a fin de que todas las áreas administrativas puedan evaluar de manera homogénea sus riesgos de corrupción.
- ✓ Seguimiento más puntual a los acuerdos para mitigación de riesgos. Por parte de las Unidades Administrativas que sean responsables de cada uno de ellos.
- ✓ Incluir los elementos básicos en la gestión de riesgos a cargo del director de área.
- ✓ Seguir con reuniones de información a personal a través de COCODI
- ✓ Continuar con las reuniones de COCODI para el seguimiento de los riesgos
- ✓ Tratamiento del riesgo, seguimiento y supervisión, registro e informe, a cargo del director de área.
- ✓ Dar mayor difusión al personal de los objetivos institucionales.
- ✓ Difundir mediante medios internos el cumplimiento trimestral de los objetivos. Si bien ya cada Unidad Administrativa conoce sus resultados, sería bueno que todo el personal, también operativo, conocer el avance del ISM en su conjunto.
- ✓ Es importante medir el tipo de riesgo a cargo del director de área.
- ✓ Continuar con las reuniones informativas tanto de personal operativo como directivo por parte de la Coordinación Ejecutivo
- ✓ Continuar con los avances trimestrales del PTAR por parte de Evaluación y Seguimiento

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Fortalecer las actividades de control
- ✓ Separación adecuada de las responsabilidades
- ✓ Autorización de las actividades a realizar a cargo del director de área.
- ✓ Contar con una mejor estructura en el flujo de información relacionada con las acciones del ISM, generar una estadística de mejor calidad y que pueda estar disponible para usuarios tanto internos como externos.
- ✓ Continuar con el seguimiento del COCODI por parte de Evaluación y Seguimiento
- ✓ Reforzar el seguimiento a los programas y calendarios de trabajo.
- ✓ Reforzar el acceso a TICs a través de Administración
- ✓ Establecer acciones a través de políticas y procedimientos que contribuyan a garantizar a que se realicen las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que impacten a los objetivos de la institución.
- ✓ Continuar con los trabajos de avances del PTAR
- ✓ Contar con equipo en buenas condiciones para mejorar las funciones que realiza el personal de la dirección.
- ✓ Mejorar los sistemas de información digitales
- ✓ Mejorar sistemas de información de usuarias digital

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---



- ✓ Mejorar los sistemas de quejas
- ✓ Software de chat interno
- ✓ responsable: evaluación y seguimiento
- ✓ Fortalecer la comunicación interna en la dirección para que sean claras las instrucciones a realizar en cuanto planes, estrategias, políticas y lineamientos.
- ✓ Mayor cobertura de información hacia las usuarias de nuestros servicios.
- ✓ Reforzar el flujo de comunicación en sentido vertical y horizontal
- ✓ Reforzar reuniones para difundir sobre estos temas por parte de Administración y Finanzas
- ✓ Incrementar capacitación por parte de contraloría
- ✓ Continuar con las sesiones de COCODI por parte de Evaluación y Seguimiento e incrementar capacitaciones por parte de Contraloría
- ✓ Considerar las omisiones o tiempos de publicación de la información a fin de hacer más oportuno y eficaz el proceso.
- ✓ Mejorar la calidad de la información que se utiliza en la dirección.
- ✓ Generar una estrategia de flujo de comunicación interna que vincule la generación, procesamiento, análisis y publicación.

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Mayor vinculación de las direcciones en las acciones específicas emprendidas para el control interno, y el seguimiento de las mismas; mayor comunicación con los enlaces que se designan con este fin.
- ✓ Continuar con las evaluaciones por parte de COCODI
- ✓ Mantener comunicación constante entre todas las direcciones, a fin de verificar que los controles se lleven a cabo y tomar acciones en caso de haber alguna inconsistencia en el programa anual de trabajo de control interno, de acuerdo a lo proyectado.
- ✓ Considerar las modalidades de Supervisión:
- ✓ Actividades continuas o evaluaciones puntuales.
- ✓ Continuar con estos procesos de autoevaluación por parte de Contraloría
- ✓ Mejorar la metodología para efecto de evaluar la eficacia de una manera directa.

### NIVEL OPERATIVO

---

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Actualizar el manual de organización
- ✓ Por medio del comité de integridad y del COCODI, los responsables es todo el personal y la titular
- ✓ Continuar con la difusión y concientización
- ✓ Actualizar el Manual Puestos del ISM con base en la última Estructura validada, y gestionar la autorización y validación del Manual por la Subsecretaría de Recursos Humanos, para estar en condiciones de contar con las ID de las Descripciones de Puestos.



