



Gobierno del
Estado de Sonora

Instituto
Sonorense de
Infraestructura Educativa

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Oficio No. DGIS/0347/2020

Hermosillo, Sonora, 29 de enero del 2020

"2020: Año del Turismo"

LIC. MIGUEL ANGEL MURILLO AISPURO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
Presente.-

Por medio del presente y conforme al Título Segundo, Capítulo II, Sección II, punto 9.02 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Sonora, se envía el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno 2019 de ISIE, para su conocimiento.

Sin otro en particular, le envié un cordial saludo.



ATENTAMENTE



ARQ. GUADALUPE YALIA SALIDO BARRA SECRETARIO SONORENSE DE
COORDINADORA EJECUTIVA DE ISIE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

C.c.p.- Lic. Jesús Soto Villalobos. - Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Contraloría del Estado.

C.c.p.- C.P. María Trinidad Leyva Candelas. - Titular del Órgano Interno de Control.

C.c.p.- Archivo

IAE/ MYAV*

Unidos logramos más

Bld. Francisco Eusebio Kino 1104, Col. Pitic, C.P. 83150.

Teléfono: (662) 214 6137 y 01800 201 0467. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx



Gobierno del
Estado de Sonora

Instituto
Sonorense de
Infraestructura Educativa

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE
GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL 2019
INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA** **EJERCICIO 2019**

El Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa presenta el Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional correspondiente al ejercicio 2019, en cumplimiento a la normatividad establecida en el Título Segundo, Capítulo II, Sección II. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Numeral 9 De su Presentación; del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

El presente documento fue integrado con el propósito de informar a la Secretaría de la Contraloría General, la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, al Órgano Interno de Control, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y, en su caso, al Órgano de Gobierno sobre los resultados y avances del Comité de control y desempeño institucional, la Administración de riesgos y la Autoevaluación.

1. Comité de control y desempeño institucional.

En el mes de Agosto de 2017, se llevó a cabo la Instalación del COCODI del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, el cual llevó a cabo 4 (cuatro) Sesiones Trimestrales durante el ejercicio fiscal del 2019, en las que se le dio un seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como analizar y dar seguimiento los temas relevantes para monitorear los cambios y estar en condiciones de tomar acuerdos para impulsar las medidas de atención para atender las debilidades encontradas en la institución.

1.1 Sesiones.

ACTIVIDAD	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	ENE	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Sesiones Trimestres COCODI	30			10				15			30	





1.2 Acuerdos relevantes celebrados en las sesiones, así como su avance y cumplimiento.

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Avance	Fecha compromiso
CAPACITACION DE TODO EL PERSONAL MISION, VISION. OBJETIVOS, REGLAMENTO, MANUAL DE ORGANIZACION Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	TODAS LAS AREAS	100%	31/12/2019
DIFUSION DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL ISIE	TODAS LAS AREAS	100%	31/12/2019
ACTUALIZACION DEL MARCO NORMATIVO REGLAMENTO INTERIOR, MANUAL DE ORGANIZACION Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	TODAS LAS AREAS	90%	31/12/2019
POLITICA PARA LA EVALUACION ANUAL DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL ISIE	DGIS	100%	31/12/2019
PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	DGIS	0%	31/12/2019
PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LOS MANDOS SUPERIORES DEL SURGIMIENTO DE NUEVOS RIESGOS A LAS METAS INSTITUCIONALES	DGIS	0%	31/12/2019
INCLUIR EL ENFOQUE DE RIESGOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS DEL ISIE	TODAS LAS AREAS	100%	31/12/2019
SEGUIR MEJORANDO SISTEMAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DGIS	100%	31/12/2019
CAPACITACION A TODO EL PERSONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	DGFA RH	100%	31/12/2019
INFORMAR AL ORGANO DE GOBIERNO DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	DGIS	100%	31/12/2019
DAR A CONOCER AL PERSONAL LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	TODAS LAS AREAS	100%	31/12/2019
ABRIR EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL A LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS SOLICITANTES	DGFA RH	100%	31/12/2019
ESTABLECER MECANISMOS DE ESTIMULO AL PERSONAL	DGFA RH	100%	31/12/2019
FOMENTAR MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO	TODAS LAS AREAS	100%	31/12/2019
INFORMAR AL PERSONAL DE OBJETIVOS LOGRADOS	TODAS LAS AREAS	100%	31/12/2019
REALIZAR LAS GESTIONES PARA QUE EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO PROPORCIONE INFORMACION DE VALOR Y OPORTUNA	DGFA	100%	31/12/2019
ESTABLECER UN REGISTRO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO	DIRECCION JURIDICA	100%	31/12/2019
FOMENTAR LA DENUNCIA INTERNA PARA MEJORAR LA INSTITUCION A TRAVES DE BUZONES	DGIS	100%	31/12/2019

