



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO No. DG/DSA/RF/CCI/138-A/2019
ASUNTO: Informe Trimestral
8 de julio del 2019

anexo
MARCELA GILDA DÍAZ FIERRO
DIRECTORA GENERAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
Y COMISARIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE.

Por medio del presente se anexan los informes del segundo trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno (Institucional- Procesos específicos) y Administración de Riesgos 2019-2020, conforme señalado en el Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado, en su Título II, Capítulo III, Sección III Numeral 16, Fracción I y; Título Tercero Capítulo II Numeral 24.

Sin otro particular reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE
SUFragio EFECTIVO, NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR


GRISelda ÁLVAREZ OLIVEROS
DIRECTORA GENERAL
Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
RECIBIDO
11 JUL 2019
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

2019 "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

ccp. **Abelardo González de los Santos.** - Titular del Órgano Interno de Control. -con anexo.

Archivo/Minutario
P'GAO/MCTH/MBA/ACCT/jlgt

Coronel Romero No. 660
Col. Jardines del Estadio
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78280
Tel. 01 (444) 1372400
seer_dg@slp.gob.mx
www.seer.slp.gob.mx



REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Numeral 24
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: 2o. Trimestre

For-AR-03/1

AUTORIZÓ


TITULAR DE LA INSTITUCIÓN
Griselda Álvarez Oliveros

REVISÓ


COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Jesica Lizet González Torres

ELABORÓ


ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
María de Lourdes Díaz de León Álvarez

Riesgo	Descripción del Riesgo	Estrategia	Responsable de la implementación	Descripción de la acción	Porcentaje de avance	Principales problemáticas y Propuestas de Solución
1	Necesidades de infraestructura atendidos de manera insuficiente					
			Departamento de Planeación	Concentrar en un informe anual derivado del diagnóstico sobre las escuelas que requieren construcción y/o rehabilitación y presentarlo a las Instituciones Estatales y Municipales que operen los programas de obra.		N/A para este trimestre
			Dirección General	Gestión ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado que se incluya a las instituciones en los Programas de Obra Federales y Estatales (FEAM) y en convenio con los Municipios (FISM) y ante Gobierno del Estado para programas que operen a través de la Secretaría de		N/A para este trimestre
			Departamento de Planeación	Elaborar el proceso administrativo para asesorar a las Escuelas que forman parte de algún programa federal que por reglas de operación requieran cubrir necesidades de infraestructura para su funcionamiento en la Institución.		N/A para este trimestre
			Departamento de Recursos Financieros	Elaboración de anteproyecto del presupuesto de egresos		N/A para este trimestre
			Departamento Técnico Pedagógico	Asesoría y acompañamiento a los docentes para la aplicación de los temas abordados en las capacitaciones		N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Numeral 24
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: 2o. Trimestre

For-AR-03/1

AUTORIZÓ

REVISÓ

ELABORÓ


TITULAR DE LA INSTITUCIÓN
Griselda Álvarez Oliveros


COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Jessica Lizet González Torres


ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
María de Lourdes Díaz de León Álvarez

Riesgo	Descripción del Riesgo	Estrategia	Responsable de la implementación	Descripción de la acción	Porcentaje de avance	Principales problemáticas y Propuestas de Solución
2	Servicios Educativos otorgados de manera deficiente	REDUCIR EL RIESGO	Subdirección de Educación Básica	Validación por cada Unidad Administrativa de la Plantilla de Personal en dos periodos al año		N/A para este trimestre
			Subdirección de Educación Básica	Directores frente a grupo, un docente con atención a dos grupos		N/A para este trimestre
			Subdirección de Educación Básica y Subdirección de Educación Media Terminal, Medio Superior y Superior	Retroalimentación por parte de directores y supervisores sobre las planeaciones de los docentes		N/A para este trimestre
			Departamento de Recursos	Evaluar las incidencias del personal del Departamento de Recursos Humanos de manera periódica (revisión). Presentación del Proyecto de Sistematización	20	
			Griselda Álvarez Oliveros	Elaboración del Proyecto de Sistematización y reingeniería de procesos	60	

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Numeral 24
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: 2o. Trimestre

For-AR-03/1

AUTORIZÓ


TITULAR DE LA INSTITUCIÓN
Griselda Álvarez Oliveros

REVISÓ


COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Jessica Lizet González Torres

ELABORÓ


ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
María de Lourdes Díaz de León Álvarez

