



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL  
OFICIO No. DG/DSA/RF/CCI/044/2020  
ASUNTO: 4°. Informe Trimestral PTCI y PTAR  
20 de enero 2020

*acuse*

**C.P. MARCELA GILDA DÍAZ FIERRO**  
**DIRECTORA GENERAL DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL**  
**Y COMISARÍAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**  
**PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo 23, Fracc. I, V y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado; y de conformidad a lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo III, Sección III, Numeral 16 y Título Tercero, Capítulo II, Numeral 24 del Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado; es por lo que se informa anexo el 4°. Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos correspondiente al ciclo 2019-2020.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**  
**SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**

  
Secretaría de Educación  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
DIRECCION GENERAL  
San Luis Potosí, S.L.P.  
**PROFRA. GRISELDA ÁLVAREZ OLIVEROS**  
**DIRECTORA GENERAL**

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO  
**RECIBIDO**  
22 ENE 2020  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

*OF 1030*  
**22 ENE 2020**  
*19.*  
OFICINA DE PARTES

“2020, año de la cultura para la erradicación del trabajo infantil”.

c.c.p. FRANCISCO JAVIER CONTRERAS MARTIN.- Director General de Control y Auditoría de la CGE  
ABELARDO GONZÁLEZ DE LOS SANTOS.- Titular del Órgano Interno de Control del S.E.E.R. con anexo.

P'GAO/MCTH/MBA'ACCT/ilgt

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 PT/CI (PROCESOS INSTITUCIONALES)**

Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
RESPONSABLE: Griselda Alvarez Oliveros  
FECHA: 20/12/2019

For-CI-0001

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			

<b>PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL</b>													
1	Elemento 1	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).	Supervisión y actualización constante de los Manuales de Organización	08/07/2019	19/12/2019					100%	Oficio de solicitud de agenda a la Oficina Mayor y oficina de aprobación		
2	Elemento 2	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).	Elaboración de Plan de Actividades	08/07/2019	19/12/2019					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%	15%	15%	100%	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%	25%	25%	100%	Plataforma Estatal de Información Educativa (PEIE) y oficios		
5	Elemento 6	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	08/07/2019	19/12/2019					100%	Oficio Circular de las DG, oficio de solicitud de revisión a la Oficina Mayor		

**REPORTE DE AVANCE PTCl (PROCESOS INSTITUCIONALES)**

Numeral 16

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
 EJERCICIO: 2019  
 TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
 RESPONSABLE: Griselda Alvarez Oliveros  
 FECHA: 20/12/2019

F00-040001

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 Semiforo				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			
<b>TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>												
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	19/12/2019	40%	40%	20%	100%	Oficio de solicitud de planeamiento de necesidades en la Plataforma Anteproyectos diseñados		
<b>CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR</b>												
7	Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y	Diseñar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna de quejas y denuncias	01/08/2019	19/12/2019	20%	60%	20%	100%	Oficio circular de implementación del mecanismo		
8	Elemento 30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Organismo de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Informar a las Unidades Administrativas, correspondientes los acuerdos tomados en la reuniones trimestrales del Consejo Técnico Consultivo	02/05/2019	20/12/2019	80%	10%	10%	100%	Actas de seguimiento de acuerdos		

**Resumen de las Acciones de Mejora**

Acciones de Mejora Comprometidas: 8  
 Acciones de Mejora Concluidas: 8

Acciones de Mejora en Proceso: 0  
 Porcentaje de cumplimiento: 100%

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

LAS ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS HAN GENERADO UNA MEJORA CONTINUA EN DIVERSOS PROCESOS. EL AVANCE GENERAL ES DEL 100% AL TÉRMINO DEL CUARTO TRIMESTRE DEL PERIODO 2019-2020.