- ✓ Difundir a todo el personal ISM
- ✓ Que se involucre a más personal o se entere sobre los riesgos y mejoras.
- ✓ Contratación a personal que verdaderamente cumpla con el perfil de puesto.
- ✓ Mejor presupuesto para poder desarrollar nuestras acciones con todas las herramientas necesarias
- ✓ La Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico coordina el Sistema de Control Interno y las acciones de mejora, cada unidad administrativa es responsable de ejecutar sus acciones y controlar sus riesgos.
- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ Capacitación al personal de nuevo ingreso
- ✓ Examen de desempeño de puesto a las y los directores, así como al personal de confianza y base, que esté de acuerdo a lo que hacen en el puesto.
- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ alinear a plan de desarrollo
- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ La dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Mantener actualizados los perfiles de puestos a través de la Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Continuar implementando las evaluaciones de clima laboral a través de la Dirección de Administración
- ✓ Evaluar periódicamente la competencia profesional
- ✓ Faltar reafirmar más los mensajes de ética e integridad
- ✓ Evaluar periódicamente la competencia profesional para el puesto.
- ✓ Mas capacitación con casos prácticos y ejemplos.
- ✓ Mas difusión de estas evidencias
- ✓ Darlos a conocer al personal cada vez que se actualicen
- ✓ Seguir con las evaluaciones en más ocasiones
- ✓ Más difusión
- ✓ actualizar los perfiles de puesto en base a la última estructura orgánica
- ✓ Falta alinearlos al plan de desarrollo
- ✓ Ninguna, se lleva excelente el control interno.
- ✓ Brindar mayor difusión a los mensajes de cuál es la ética que se espera dentro de la institución y cómo se sanciona. El responsable es administración y finanzas.
- ✓ Actualización del manual de organización
- ✓ Falta de difusión a todo el personal
- ✓ Actualizar los perfiles de puesto con base en la última estructura orgánica validada y gestionar la validación de las descripciones de puestos por la subsecretaria de recursos humanos



- ✓ Que se realicen evaluaciones al personal directivo
- ✓ Alinear al plan de desarrollo

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Ninguna, todo está bien en ese aspecto.
- ✓ Elaborar matriz de riesgos con base en el sistema estatal de corrupción
- ✓ No hay propuestas
- ✓ Mayor difusión por parte de las unidades administrativas
- ✓ Dar mayor difusión a la información
- ✓ Dar a conocer estos resultados a todo el personal
- ✓ Elaborar matriz en base al Sistema Estatal de Corrupción, responsable Dirección de Evaluación y SEg
- ✓ Que sean agregados en la matriz los riesgos que puedan considerarse por las unidades administrativas como riesgos de corrupción.
- ✓ Dirección de administración y finanzas, dirección de programas sociales, dirección de atención ciudadana y dirección de derechos.
- ✓ No hay
- ✓ Ninguna, siempre se nos notifica al personal.
- ✓ Si se realiza la identificación de riesgos, estamos bien en ese aspecto.
- ✓ Continuar con las acciones de control y seguimiento de los riesgos institucionales
- ✓ Continuar con las medidas de mitigación de riesgos mediante la Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico
- ✓ Continuar con el seguimiento de los programas
- ✓ Las unidades administrativas deben continuar con el desarrollo de las actividades de comunicación interna
- ✓ Dar a conocer al personal de nuevo ingreso los comité o instituciones donde pudieran acudir en caso de denuncia
- ✓ No tengo contempladas
- ✓ Hacer una matriz de riesgos con base en la del Sistema Estatal de Corrupción, por la Dirección de Evaluación y Seguimiento.
- ✓ No se propone ninguna.
- ✓ Nada que manifestar

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Actualizar equipos y comprar licencias de programas y antivirus no tenemos nada de eso y una persona de soporte técnico para mantenimiento.
- ✓ Actualizar manual de procedimientos
- ✓ Contar con un servidor interno propio del ISM, y también con un conmutador con las extensiones hacia el personal.



- ✓ Se propone la actualización de los documentos administrativos, como son manuales de organización, procedimientos, y manual de puestos, alineados al Marco jurídico del ISM, y AL PED 2021-2027, así como gestionar que sean validados por la Contraloría.
- ✓ Contar con un sistema contable
- ✓ Internet
- ✓ Contar con mejores tics´s
- ✓ sistema telefónico
- ✓ Enterar a todo el personal, en especial de nuevo ingreso sobre los riesgos que existen en la institución
- ✓ Contar con un software para alojar la información
- ✓ El ISM cuenta con equipos muy obsoletos
- ✓ necesario un sistema propio de tics para llevar un perfecto control y organización de todo.
- ✓ Mantener la actualización de los manuales de organización y procedimientos, Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Implementar medidas de protección y mantenimiento a los equipos de cómputo, área de sistemas
- ✓ El ISM cuenta con internet, pero faltan líneas telefónicas a efecto de minimizar riesgos al realizar llamadas desde celulares personales
- ✓ Sería muy bueno que el ISM pueda contar con herramientas propias como software y un servidor para resguardo de la información.
- ✓ Contar con un servidor propio
- ✓ Gestiones para autorización de requerimientos técnicos ante oficialía mayor
- ✓ Actualizar manuales de organización, procedimientos y de puestos
- ✓ Alineados a la ley y reglamento del ISM y gestionar la validación por contraloría
- ✓ Actualizar
- ✓ Mayor capacitación sobre plataformas
- ✓ Que todo el personal cuente con TIC´s.
- ✓ Actualizar los manuales de organización, procedimientos, manual de puestos, gestionar validación por CGE
- ✓ Actualmente nos encontramos en etapa de actualización del Manual de Organización y Manual de procedimientos.
- ✓ contar con un servidor propio
- ✓ Contar con un sistema para guardar la información.

