



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de la  
Contraloría General

ISIE  
Instituto Sonorense de  
Infraestructura Educativa

# INFORME DE RESULTADOS AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

INSTITUTO SONORENSE DE  
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

AUTOEVALUACIÓN SCI

2019

**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 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

### INFORME DE AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA se realizó el día 11 de Septiembre de 2019 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 31 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 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (ISIE) 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 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (ISIE), se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2019 basados en los siguientes componentes:

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

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

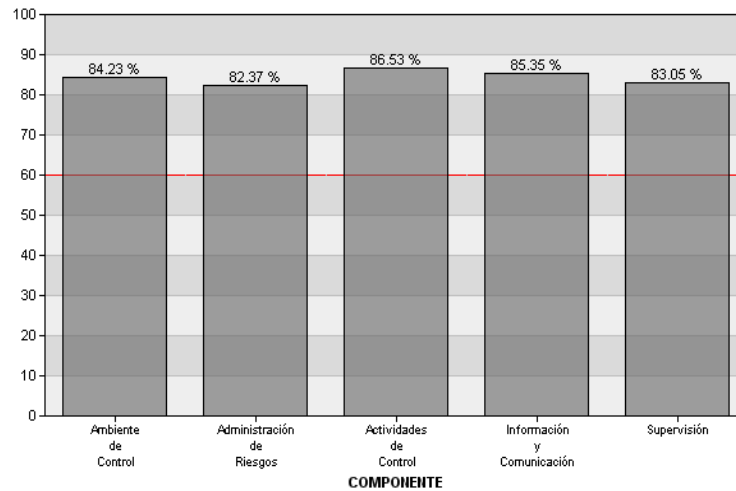
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del (a) ISIE. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del (a) ISIE, 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) ISIE, corresponden a 31 Autoevaluaciones realizadas por Servidores Públicos a Nivel (es) NIVEL ESTRATEGICO, NIVEL DIRECTIVO y NIVEL OPERATIVO.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.23 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.37 %	Muy Buena
Actividades de Control	86.53 %	Muy Buena
Información y Comunicación	85.35 %	Muy Buena
Supervisión	83.05 %	Muy Buena
TOTAL	84.31 %	Muy Buena



La calificación global del (la) INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (ISIE) se valoró con 84.31 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Actividades de control (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 86.53% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 82.37%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

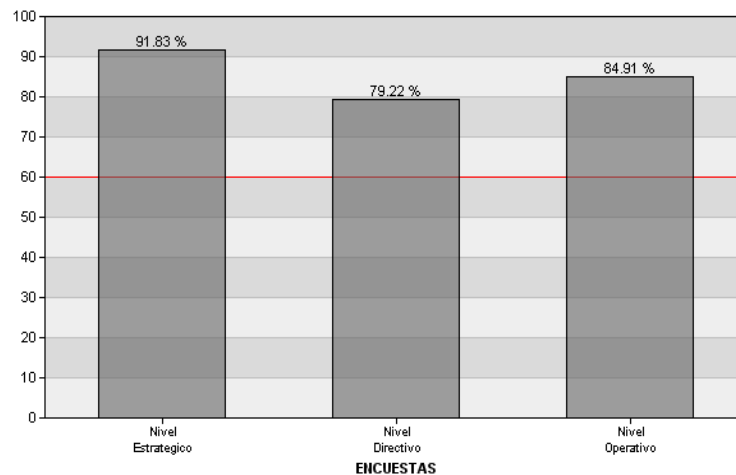
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>84.23 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	84.83 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	91.43 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	87.0 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	78.97 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	78.92 %	Aceptable
<b>Administración de riesgos</b>	<b>82.37 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	91.67 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	82.63 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	76.94 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	78.22 %	Aceptable
<b>Actividades de control</b>	<b>86.53 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	84.52 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	87.06 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	88.0 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>85.35 %</b>	<b>Muy Buena</b>



13 Usar información de calidad	86.77 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	85.71 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	83.57 %	Muy Buena
<b>Supervisión</b>	<b>83.05 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	81.33 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	84.76 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>84.31 %</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 ESTRATEGICO" con el 91.83%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 79.22%.

## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

- ✓ Difundir aún mas entre los Contratistas de ISIE el procedimiento para la Recepción y atención de Denuncias por incumplimiento al Código de Ética y Conducta del ISIE. Dirección General de Obras.
- ✓ Hacerlo extensivo a todo el personal del instituto, es decir, incluir al personal prestador de servicios, haciendo mas énfasis en la integridad y prevención de la corrupción.
- ✓ Es eficiente el programa de control interno, dentro de este instituto.
- ✓ Revisión constante de los procedimientos para su actualización, acorde a las leyes y reglamentos que en materia de obra pública aplica a este instituto. Actualmente se ve esto reflejado en la propuesta de modificación a dichos manuales, actualmente en revisión para su autorización y publicación.
- ✓ Eficientar los procedimientos establecidos, a través de capacitación a todo el personal.
- ✓ Estamos en proceso de instalar el buzón de denuncias derivados del procedimiento anterior



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Seguir atendiendo el control interno por todas las áreas
- ✓ Seguir en la mejora y actualización del programa de administración de riesgos que implica a todas las áreas.
- ✓ Seguir impulsando la administración de riesgos en todas las áreas
- ✓ A la fecha los procesos establecidos en el control interno, son los adecuados y en sus reuniones se van estableciendo los retos de mejora.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Capacitación constante para el cumplimiento de los procesos de control de obra en la instrumentación de la plataforma con que se cuenta y enumeración de riesgos probables para abatir su atención. En todas las áreas
- ✓ Capacitación constante en el uso y manejo de los diferentes sistemas a todo el personal

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Son adecuados los sistemas de comunicación al interior del instituto
- ✓ Seguir modernizando la información en portal que atiende todas las áreas

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Seguir identificando riesgos en el quehacer diario y traducirlo en compromisos de mejora por todas las áreas
- ✓ Atender puntualmente los programas de trabajo de administración de riesgo que se establecen en reuniones, atendiendo todas las áreas.

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Las diferentes áreas estamos comprometidas a la mejora continua.
- ✓ Evaluar cargas de trabajo y responsabilidades, en este aspecto creo que sería necesario realizar un trabajo un poco más detallado del que se hace actualmente.
- ✓ Tal vez una evaluación más constante de cada puesto.
- ✓ La actualización constante de los procedimientos para fortalecer debilidades.
- ✓ Sin propuesta.
- ✓ Se lleva bien el seguimiento de control interno y continuamente se están revisando procedimientos y áreas de oportunidad para mejorar.
- ✓ Llevar a cabo cursos de capacitación en este aspecto en forma más continua con todo el personal para promover estos valores
- ✓ Todos los que intervinimos
- ✓ Todas las unidades administrativas dentro de su área de influencia y los relacionados directamente con los procedimientos.
- ✓ Tal vez haga falta hacer participar de una forma más activa a todo el personal, por medio de reuniones de información y capacitación para su total difusión y entendimiento.
- ✓ Los titulares de cada unidad administrativa
- ✓ Cada uno de los que tenemos un puesto asignado
- ✓ Los titulares de las áreas administrativas



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Medir el desempeño en relación con el retrabajo .
- ✓ Todo sistema de control es perfectible y tiene que estarse adecuando constantemente a la normatividad que le aplique y a los factores externos que le afecten, por lo que los titulares de las unidades administrativas deben estar pendientes para ello.
- ✓ Titulares de las áreas administrativas
- ✓ Todos los servidores públicos
- ✓ Todas las áreas
- ✓ Responsable de cada área administrativa
- ✓ Sin comentario
- ✓ Capacitación sobre los cambios que se realicen por parte de los titulares de las áreas administrativas.

## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Titulares
- ✓ Titulares
- ✓ Se tienen sistemas de información muy bien estructurados y continuamente se están mejorando con el fin de establecer mejores controles en todos los aspectos y objetivos del instituto.
- ✓ Una mejor alimentación de la información que se ingresa a los sistemas.