2. Administración de riesgos.

La administración de riesgos es el proceso continuo para detectar y gestionar las problemáticas que impidan el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución a nivel operativo y/o estratégico. El presente informe incluye las actividades realizadas de marzo a diciembre del 2019. Las actividades realizadas son las siguientes:

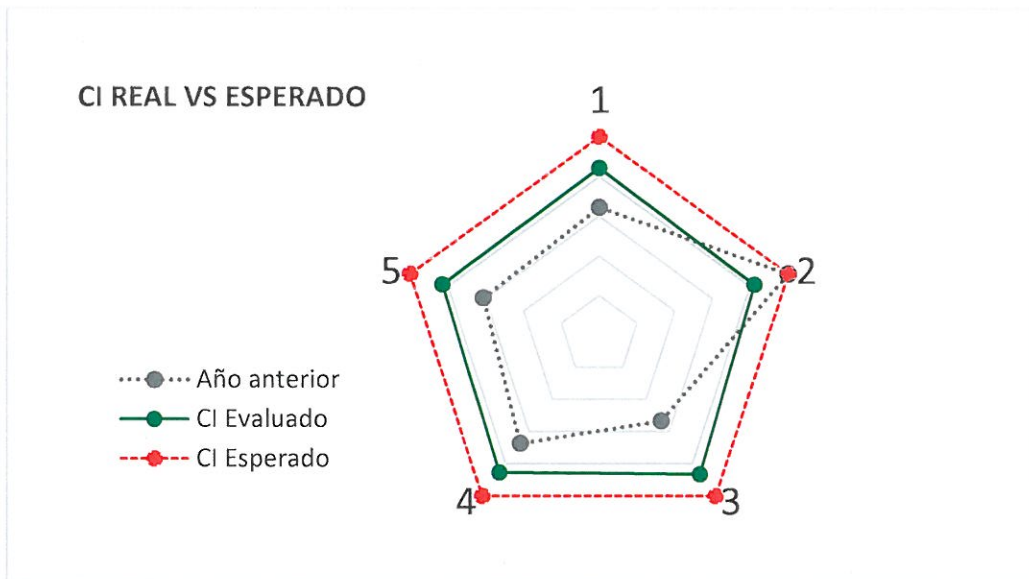
	Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
1	Recibir el Programa General de Obras (PGO) muy tarde	Se llevó a cabo la comunicación con el Area de Planeación en la cual se agilizó la entrega de dicha información	DGT. Despacho	100%	Oct-19
2	Recibir incompleto los elementos que componen el Expediente para la Gestion del Recurso	Se revisaron cuidadosamente cada una las metas para cumplir con la estructura, se incluyó en los Procedimientos y se Solicitaron en tiempo las licencias de construcción a los Municipios.	DGT. Dirección de Planeación y vinculación	100%	Oct-19
3	Oficio de autorización con meta ejecutada por otra instancia	Se aseguro la solicitud oportuna y debida de los cambios de meta	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Dec-19
4	Oficio de autorización con meta diferente a la ejecutada	Se estableció restricciones para impedir los cambios de meta, para efectos de precios extraordinarios se verifica que los mismos coincidan con el proceso constructivo de la obra y esten dentro de los límites de ley.	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Dec-19
5	Entrega tardía de la documentación para formalizar la Contratación	Se establecieron plazos para recibir la información requisito y en su defecto llevar a cabo la sustitución del conatratista	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Oct-19
6	Solicitud de Convenios modificatorios fuera de plazo	Se estableció política para no recibir solicitudes extemporaneas	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Sep-19
7	Propuestas ganadoras con deficiencias	Existe la política para no recibir propuestas ganadoras con deficiencias	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Oct-19
8	No hay responsable por parte de ISIE de la entrega de bienes y servicios	Se cuenta con responsable para estos efectos	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Aug-19
9	Solicitud de recursos adicionales de Contratación de obra.	Se estableció mecanismo para que los casos que se presenten se apeguen a la Normatividad	DGT. Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos	100%	Dec-19
10	Obra de mala calidad e inseguras	Vigilar Capacidad Técnica del Contratista, Mejora de Proyectos, Vigilar Perfiles de Supervisores	Dirección General de Obras, Técnica	100%	Nov-19
11	Incumplimiento de plazos en los tramites administrativos de la obra.	Acreditación en el Marco Normativo, Capacitación de Residentes y Vigilancia de Contratistas	Dirección General de Obras	100%	Nov-19
12	Entrega tardía y finiquito de los trabajos	Acreditación en el Marco Normativo	Dirección General de Obras	100%	Nov-19
13	Expediente Técnico incompleto	Vigilar que al finalizar el Contrato el Expediente se encuentre completo	Dirección General de Obras	100%	Nov-19

