



**MINUTA DE REGISTRO DE SESIÓN
TERCERA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
"ACTA 003"**

COCODI-OR 003/ISIE- 2020-3RA.

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las once horas del día veintiocho de octubre del año dos mil veinte, reunidos mediante video conferencia, con la participación de los CC. Arq. Guadalupe Yalia Salido Ibarra, en su carácter de Coordinadora Ejecutiva de ISIE; C.P. María Trinidad Leyva Candelas, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control de ISIE; L.I. Ismael Acevedo Esmerio, en su carácter de Director General de Innovación y Sistemas, C.P. Mayra Rosas Gómez, en su carácter de Directora General de Finanzas y Administración, Lic. Servando Martínez Méndez, en su carácter de Director Jurídico, Lic. Nora Fimbres Burgos, en su carácter de representante de Coordinador Sectorial; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión COCODI-OR 003/ISIE-2020-3ra. del Comité de Control y Desempeño Institucional que en lo subsecuente se denominará COCODI.

PRIMER PUNTO. LISTA DE ASISTENCIA

SEGUNDO PUNTO. INICIO DE LA SESION. Verificación y declaración de Quórum por parte de la C.P. María Trinidad Leyva Candelas, Titular del Órgano Interno de Control.

TERCER PUNTO. Lectura y Aprobación del Orden del día propuesto. Se aprobó por unanimidad la siguiente orden del día:

- 1) Lista de Asistencia.
- 2) Verificación y Declaración del Quórum.
- 3) Lectura y Aprobación del Orden del Día Propuesto.
- 4) Desahogo de temas:

a. CONTROL INTERNO

i. Control Interno

1. Tercer Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno 2020 en cada una de las Direcciones Generales y Dirección Jurídica.
2. Avances de las Acciones de Mejora proyectadas para el ejercicio 2020.

ii. Administración de Riesgos

1. Avance al 3er. Trimestre 2020 del Programa de Trabajo de Administración de Riesgo.

b. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

1. Pasivos, Adquisiciones, Presentación de Informes, Presupuestos, Auditorías.



2. Adquisiciones
3. Presupuesto

c. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

1. Estatus de las Observaciones (pendientes de solventar).

d. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

1. Transparencia e Integridad:

- a. Informe de Solicitudes (recibidas, atendidas y declinadas)
- b. Atención al Portal de Transparencia

2. Informe de Actividades del Comité de Ética.

- 5) Asuntos Generales.
- 6) Resumen de Acuerdos.
- 7) Clausura.

CUARTO PUNTO. DESAHOGO DE TEMAS.

CONTROL INTERNO

1. Primer Avance Trimestral del PTCI 2020

El Lic. Ismael Acevedo Esmerio menciona que la reunión del COCODI es de seguimiento y presenta ante el Comité un resumen general de los Avances al Tercer Trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno de cada una de las Direcciones Generales y Dirección jurídica, mencionando que, de las 10 actividades de control propuestas, la actividad de capacitación se pospuso para el próximo año, notificando la Dirección General de Finanzas y Administración al Coordinador de Control Interno. A continuación, se presenta el Programa de Trabajo de Control Interno:

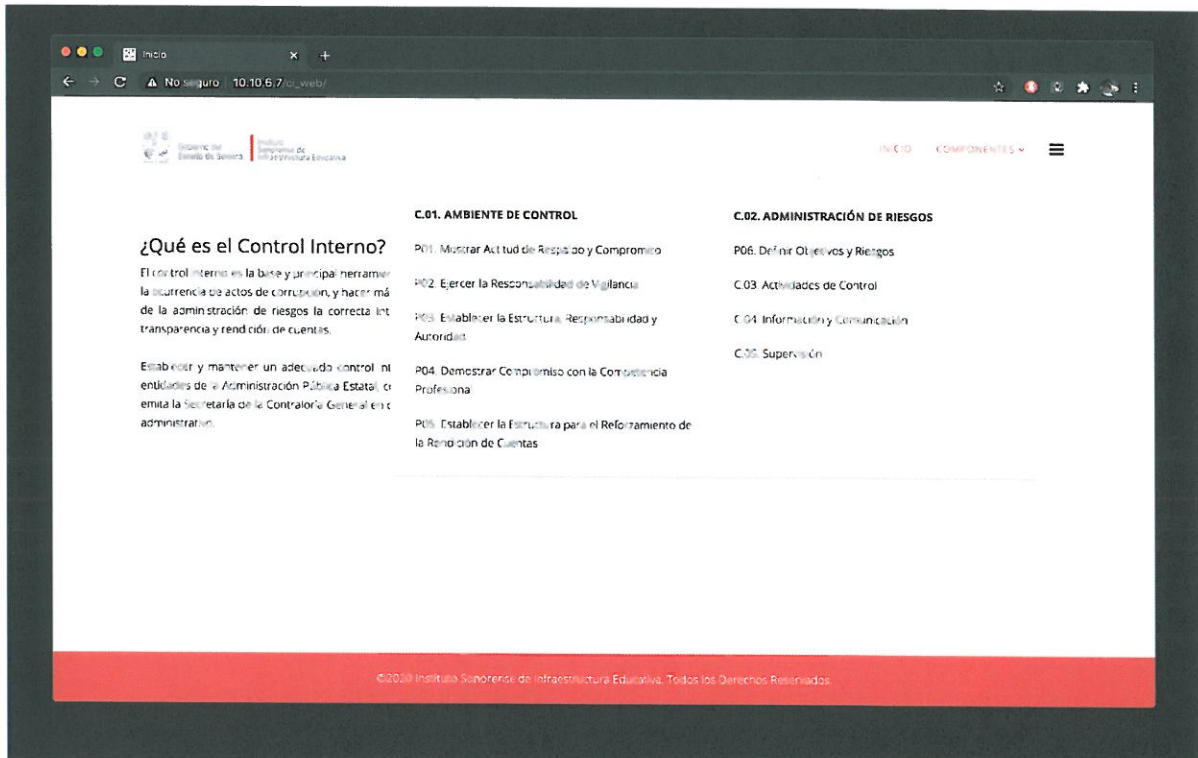
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2020									
Norma General	Principio	Punto de interés	Actividad de control	UA Responsable	Avance				
					DGFA	DGO	DGT	DGIS	DJ
Ambiente de control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	P01.PI03.	1. Incluir en el proceso de evaluación al desempeño del personal, el apego a las normas de conducta	DGFA	80%				
		P01.PI04.	2. Continuar difundiendo y capacitando a los interesados internos y externos respecto a la integridad y prevención de la corrupción	DGIS			100%		
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	P03.PI03.	3. Implementar un Sistema de Información que contenga los documentos del SCII del ISIE	DGIS			70%		
	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	90%				
		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	0%			0%	
		P04.PI03.	6. Formalizar los cuadros de sucesión del personal Clave.	Todas las D.G.	50%	100%	60%	100%	100%
	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	DGT			60%		
		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.	50%	50%	50%	50%	
Administración de Riesgos	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.	100%	100%	100%	100%	100%
	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.	100%	100%	100%	100%	100%

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Cada uno de los Directores Generales y el Director Jurídico dieron lectura al programa de trabajo correspondiente a su área y el avance que se tiene en cada una de las actividades. (Anexo uno de esta acta)

En lo que respecta a la Dirección General de Innovación y Sistemas el Lic. Ismael Acevedo, presenta al Comité un avance de lo que es el Sistema de Información de Control Interno del ISIE. Lo que se pretende con este sistema es que el personal del ISIE comprenda que es el Control Interno, ver que es el Control Interno, como se compone y su documentación para el cumplimiento de este.