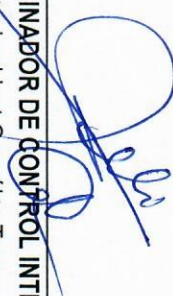
Riesgo	Descripción del Riesgo	Estrategia	Responsable de la implementación	Descripción de la acción	Porcentaje de avance	Principales problemáticas y Propuestas de Solución
3	Plantilla de Personal elaborada de forma deficiente		Departamento de Recursos	Elaboración de manual de procedimientos sobre el programa de captura de plantilla de personal		
			Dirección de Servicios Adm	Reunión con los involucrados de los procesos de emisión de propuestas para los pagos que se generen por el movimiento de personal para establecer los tiempos y la metodología del proceso	10	
			Dirección de Servicios Educ	Remitir copia de la tarjeta de presentación emitida por la DSE a la Coordinación de Servicio Profesional Docente Y a la Dirección de Servicios Administrativos	15	
			Depto. De Educación Física	Exhortos y convocatorias para el desarrollo y la participación en actividades que promueven la educación física y la promoción cultural y artística en los educandos		N/A para este trimestre
4	Actividades físico culturales	ENLACE DE RIESGO	Depto. De Educación Física	Se difunde mediante oficios la participación de los alumnos en concursos de actividades físicas, artísticas que promuevan el alcance de habilidades motrices y culturales en los educandos. Asegurar la asistencia de la autoridad educativa a través de la invitación por correo electrónico		N/A para este trimestre

AUTORIZÓ

REVISÓ

ELABORÓ


TITULAR DE LA INSTITUCIÓN
Griselda Álvarez Oliveros


COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Jessica Lizet González Torres


ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
María de Lourdes Díaz de León Álvarez

Riesgo	Descripción del Riesgo	Estrategia	Responsable de la implementación	Descripción de la acción	Porcentaje de avance	Principales problemáticas y Propuestas de Solución
5	Programa de becas en los colegios particulares incorporados ejecutado de manera deficiente			Dirección de Servicios Admi		N/A para este trimestre
				Oficio de solicitud de incremento de presupuesto		N/A para este trimestre
			Depto. De Educación Física	Implementar las academias en todos los niveles		N/A para este trimestre
			Departamento de Biblioteca	Proceso de seguimiento en la difusión, supervisión y aplicación del Programa por los particulares incorporados	100	
			Departamento de Biblioteca	Visita a particulares por falta de cumplimiento en difusión y aplicación del programa		N/A para este trimestre
			Departamento de Biblioteca	Elaboración de formato de seguimiento de visitas de control en el cumplimiento y aplicación del programa		N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (Resumen) Numeral 24
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: 2o. Trimestre

For-AR-03/2

AUTORIZÓ

[Firma]
TITULAR DE LA INSTITUCIÓN
Profra. Griselda Álvarez Oliveros

REVISÓ

[Firma]
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
Jessica Lizet González Torres

ELABORÓ

[Firma]
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
María de Lourdes Díaz de León Álvarez

Comprometidas	Cumplidas	Pendientes	En Proceso	Esperados	Alcanzados
20	1	15	4	Los resultados son acorde a lo plasmado en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2019 para el segundo Trimestre del año.	Proceso de seguimiento en la difusión, supervisión y aplicación del Programa por los particulares incorporados
Porcentaje de Avance					
				5.00	

Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas

Se informa el avance del segundo trimestre del Programa de trabajo de Administración de Riesgos 2019-2020. Las acciones comprometidas en el programa de Trabajo se realizan conforme lo esperado, dando continuidad a las acciones en proceso para el cumplimiento del mismo ya que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las actividades que desarrolla el Sistema Educativo, teniendo como principal objetivo contribuir a incrementar la calidad educativa, la supervisión en el Programa de becas en escuelas Particulares, la promoción de las actividades culturales y deportivas en las Instituciones Educativas, con la finalidad de brindar educación plena. Así mismo; es fundamental la operación correcta y oportuna de los procesos, llevándose a cabo con apoyo de la Titular, Directores de área y sus Unidades Administrativas reflejándose en la mejora continua Institucional.

REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular 2019
EJERCICIO: Segundo Trimestre
TRIMESTRE: Plantilla de Personal
PROCESO: María Cristina Turrubiarres Hernández
RESPONSABLE: 30/06/2019
FECHA:

For-Cl-03/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno		Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)	
Nº						1T	2T	3T	4T				TOTAL
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:													
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Supervisar la operación y funcionamiento del Manual de Organización	26/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos que emite la Oficialia Mayor	N/A para este trimestre	
2	Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Supervisar la operación y funcionamiento del procedimiento e incluir el procedimiento en el manual de todas las Unidades Administrativas y la difusión entre el personal adscrito.	26/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos que emite la Oficialia Mayor	N/A para este trimestre	
3	Elemento 8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019	50%				50%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
4	Elemento 9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo	26/08/2019	31/07/2020	25%				25%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
5	Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Seguimiento a las acciones del PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales	26/08/2019	31/07/2019	25%				25%	Conclusion del PTAR 2020 e Informe de resultados		

REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Plantilla de Personal
RESPONSABLE: María Cristina Turruabiarles Hernández
FECHA: 30/06/2019