- a) Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- b) Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

La Institución logró mitigar y controlar los riesgos de manera que se alcanzaron todos los objetivos operativos, de cumplimiento y de información.

3. Autoevaluación.

3.1 Resultados obtenidos vs esperado.



Aspectos relevantes derivados de los resultados obtenidos de la Autoevaluación aplicada al Sistema de Control Interno Institucional de la Institución, detallando los apartados establecidos en el Numeral 9.02 inciso I del Manual Administrativo.



a. Porcentaje de cumplimiento de los componentes y sus principios de control interno.

AMBIENTE DE CONTROL		
Principios		Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO		84.83 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA		91.43 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		87.00 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL		78.97 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS		78.92 %
Total		84.23%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Principios		Calificación
DEFINIR OBJETIVOS		91.67 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS		82.63 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN		76.94 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO		78.22 %
Total		82.37%
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Principios		Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL		84.52 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		87.06 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL		88.00 %
Total		86.53%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principios		Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD		86.77 %
COMUNICAR INTERNAMENTE		85.71 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE		83.57 %
Total		85.35%
SUPERVISIÓN		
Principios		Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN		81.33 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS		84.76 %
Total		83.05%
Total		84.31%
		Muy Buena

H

[Handwritten signature]

b. Evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar la existencia y operación de los principios con porcentaje de cumplimiento mayor a 80% (Seleccionar la mejor práctica por punto de interés).

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	P1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO PI01: Establecimiento de la responsabilidad de Control Interno en el Reglamento Interior y el COCODI. PI02: Emisión y difusión de los Códigos de Conducta y de Ética e Integridad PI03: Evaluación del Personal respecto al Código de Conducta en Portal de Contraloría. PI04: Protocolo de Integridad en las Contrataciones PI05: Actas del Comité de Integridad	84.83 %
	P2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA PI01: Actas de las Reuniones del Consejo Directivo del ISIE PI02: Actas del COCODI PI03: Punto Informativo del Estado que guarda el SCII presentado anualmente al Consejo Directivo del ISIE (Acta de la Reunión correspondiente)	91.43 %
	P3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD PI01: Reglamento Interior PI02: Manual de Organización y Manual de Procedimientos. PI03: Checklist de Control Interno	87.00 %
Administración de riesgos	P6. DEFINIR OBJETIVOS PI01 POA y MIR	91.67 %
	P7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS PI 01,02,03 Matriz de Administración de Riesgos	82.63 %
Actividades de control	P10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL PI01,02,03,04. Manual de Procedimientos	84.52 %
	P11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PI01,02,03,04: Sistemas de Información ISIE PI05: Solicitud de Dictamen Técnico a Contraloría	87.06 %
	P12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL PI01. Políticas Administrativas del ISIE PI02. Actas del Consejo Directivo de cuando se validan	88.00 %
Informar y comunicar	P13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD PI01,02,03: Sistemas de Información ISIE	86.77 %
	P14. COMUNICAR INTERNAMENTE PI01,02: Sistemas de Información ISIE	85.71 %
	P15. COMUNICAR EXTERNAMENTE PI01,02: Portales de Transparencia Estatal y Nacional	83.57 %
Supervisión y mejora	P16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN PI01. Programa de Trabajo de Control Interno PI02. Actas de Reuniones Trimestrales del COCODI PI03. Autoevaluaciones de Control Interno	81.33 %





Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
	P17. EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS PI01. Informe Anual del Sistema de Control Interno PI02. Programa de Trabajo de Control Interno siguiente ejercicio PI03. Actas del COCODI siguiente ejercicio	84.76 %

c. Principios sin evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar su existencia y operación.