El C.P. David Nava, Director de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría del Estado, comenta que los avances del PTCl de cada una de las unidades administrativas son muy buenos.



La Dirección General de Obras presentó evidencia de las actividades de su PTCI, a continuación, se presenta evidencia del Plan de sucesión de personal:

PLAN DE SUCESIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS

PLAN DE SUCESIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS

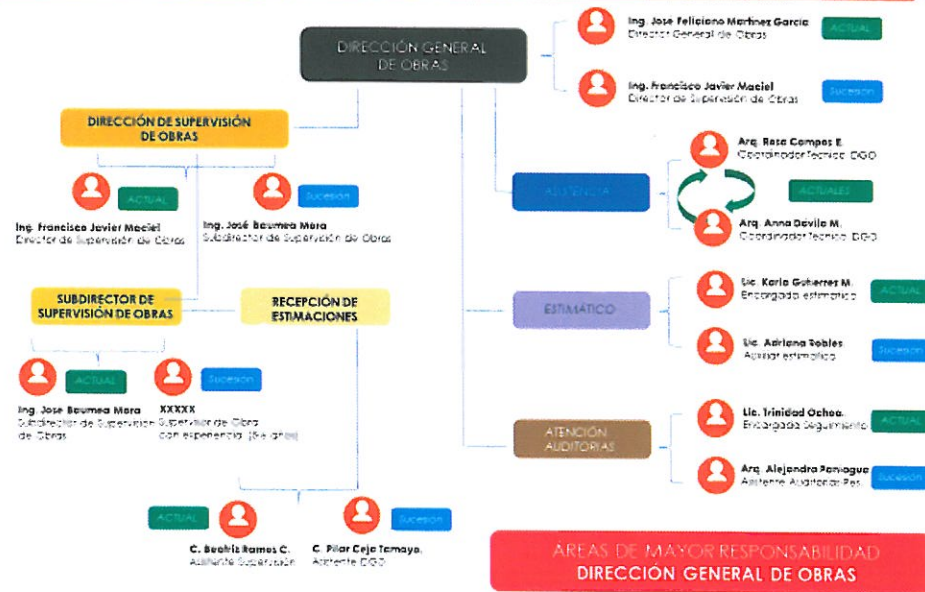
Es una estrategia con la que el instituto **espera responder a las salidas de empleados** que cumplen funciones esenciales en la misma.

En un sentido más amplio, los planes de sucesiones sirven para **afrentar cualquier relevo en cualquier área**, si bien la más habitual es que se limiten a los puestos de mayor responsabilidad (los más difíciles de cubrir).

El principal cometido es **asegurar la continuidad del área** más allá de las personas concretas que desempeñan los puestos más críticos en cada momento, por lo tanto el instituto debe estar preparado para cuando suceda.



PLAN DE SUCESIÓN DE PERSONAL-DGO-



A Continuación, el Lic. Ismael Acevedo Esmerio presenta el avance de las acciones de mejora para el ejercicio 2020.

AVANCES DE LAS ACCIONES DE MEJORA PROYECTADAS PARA EL EJERCICIO 2020

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- En la Dirección General de Finanzas y Administración respecto a la acción de mejora, se validó que se recibió la autorización del manual de procedimientos de esta Dirección General, se alinearon a la forma de trabajo con control interno, en congruencia a los riesgos de la DGFA, y se encuentran ya autorizados en la plataforma oficial SICAD Sonora para su consulta.

Toma la palabra el Ing. Francisco Ojeda, menciona que esta mejora fue que los procedimientos cumplieran con lo relacionado al Control Interno, los cuales ya se aprobaron y publicaron dentro del portal del SICAD, cumpliendo al 100% con esta mejora.



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y SISTEMAS

- Automatización de la gestión de faltantes en archivo digital del ISIE. 100%
- Terminación de la renovación total del equipo activo de la red backbone del Instituto. 100%
- Ampliación de la autonomía eléctrica del site principal. 100%
- Sistema de organización y difusión de documentación de control interno. 70%
- Reporte de control de envío de paquetes de solicitudes de autorización de recursos. 100%

Menciona el Lic. Ismael Acevedo Esmerio que la mayoría de las acciones de mejora para este ejercicio se han cumplido al 100%, quedando pendiente concretar el portal del Control Interno del ISIE, para posteriormente darle su difusión de manera interna con el personal del ISIE.

DIRECCIÓN JURÍDICA

- Capacitar al personal del Instituto en las adecuaciones realizadas al manual de procedimientos nuevos contemplados en los mismos.
- Analizar y en su caso aplicar el uso de firma electrónica avanzada conforme a la Ley de la materia vigente en el estado a los procedimientos realizados por el Instituto.

Por parte de la Dirección Jurídica toma la palabra el Lic. Servando Martínez, en lo que corresponde a su área, los procedimientos ya están aprobados, más sin embargo se están analizando por el personal de la Dirección Jurídica y el personal de la Dirección General de Obras para hacerlos más ágiles el proceso de los procedimientos.

Con respecto a la aplicación de la firma electrónica, se ha detenido por el momento ya que por las cargas de trabajo de algunas dependencias no se ha podido avanzar.

1.2 Administración de Riesgo

A continuación, el Lic. Ismael Acevedo Esmerio presenta los riesgos de cada una de las Direcciones Generales y de la Dirección Jurídica, mencionando que existen 15 riesgos que se detectaron al inicio del 2020.

NO	RIESGO	CORRUPCIÓN	VALORACIÓN INICIAL		Selección	Siglas de las UD
			GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
R1	Adquisiciones realizadas sin obtener las mejores condiciones	No	9	5	Si	DGFA
R2	Falta de pago de estimaciones de obra derivado de la falta de recurso ministrado al ente	No	10	3	Si	DGFA
R3	Expedientes de obras incompletos resultado de falta de entrega documental	No	9	7	Si	DGFA
R4	Obras de mala calidad e inseguras	Si	10	2	Si	DGO
R5	Incumplimiento de plazos en los trámites administrativos de la obra.	No	4	2	Si	DGO
R6	Entrega tardía y ríniquito de los trabajos	No	4	2	Si	DGO
R7	Sanciones por incumplimiento en la documentación de la ejecución de las obras	No	4	2	Si	DGO
R8	Recibir el Programa General de Obras (PGO) muy tarde	No	6	4	Si	DGT
R9	Contratación tardía de obras previamente autorizadas por parte de la Sría de Hacienda el Estado	No	6	4	Si	DGT
R10	Sanciones por incumplimiento en la documentación de la Contratación de Obras y Adquisiciones	No	4	3	Si	DGT
R11	Detención Operativa por Sistemas de Información no disponibles	No	8	2	Si	DGIS
R12	Perdida de Información Institucional	No	8	2	Si	DGIS
R13	Sanciones por Falta de Cumplimiento a la Ley de Transparencia	No	5	5	Si	DGIS
R14	Sanciones por Falta de Cumplimiento al Marco Integrado de Control Interno	No	8	4	Si	DGIS
R15	Daño patrimonial por cancelación indebida de Pólizas de Fianza de Contratos	No	8	2	Si	DJ



Cada uno de los Directores Generales y el Director Jurídico dieron lectura al estatus de los Riesgos correspondiente a su área y el avance que se tiene en cada uno de ellos. (Anexo dos de esta acta).