**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 LAS ACCIONES CONCLUIDAS DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, HAN PERMITIDO VISUALIZAR DEBILIDADES, CONVERTIÉNDOLAS EN FORTALEZAS, LO QUE PROMUEVE UNA MEJORA CONTINUA A NIVEL INSTITUCIONAL, TRANSFORMANDO EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA, NO SOLO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO SI NO TAMBIÉN PARA LOS DOCENTES DE ESTE SISTEMA, REFLEJADO EN UNA MEJOR CALIDAD EDUCATIVA, PERMITIENDO VISUALIZAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno  
 L.A.T.C. Jessica Lizet González Torres

INSTITUCION : Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Jeca en Planetas Particulares  
RESPONSABLE: Ivette Chavez Garcia  
FECHA: 19/12/2019

F04-CI-0902

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 Semestral					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				
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segregando 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			100%			Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos			
2	Elemento 7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que interviene 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	01/09/2019	01/07/2020			100%			Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos. Oficio de aprobación y registro por la Oficialía Mayor			
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%	30%	20%	100%		Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales			
<b>SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>														
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	19/12/2019	25%	50%	25%	100%		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 estas 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	19/12/2019	25%	50%	25%	100%		Conclusion 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				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		Verificación telefónica de la veracidad de los datos difundidos de los alumnos beneficiados	08/01/2020	15/07/2020					0%	Formato de datos finales de alumnos becados	N/A para este trimestre	
<b>TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>													
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.	Desarrollar cuestionario para Plantales Particulares que permita informar al SEER, respecto a la no participación en el Programa	28/09/2019	30/07/2020		0%	30%	70%	100%	Cuestionario contestado en la PEIE	Se determinó el cambio de acción de mejora comprometida para mayor viabilidad debido a que esta modificación se debe de realizar en PEIE	Las escuelas que no cumplen con el programa de becas, deberán de remitir la justificación por oficio al DByS.
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 plantales particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas P-2611	28/09/2019	20/12/2029		10%	90%	100%	100%	Formato de supervisión a plantales particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas P-2611		
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	01/08/2019	30/08/2019		100%			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 Plantales que no cumplen con el Programa	26/08/2019	31/07/2020		100%			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 reincidencia.	solicitar en sesión de COCODI al OIC el apoyo para auditar el procedimiento	26/08/2019	31/07/2020		50%	50%	100%	100%	Auditoría		

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 integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/06/2019	17/12/2019		50%	25%	25%	100%	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 Oficina Mayor de fecha para asesoría en la actualización del manual	26/08/2019	31/07/2020			100%		100%	Oficio de solicitud y oficio de aprobación del manual		
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%	25%	25%	100%	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	01/09/2019	31/07/2020			30%		30%	Cuestionario contestado en la PEIE	Se determinó el cambio de acción de mejora comprometida para mayor viabilidad, debido a que esta modificación se debe de realizar en PEIE	Se ha automatizado los procesos de inspección de programa de becas en un 45% en PEIE, captura de datos de alumnos becados, envío y recepción de información.
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 modulo de captura del Programa de becas en la PEIE	01/09/2019	31/07/2020			30%		70%	Oficio de solicitud y a posible emisión de reportes		
18	Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que caso a caso baja, tanto a espacios físicos como a Tics, y	Cancelación de usuarios a través de la PEIE	01/09/2019	31/07/2020			20%		80%	Oficio de que cancelación a las Escuelas Particulares que causaron bajas		
										100%			

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 Semestral					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			
<b>CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR</b>													
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	20/12/2019			30%	70%	100%	Actas de sesiones de Consejo Técnico Consultivo, tarjetas informativas		
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, repartimiento de indicadores	01/07/2019	31/07/2020	60%	20%	20%	100%	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%	20%	20%	100%	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 Organismo 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	01/09/2020	31/07/2020	30%	70%	100%	Actas e Informes				
<b>QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>													
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;	Emitión de la evaluación por parte del Organismo de Control Interno	01/09/2019	31/07/2020	25%	75%	100%	Oficio del Informe emitido				

Nº Elementos de Control Interno	Normas Generales y 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	Solicitar al Organismo Interno de Control la retroalimentación del proceso específico	01/07/2019	19/12/2019			70%	30%	100%	Evaluación por parte del Organismo Interno de Control		
25	Elemento 33 Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo 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%	50%			100%	Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		

**Resumen de las Acciones de Mejora**

Acciones de mejora comprometidas:	25	Acciones de Mejora en Proceso:	1
Acciones de mejora concluidas:	23	Porcentaje de cumplimiento:	92%

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

Las acciones de mejora establecidas han permitido lograr de manera progresiva la mayor participación de los particulares incorporados en el Programa de Becas, y a su vez el proceso de tratamiento de los datos informados al haberse recibido en tiempo y forma permitirá que las estrategias de supervisión y control de los datos finales arrojen los resultados antes de lo previsto.