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Los titulares
- ✓ Creo que este aspecto está cubierto de forma excelente.
- ✓ La mejora se va dando conforme a los factores que se vayan identificando, pero en general es un sistema muy robusto.
- ✓ Este aspecto funciona y opera de manera excelente a través de los responsables de las áreas.
- ✓ Todos los servidores públicos
- ✓ Los titulares de área

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Titulares
- ✓ Titulares de las áreas
- ✓ Sin comentario
- ✓ Cada titular de área administrativa debe estar atento a sus controles y hacer las correcciones que requieran con oportunidad.
- ✓ Sin comentario
- ✓ Seguir en el camino trazado para que el sistema vaya adquiriendo mayor fuerza. Cada titular de área administrativa requiere estar vigilando el sistema para ver su eficacia y determinar ajustes al mismo

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Más capacitación a las áreas específicas
- ✓ Actualización de los controles internos
- ✓ Actualización constante en base a las necesidades actuales.



- ✓ Darle mayor difusión a los manuales
- ✓ Mejora en los procedimientos de selección e incentivos al personal, responsable de ejecutar: recursos humanos.
- ✓ Darle mayor difusión a los manuales
- ✓ Mejorar la distribución de la carga de trabajo.
- ✓ Se implementará una revisión de medición de desempeño a los empleados
- ✓ Creo que estamos cumpliendo con el requisito
- ✓ Aumentar la difusión de los manuales existentes
- ✓ Actualizar documentos de soporte
- ✓ Dar mayor difusión al código de ética y conducta
- ✓ Reuniones periódicas e interacción de las distintas áreas de trabajo del instituto, para análisis del flujo de información y planteamiento de mejoras.
- ✓ Acciones de mejora sistema e-flow para el control de actividades
- ✓ La institución siempre está proponiendo acciones de mejora que cada área sugiere para el mejor desempeño de las áreas respectivas
- ✓ Personal asignado para que se cumpla
- ✓ Actualizarnos nosotros los operativos en el procedimiento del manual de conducta. Todos los operativos
- ✓ Departamento de control de Calidad
- ✓ Si ha elaborado acciones de mejora la institución y se ha responsabilizado de mejorarlas
- ✓ Existe revisiones, donde se encuentran posibles áreas de mejora continua
- ✓ Si
- ✓ Actualización de manuales conforme a los nuevos retos y políticas públicas por un grupo interdisciplinario del instituto
- ✓ Todos los servidores públicos debemos de participar en la actualización continua de los manuales de control interno.
- ✓ Actualización continua de perfiles para personal, programa de capacitación y evaluación continua de los servidores públicos por parte de la dirección de administración y finanzas del instituto.
- ✓ Llevar a cabo evaluación de presiones cada 6 meses como mínimo por parte de la dirección de finanzas o alguna institución externa.
- ✓ En las políticas de ética
- ✓ Calendarización anticipada para la actualización de los manuales por parte de los directivos.
- ✓ Revisión y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, por parte de directores y directores generales
- ✓ Las hay y el responsable es el depto. De sistema de control de calidad.
- ✓ Las hay y es el encargado de control de calidad
- ✓ Realizar evaluaciones al respecto
- ✓ Generar reuniones periódicas para determinar el porcentaje de avance y desempeño del instituto con respecto al poa del ejercicio en curso
- ✓ Incentivos se pudiera mejorar en ese aspecto.
- ✓ Desarrollar el programa de promoción de la integridad
- ✓ Estar evaluando constantemente las áreas de trabajo para no dejar de conocer las necesidades de cada una.
- ✓ Actualmente se dan capacitaciones para mantenernos siempre al día en los cambios que se puedan presentar. Esto debe seguir para siempre estar informados.
- ✓ Los programas se actualizan constantemente, ya sea mediante sugerencias o necesidades que aparecen en la operación. Por ejemplo en el e-flow. Se agregó un cuadro de diálogo para que las distintas personas que trabajen en un proyecto ejecutivo puedan comunicarse y tener un respaldo de lo pactado.
- ✓ Cada área se encarga de realizar constantemente propuestas de mejora, en un trabajo de equipo entre los operativos y directivos, teniendo como mínimo una propuesta anual documentada. Sin embargo basados en la experiencia del trabajo diario, se ejecutan más..
- ✓ Actualización del mismo
- ✓ Equidad en la asignación de tareas y nivel de dificultad
- ✓ Establecer y adecuar cadenas de producción más adecuadas y reales a las urgencias, directivos
- ✓ En este caso todo está al alcance y de manera clara



- ✓ Considero que de momento todo esta al 100.
- ✓ A través de los años se han aplicado varias acciones de mejora. Siento que estamos en muy bien lugar, ya que todas se han realizado, llevando al Instituto a su mejor momento.