Componente	Principio	Porcentaje de cumplimiento
Ambiente de control	P4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	78.97 %
	P5. ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	78.92 %
Administración de riesgos	P8. CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	76.94 %
	P9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	78.22 %



d. Debilidades o áreas de oportunidad en el sistema de control interno.

Derivado de los resultados de la autoevaluación, se detectaron algunas debilidades en la implementación de los principios que reflejan una calificación deficiente, mismos que serán comprometidos en el PTCI 2020, como a continuación se señala:

Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable
Ambiente de control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	P01.PI03.	1. Incluir en el proceso de evaluación al desempeño del personal, el apego a las normas de conducta	DGFA
		P01.PI04.	2. Continuar difundiendo y capacitando a los interesados internos y externos respecto a la integridad y prevención de la corrupción	DGIS
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	P03.PI03.	3. Implementar un Sistema de Información que contenga los documentos del SCII del ISIE	DGIS
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	P04.PI01.	4. Llevar a cabo la evaluación de la expectativa de competencia profesional de los mandos superiores y para el resto del personal	DGFA
		P04.PI02.	5. Mejorar la Capacitación del Personal en los temas específicos a su responsabilidad y respecto a la Integridad y Normas de Conducta	DGFA y DGIS
		P04.PI03.	6. Formalizar los cuadros de sucesión del personal Clave.	Todas las D.G.
Administración de Riesgos	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	P05.PI01.	7. Comunicar Formalmente a los Contratistas de Obras y Adquisiciones las normas de conducta del ISIE y los medios de denuncia en caso de desviaciones.	DGT
		P05.PI01.	8. Llevar a cabo la evaluación de presiones sobre el personal y las acciones de equilibrio para asegurar que cumplan con las normas de conducta y los principios éticos.	Todas las D.G.
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	P08.PI02., P08.PI03	9. Identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y sus Controles en el Manual de Procedimientos	Todas las D.G.
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	P09.PI01., P09.PI02.	10. Identificar los cambios que se pueden presentar en la Operación y su Respuesta en el Manual de Procedimientos	Todas las D.G.

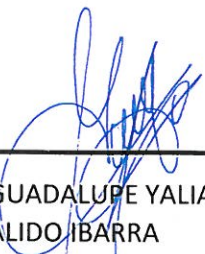



3.2 Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Fecha compromiso	Avance	Comentarios
CAPACITACION DE TODO EL PERSONAL MISION, VISION. OBJETIVOS, REGLAMENTO, MANUAL DE ORGANIZACION Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	100%	31/12/2019
DIFUSION DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL ISIE	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	100%	31/12/2019
ACTUALIZACION DEL MARCO NORMATIVO REGLAMENTO INTERIOR, MANUAL DE ORGANIZACION Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	90%	Reglamento Interior publicado, Manual de Organización en plataforma SICAD y Manual de Procedimientos terminando de capturarse
POLITICA PARA LA EVALUACION ANUAL DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL ISIE	DGIS	31/12/2019	100%	31/12/2019
PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	DGIS	31/12/2019	0%	Esperaremos a tener mas capacitación en el tema
PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LOS MANDOS SUPERIORES DEL SURGIMIENTO DE NUEVOS RIESGOS A LAS METAS INSTITUCIONALES	DGIS	31/12/2019	0%	Esperaremos a tener mas capacitación en el tema
INCLUIR EL ENFOQUE DE RIESGOS EN LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS DEL ISIE	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	100%	31/12/2019
SEGUIR MEJORANDO SISTEMAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DGIS	31/12/2019	100%	31/12/2019
CAPACITACION A TODO EL PERSONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	DGFA RH	31/12/2019	100%	31/12/2019
INFORMAR AL ORGANO DE GOBIERNO DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO Y LA ADMINISTRACION DE RIESGOS	DGIS	31/12/2019	100%	31/12/2019
DAR A CONOCER AL PERSONAL LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	100%	31/12/2019
ABRIR EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL A LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS SOLICITANTES	DGFA RH	31/12/2019	100%	31/12/2019
ESTABLECER MECANISMOS DE ESTIMULO AL PERSONAL	DGFA RH	31/12/2019	100%	31/12/2019
FOMENTAR MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE PERSONAL DIRECTIVO Y OPERATIVO	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	100%	31/12/2019
INFORMAR AL PERSONAL DE OBJETIVOS LOGRADOS	TODAS LAS AREAS	31/12/2019	100%	31/12/2019
REALIZAR LAS GESTIONES PARA QUE EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO PROPORCIONE INFORMACION DE VALOR Y OPORTUNA	DGFA	31/12/2019	100%	31/12/2019
ESTABLECER UN REGISTRO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO	DIRECCION JURIDICA	31/12/2019	100%	31/12/2019
FOMENTAR LA DENUNCIA INTERNA PARA MEJORAR LA INSTITUCION A TRAVES DE BUZONES	DGIS	31/12/2019	100%	31/12/2019