**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 PTCl, permitieron evaluar la efectividad de su planteamiento y con ello considerar reorientar los elementos siguientes en el avance del proceso para lograr los resultados deseados en la correcta aplicación del Programa de Becas mejorando la tasa de alumnos becados por Ciclo Escolar:

**ELABORÓ**  
  
 Coordinador de Control Interno  
 LA G. JESSICA LIZET GONZALEZ 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 Semforo					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			

**PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:**

1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, asegura 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	19/12/2019	10%	10%	80%			100%	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	01/05/2019	19/12/2019	50%	30%				100%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
<b>SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>														
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 incluye los factores de riesgo, estrategias para administrados y la implementación de acciones de control;	Seguimiento al cumplimiento del Programa de trabajo	25/08/2019	19/12/2019	25%	50%	25%			100%	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	19/12/2019	25%	50%	25%			100%	Conclusión del PTAR 2020 e Informe de resultados		

Nº	Normas 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 recibo por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de Trabajo PTAR		
7	Elemento 12	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.	Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CERCI, informar al Organismo Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019	25%	50%				100%	Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado		

**TERCERA NORMA. ACTIVIDADES DE CONTROL**

8	Elemento 13	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.	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 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 Admón.)	01/02/2019	31/12/2019	75%	25%				100%	Registro de docentes		
10	Elemento 15	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Promoción temporal para cargos Directivos y de Supervisión	01/05/2019	31/12/2019	50%	25%	25%			100%	Formatos de fracciones y PET's		
11	Elemento 16	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 reincidencia.	Promoción temporal para cargos Directivos y de Supervisión	01/08/2019	20/12/2019	50%	50%	50%			100%	Acta de Hechos		
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 reincidencia.	solicitar en sesión de COCODI al OIC el apoyo para auditar el procedimiento	01/08/2019	31/07/2020	50%	50%	50%			100%	Auditoría		



**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

**CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO**

**REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**  
INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos  
RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz  
FECHA: 20/12/2019

FC-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 integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Cumplimiento y seguimiento al PTCI	01/08/2019	19/12/2019	50%	25%	25%	100%	100%	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%	80%	100%	100%	Políticas, descripción, diagrama de flujo del manual de procedimiento, actualización de manual		
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	19/12/2019	50%	50%	100%	100%	100%	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%	100%	100%	100%	Oficio, registro		
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%	20%	50%	100%	100%	Actas 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.	Revisión de procesos para verificación o creación de etapas automatizadas	01/08/2019	31/07/2020	30%	30%	70%	100%	100%	Revisión de procesos		

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							
<b>CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR</b>																
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 tutorados	De acuerdo a la Ley General del Servicio Profesional Docente vigente (15-05-19), se dejan de aplicar las tutorías para Docentes en servicio.	El proceso de Tutorías se elimina para Promoción en la función.		
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%	25%	25%		100%	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 de acuerdo al proceso	01/08/2019	31/07/2020	50%	25%	25%		100%	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	19/12/2019	50%	25%	25%		100%	Actas e Informes					
<b>QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>																
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						50%	50%	50%	100%	Seguimiento por medio de acciones de acuerdo a la retroalimentación emitida por el OIC.	

**REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
 EJERCICIO: 2019  
 TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
 PROCESO: Programa de Promoción en la Función por Incentivos  
 RESPONSABLE: Mauricio Leyva Ortiz  
 FECHA: 20/12/2019

Form:CI-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	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		50%	50%		100%	Evaluación por parte del Órgano Interno de Control		
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%		100%	Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		

**Resumen de las Acciones de Mejora**

Acciones de mejora comprometidas: 24      Acciones de Mejora en Proceso: 0  
 Acciones de mejora concluidas: 24      Porcentaje de cumplimiento: 100%

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

EL AVANCE GENERADO EN EL PROGRAMA DE TRABAJO CON RESPECTO DE LAS ACCIONES COMPROMETIDAS ES DEL 100%, POR LO QUE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO SE CONCLUYE SATISFACTORIAMENTE GENERANDO UNA MEJORA CON TITULA EN ESTE PROCESO.