For-CL-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
6	Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	Oficio emitido por la Dir. Gral. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2020	30/06/2019	30/07/2020		100%			Emisión del Oficio por parte de la Dir. Gral. y acuse de recibido por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de trabajo PTAR		
7	Elemento 12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CEPCL, informar al Órgano Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019					Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado	N/A para este trimestre	
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
8	Elemento 13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Elaborar anteproyecto de sistematización	01/08/2019	19/12/2019		60%			Proyecto		
9	Elemento 14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Depuración de datos capturados de movimiento de personal para disminución de errores en capturas de infoación	03/10/2019	19/11/2019		30%			Porcentaje de disminución de errores en capturas de movimientos de personal		
10	Elemento 15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;	Formalizar los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales (POA Admon.)	03/10/2019	10/11/2019					El instrumento o mecanismo	N/A para este trimestre	
11	Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Establecer los estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos (análisis de eficiencia de persona)	10/11/2019	30/04/2020					Construcción de indicadores	N/A para este trimestre	
12	Elemento 17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Elaborar la solventación de las observaciones por Organos Fiscalizadores	01/08/2019	30/07/2020					Las minutas de reunión	N/A para este trimestre	

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2019

TRIMESTRE: Segundo Trimestre

PROCESO:

PROCESO: Familia de Personal

RESPONSABLE: María Cristina Turubiates Hernández

FECHA: 30/06/2019

For-Cl-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Samáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
13	Elemento 18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrárlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/06/2019	30/07/2020		50%			50%	Informes y Evaluaciones al PTCI	
14	Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	La actualización del manual de procedimientos y acudir a revisión a la Subdirección de Manuales de Organización y Procedimientos de Oficialía Mayor	03/10/2019	10/11/2019					0%	Oficio de aprobación	N/A para este trimestre
15	Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/07/2019	31/06/2020		50%			50%	Actas de acuerdos y su seguimiento al mismo por los Comités y/o Consejos	
16	Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de Tics;	Seguimiento al proyecto de sistematización	01/07/2019	31/20/2020					0%	Proyecto de Sistematización	N/A para este trimestre
17	Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar Tics en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Elaborar oficio donde se exponga la necesidades de equipo y software, además de capacitación para llevar a cabo el proceso	01/07/2019	31/06/2020					0%	Presentación del proyecto	N/A para este trimestre
18	Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a Tics; y	Elaborar procedimiento para cancelación de usuarios y contraseñas del personal que causó baja	01/07/2019	30/09/2020					0%	Circular con acuse de recibido	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Plantilla de Personal
RESPONSABLE: María Cristina Turruaranes Hernández
FECHA: 30/06/2019

Fec-QI-03/02

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR												
19	Elemento 25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Replanteamiento de los indicadores de las Fracciones VIII y IX	01/07/2019	30/06/2020					0%	Formatos de Fracciones VIII y IX	N/A para este trimestre
20	Elemento 26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Generar el mecanismo para elaboración de informes	01/07/2019	30/06/2020		60%			60%	POA aprobado, formato de indicadores	
21	Elemento 27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Proyecto de Sistematización	26/08/2019	30/09/2019		50%			50%	Proyecto de Sistematización	
22	Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Dar seguimiento a los acuerdos con respecto al Programa de las actas de las Reuniones de Consejo Técnico Consultivo y COCODI	01/07/2019	31/07/2020		60%			60%	Actas de acuerdos de Comités y Consejos	
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA												
23	Elemento 31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Emisión de la evaluación por parte del Órgano de Control interno	01/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio del informe emitido	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Plantilla de Personal
RESPONSABLE: María Cristina Turubiarres Hernández
FECHA: 30/06/2019

For-Cl-0302

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
24	Elemento 32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	Seguimiento a las recomendaciones emitidas en las auditorías	01/07/2019	19/12/2019					Oficio de solventación	N/A para este trimestre	
25	Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Elaborar la evaluación de los procesos sustantivos y administrativos	01/04/2019	31/05/2019		50%			Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		
						TOTAL				0%		
										50%		

Resumen de las Acciones de Mejora

Acciones de mejora comprometidas: 25
Acciones de mejora concluidas: 1
Acciones de Mejora en Proceso: 11
Porcentaje de cumplimiento: 4%

Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas

El avance global de las acciones ha sido mayor al esperado con respecto al compromiso para dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2019-2020, generándose mejoras en el Departamento de Recursos Humanos específicamente en el Proceso de Plantilla de Personal, el cual es un proceso primordial para el Sistema Educativo debido a que cuenta con más de 6,287 trabajadores.

Contribución de las acciones concluidas como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Se emitió un oficio por parte de la Dirección General de este Sistema a las Direcciones de área para dar seguimiento a las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2019-2020 con el apoyo de las Jefaturas de Departamento para la implementación de acción y/o estrategias, con la finalidad de fortalecer el Sistema de control Interno Institucional.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno
Jéssica Lizer González Torres

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:												
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Supervisar la operación y funcionamiento del Manual de Organización	26/08/2019	19/12/2019					0%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos	N/A para este trimestre
2	Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Solicitud de revisión a Oficialía Mayor para asesoría en la actualización	01/08/2019	01/07/2020					0%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos, Oficio de aprobación y registro por la Oficialía Mayor	N/A para este trimestre
3	Elemento 8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			50%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales	
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
4	Elemento 9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo	26/08/2019	31/07/2020		25%			25%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales	
5	Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Seguimiento a las acciones del PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales	26/08/2019	31/07/2020		25%			25%	Conclusión del PTAR 2020 e Informe de resultados	