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA


 ARQ. GUADALUPE YALIA
 SALIDO IBARRA
 COORDINADORA EJECUTIVA
 DEL ISIE
 Titular


 LIC. ISMAEL ACEVEDO
 ESMERIO
 DIRECTOR GENERAL DE
 INNOVACIÓN Y SISTEMAS
 Coordinador Control Interno



COMPONENTES	PRINCIPIOS	Calificación		PUNTOS DE INTERES	Elemento de control	Porcentaje Cumplimiento	Selección para Mejora	Actividad de Control		Comentarios			
		Puntuaje	Calificación					Núm.	Descripción				
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	84.83	Muy buena	P01.PI01. El Titular y mandos directivos guían, reflejan y muestran una actitud de respaldo en toda la institución a través de su actuación y ejemplo.	1.1.A	100.00%	NO	1	Incluir en el proceso de evaluación al desempeño del personal, el apego a las normas de conducta				
				P01.PI02. Políticas, principios de dirección, directrices, actitudes y conductas utilizados para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta.	1.1.B	40.00%	NO						
				P01.PI03. Evaluación al personal de la institución, en apego a las normas de conducta.	1.1.C	100.00%							
				P01.PI04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en la institución.	1.1.D	100.00%							
				P01.PI05. Supervisión continua del programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción y corrección, en su caso, las deficiencias detectadas mediante dicha supervisión, o las resultantes de evaluaciones externas.	1.1.E	100.00%	NO						
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	91.43	Excelente	P02.PI01. Vigilancia adecuada por parte del Órgano de Gobierno, o en su caso el Titular, en función de las disposiciones jurídicas aplicables a la estructura y características de la institución.	1.1.F	100.00%	NO	2	Continuar difundiendo y capacitando a los interesados internos y externos respecto a la Integridad y prevención de la corrupción				
				P02.PI02. Vigilancia por parte del Órgano de Gobierno, o en su caso el Titular de manera general, diseño, implementación y operación del control interno realizado por la administración.	1.1.G	100.00%	NO						
				P02.PI03. Informe por parte de la administración al Órgano de Gobierno, o en su caso, al Titular sobre aquellas Debilidades y/o deficiencias del Control Interno identificadas, y éstos evalúan tales deficiencias y le proporcionan orientación para su seguimiento y corrección.	1.1.H	100.00%	NO						
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	87	Muy buena	P03.PI01. La institución cuenta con la Estructura Organizacional necesaria que permita la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos, y se actualiza periódicamente.	1.1.I	100.00%	NO	3	Implementar un Sistema de Información que contenga los documentos del SCII del ISIE				
				P03.PI02. Asignación de Responsabilidad y Delegación de la Autoridad necesaria para el logro de los objetivos.	1.1.J	100.00%	NO						
P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	78.97	Regular	P04.PI03. La institución tiene documentado y formalizado su Control Interno (Políticas, procedimientos, manuales, indicadores de desempeño, etc), y se actualiza periódicamente.	2.1.A	75.00%		4	Llevar a cabo la evaluación de la expectativa de competencia profesional de los mandos superiores y para el resto del personal					
			P04.PI04. Se establecen los perfiles para los mandos superiores y para el resto del personal, y se evalúa periódicamente para expectativas de Competencia Profesional.	2.1.B	58%								
			P04.PI02. Atracción, Desarrollo y Retención de Personal. Se tienen procedimientos apropiados establecidos para la selección, capacitación e incentivos al personal.	2.1.C	48.33%								
P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	78.92	Regular	P04.PI03. Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias	2.1.D	61.67%		5	Mejorar la Capacitación del Personal en los temas específicos a su responsabilidad y respecto a la Integridad y Normas de Conducta					