En lo que respecta a la Dirección General de Obras, el Ing. Feliciano Martínez, presentó evidencia de los riesgos mitigados, así como también dió lectura al estatus del programa de obras 2020. A continuación, se presenta evidencia de los riesgos y del estatus de obras 2020 para ISIE.

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA



ISIE participa en programa de capacitación en línea de INIFED donde se imparten varios cursos como: Supervisión Técnica, Bitácora de Obra, Ejecución de Obra, Supervisión de aspectos estructurales etc.

CONTROL ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA. Establecer convenios con instituciones como CRAIC, INIFED, CEGAP, etc.

RIESGO DGO

OBRAS DE MALA CALIDAD E INSEGURAS

USO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA



Se llevó a cabo reunión de capacitación al personal técnico de supervisión de obras a fin de dar a conocer e implementar los nuevos procedimientos actualizados para el seguimiento y control de la obra, lo cual se manifiesta en una adecuada integración y cierre documental de las obras.

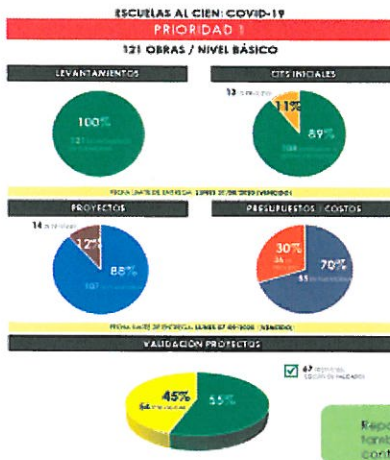
CONTROL USO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA

RIESGO DGO

OBRAS DE MALA CALIDAD E INSEGURAS



MONITOREO DE LOS PROGRAMAS ACTIVOS



ESTATUS PLATAFORMA
LEVANTAMIENTOS NIVEL BÁSICO

NO.	OPERACION	TOTAL OBRAS	OP INICIALES	LEVANTAMIENTOS	ESTATUS	% AVANCE
1	OPR. 0001 (LABORATORIO CIEN)	10	10	10	TERMINADO	100
2	OPR. 0002 (LABORATORIO CIEN)	10	4	10	SE TRABAJA	80
3	OPR. 0003 (LABORATORIO CIEN)	10	10	10	TERMINADO	100
4	OPR. 0004 (LABORATORIO CIEN)	10	4	10	SE TRABAJA	70
5	OPR. 0005 (LABORATORIO CIEN)	10	2	10	TERMINADO	100
6	OPR. 0006 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
7	OPR. 0007 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
8	OPR. 0008 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
9	OPR. 0009 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
10	OPR. 0010 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
11	OPR. 0011 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
12	OPR. 0012 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
13	OPR. 0013 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
14	OPR. 0014 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
15	OPR. 0015 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
16	OPR. 0016 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
17	OPR. 0017 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
18	OPR. 0018 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
19	OPR. 0019 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
20	OPR. 0020 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
21	OPR. 0021 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
22	OPR. 0022 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
23	OPR. 0023 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
24	OPR. 0024 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
25	OPR. 0025 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
26	OPR. 0026 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
27	OPR. 0027 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
28	OPR. 0028 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
29	OPR. 0029 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
30	OPR. 0030 (LABORATORIO CIEN)	10	0	0	TERMINADO	100
TOTAL		311	74	121		

Reportes de obra en varios formatos para el seguimiento de los programas activos así como también, monitoreo de sistema Ec-Flow, (Obras, levantamientos, presupuestos, proyectos, contratos, etc)



SEGUIMIENTO AL PROGRAMA 2020

PROGRAMACIÓN POR TIPO DE OBRA (NIVEL BÁSICO)

TIPO	OBRAS				INVERSIÓN			
	META	CONTRATADAS (EN EJECUCION)	TERMINADAS	EN PROCESO	META (MDP)	CONTRATADAS (EN EJECUCION)	TERMINADAS	EN PROCESO
ESC. DE NUEVA CREACIÓN	1 (3 aulas)	1 (3 aulas)	-	1 (3 aulas)	8.7	8.7	-	8.7
RECONSTRUCCIONES	5 (30 aulas)	4 (30 aulas)	-	4 (30 aulas)	54.0	44.2	-	44.2
AULAS DE CONSOLIDACIÓN	58 (82 aulas)	57 (81 aulas)	15 (17 aulas)	42 (64 aulas)	72.0	68.6	13.5	55.1
REHABILITACIONES	673	74	39	35	221.8	84.6	36.6	48.0
TOTAL	737	136	54	82	356.5	206.1	50.1	156.0

TIPO DE REHABILITACIONES (NIVEL BÁSICO)

TIPO	OBRAS				INVERSIÓN			
	META	CONTRATADAS (EN EJECUCION)	TERMINADAS	EN PROCESO	META (MDP)	CONTRATADAS (EN EJECUCION)	TERMINADAS	EN PROCESO
FAMEB 2020	9	7	4	3	11.9	9.9	3.1	6.8
ED 2020	40	36	15	21	94.3	42.6	11.1	31.5
ESCUELAS AL CIEN 2019	31	31	20	11	32.1	32.1	22.4	9.7
ESCUELAS AL CIEN 2020	593	0	0	0	83.5	0.0	0.0	0.0
TOTAL	673	74	39	35	221.8	84.6	36.6	48.0

PROGRAMACIÓN POR NIVEL EDUCATIVO

TIPO	OBRAS				INVERSIÓN			
	META	CONTRATADAS (EN EJECUCION)	TERMINADAS	EN PROCESO	META (MDP)	CONTRATADAS (EN EJECUCION)	TERMINADAS	EN PROCESO
NIVEL BASICO	737	136	54	82	356.5	206.1	50.1	156.0
MEDIO SUPERIOR	15	5	4	1	28.6	10.4	5.7	4.7
NIVEL SUPERIOR	57	31	19	6	292.5	96.0	27.6	68.4
TOTAL	809	172	77	89	677.6	312.5	83.4	229.1

CORTE AL 30 SEPTIEMBRE DEL 2020

NOTA: LA INFORMACIÓN DE META PROGRAMADA FUE CORROBORADA POR EL ÁREA DE PLANEACIÓN (LIC. MARITZA) EN JUNIO 2020, SUJETA A MODIFICACIONES DERIVADO DE LAS RECIENTES AUTORIZACIONES.

Handwritten signatures and initials



El Lic. Servando Martínez Méndez dió lectura del estatus de los riesgos asociados a su área y presenta tabla de los juicios laborales vigentes.



JUICIOS LABORALES

NUM DE EXP	AUTORIDAD ANTE LA CUAL SE TRAMITA	ACTOR
1 830/13/JE1	JUNTA ESPECIAL NUMERO 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	MARCO TULIO TURRUBIATES GRIMALVA
2 2725/2015 JE1	JUNTA ESPECIAL NUMERO 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	MAN XIBILLE BUSTAMANTE Y OTROS
3 2459/2019 JE1	JUNTA ESPECIAL NUMERO 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	LOPE SARACHO CASTAÑOS
4 1739/2019	JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	RICARDO HEREDIA DEL TORO
5 1190/2019	JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	ERIKA VALENZUELA CASTILLO
6 1650/2015 JE1	JUNTA ESPECIAL NUMERO 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	RAMON ARPEOLA ROMERO
7 2157/2015	JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	JESUS MEZA BADILLA Y OTROS
8 214/2014 JE1	JUNTA ESPECIAL NUMERO 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	JOSE ARTURO VELARDE MONTAÑO
9 4129/2014	JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	TRINIDAD HERNANDEZ GOMEZ
10 2257/2015	JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE SONORA	RODOLFO MARCELINO RIVERA

Se aprobó por unanimidad las actividades de control de los riesgos de cada una de las Unidades Administrativas.



2. CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

En este apartado se identifican los problemas o posibles riesgos de la Dirección General de Finanzas y Administración relacionadas con pagos, ADEFAS, adeudos, presentación de informes, adeudos, presupuesto, etc.



CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

LOS RUBROS SIGUIENTES, SE INFORMA DE SU ESTATUS Y SE CONSIDERA QUE NO EVIDENCIAN ACTUALMENTE RIESGOS

PASIVOS. Al 30 de septiembre de 2020, se han generado pasivos los cuales se han atendido su pago en base a los recursos de ministraciones recibidas en éste año 2020.

ADQUISICIONES. – Al 30 de septiembre de 2020, se han desarrollaron licitaciones y contrataciones de servicios administrativos para el Instituto sin contratiempos y las compras se han realizado en base a las necesidades básicas del Instituto.

PRESENTACIÓN DE INFORMES. - Se presentó sin inconvenientes y oportunamente Informe de la cuenta pública correspondiente al 3er. trimestre de 2020.

PRESUPUESTO. – Al 30 de septiembre de 2020, se opera un presupuesto autorizado sin contratiempo, se ha recibido ministraciones suficientes para atender las obligaciones adquiridas a la fecha.

AUDITORIAS. – A la fecha se han atendido auditorias de los entes fiscalizadores y los hallazgos informados se han estado atendido puntualmente.

El Ing. Francisco Ojeda, da lectura a cada uno de los rubros y menciona que a la fecha no se tienen riesgos inherentes.



3. FIZCALIZACIÓN Y AUDITORIAS

Presenta el Lic. Ismael Acevedo Esmerio el resumen del estatus de las observaciones pendientes de solventar al tercer trimestre, las cuales son un total de 60 observaciones de los diferentes entes fiscalizadores.

ESTATUS DE OBSERVACIONES PENDIENTES



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA ESTATUS DE OBSERVACIONES PENDIENTES

OBSERVACIONES PENDIENTES AL 3ER TRIMESTRE DE 2020

ENTE	AUDITORIA	OBSERVACIONES	TOTAL
SFP	SON/FONDEN/2011	1	14
SFP	SON/PRODEREG/2015	1	
SFP	SON/FPEMS/2017	12	
ASF/2012	0562-DS-GF (ULTIMO REPORTE DE DGFA(VISITA A ASF ACTUALIZADA)	2	10
ASF/2013	0682-DS-GF	2	
ASF/2015	1373-DS-GF	1	
ASF/2016	1509-DS-GF(FAFEF)	4	
ASF/2017	1367-DS-GF(FAM POTENCIADO)	1	
OIC/2018	VARIAS	1	21
OIC/2019	VARIAS	20	
ISAF/2016	CUENTA PUBLICA 2016	12	15
ISAF/2017	CUENTA PUBLICA 2017	2	
ISAF/2019	CUENTA PUBLICA 2019	1	

Toma la palabra el Ing. Feliciano Martínez y menciona que con respecto a las observaciones pendientes al tercer trimestre del 2020, todas las observaciones han sido atendidas, pero en lo que respecta a la Función Pública se está en espera de respuestas de solventación, las del OIC se está trabajando en la atención de las observaciones y que este año se han atendido a tiempo.

4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El Lic. Ismael Acevedo Esmerio presentó el estatus del Informe de solicitudes de transparencia al tercer trimestre 2020, Portal de Transparencia Y Comité de Ética:



TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE 2020

SOLICITUDES RECIBIDAS			SOLICITUDES ATENDIDAS				
ACEPTADAS	RECHAZADAS	DECLINADAS	RESPUESTA	CONFIDENCIAL	RESERVADA	DATOS PERSONALES	DERECHOS ARCO
15	0	0	15	0	0	0	0

SOLICITUDES POR MES	
Julio	5
Agosto	3
Septiembre	7

MEDIO DE RECEPCIÓN	
Plataforma Nacional de Transparencia	
INFOMEX Sonora	15
Correo electrónico	
Verbal (personales)	
Teléfono	
Por escrito	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CUMPLIMIENTO EN SUBIR PLANTILLAS PORTAL DE TRANSPARENCIA AL 2DO. TRIMESTRE 2020:



**** En proceso de integración 3er. Trimestre 2020**

ACCIONES REALIZADAS EN EL 3ER TRIMESTRE DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD

A continuación, se presentan las actividades realizadas por el Comité de Integridad de ISIE



TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
COMITÉ DE INTEGRIDAD

ACCIONES REALIZADAS EN EL 3ER TRIMESTRE

- Elección de servidores públicos íntegros 2020



Fueron elegidos por sus compañeros y representarán al ISIE en la convocatoria del Gobierno del Estado como

SERVIDORES PÚBLICOS ÍNTEGROS 2020

¡Muchas Felicidades!



Ing. Mirna Patricia Mendivil Brown



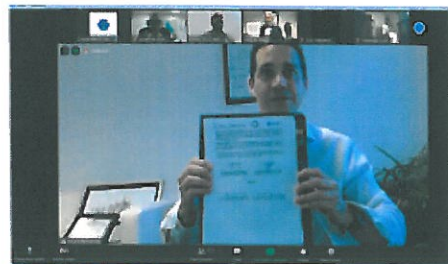
P.A.S. Antonio Alberto Beltrán García

Handwritten signatures and marks in blue ink.



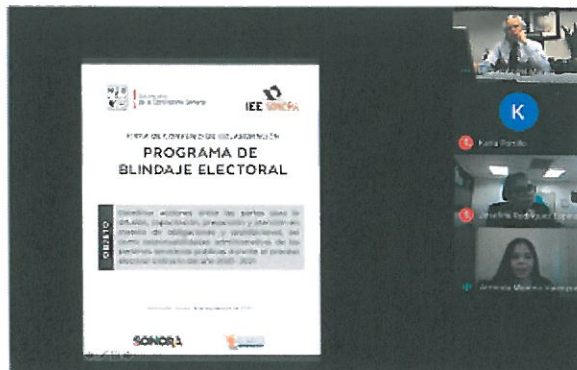
ACCIONES REALIZADAS EN EL 3ER TRIMESTRE

El día 27 de agosto la Contraloría General del Estado realizo la firma del Convenio por la Integridad con COPARMEX, en el cual se invito a participar en dicho evento a la Titular de la Dirección General de Finanzas de ISIE y al Enlace del Comité de Ética de ISIE.



ACCIONES REALIZADAS EN EL 3ER TRIMESTRE

El día 09 de septiembre la Contraloría General del Estado realizo el evento para la firma del Convenio de Colaboración para la Implementación del Programa de "Blindaje Electoral" con el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en el cual se invito a participar en dicho evento a la Titular de la Coordinación Ejecutiva de ISIE y al Enlace del Comité de Ética de ISIE.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CUARTO PUNTO. ASUNTOS GENERALES

Nada que manifestar

QUINTO PUNTO. RESUMEN DE ACUERDOS.

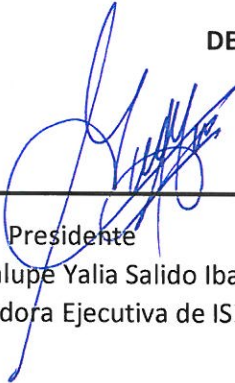
No se detectaron acuerdos nuevos.