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
6	Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Oficio emitido por la Dir. Gral. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2020	30/06/2019	30/07/2020		100%			Emisión del Oficio por parte de la Dir. Gral. y acuse de recibido por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de trabajo PTAR		
7	Elemento 12		Verificación telefónica de la veracidad de los datos difundidos de los alumnos beneficiados	08/01/2020	15/07/2020					Formato de datos finales de alumnos becados	N/A para este trimestre	
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
8	Elemento 13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Diseñar cuestionario para Planteles Particulares que permita informar al SEER, respecto a la no participación en el Programa	26/08/2019	30/07/2020		0%			Cuestionario contestado en la PEIE	N/A para este trimestre	
9	Elemento 14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Supervisión a planteles particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas. P-2611	26/08/2019	30/07/2020					Formato de supervisión a planteles particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas. P-2611	N/A para este trimestre	
10	Elemento 15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;	Oficio de cumplimiento a cada Plantel Particular	01/06/2019	30/06/2019		100%			Acuses de recibido de oficios por inspecciones		
11	Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Diseñar bitácora de seguimiento para los Planteles que no cumplen con el Programa	26/08/2019	31/07/2020		100%			Formato de seguimiento a Particulares en el cumplimiento al Programa de Becas		
12	Elemento 17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	solicitar en sesión de COCODI al OIC el apoyo para auditar el procedimiento	26/08/2019	31/07/2020					Auditoría	N/A para este trimestre	

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2019

TRIMESTRE: segundo Trimestre

PROCESO: Zeca en Planteles Particulares

RESPONSABLEilvestre Chávez García

FECHA: 30/06/2019

For-CI-03102

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
13	Elemento 18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/06/2019	31/07/2020		50%			50%	Informes y Evaluaciones al PTCI	
14	Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Solicitud a Oficialía Mayor de fecha para asesoría en la actualización del manual	26/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio de solicitud y oficio de aprobación del manual	N/A para este trimestre
15	Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			50%	Actas de acuerdos y su seguimiento al mismo por los Comités y/o Consejos	
16	Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de Tics;	Actualización y Seguimiento al cuestionario de becas	01/08/2019	31/07/2020					0%	Cuestionario contestado en la PEIE	N/A para este trimestre
17	Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar Tics en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Solicitud de modificación y anexos al módulo de captura del Programa de becas en la PEIE	01/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio de solicitud y la posible emisión de reportes	N/A para este trimestre
18	Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a Tics; y	Cancelación de usuarios a través de la PEIE	01/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio de que cancelación a las Escuelas Particulares que causaron bajas	N/A para este trimestre

INSTITUCIÓN: Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: 36ca en Planteles Particulares
RESPONSABLE: Ilvestre Chávez García
FECHA: 30/06/2019

For-Cl-0302

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR												
19	Elemento 25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Informe trimestral en las reuniones de Consejo Técnico Consultivo	01/09/2019	31/07/2020					0%	Actas de sesiones de Consejo Técnico Consultivo, tarjetas informativas	N/A para este trimestre
20	Elemento 26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Elaboración del POA, replanteamiento de indicadores	01/07/2019	31/07/2020		60%			60%	Formatos POA y de transparencia	
21	Elemento 27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Reingeniería de Indicadores de acuerdo al proceso	01/07/2019	31/07/2020		60%			60%	Reingeniería de Indicadores de acuerdo al proceso	
22	Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Dar seguimiento a los acuerdos con respecto al Programa de las actas de las Reuniones de Consejo Técnico Consultivo y COCODI	01/08/2020	31/07/2020					0%	Actas e Informes	N/A para este trimestre
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA												
23	Elemento 31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Emisión de la evaluación por parte del Órgano de Control Interno	01/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio del informe emitido	N/A para este trimestre

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
24	Elemento 32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	Solicitar al Órgano Interno de Control la retroalimentación del proceso específico	01/07/2019	19/12/2019					Evaluación por parte del Órgano Interno de Control	N/A para este trimestre	
25	Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Elaborar la evaluación de los procesos sustantivos y administrativos	01/06/2019	19/12/2019		50%			Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		
						TOTAL						
						0%						
						50%						

Resumen de las Acciones de Mejora

Acciones de mejora comprometidas:	25	Acciones de Mejora en Proceso:	8
Acciones de mejora concluidas:	3	Porcentaje de cumplimiento:	12%

Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas

Gracias a las acciones comprometidas en el PTCI 2019-2020, se implementaron nuevas estrategias que permiten mejorar la Inspección en la aplicación del Programa de Becas en los Planteles Particulares incorporados al S.E.E.R., lo brinda beneficios a la población estudiantil, transparentando el otorgamiento y seguimiento del proceso becas. Así mismo, el avance global es mayor a lo programado para este trimestre.