			P05.PI01. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratados por sus Obligaciones de Control Interno.	2.1.E	73.33%								
			P05.PI02. Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarle a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad	3.1.A	31.43%		6	Formalizar los cuadros de sucesión del personal Clave.					
C.02. Administración de Riesgos	P06. Definir Objetivos y Riesgo	91.67	Excelente	P06.PI01. Definición de Objetivos	3.1.B	40.95%	NO	7	Comunicar Formalmente a los Contratistas de Obras y Adquisiciones las normas de conducta del ISIE y los medios de denuncia en caso de desviaciones.				
	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	82.63	Muy buena	P07.PI01. Identificación de Riesgos	1.2.A	100%	NO						
				P07.PI02. Análisis de Riesgos	1.2.A	100%	NO						
				P07.PI03. Respuesta a los Riesgos.	1.3.B	0%	NO						
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	76.94	Regular	P08.PI01. Tipos de Corrupción	1.3.C	0%	NO						
				P08.PI02. Factores de Riesgo de Corrupción	1.3.D	100%							
				P08.PI03. Respuesta a los Riesgos de Corrupción	2.3.A	58.33%							
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	78.22	Regular	P09.PI01. Identificación del Cambio.	2.3.B	83.33%					8	Llevar a cabo la evaluación de presiones sobre el personal y las acciones de equilibrio para asegurar que cumplan con las normas de conducta y los principios éticos.	
				P09.PI02. Análisis y Respuesta al Cambio.	2.3.C	70.00%							
	C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	84.52	Muy buena	P10.PI01. Respuesta a los Objetivos y Riesgos.	2.3.D	80%				NO	9	Identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y sus Controles en el Manual de Procedimientos
P10.PI02. Diseño de las Actividades de Control Apropiadas.					3.3.A	52.38%	NO						
P10.PI03. Diseño de Actividades de control en Varios Niveles.					3.3.B	58.10%	NO						
P10.PI04. Segregación de Funciones.					3.3.C	42.86%	NO						
P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.		87.06	Muy buena	P11.PI01. Desarrollo de los Sistemas de Información	3.3.D	36.19%	NO	10	Identificar los cambios que se pueden presentar en la Operación y su Respuesta en el Manual de Procedimientos				
				P11.PI02. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropiadas.	3.3.E	34.29%	NO						
				P11.PI03. Diseño de Infraestructura de las TIC's	3.3.F	38.10%	NO						
				P11.PI04. Diseño de la Administración de la Seguridad.	3.3.G	15.24%	NO						
P12. Implementar Actividades de Control		88	Muy buena	P11.PI05. Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.	3.3.H	16.19%	NO	11					
				P12.PI01. Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.	3.3.I	27.62%	NO						
P13. Usar Información de Calidad.	86.77	Muy buena	P12.PI02. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.	3.3.I	34.29%	NO	12						
			P13.PI01. Identificación de Requerimientos de Información.	3.3.K	53.33%	NO							
			P13.PI02. Datos relevantes de Fuentes Confiables.	1.4.A	100%	NO							
C.04. Información y Comunicación	85.71	Muy buena	P13.PI03. Datos Procesados en Información de Calidad.	2.4.A	61.67%	NO	13						
			P14.PI01. Comunicación en toda la Institución.	2.4.B	56.67%	NO							
C.05. Supervisión	83.57	Muy buena	P14.PI02. Métodos Apropiados de Comunicación.	2.4.C	63.33%	NO	14						
			P15.PI01. Comunicación en Partes Externas	2.4.D	61.67%	NO							
			P15.PI02. Métodos Apropiados de Comunicación.	2.4.E	40%	NO							
P16. Realizar Actividades de Supervisión.	81.33	Muy buena	P16.PI01. Establecimiento de las Bases de Referencia.	3.4.A	44.76%	NO	15						
			P16.PI02. Supervisión del Control Interno.	1.5.A	100%	NO							
			P16.PI03. Evaluación de Resultados.	1.5.B	100%	NO							
P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	84.76	Muy buena	P17.PI01. Informe sobre Problemas	1.5.C	0%	NO	16						
			P17.PI02. Evaluación de Problemas.	2.5.A	56.67%	NO							
			P17.PI03. Acciones Correctivas.	2.5.B	55.00%	NO							