Agradece el Lic. Ismael Acevedo Esmerio a cada uno de los participantes de esta sesión.

Toma la palabra la Arq. Guadalupe Yalia, agradece al personal de la Secretaría de la Contraloría y de SIDUR por su participación en esta reunión del COCODI.

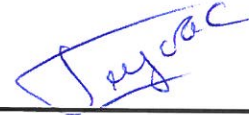
Siendo las doce horas y ocho minutos del mismo día, se dió por terminada la sesión.

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS



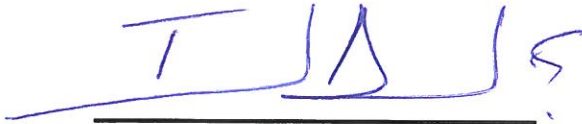
Presidente

Arq. Guadalupe Yalia Salido Ibarra
Coordinadora Ejecutiva de ISIE



Vocal Ejecutivo

C.P. María Trinidad Leyva Candelas
Titular del Órgano Interno de
Control de ISIE

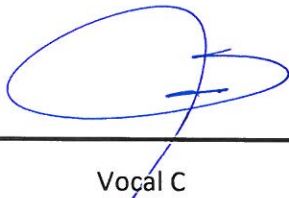


Vocal A

L.I. Ismael Acevedo Esmerio
Director General de Innovación y
Sistemas

Vocal B

C.P. Mayra Rosas Gómez
Directora General de Finanzas y
Administración



Vocal C

Lic. Servando Martínez Méndez
Director Jurídico

Vocal D

Lic. Nora Fimbres Burgos
Representante del Coordinador
Sectorial

ANEXO

UNO

0
F
R

Num.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
					Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	1	2	3		4	TOTAL
1	POL.P03.		Incluir en el proceso de evaluación al desempeño del personal, el apego a las normas de conducta	Formalizado Operando Evidencia Actualizar	SI	DGFA	22/04/2020	01/06/2020	Finalizó	50%	20%	10%	80%	Se adjunta avance del procedimiento
					SI	DGFA	22/01/2020	25/06/2020	Finalizó	50%	20%	10%	80%	Se adjunta avance de prototipo de Formato de Evaluación
					SI	DGFA	22/01/2020	15/11/2020	Finalizó	0%	0%	0%	0%	Pendiente
					No				Finalizó					

Num.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
					Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	1	2	3		4	TOTAL
4	POL.P01.		Llevar a cabo la evaluación de la expectativa de competencia profesional de los mandos superiores y para el resto del personal	Formalizado Operando Evidencia Actualizar	SI	DGFA	22/04/2020	01/11/2020	Finalizó	50%	30%	10%	90%	Se adjunta avance de las políticas trabajadas (Propuesta)
					SI	DGFA	22/01/2020	15/11/2020	Finalizó	50%	30%	10%	90%	Se adjunta avance de prototipo de Formato de Evaluación
					SI	DGFA	22/01/2020	30/11/2020	Finalizó	0%	0%	0%	0%	Pendiente
									Finalizó					

Num.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
					Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	1	2	3		4	TOTAL
5	POL.P02.		Mejorar la Capacitación del Personal en los temas específicos a su responsabilidad y respecto a la Integridad y Normas de Conducta	Formalizado Operando Evidencia Actualizar	SI	DGFA y DGIS	22/04/2020	01/03/2020	Finalizó	0%	0%	0%	0%	Reprogramación de Capacitación por Contingencia S
					SI	DGFA y DGIS	22/01/2020	15/03/2020	Finalizó	0%	0%	0%	0%	Reprogramación de Capacitación por Contingencia S
					SI	DGFA y DGIS	22/01/2020	20/03/2020	Finalizó	0%	0%	0%	0%	Pendiente
					No				Finalizó					

Num.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
					Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	1	2	3		4	TOTAL
6	POL.P03.		Formalizar los cuadros de sucesión del personal clave.	Formalizado Operando Evidencia Actualizar	SI	Todas las D.G.	22/01/2020	30/05/2020	Finalizó	20%	20%	10%	50%	Se empezó a trabajar el análisis de Sucesión del pers
					No				Finalizó					
					No				Finalizó					
					No				Finalizó					

Num.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
					Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	1	2	3		4	TOTAL
	P05.P02.		Diseñar Evaluación	Formalizado	SI	DGFA y DGIS	22/01/2020	01/10/2020	Finalizó	50%	20%	10%	80%	Se adjunta avance de propuesta de encuesta.

(Handwritten signatures and initials)

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.	Operar	SI	Aplicar Evaluación	Todas las D.G.	22/01/2020	15/10/2020	Finalizó	50%	0%	0%	0%	0%	50%	Se trabajo programa de calendarización para aplicaci
		Evidenciar	SI	Informe de Resultados	DGFA	22/01/2020	30/10/2020	Finalizó	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Pendiente
		Actualizar	No					Finalizó							

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
									1	2	3	4	TOTAL		
9	POB.P02.	Formalizar	Acciones a considerarse para implementar la actividad	No				Finalizó	0%						
	POB.P02.	Operar	Identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y sus Controles en el Manual de Procedimientos	No				Finalizó	0%						
		Evidenciar		No				Finalizó	0%						
		Actualizar	Registro de Procedimientos Modificados en SICAD	No	Todas las D.G.	22/01/2020	30/11/2020	Finalizó	40%	40%	20%		100%	Se Capturo las actualizaciones al Manual de Procedim	

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para	% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
									1	2	3	4	TOTAL		
10	POB.P01.	Formalizar	Acciones a considerarse para implementar la actividad					Finalizó	0%						
	POB.P02.	Operar	Identificar los cambios que se pueden presentar en la Operación y su Respuesta en el Manual de Procedimientos					Finalizó	0%						
		Evidenciar						Finalizó	0%						
		Actualizar	Registro de Procedimientos Modificados en SICAD	No	Todas las D.G.	22/01/2020	30/11/2020	Finalizó	40%	40%	20%		100%	Se Capturo las actualizaciones al Manual de Procedim	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2020

DIRECCION GENERAL DE OBRAS

Num.	Punto de Análisis	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Actividad de Control		Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
				Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4	TOTAL
6	P04.PI03.	Formalizar los cuadros de sucesión del personal clave.	SI	Formalizar	Todas las D.G.	22/01/2020	31/07/2020	Finalizó	10%	70%	90%				Nos encontramos en fase de revisión del plan de Sucesión de personal de la DGO. (Trabajo Elaborado).
	No		Operar				Finalizó	0%							
	No		Evidenciar				Finalizó	0%							
	No		Actualizar				Finalizó	0%							

Num.	Punto de Análisis	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Actividad de Control		Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
				Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4
8	P05.PI02.	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.	SI	Formalizar	DGFA y DGIS	22/01/2020		Finalizó	0%	0%				La Dirección General de Obras se encuentra en espera de formatos de evaluación.
	SI		Operar	Todas las D.G.	22/01/2020		Finalizó	0%	0%					
	SI		Evidenciar	DGFA	22/01/2020		Finalizó	0%	0%					
	No		Actualizar				Finalizó	0%	0%					

Num.	Punto de Análisis	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Actividad de Control		Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
				Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4
9	P06.PI02.	Identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y sus Controles en el Manual de Procedimientos	No	Formalizar				Finalizó	0%					Manual de procedimientos aprobados el 31 de Agosto del 2020.
	No		Operar				Finalizó	0%						
	No		Evidenciar				Finalizó	0%						
	SI		Actualizar	Todas las D.G.	22/01/2020	30/09/2020	Finalizó	90%	10%			100%		