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Que haya una figura para tratar información confidencial
- ✓ Mas comunicación entre los jefes de área y sus subordinados para la comunicar la información de importancia
- ✓ Falta difusión sobre ellos



- ✓ Mejorar la comunicación por parte de las titulares de las áreas con el personal a cargo
- ✓ Difundir en mayor medida
- ✓ Ninguna
- ✓ Mayor comunicación para la información institucional entre directivos y personal operativo
- ✓ contar con una nube o servidor propio para respaldo institucional
- ✓ Información al personal sobre este trabajo realizado
- ✓ Contar con respaldos a nivel institucional
- ✓ No considero
- ✓ Unidades Administrativas del ISM; priorizar los riesgos institucionales
- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ Mejoramiento de la información entre titulares y personal adscrito
- ✓ Falta difusión
- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ Mas comunicación entre los titulares de Unidades administrativas con su personal adscrito, para comunicar la información relevante del ISM.
- ✓ Contar con una figura donde se traten asuntos con información confidencial.
- ✓ Contar con equipo tecnológico, hardware, para el respaldo de la información institucional.
- ✓ Que todo el personal lea la información que sea enviada por los grupos.
- ✓ Nada que manifestar

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ Nada que manifestar
- ✓ Nada que manifestar
- ✓ Ninguna por el momento
- ✓ Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico; socializar los resultados de las autoevaluaciones
- ✓ Continuar con las mesas de trabajo de riesgos, Dirección de Evaluación y Seguimiento Técnico.
- ✓ Evaluaciones con más periodicidad

### COMENTARIOS

#### NIVEL ESTRATEGICO

#### NIVEL DIRECTIVO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- En este componente es muy importante considerar la armonía en el ambiente de control organizacional.



---

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- Es importante considerar y tener en cuenta los 5 niveles de riesgos que existen en una institución.

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- Las actividades de control sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- La tecnología ha ayudado mucho en la información interna como externa, obteniendo ventajas en su uso.

---

#### SUPERVISIÓN

---

La supervisión es un componente fundamental en el programa del control interno de una organización.

### **NIVEL OPERATIVO**

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- Gestionar la compra de equipos de cómputo para todo el personal
- No tenemos tics importantes ni tampoco equipos actualizados ni software ni licencias, todo lo que hay está obsoleto se necesita equipos más modernos para desarrollar bien el trabajo debido a que solo contamos con internet, telefonía y sac esas son todos los tics que tenemos

### **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

### INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES

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	4.07 Pts.	24.41 Pts.	60.68 Pts.	<b>89.15 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	27.27 Pts.	69.09 Pts.	0.0 Pts.	<b>96.36 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	2.42 Pts.	31.52 Pts.	53.33 Pts.	<b>87.27 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	12.08 Pts.	64.17 Pts.	<b>76.25 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	4.71 Pts.	28.82 Pts.	47.65 Pts.	<b>81.18 %</b>
<b>Total</b>				<b>86.04%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	4.0 Pts.	14.4 Pts.	79.2 Pts.	<b>97.6 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	8.57 Pts.	31.43 Pts.	54.86 Pts.	<b>94.86 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	6.15 Pts.	24.31 Pts.	49.85 Pts.	<b>80.31 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	2.04 Pts.	14.69 Pts.	78.78 Pts.	<b>95.51 %</b>
<b>Total</b>				<b>92.07%</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	1.37 Pts.	15.07 Pts.	73.16 Pts.	<b>89.59 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	0.83 Pts.	11.34 Pts.	59.38 Pts.	<b>71.55 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	15.42 Pts.	81.26 Pts.	<b>96.67 %</b>
<b>Total</b>				<b>85.94%</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.	13.61 Pts.	75.0 Pts.	<b>88.61 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	3.04 Pts.	16.96 Pts.	64.81 Pts.	<b>84.81 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	11.43 Pts.	75.71 Pts.	0.0 Pts.	<b>87.14 %</b>
<b>Total</b>				<b>86.85%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	8.0 Pts.	33.0 Pts.	49.5 Pts.	<b>90.5 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	4.71 Pts.	29.41 Pts.	55.88 Pts.	<b>90.0 %</b>
<b>Total</b>				<b>90.25%</b>