**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 LAS ACCIONES DE MEJORA HA PERMITIDO DAR SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DENTRO DE ESTE PROCESO Y SUS DIFERENTES ETAPAS, LO QUE APOYA A LOS DOCENTES QUE ASPIRAN A TENER UNA PROMOCIÓN VERTICAL, CONFORME A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN BASE A LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA CON RESPECTO A ESTE PROCESO, LO CUAL ES REPRESENTADO EN UNA MEJORA ECONOMICA PARA LOS DOCENTES, LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES APOYA A A BRINDAR UNA MEJOR ASESORIA A LOS DOCENTES PARA LOS TRÁMITES ANTE ESTE DEPARTAMENTO.

**ELABORÓ**  
  
 Coordinador de Control Interno  
 Jessica Lizet Sánchez Torres

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
 EJERCICIO: 2019  
 TRIMESTRE: Cuarto trimestre  
 PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo intelectual de los estudiantes.  
 RESPONSABLE: José Silvestre Chavez Garcia  
 FECHA: 20/12/2019

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 el cumplimiento (En caso de incumplimiento)
						1T	2T	3T	4T	TOTAL		
<b>PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:</b>												
1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se 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%	60%			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	07/05/2019	31/07/2020		100%			100%	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	07/06/2019	19/12/2019	50%	25%	25%		100%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales	
<b>SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>												
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	19/12/2019	35%	50%	15%		100%	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 puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas 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	19/12/2019	50%	25%	25%		100%	Conclusiones del PTAR 2020 e Informe de resultados	



**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

**CONTRALORIA  
GENERAL  
DEL ESTADO**

**REPORTE DE AVANCE. PTCl (PROCESOS ESPECIFICOS) Numeral 16**

**INSTITUCION:** Sistema Educativo Estatal Regular  
**EJERCICIO:** 2019  
**TRIMESTRE:** Cuarto trimestre  
**PROCESO:** Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos  
**RESPONSABLE:** José Silvestre Chavez Garcia  
**FECHA:** 20/12/2019

Fu-CI-0302

Nº	Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (del/m/aa)	Fecha Término (del/m/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	30/08/2019	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	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.	Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CEPCl, informar al Organismo Interno de Control	07/07/2019	19/12/2019		50%	25%	25%		100%	Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado		
<b>TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>														
8	Elemento 13	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.	Hacer un estudio de necesidades sobre el uso de TIC'S	01/08/2019	31/07/2020		50%	50%			100%	Anteproyecto		
9	Elemento 14	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;	Reingeniería de procesos para proyección de indicadores	01/08/2019	31/12/2019		50%	50%			100%	Indicadores Actualizados		
10	Elemento 15	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	Formular 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 (FOA Adhón.)	01/05/2019	31/12/2019		40%	40%	20%		100%	Formatos de FOA		
11	Elemento 16	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 reincidencia.	Elaborar instrumentos de evaluación para el proceso	01/05/2019	20/12/2019		60%	20%	20%		100%	Fraciones VIII y IX de 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 reincidencia.	Intervención del OIC para auditar los procesos en Sesión del OIC	01/08/2019	31/07/2020		0%	100%	100%		100%	Resultado de auditorías		



**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

**CONTROLORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**REPORTE DE AVANCE PTCl (PROCESOS ESPECIFICOS) Numeral 16**

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto trimestre  
PROCESO: Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos  
RESPONSABLE: José Silvestre Chávez García  
FECHA: 20/12/2019

Form-CI-0002

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Termino (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 PTCl	01/06/2019	19/12/2019		50%	30%	20%	100%	Informes y Evaluaciones al PTCl		
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	19/12/2019		25%	50%	25%	100%	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	01/08/2019	19/12/2019		50%	25%	25%	100%	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	19/12/2019		30%	50%	20%	100%	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%		70%	100%	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 PTCl, se debieron de cancelar oportunamente los accesos automatizados	31/08/2019	31/07/2020		20%		80%	100%	cancelación de accesos automatizados de personal que cause baja en los departamentos		



**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

**CONTRALORÍA  
GENERAL  
DEL ESTADO**

**REPORTE DE AVANCE: PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**

**INSTITUCIÓN:** Sistema Educativo Estatal Regular  
**EJERCICIO:** 2019  
**TRIMESTRE:** Cuarto trimestre  
**PROCESO:** Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos  
**RESPONSABLE:** José Silvestra Chavez Garcia  
**FECHA:** 20/12/2019