Contribución de las acciones concluidas como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Las acciones concluidas en el PTCI, permiten controlar el íntegro cumplimiento de los Planteles Particulares incorporados al S.E.E.R. en la correcta aplicación del Programa de Becas, para incrementar de manera significativa el número total de alumnos becados, contribuyendo a la disminución en el rezago educativo y la igualdad de oportunidades para todos.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno
L.A.G. Jásica Lirio González Torres

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2019

TRIMESTRE: Segundo Trimestre

PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos

RESPONSABLE: José Silvestre Chávez García

FECHA: 31/05/2019

For-Cl-03/02

FECHA: 31/05/2019

For CI 03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:												
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Seguimiento al Manual de Organización	01/05/2019	31/07/2020		40%			Oficio de aprobación		
2	Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Elaboración del Manual de Procedimientos	01/05/2019	31/07/2020					Oficio de revisión interna	N/A para este trimestre	
3	Elemento 8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
4	Elemento 9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo	26/08/2019	31/07/2020		35%			Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
5	Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Seguimiento a las acciones del PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales	26/08/2019	31/07/2020		50%			Conclusión del PTAR 2020 e Informe de resultados		

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos
RESPONSABLE: José Silvestre Chávez García
FECHA: 31/05/2019

For-Cl-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
6	Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Oficio emitido por la Dir. Gral. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2020	30/06/2019	31/07/2020		100%			100%	Emisión del Oficio por parte de la Dir. Gral. y acuse de recibido por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de trabajo PTAR	
7	Elemento 12		Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CEPCI, informar al Órgano Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019		50%			50%	Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado	
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
8	Elemento 13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Hacer un estudio de necesidades sobre el uso de TICs	01/08/2019	31/07/2020		50%			50%	Anteproyecto	
9	Elemento 14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Reingeniería de procesos para proyección de indicadores	01/08/2019	31/12/2019		50%			50%	Indicadores Actualizados	
10	Elemento 15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;	Formalizar los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales (POA Admon.)	01/05/2019	31/12/2019		40%			40%	Formatos de POA	
11	Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Elaborar instrumentos de evaluación para el proceso	01/05/2019	31/07/2020		60%			60%	Formato de evaluación e indicadores	
12	Elemento 17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Intervención del OIC para auditar los procesos en Sesión del OIC	01/08/2019	31/07/2020					0%	Resultado de auditorías	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos
RESPONSABLE: José Silvestre Chávez García
FECHA: 31/05/2019

For-Cl-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
13	Elemento 18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/06/2019	31/07/2020		50%			Informes y Evaluaciones al PTCI		
14	Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Actualización de las convocatorias de acuerdo a las Políticas Vigentes	01/06/2019	31/07/2020		25%			Convocatoria actualizada		
15	Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			Actas de acuerdos y su seguimiento al mismo por los Comités y/o Consejos		
16	Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de Tics;	Evaluar la necesidad de automatizar los procesos	01/05/2019	31/07/2020		30%			Oficio de necesidades		
17	Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar Tics en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Elaborar oficio donde se exponga la necesidad de equipo y software, además de capacitación para llevar a cabo el proceso	01/05/2019	31/07/2020		30%			Acuse del oficio		
18	Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a Tics; y	No se cuentan con etapas automatizadas, por lo que al generar las mismas dentro de este PTCI, se deberán de cancelar oportunamente los accesos automatizados.	31/08/2019	31/07/2020					cancelación de accesos automatizados de personal que cause baja en los departamentos	N/A para este trimestre	
												0%

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos
RESPONSABLE: José Silvestre Chávez García
FECHA: 31/05/2019

For-CH-03/02

Nº		Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
							1T	2T	3T	4T	TOTAL		
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR													
19	Elemento 25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;		Emitir información para el 4o. Informe de Gobierno	15/05/2019	31/12/2019	100%				100%	4o. Informe de Gobierno	
20	Elemento 26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;		Elaboración del POA, replanteamiento de indicadores	01/06/2019	15/12/2019	60%				60%	POA aprobado, formato de indicadores	
21	Elemento 27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;		Reingeniería de indicadores	01/07/2019	15/12/2019	50%				50%	Indicadores actualizados e informes	
22	Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;		Dar seguimiento a los acuerdos de las actas de las Reuniones de Consejo Técnico Consultivo y COCODI	01/08/2019	31/07/2020	60%				60%	Actas e Informes	
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA													
23	Elemento 31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;		Emisión de la evaluación por parte del Órgano de Control Interno	01/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio del informe emitido	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos
RESPONSABLE: José Silvestre Chávez García
FECHA: 31/05/2019

For-CI-03/02

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
24	Elemento 32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	Solicitar al órgano interno de Control la retroalimentación del proceso específico	01/07/2019	19/12/2019					Evaluación por parte del Órgano Interno de Control	N/A para este trimestre	
25	Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Elaborar la evaluación de los procesos sustantivos y administrativos	01/04/2019	30/06/2019	50%				Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		
						TOTAL				0%		
										50%		

Resumen de las Acciones de Mejora

Acciones de mejora comprometidas: 25
Acciones de mejora concluidas: 2
Acciones de Mejora en Proceso: 18
Porcentaje de cumplimiento: 8%

Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas

El avance global de las acciones comprometidas es superior a las proyectadas, lo que impulsa el seguimiento de las mismas. El Programa de trabajo de Control Interno brinda una gran aportación para la mejora de las actividades que se desarrollan en este proceso, debido a que permite analizar de manera amplia el objetivo de fortalecer e impulsar las actividades culturales y deportivas en las escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Estatal Regular.