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Dentro de nuestra Misión ya esta el trabajar con transparencia. Esto nos ayuda en este punto.
- ✓ Me parece un buen metodo de comunicacion el empleado.
- ✓ No requiere
- ✓ Envio de e-mails para estar enterados de cambios significativos antes de que afecte al instituto
- ✓ Todo el personal esta en su puesto por sus capacidades y aptitudes
- ✓ Seguimiento
- ✓ Difusión del mismo
- ✓ Pienso que estamos bien en este aspecto, tenemos muy definido nuestro Objetivo. Y día a día procuramos llevarlo a cabo para sacar adelante todas las necesidades que se nos presentan.
- ✓ Todo bien
- ✓ Constantemente deben realizarse la inspección de las áreas, para saber si se presentan nuevas necesidades y poder actuar ante ellas.
- ✓ Si constantemente se actualiza el archivo para tener en orden toda la documentacion
- ✓ Constantemente estamos en comunicacion con las partes externas para estar evaluando dichos riezos
- ✓ Dirección de control de calidad
- ✓ Las hay y somos el personal operativo y directivo los responsables de ejecutarlas.
- ✓ Se pudiera realizar una publicación interna de todas las solicitudes de información por mes o menos, para conocimiento general de las áreas por parte de la dirección de administración y/o la coordinación de innovación y sistemas.
- ✓ Proveer al personal de los requerimientos físicos y la capacitación necesaria y continua para enfrentar los cambios.
- ✓ Siempre existen mejoras y cada quien somos responsables de ejecutarlas de acuerdo a los estipulado.
- ✓ Personal de área
- ✓ Personal operativo y directivo
- ✓ Faltan de aplicar en algunas areas. Esta en desarrollos los formatos que solicitaron las areas para su operacion
- ✓ Si las hay y los responsables existen en cada de las aras involucradas.
- ✓ Existen las mejoras y los responsalbes de ejecutarlas
- ✓ Realizar reuniones de trabajo en la que participen los involucrados por tema tanto internos cómo externos(proveedores), en el que se analicen las leyes y reglamentos que apliquen a los temas en los que se trabaja
- ✓ Instalar un buzón de quejas dentro del instituto(ISIE), en el que las quejas ahí depositadas se manejen en forma individualizadas, discrecional y trasparente; el responsable de ejecutarla sea una comisión mixta de trabajadores y directivos de ISIE
- ✓ Actualización de sistemas; responsable la dirección general de innovación y sistemas de ISIE
- ✓ Actualización constante.
- ✓ Mejorar la aplicación del manual de ética y conducta.
- ✓ Actualización a los sistemas informáticos de trabajo del isie; responsable de ejecutarlo la dirección general de innovación y sistemas de isie
- ✓ Mejorar elementos de control con evidencia documental referente al manual de ética y conducta
- ✓ Acciones para mejorar el desempeño de las funciones
- ✓ Mejorar la actitud del servidor publico
- ✓ Reuniones periódicas
- ✓ Darle mayor difusion a los manuales
- ✓ Actualizamos los procesos para mejorar los tiempos
- ✓ Reuniones periódicas para fortalecer los objetivos



## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Actualización constante para mejor control
- ✓ Dar difusión a los distintos sistemas existentes
- ✓ Na, ya que continuamente se actualizan los sistemas según las necesidades
- ✓ Na. Se actualizan y mejoran constantemente los sistemas para el mejor uso y desarrollo de los trámites,
- ✓ A cargo de la coordinación ejecutiva y autoridades del gobierno del estado y federal
- ✓ Seguir implementando sistemas para llevar a cabo un adecuado control de las obras
- ✓ Actualizar manuales de actividades
- ✓ Personal Operativo y Directivo
- ✓ Seguimiento
- ✓ Personal Asignado por área
- ✓ Actualización de usuarios y contraseñas, capacitación continua en las herramientas proporcionadas por las TIC's para el mejor desempeño del personal, por parte de la coordinación de innovación y sistemas.
- ✓ Dirección de Control de calidad
- ✓ Las mejoras siempre existen y los responsables somos los operativos y directivos.
- ✓ Seguimiento
- ✓ Las acciones de mejora siempre se están promoviendo en el instituto
- ✓ Se hacen auditorías internas que creo eso nos sirve a tener todo más organizado.
- ✓ En general me parece una buena forma de trabajar y llevar el control de nuestras actividades.
- ✓ Seguimiento. Directivos.
- ✓ El manual de procedimientos permite al instituto dar a conocer a los empleados todo lo referente a este punto
- ✓ Todo esto de manera correcta en este punto

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ A mi ver el Sistema de Control de Obra está muy bien diseñado, permitiéndonos a todos estar al día en los cambios de información.
- ✓ Actualización constante
- ✓ Actualización de sistemas, a cargo de la dirección general de innovación y sistemas
- ✓ Alimentar constantemente los sistemas por parte de los empleados
- ✓ El departamento de calidad constantemente trabaja en la certificación y actualización de dichas acciones
- ✓ Me parece una buena manera de organización.
- ✓ Mejora y actualización de sistemas, con responsable de ejecutar por la dirección general de innovación y sistemas.
- ✓ Monitoreo constante
- ✓ Na/ se actualizan constantemente para mejorar el servicio
- ✓ No es necesario actuar en este punto
- ✓ No requiere
- ✓ No se necesitan
- ✓ Seguimiento.
- ✓ Seguimiento.



## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Documentar problemáticas para mejora continua
- ✓ Si elaboramos este paso mediante bitácoras
- ✓ Supervisar constantemente
- ✓ Sin observaciones
- ✓ Actualización constante de sistemas de información internos, a cargo de dirección general de innovación y sistemas
- ✓ Sin propuestas.
- ✓ Alimentar adecuadamente los sistemas
- ✓ Proponer autoevaluaciones específicas por área, por parte de los titulares de cada dirección administrativa del instituto.
- ✓ Con la capacitación constante se nos permite mejorar en estos aspectos siempre apoyados por la administración
- ✓ Reuniones esporádicas del personal con el titular de cada dirección administrativa del instituto para reportar problemas específicos.
- ✓ Se cumple con las recomendaciones que se nos hacen por parte de OCDA
- ✓ Trabajando en dichas observaciones se promueven acciones para que no se presenten de nuevo
- ✓ La mejora continúa y existe personal de dar seguimiento.
- ✓ Existe mejora continua
- ✓ No tengo
- ✓ A mi parecer no es necesario mejoras en este punto
- ✓ Este punto no es necesario
- ✓ Las auditorías internas me parece una buena forma de llevar el Control Interno con éxito.
- ✓ Seguimiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Hasta el momento me parece una buena forma de trabajar.

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ El instituto cuenta con mecanismos de control, a través de sistemas informáticos, que permiten conocer de forma remota los procedimientos de avance físicos y financieros de las obras en ejecución, así como en su planeación, proyección y presupuestación.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ La administración de riesgos se asocia al programa operativo anual (poa), es decir, el buen desempeño de la administración de riesgos favorece el cumplimiento de los objetivos evaluados trimestralmente por el oit

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Implementar al interior del instituto, cursos de capacitación, en el ámbito de atribuciones del personal, atendiendo lo establecido en la ley de responsabilidades administrativas, ley anticorrupción y ley de fiscalización.



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Reforzar los niveles de comunicación, en nuestro caso a nuestro cliente que es la secretaria de educación y cultura, a fin de seguir en la ruta de una planeación y ejecución de los planes de inversión que ejecutamos, acorde a las exigencias de la población escolar como a la fecha se sigue, con excelentes resultados.