Num.	Punto de Análisis	Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Actividad de Control		Acción de Mejora		% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
				Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4
10	P09.PI01.	Identificar los cambios que se pueden presentar en la Operación y su Respuesta en el Manual de Procedimientos		Formalizar				Finalizó	0%					Nos encontramos en la fase de prueba de operación de procedimientos. Manual de procedimientos aprobados el 31 de
			Operar				Finalizó	0%						
			Evidenciar				Finalizó	0%						
			Actualizar	Todas las D.G.	22/01/2020	30/09/2020	Finalizó	90%	10%			100%		

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
		Acciones a considerar para implementar la actividad	Acciones a considerar para implementar la actividad					1	2	3	4		
6	POS-PI01	Formular	SI	Incluir en Apartado para la Sucesión del Personal en el Plan de Continuidad	Todas las D.G.	22/01/2020	30/06/2020	0%	50%	10%		60%	EN PROCESO
		Operar	No	Formular los cuadros de sucesión del personal Clave.				Finalizó				0%	
		Evidenciar	No					Finalizó				0%	
		Actualizar	No					Finalizó				0%	

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
		Acciones a considerar para implementar la actividad	Acciones a considerar para implementar la actividad					1	2	3	4		
7	POS-PI01	Formular	SI	Elaboración de Formato	DGT	22/01/2020	30/05/2020	0%	50%	10%		60%	EN PROCESO
		Operar	SI	Comunicar Formalmente a los Contratistas de Obras y Adquisiciones las normas de conducta del SIE y los medios de denuncia en caso de desviaciones.	DGT	22/01/2020	01/06/2020	Finalizó				0%	
		Evidenciar	SI		DGT	22/01/2020	15/06/2020	Finalizó				0%	
		Actualizar	SI					Finalizó				0%	

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
		Acciones a considerar para implementar la actividad	Acciones a considerar para implementar la actividad					1	2	3	4		
8	POS-PI02	Formular	SI	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.	SGFA y DSG	22/01/2020	15/06/2020	0%	0%	0%		0%	ESTA DIRECCIÓN GENERAL SE ENCUENTRA EN ESPERA DE LA ENCUESTA QUE REALIZARA LA DSGFA
		Operar	SI		Todas las D.G.	22/01/2020		Finalizó				0%	
		Evidenciar	SI		SGFA	22/01/2020		Finalizó				0%	
		Actualizar	No					Finalizó				0%	

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
		Acciones a considerar para implementar la actividad	Acciones a considerar para implementar la actividad					1	2	3	4		
9	POS-PI02	Formular	No	Identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y sus Controles en el Manual de Procedimientos	Todas las D.G.	22/01/2020	30/05/2020	20%	60%	20%		100%	PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS
		Operar	No					Finalizó				0%	
		Evidenciar	No					Finalizó				0%	
		Actualizar	SI		Registro de Procedimientos Modificados en SICAD			Finalizó				0%	

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
		Acciones a considerar para implementar la actividad	Acciones a considerar para implementar la actividad					1	2	3	4		
10	POS-PI01	Formular	No	Identificar los cambios que se pueden presentar en la Operación y su Respuesta en el Manual de Procedimientos	Todas las D.G.	22/01/2020	30/05/2020	0%	50%	50%		100%	PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS
		Operar	No					Finalizó				0%	
		Evidenciar	No					Finalizó				0%	
		Actualizar	SI		Registro de Procedimientos Modificados en SICAD			Finalizó				0%	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y SISTEMAS

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
2	P01.P04	Actualizar el sistema	Actualizar el sistema para implementar la actividad	Formalizado	No	22/01/2020	30/06/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	Se solicitó Material a la Secretaría de la Contraloría
			Condiciones de capacidad y capacitación de los interesados internos y externos respecto a la integridad y prevención de la corrupción	Operando	SI	22/01/2020	30/06/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	Se capacito a todo el personal en el tema INTEGRIDAD
			Actualizar	Actualizar	Actualizado	No	22/01/2020	30/06/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
3	P03.P03	Implementar un sistema de información que contenga los documentos de ESTI del ISE	Formalizado	No	21/10/2020	30/11/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Plataforma terminada en proceso de carga de información
			Operando	SI	22/01/2020	01/11/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	
			Actualizar	Actualizar	Actualizado	No	22/01/2020	01/11/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
5	P04.P02	Mejorar la Capacitación del Personal en los temas de integridad y prevención de la corrupción y respecto a la integridad y normas de conducta	Formalizado	SI	22/01/2020	15/08/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Reprogramación de Capacitación por Contingencia Sanitaria COVID-19
			Operar	SI	22/01/2020	15/08/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Reprogramación de Capacitación por Contingencia Sanitaria COVID-19
			Actualizar	Actualizar	Actualizado	No	22/01/2020	15/08/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
6	P04.P03	Revisar los cuadros de sucesión del personal clave	Formalizado	SI	21/01/2020	28/06/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	
			Operar	No	21/01/2020	28/06/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	
			Evidenciar	No	21/01/2020	28/06/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
8	P05.P02	Llevar a cabo la evaluación de presiones sobre el personal y las acciones de equilibrio para asegurar que cumplen con las normas de conducta y los principios éticos.	Formalizado	SI	27/01/2020	01/10/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Se adjunta avance de propuesta de encuesta.
			Operar	SI	27/01/2020	15/10/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Se trabajo programa de calendarización para aplicación en todas las
			Actualizar	No	27/01/2020	30/10/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Pendiente

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
9	P08.P02	Identificar los factores de riesgo de corrupción y sus controles en el Manual de Procedimientos	Formalizado	No	22/11/2020	31/07/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Procedimientos Registrados en SICAD y Autorizados
			Operar	No	22/11/2020	31/07/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	
			Evidenciar	No	22/11/2020	31/07/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	

Número	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos	
								1	2	3	4		
10	P09.P01	Actualizar el sistema	Formalizado	SI	22/01/2020	31/07/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	Procedimientos Registrados en SICAD y Autorizados
			Operar	SI	22/01/2020	31/07/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%	100%	
			Actualizar	Actualizar	Actualizado	No	22/01/2020	31/07/2020	Finalizo	100%	100%	100%	100%

(Handwritten signatures and initials)

DIRECCIÓN JURÍDICA

Núm.	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
								1	2	3	4			
6	POB-PI03.	Formalizar los cuadros de sucesión del personal Clave.	Formalizar	SI	Incluir un Aparado para la Sucesión del Personal en el Plan de Continuidad.	22/01/2020	31/08/2020	Finalizó	30%	20%	50%	0%	Se formalizó el cuadro de sucesión de la Dirección Jurídica.	
			Operar	No				Finalizó	0%					
			Evidenciar	No				Finalizó	0%					
			Actualizar	No				Finalizó	0%					

Núm.	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
								1	2	3	4			
9	POB-PI02.	Identificar los Factores de Riesgo de Corrupción y sus Controles en el Manual de Procedimientos	Formalizar	No	Registro de Procedimientos Modificados en SICAD	22/01/2020	31/08/2020	Finalizó	30%	20%	50%	100%	Los procedimientos correspondientes a la Dirección Jurídica, fueron capturados y validados en SICAD	
			Operar	No				Finalizó	0%					
			Evidenciar	No				Finalizó	0%					
			Actualizar	SI				Finalizó	0%					