Contribución de las acciones concluidas como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

La cultura, al igual que el deporte, son procesos que deben acompañar la formación educativa de los niños y jóvenes, con esto aporta para una educación plena e integral. Por lo que al emitir por parte de la Dirección General a los Directores de área el seguimiento del PTCI contribuye a fortalecer el Sistema de Control Interno.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno
Jessica Yizet Contreras Torres

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Obra
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colorado
FECHA: 30/06/2019

For-CI-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:												
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Supervisar la operación y funcionamiento del Manual de Organización	26/08/2019	19/12/2019					0%	N/A para este trimestre	
2	Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Actualizar y Supervisar la operación y funcionamiento del procedimiento del proceso	17/09/2019	05/11/2019					0%	N/A para este trimestre	
3	Elemento 8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			50%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales	
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS												
4	Elemento 9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo	26/08/2019	31/07/2020		25%			25%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales	
5	Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Seguimiento a las acciones del PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales	26/08/2019	31/07/2019		25%			25%	Conclusión del PTAR 2020 e Informe de resultados	

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Obra
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colorado
FECHA: 30/06/2019

For-Cl-0302

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
6	Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Oficio emitido por la Dir. Gral. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2020	30/06/2019	30/07/2020		100%			Emisión del Oficio por parte de la Dir. Gral. y acuse de recibido por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de trabajo PTAR		
7	Elemento 12		Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CEPCI, informar al Órgano Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019					Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado	N/A para este trimestre	
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
8	Elemento 13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Implementación de un cuestionario de bienes muebles e inmuebles por ciclo escolar	26/08/2019	30/07/2020					Indicadores de resultado, Oficio Circular	N/A para este trimestre	
9	Elemento 14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Informe de Actividades del seguimiento de Infraestructura en espacios educativos	26/08/2019	30/07/2020					Informe de Actividades del seguimiento de Infraestructura en espacios educativos / P. 3752	N/A para este trimestre	
10	Elemento 15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	Formalizar los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales (POA Admon.)	26/08/2019	31/07/2020					Relación de escuelas beneficiadas en el programa de obra	N/A para este trimestre	
11	Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Supervisión por parte del SEER de la entrega de la obra en tiempo y forma	26/08/2019	31/07/2020					Actas de entrega recepción del IEIFE y garantía de fianzas	N/A para este trimestre	
12	Elemento 17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	Solicitar a la SEGE las actas firmadas de la entrega - recepción de las obras de las escuelas del SEER	26/08/2019	31/07/2020					Actas de Entrega recepción del IEIFE y garantía de fianzas	N/A para este trimestre	

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Obra
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colorado
FECHA: 30/06/2019

For-CI-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
13	Elemento 18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integraría a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/06/2019	30/07/2020		50%			50%	Informes y Evaluaciones al PTCI	
14	Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Recibir los acuses de la circular en forma digital por parte de la Dirección de Servicios Educativos	26/08/2019	31/07/2020					0%	Acuses de Circular	N/A para este trimestre
15	Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			50%	Actas de acuerdos y su seguimiento al mismo por los Comités y/o Consejos	
16	Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de Tics;	Actualización y Seguimiento al cuestionario de infraestructura	01/09/2019	31/07/2019					0%	Cuestionario contestado en la PEIE	N/A para este trimestre
17	Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar Tics en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Elaborar oficio donde se exponga la necesidades de equipo y software, además de capacitación para llevar a cabo el proceso	01/08/2019	31/07/2019					0%	Oficio con acuse de recibido	N/A para este trimestre
18	Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a Tics; y	Elaborar procedimiento para cancelación de usuarios y contraseñas del personal que causo baja	01/07/2019	30/09/2020					0%	Circular con acuse de recibido	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Obra
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colorado
FECHA: 30/06/2019

For-01-03/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno		Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
Nº						1T	2T	3T	4T			
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR												
19	Elemento 25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Informe trimestral en las reuniones de Consejo Técnico Consultivo	01/09/2019	30/07/2020					0%	Actas de sesiones de Consejo Técnico Consultivo, tarjetas informativas	N/A para este trimestre
20	Elemento 26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Elaboración del POA, replanteamiento de indicadores	01/07/2019	30/06/2020		60%			60%	POA aprobado, formato de indicadores	
21	Elemento 27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Solicitar a la SEGE relación de escuelas beneficiadas en el programa y el monto asignado a la obra	01/07/2019	30/06/2020					0%	Oficio de solicitud y relación de escuelas	N/A para este trimestre
22	Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Dar seguimiento a los acuerdos de las actas de las Reuniones de Consejo Técnico Consultivo y COCODI	01/08/2020	31/07/2020		50%			50%	Actas e Informes	
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA												
23	Elemento 31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Emisión de la evaluación por parte del Órgano de Control Interno	01/08/2019	31/07/2020					0%	Oficio del informe emitido	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Obra
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colorado
FECHA: 30/06/2019

For-CI-03/02

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T			
24	Elemento 32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	Solicitar al Órgano Interno de Control la retroalimentación del proceso específico	01/07/2019	19/12/2019					Evaluación por parte del Órgano Interno de Control	N/A para este trimestre	
25	Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Elaborar la evaluación de los procesos sustantivos y administrativos	01/04/2019	31/05/2019		50%			Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		
						TOTAL				0%		
										50%		

Resumen de las Acciones de Mejora

Acciones de mejora comprometidas: 25
Acciones de mejora concluidas: 1

Acciones de Mejora en Proceso: 8

Porcentaje de cumplimiento: 4%

Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas

El avance al Programa de Trabajo de Control Interno 2019-2020 en el segundo trimestre a sido acorde a lo esperado en el departamento de Planeación, esta Institución se encuentra comprometida con el seguimiento de cada una de las acciones citadas en el PTCI.