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Es de suma importancia la correlación que lleva el trabajo responsable de los órganos internos de control y el instituto ya que su trabajo de auditoría y preventivo, garantizan una abatimiento a los riesgos presentados en las funciones y objetivos de la institución, por ello, la importancia del área de gestión, que da un seguimiento puntual al control interno.

## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Todas las prácticas de mejorar la administración pública son bienvenidas en nuestra institución y se reciben y ejecutan, ya que el personal está comprometido con el logro de nuestros objetivos.
- ✓ En general se cuenta con las herramientas necesarias para el control interno, creo que están muy bien estructuradas y arropadas por el sistema informático con el que se cuenta, obviamente hay muchos aspectos por mejorar, pero es un trabajo que se tiene que ir haciendo poco a poco con el compromiso de todos y sobre todo de los titulares de las áreas promoviendo la capacitación continua del personal a su cargo.

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Normas complejas promueven mayores riesgos de corrupción, simplificación administrativa y jurídica da mayor certidumbre y mejores oportunidades de prevención de la corrupción.

## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Mayor capacitación (continua) en el ámbito de competencia laboral de los servidores públicos en general.
- ✓ Todas las respuestas de la 1 a la 5 le puse calificación de 4 (muy bueno), por que el instituto cumple con los requisitos

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Cabe mencionar que nuestra dirección de informática es nuestro mejor apoyo para identificar todo estos tipos de riesgo y trabajan constantemente en lo respectivo a la mejora e innovación
- ✓ El instituto informa la personal de los cambios significativos que afectan en el área que corresponda

### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Las calificaciones que consideré son de excelente, por lo que considero que el resultado mostrado de OBTENIDO es erróneo
- ✓ Falta de mayor difusión de manuales y actualización de los mismos.
- ✓ Cumplimos con todos los componentes del control en el área operativa



## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Tenemos un control en la información financiera por los sistemas que manejamos, donde se pueden hacer consultas

## SUPERVISIÓN

---

- ✓ Falta de soluciones rápidas y acordes a la situación actual.

## 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 INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

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	15.52 Pts.	21.38 Pts.	47.93 Pts.	<b>84.83 %</b>
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	42.86 Pts.	48.57 Pts.	0.0 Pts.	<b>91.43 %</b>
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	9.5 Pts.	37.0 Pts.	40.5 Pts.	<b>87.0 %</b>
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	20.0 Pts.	58.97 Pts.	<b>78.97 %</b>
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	14.05 Pts.	32.97 Pts.	31.89 Pts.	<b>78.92 %</b>
<b>Total</b>				<b>84.23%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	16.67 Pts.	22.5 Pts.	52.5 Pts.	<b>91.67 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	29.47 Pts.	24.74 Pts.	28.42 Pts.	<b>82.63 %</b>
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	20.0 Pts.	27.29 Pts.	29.65 Pts.	<b>76.94 %</b>
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	6.22 Pts.	17.78 Pts.	54.22 Pts.	<b>78.22 %</b>
<b>Total</b>				<b>82.37%</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	6.13 Pts.	24.52 Pts.	53.87 Pts.	<b>84.52 %</b>
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	4.7 Pts.	26.35 Pts.	56.0 Pts.	<b>87.06 %</b>
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	24.0 Pts.	64.0 Pts.	<b>88.0 %</b>
<b>Total</b>				<b>86.53%</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.	27.08 Pts.	59.69 Pts.	<b>86.77 %</b>
COMUNICAR INTERNAMENTE	13.81 Pts.	25.71 Pts.	46.19 Pts.	<b>85.71 %</b>
COMUNICAR EXTERNAMENTE	27.14 Pts.	56.43 Pts.	0.0 Pts.	<b>83.57 %</b>
<b>Total</b>				<b>85.35%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	22.67 Pts.	34.67 Pts.	24.0 Pts.	<b>81.33 %</b>
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	18.1 Pts.	35.24 Pts.	31.43 Pts.	<b>84.76 %</b>
<b>Total</b>				<b>83.05%</b>