Núm.	Punto de Control	Actividad de Control	Descripción	Acción de Mejora	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	% de Avance por Trimestre				Comentarios Sobre Avances y acuerdos		
								1	2	3	4			
10	POB-PI01.	Identificar los cambios que se pueden presentar en la Operación y su Respuesta en el Manual de Procedimientos	Formalizar	SI	Registro de Procedimientos Modificados en SICAD	22/01/2020	31/08/2020	Finalizó	30%	20%	50%	100%	Los procedimientos correspondientes a la Dirección Jurídica, fueron capturados y validados en SICAD	
			Operar	No				Finalizó	0%					
			Evidenciar	No				Finalizó	0%					
			Actualizar	SI				Finalizó	0%					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXO DOS

2

FI

de

DIRECCION GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

RIESGOS		CONTROL			SEGUIMIENTO	
Descripción	Descripción del Factor	Si/No	M.E.T.A.	Acción	3T	4T
R1	Adquisiciones realizadas sin obtener las mejores condiciones	Si	ELIMINAR	Adquisiciones por procesos de licitaciones públicas cuando aplica.	Se han realizado contrataciones complementarias para el correcto funcionamiento del Instituto, todo lo anterior contemplado en el Programa Anual de Adquisiciones Autorizado.	
	Servidores Públicos con falta de ética	Si	ELIMINAR	Aplicar el Control de precios establecido por contraloría	Se realizaron las compras y contrataciones de artículos en base a los precios publicados por Contraloría.	
	Falta de capacitación del personal en el tema de código de conducta.	Si	ELIMINAR	Capacitar a personal de adquisiciones en el manejo eficiente de los recursos y código de conducta	Debido a la contingencia Sanitaria, aún queda Pendiente la capacitación para el personal de Bienes y Servicios en el tema de código de ética y conducta.	
R2	Falta de pago de estimaciones de obra derivado de la falta de recurso ministrado al ente.	Si	ELIMINAR	Realizar gestiones formales en tiempo y forma de las solicitudes de ingreso	Se han realizado y formalizado las peticiones de recursos en tiempo y forma.	
	Falta de ministraciones de la Subsecretaría de Egresos para entregar el recurso al Instituto.	Si	MITIGAR	Informar para que la Titular del Instituto intervenga ante las instancias de gobierno pertinentes para la ministración de recursos.	La coordinación ha intervenido ante las instancias de Hacienda y hemos recibido ministraciones para la operación y para programas de obra Estatales.	
R3	Expedientes de obras incompletos resultado de falta de entrega documental	Si	ELIMINAR	Asegurar que los dueños de los procesos sustantivos y adjetivos de cumplir con las entregas documentales en los periodos aplicables (en forma y tiempo).	Se mantiene un seguimiento periódico de revisión de avance de entregas documentales faltantes al Archivo de Concentración entre la Coordinación Ejecutiva ya las áreas involucradas.	

- 1).- OBRAS DE MALA CALIDAD E INSEGURAS (5 factores)
- 2).- INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA OBRA
- 3).- ENTREGA TARDÍA Y FINQUITO DE LOS TRABAJOS
- 4).- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LA DOCUMENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

Descripción	RIESGOS	CONTROL				SEGUIMIENTO	
		SI/No	M.E.T.A.	Acción	3T	4T	
R4 Obras de mala calidad e inseguras	Descripción del Factor Perfil del supervisor inadecuado, falta de experiencia, conocimiento y/o habilidad, ocasionando obras de mala calidad, deficiencia en la supervisión de los trabajos en ejecución, errores en toma de decisiones. La empresa contratista y/o residente de obra no cuenta con la documentación del proyecto ejecutivo, incumplimiento en la apertura de bitácora, posibles errores constructivos por falta de proyecto, incumplimiento en el programa de ejecución. Proyectos y/o presupuestos deficientes o incompletos ocasionando atraso en el programa de ejecución de los trabajos. Falta de experiencia técnica profesional y administrativa de las empresas contratistas ocasionando mala calidad en la obra, trámites a destiempo. Exceso de carga de trabajo. (Exceso de número de obras a supervisar), repercutiendo en la calidad y seguimiento adecuado de la obra	SI	MITIGAR	1).- Vigilar que el PERFIL DEL SUPERVISOR de obra sea adecuado. 2).- Establecer programas de CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN continua 3).- USO DE LOS PROCEDIMIENTOS y su actualización continua considerando a las normativa que vaya surgiendo así como la retroalimentación constante del supervisor en campo que pudieran efficientar dichos procesos. 4).- Que los proyectos cuenten con las ESPECIFICACIONES GENERALES para las obras que ejecuta el Instituto y con las ESPECIFICACIONES PARTICULARES para cada una de ellas. 5).- Que el supervisor se asegure que en la construcción de la obra se apliquen las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS generales y particulares del proyecto ejecutivo de cada obra.	Jefe de Supervisión de Obras se asegura de que el supervisor cumpla con el perfil establecido. Durante el 3er trimestre no se tiene evidencia debido a que no se han tenido contrataciones nuevas de personal. ISE participa en programa de capacitación en línea de INIFED donde se impartirán varios cursos como: Supervisión Técnica, Bitácora de Obra, Ejecución de Obra, Supervisión de aspectos estructurales, etc. Se llevó a cabo reunión de capacitación al personal técnico de supervisión de obras a fin de dar a conocer e implementar los nuevos procedimientos actualizados para el seguimiento y control de la obra, lo cual se manifiesta en una adecuada integración y cierre documental de las obras.		
		SI	ELIMINAR	1).- Se establece procedimiento para que la documentación sea entregada en tiempo.	En proceso definición de formato protocolar para colado de elementos estructurales y compactaciones. Se establece procedimiento para que el supervisor de obra cuente con la documentación requerida de la obra y sea entregada al contratista. Procedimiento Núm. 2; actualmente se encuentran en operación.		
		SI	MITIGAR	1) Revisar cada proyecto de obra y/o catálogo de conceptos antes de su contratación, 2) en caso de presentarse durante la ejecución de la obra, se establece procedimiento para su atención y seguimiento oportuno.	1) En sistema EC Flow el supervisor de obra descarga, revisa y autoriza proyecto y catálogo de conceptos realizado por el área de proyectos y costos. 2) En caso de presentarse durante la ejecución se establece procedimiento para su atención y seguimiento; procedimiento núm 2.		
		SI	ELIMINAR	1).-Dirección General Técnica deberá verificar que las empresas cuenten con la experiencia técnica y capacidad legal y económica.	Dirección General Técnica deberá verificar que las empresas cuenten con la experiencia técnica y capacidad legal y económica. (Padrón de Contratistas).		
		SI	ABSORBER	1).- Equilibrar las cargas de trabajo por supervisor y en caso necesario contratar más supervisores eventuales.	Director de Supervisión de obras revisa carga de trabajo actual para distribuir equitativamente entre los supervisores, en caso de haber exceso de trabajo en una zona de supervisión se toman las medidas correspondientes para ayudar al supervisor afectado, como asignar otros supervisores de apoyo a su zona.		

*Evidencia: Constancias de aprobación de cursos.