Contribución de las acciones concluidas como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

La acción concluida aporta para fortalecer el Sistema de control Interno, debido a que se ha generado la Circular por parte de la Titular de este Sistema en donde señala que las Unidades Administrativas deberán de dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno, lo que contribuye a incrementar y mejorar los espacios educativos con infraestructura de calidad, en todos los niveles, sobre todo en localidades dispersas y en zonas urbanas en crecimiento.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno
L.A.G. Jessica Lizet González Torres

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos
RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz
FECHA: 30/06/2019

For-Cl-03/02

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo					Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:													
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	Seguimiento y acompañamiento al manual de Organización	01/05/2019	31/07/2020		100%			100%	Oficio de aprobación		
2	Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	Elaboración del Manual de Procedimientos y revisión interna	01/05/2019	31/07/2020		10%			10%	Oficio de revisión interna		
3	Elemento 8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Se opera trimestralmente para el análisis de evaluación y actualización	01/06/2019	19/12/2019		50%			50%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
4	Elemento 9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo	26/08/2019	31/07/2020		25%			25%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
5	Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Seguimiento a las acciones del PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales	26/08/2019	31/07/2019		25%			25%	Conclusión del PTAR 2020 e Informe de resultados		

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos
RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz
FECHA: 30/06/2019

For CI-03/02

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
6	Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Oficio emitido por la Dir. Gral. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2020	30/06/2019	30/07/2020		100%			100%	Emisión del Oficio por parte de la Dir. Gral. y acuse de recibido por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de trabajo PTAR	
7	Elemento 12		Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CEPCI, informar al Órgano Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019		25%			25%	Plan de Trabajo e informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado	
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
8	Elemento 13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	Asesoría al docente al momento del registro de sus datos	01/02/2019	31/12/2019		100%			100%	Listado y comprobante de pre-registro.	
9	Elemento 14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	Seguimiento a las convocatorias	01/02/2019	31/12/2019		75%			75%	Listado de docentes promovidos en la convocatoria	
10	Elemento 15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;	Formalizar los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales (POA Admon.)	01/05/2019	31/12/2019		50%			50%	Formatos de fracciones y PET's	
11	Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Aplicación de las tutorías	01/08/2019	31/07/2020					0%	Listado de tutores y tutorados	N/A para este trimestre
12	Elemento 17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	solicitar en sesión de COCODI al OIC el apoyo para auditar el procedimiento	01/08/2019	31/07/2020					0%	Auditoría	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2019

TRIMESTRE: Segundo Trimestre

PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos

RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz

FECHA: 30/06/2019

For-Cl-03/02

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
13	Elemento 18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlos a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/05/2019	30/07/2020		50%			50%	Informes y Evaluaciones al PTCI	
14	Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	Generar proceso dentro del Manual de Procedimientos	01/04/2019	19/12/2019		10%			10%	Políticas, descripción diagrama de flujo del manual de procedimiento y oficio de aprobación emitido por Oficialía Mayor	
15	Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	Formalizar las reuniones con Estructura Administrativa para difusión de los acuerdos tomados, previa reunión de información en la Coordinación Estatal	01/05/2019	31/07/2020		50%			50%	Orden del día, Oficio y actas	
16	Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de Tics;	Asesoría mientras el docente registra sus datos	01/05/2019	31/07/2020		100%			100%	Oficio, preregistro	
17	Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar Tics en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	Elaborar oficio donde se exponga la necesidades de equipo y software, además de capacitación para llevar a cabo el proceso	01/05/2019	31/07/2020		30%			30%	Acuse del oficio	
18	Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a Tics, y	Revisión de procesos para verificación o creación de etapas automatizadas	01/05/2019	31/07/2020					0%	Revisión de procesos	N/A para este trimestre

REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos
RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz
FECHA: 30/06/2019

For-01-03/02

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)	
						1T	2T	3T	4T	TOTAL			
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR													
19	Elemento 25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	Tutorías a los docentes no idoneos	01/02/2019	31/12/2019					0%	Lista de prelación, lista de tutores y tutores	De acuerdo a la Ley General del Servicio Profesional Docente vigente, se dejan de aplicar las tutorías para Docentes en servicio.	esta actividad se llevará a cabo solo para Docentes de nuevo ingreso de acuerdo a la Ley General del Servicio Profesional Docente.
20	Elemento 26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Elaboración del POA, replanteamiento de indicadores	01/06/2019	31/12/2019	50%				50%	POA aprobado, formato de indicadores	N/A para este trimestre	
21	Elemento 27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	Reingeniería de Indicadores de acuerdo al proceso	01/08/2019	31/07/2020	50%				50%	Integración de indicadores bajo la reingeniería del mismo		
22	Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	Dar seguimiento a los acuerdos de las actas de las Reuniones de Consejo Técnico Consultivo y COCODI	01/08/2019	31/07/2020	50%				50%	Actas e informes		
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA													
23	Elemento 31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	Retroalimentación del proceso específico por parte del OIC	01/08/2019	31/07/2020	0%				0%	Seguimiento por medio de acciones de acuerdo a la retroalimentación emitida por el OIC	N/A para este trimestre	

REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos
RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz
FECHA: 30/06/2019

Fr-CI-0302

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo					Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL			
24	Elemento 32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso; y	Retroalimentación del proceso específico por parte del OIC	01/07/2019	19/12/2019					0%	Evaluación por parte del Órgano Interno de Control	N/A para este trimestre	
25	Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Elaborar la evaluación de los procesos sustantivos y administrativos	01/04/2019	31/05/2019		50%			50%	Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		

Resumen de las Acciones de Mejora

Acciones de mejora comprometidas: 25
Acciones de mejora concluidas: 4
Acciones de Mejora en Proceso: 15
Porcentaje de cumplimiento: 16%

Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas

El avance global de las acciones comprometidas es mayor a las esperadas para el segundo trimestre, las áreas involucradas para este proceso trabajan de manera conjunta para generar información de manera oportuna y confiable.

Contribución de las acciones concluidas como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

La contribución de estas acciones permiten fortalecer la mejora educativa y los procesos de evaluación del desempeño, promoviendo la participación de los docentes referente a la promoción y el reconocimiento. Esto contribuye de manera transversal a la mejora de la calidad educativa generando una mayor participación de los profesores. Así como el generar la instrucción a los Directores de Área por parte de la Dirección General con la finalidad de dar el seguimiento a las acciones comprometidas en los Programas de Trabajo.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno
Jéssica Lizet González Torres

REPORTE DE AVANCE PTCI (PROCESOS INSTITUCIONALES)

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
TRIMESTRE: Segundo Trimestre
RESPONSABLE: Griselda Alvarez Oliveros
FECHA: 30/06/2019

Numeral 16

For-CI-0301

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:												
Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional):												
1	Elemento 1	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	Supervisión y actualización constante de los Manuales de Organización	08/01/2020	30/06/2020					0%	Oficio de solicitud de agenda a de revisiones a la Oficialía Mayor y oficio de aprobación	N/A para este trimestre
2	Elemento 2		Elaboración de Plan de Actividades	01/05/2019	10/07/2019		100%			100%	Documento del Plan de Actividades 2019_2020	
3	Elemento 3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	Seguimiento e implementación de acciones del PT	01/06/2019	20/12/2019		70%			70%	Actas de sesiones	
4	Elemento 4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	Análisis de resultados e implementación de estrategias	01/07/2019	20/12/2019		50%			50%	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE) y oficios	
5	Elemento 5	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	Supervisión y actualización constante de los Manuales de Organización	08/01/2020	30/06/2020					0%	Oficio Circular de las DG, oficio de solicitud de revisión a la Oficialía Mayor	N/A para este trimestre

N°	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	% Cumplimiento Semáforo				Medios de Verificación	Obstáculo para cumplir la acción (En caso de incumplimiento)	Propuestas de solución (Si aplica, en caso de acciones en proceso)
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
6	Elemento 24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Actualización de la PEIE y desarrollo de anteproyectos en base a las necesidades de TIC's	01/08/2019	31/07/2020		40%			Oficios de solicitud de planteamiento de necesidades en la Plataforma. Anteproyectos diseñados		
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR												
7	Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Diseñar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna de quejas y denuncias	01/08/2019	19/12/2020		20%			Oficios circular de implementación del mecanismo		
8	Elemento 30		Informar a todas las Unidades Administrativas los acuerdos tomados en la reuniones trimestrales del Consejo Técnico Consultivo	02/05/2019	20/12/2019		80%			Actas de seguimiento de acuerdos		
Resumen de las Acciones de Mejora												
Acciones de Mejora Comprometidas:			8	Acciones de Mejora en Proceso:			5					
Acciones de Mejora Concluidas:			1	Porcentaje de cumplimiento:			13%					
Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas												
El avance global de las acciones de mejora comprometidas es superior al proyectado en el Plan de Trabajo de Control Interno gracias a la participación y compromiso de las Unidades Administrativas de este Sistema, lo cual favorece al crecimiento Institucional y a la mejora de sus procedimientos.												
Contribución de las acciones concluidas como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno												
Las acciones concluidas genera el compromiso del trabajo y participación a nivel Institucional, plasmado en el Programa de Actividades del ciclo escolar 2019-2020, generando compromisos para el desarrollo de actividades y procesos lo cual cada Unidad Administrativa establece sus propios objetivos y metas a cumplir en el ciclo señalado de manera eficiente.												

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno
L.A.G. Jéssica Lizer González Torres