*Evidencia: Fotografías de capacitación Jueves 22 de Octubre 2020.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

R5	Incumplimiento de plazos en los trámites administrativos de la obra.	Desconocimiento del marco normativo por parte del supervisor de obra y/o contratista ocasionando que se realicen los trámites a destiempo.	SI	ELIMINAR	1).- Acreditación de capacitación en el marco normativo y proporcionar por parte de ISIE dicha capacitación. 1).- El área de contratos deberá realizar los trámites para el pago de anticipos en tiempo y forma. 2).- Que el contratista presente las estimaciones de obra en los plazos establecidos en el contrato. 3).- El Instituto deberá cumplir con el plazo legal para el pago de anticipos y estimaciones.	Se tiene programada una capacitación a empresas contratistas, debido a los protocolos de seguridad covid-19, dicha capacitación ha sido postergada. Nos encontramos en proceso de definición de nueva fecha.
		Reclamación de pagos financieros por incumplimiento en el pago de anticipos y/o estimaciones ocasionando sobrecosto y entrega tardía de la obra.	SI	MITIGAR		A través del sistema de seguimiento a los trámites se da el aseguramiento de que los plazos establecidos para el trámite y pago de estimaciones se de en tiempo y forma; y en los casos en que se excedan los tiempos establecidos por ley se cuenta con los procedimientos para suspensión y reprogramación de las obras.
		Ampliación del plazo de ejecución de los trabajos, obras con plazo vencido), generando retraso en la entrega de obra ocasionando falta de espacios al sistema educativo.	SI	MITIGAR	1).- Monitoreo de los programas de obra activos. 2).- Se establece procedimiento para que el supervisor de obra vigile que los contratistas cumplan con sus programas de suministros de insumos, de mano de obra y de maquinaria y equipo.	Reportes de obra en varios formatos, seguimiento en sistema EC-Flow. Se establece procedimiento para que el supervisor de obra vigile que los contratistas cumplan con sus programas de suministros de insumos, de mano de obra y de maquinaria y equipo.
R6	Entrega tardía y finiquito de los trabajos.	Desconocimiento del marco normativo por parte del supervisor y/o contratista, incumpliendo en los plazos indicados por normatividad lo cual es observado por auditorías.	SI	MITIGAR	1).- Acreditación de capacitación en el marco normativo y proporcionar por parte de ISIE dicha capacitación. 2).- Se establece procedimiento para entrega oportuna y finiquito de obra.	Se tiene programada una capacitación a empresas contratistas, debido a los protocolos de seguridad covid-19, dicha capacitación ha sido postergada. Nos encontramos en proceso de definición de nueva fecha. Se establece procedimiento para entrega oportuna y finiquito de obra. Procedimiento Núm. 11; actualmente se encuentran en operación.
R7	Sancciones por incumplimiento en la documentación de la ejecución de las obras.	No se integran oportunamente los documentos requeridos por normatividad teniendo como resultado expedientes de obra incompletos.	SI	MITIGAR	1).- Establecer políticas para que empresa contratista cumpla con los plazos legales, sancionando a aquellos que no cumplan.	Se tiene programada una capacitación a empresas contratistas, debido a los protocolos de seguridad covid-19, dicha capacitación ha sido postergada. Nos encontramos en proceso de definición de nueva fecha. Se establece procedimiento Núm. 3 Y 11; actualmente se encuentra en operación.

Evidencia: Fotos reportes entregados



DIRECCION GENERAL TECNICA

RIESGOS		ACTIVIDAD DE CONTROL			SEGUIMIENTO	
Descripción	Descripción del Factor	Estrategia	Acción	3T	4T	
				R8	Recibir el Programa General de Obras (PGO) muy tarde	Falta de gestión oportuna de las solicitudes de obra ante SEC / Hacienda
R9	Contratación tardía de obras previamente autorizadas por parte de la Sria de Hacienda el Estado	Entrega tardía de validación de obras por parte de SEC para solicitud de recurso	Monitorear	Directora de Planeación verifica posibles indicios que den pie a la entrega tardía de validación de obras por parte de SEC	Se ha recibido la información en tiempo y forma	
		Tardía Planeación y Selección de Contratistas	Monitorear	Director General Tecnico verifica posibles indicios de problemas en cuanto a la selección del Contratista	Se ha cumplido al 100% sin ningun contratiempo	
		Falta de documentación previa a la Contratación por parte del Contratista (Cartas de no adeudo y Registro simplificado de la contraloría en su caso)	Monitorear	Jefe de Departamento de Contratos verifica que al tercer día de haber notificado al contratista quienes son los que cumplieron y quien no para que se tome una pronta determinación	Se ha cumplido al 100%	
		Entrega tardía de la notificación del oficio de autorización ante ISIE	Monitorear	Directora de Planeación verifica posibles indicios que den pie a la notificación tardía de oficios de autorización ante ISIE	Se ha gestionado y tramitado en tiempo y forma por los medios de comunicación electrónica y se ha recibido los oficios correspondientes	

A

Handwritten signatures and initials in blue ink.

R10	Sanciones por incumplimiento en la documentación de la Contratación de Obras y Adquisiciones	Falta de atención ante la documentación que se requiere en el expediente	Monitorear	Dirección General Técnico verifica y monitorea que la documentación este completa en el Expediente Técnico en lo que respecta a la unidad administrativa	Se a atendido oportunamente	
		Faltan implementar controles en cuanto a la entrega y recepción de la documentación del expediente Técnico	Monitorear	Jefe de Departamento verifica la efectividad de la entrega y guarda evidencia del mismo	Se ha presentado los checklist correspondientes	

17



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y SISTEMAS

DESCRIPCIÓN		ACTIVIDAD DE CONTROL		SEGUIMIENTO			
		Estrategia	Acción	3T	4T		
R11	Detención Operativa por Sistemas de Información no disponibles	Monitorrear	Falla en la Infraestructura TI	Jefe de Departamento verifica posibles indicios de problemas en equipos, instalaciones de red y su suministro eléctrico	Actividad de Control operando		
				Monitorrear	Jefe de Departamento verifica edades de los equipos instalados	Actividad de Control operando	
				Implementar	ISIE contrata mas de un servicio de Internet para disminuir riesgo de quedar sin servicio	Actividad de Control operando	
R12	Perdida de Información Institucional	Monitorrear	Falla en Servidores de Datos	Jefe de Departamento monitorea espacio en disco, actualizaciones de Sistema Operativo al día y estatus de los servicios	Actividad de Control operando		
		Implementar	Omisión de Respaldo Diario	Jefe de Departamento implementa mecanismo para el respaldo automatizado diario	Actividad de Control operando		
R13	Sanciones por Falta de Cumplimiento a la Ley de Transparencia	Monitorrear	Atención deficiente de Solicitudes de Acceso a la Información Pública	Jefe de Departamento verifica todos los días la existencia de nuevas solicitudes y el estado de vigencia de las anteriores	Actividad de Control operando		



DIRECCION JURIDICA

RIESGOS		ACTIVIDAD DE CONTROL		SEGUIMIENTO	
Descripción	Descripción del Factor	Estrategia	Acción	3T	4T
R15 Daño patrimonial por cancelación indebida de Pólizas de Fianza de Vicios Ocultos de Contratos	No cerciorarse de que sea factible la cancelacion	Implementar	Director Jurídico solicita por medio de memorandum a la Dirección General de Obras y Dirección de Supervisión de Obras, Informe si en el periodo que ampara la fianza de vicios ocultos, se comunicó por parte de la Secretaría de Educación y cultura, o de personal del plantel educativo en que se realizaron los trabajos de obra pública, situaciones que hicieran patente la necesidad de hacer efectivas las fianzas constituidas para garantizar la buena calidad de la obra o los vicios ocultos.	Actividad de Control Implementada	