For-01-0302

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	TOTAL				
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	15/03/2019	31/12/2019		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, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	Elaboración del POA, replanteamiento de indicadores	01/08/2019	15/12/2019		60%	20%	20%	100%		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%	20%	30%	100%		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 COCCOJ	01/08/2019	15/12/2019		60%	10%	30%	100%		Actas e Informes		
<b>QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>														
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%	100%	100%	100%		Oficio del Informe emitido		

**INSTITUCIÓN:** Sistema Educativo Estatal Regular  
**EJERCICIO:** 2019  
**TRIMESTRE:** Cuarto trimestre  
**PROCESO:** Promover institucionalmente las actividades artísticas, culturales y deportivas que permitan el desarrollo integral de los educandos  
**RESPONSABLE:** José Silvestre Chávez García  
**FECHA:** 20/12/2019

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						
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						50%	50%	100%	Evaluación por parte del Órgano interno de Control		
25	Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Tándem 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%	50%	100%	Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		

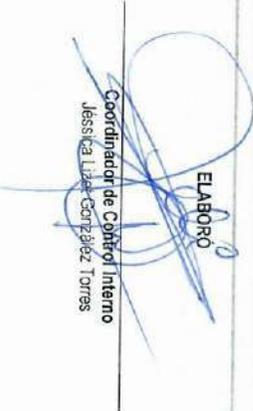
**Resumen de las Acciones de Mejora**

<b>Acciones de mejora comprometidas:</b>	25	<b>Acciones de Mejora en Proceso:</b>	0
<b>Acciones de mejora concluidas:</b>	25	<b>Porcentaje de cumplimiento:</b>	100%

**Conclusión general sobre el avance global de las acciones de mejora comprometidas:** LA CONCLUSIÓN DEL AVANCE GLOBAL DE LAS ACCIONES ES DEL 100% CON RESPECTO A LAS ACCIONES COMPROMETIDAS, GENERANDO UN APOYO SUSTANTIVO PARA IMPLEMENTAR NUEVAS ESTRATEGIAS DE TRABAJO CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE ESCUELAS PARTICULARES Y OFICIALES.

**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 LAS ACCIONES CONCLUIDAS EN ESTE PROGRAMA DE TRABAJO HA PERMITIDO VISUALIZAR DEBILIDADES FUERTES COMO LO ERA LA FALTA DEL USO DE TECNOLOGIAS EN ESTE PROCESO, LO CUAL AL GENERARSE SE HA CONVERTIDO EN UNA FORTALEZA QUE APOYA A LAS ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES QUE HACEN USO DE LA PLATAFORMA ESTADAL DE INFORMACION EDUCATIVA, ASI COMO TAMBIEN EL IMPLEMENTAR ACADEMIAS PARA DOCENTES DE EDUCACION FISICA DE NIVEL BASICA, LO QUE PERMITE FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LOS DOCENTES EN LAS CLASES QUE IMPARTEN Y SE REFLEJAN EN LOS EDUCANDOS, CON ESTO SE LOGRA MEJORAR LA CALIDAD DE FORMACION INTEGRAL EDUCATIVA, TRABAJANDO Y FAVORECIENDO AL JEFE RECTOR QUE INVOLUCRA A ESTE SISTEMA.

**ELABORÓ**  
  
**Coordinador de Control Interno**  
 Jessica Liber González Torres

Nº Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Termino (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			

**PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:**

1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se 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 y análisis de resultados de la encuesta	26/08/2019	19/12/2019			50%	50%	100%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos		
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			50%	50%	100%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos, Oficio de aprobación y registro por la Oficialía Mayor		
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	07/08/2019	19/12/2019			50%	30%	20%	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	19/12/2019			25%	50%	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 estas 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	19/12/2019			25%	50%	25%	Conclusión del PTAR 2020 e Informe de resultados		

**REPORTE DE AVANCE. PTCl (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Raguair  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Programa de Obra  
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colorado  
FECHA: 20/12/2019

For:CI:002

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (definitiva)	Fecha Término (definitiva)	% 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 Dr. Genl. 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 Dr. Genl. y acuse de recibido por las Direcciones de área para el seguimiento al Plan de trabajo PTAR		
7	Elemento 12	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.	Supervisar la aplicación del Plan de Trabajo del CERCI, informar al Órgano Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019		50%	50%		100%	Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado			
<b>TERCERA NORMA. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>														
8	Elemento 13	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		50%	50%		100%	Indicadores de resultado, Oficio Circular			
9	Elemento 14	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;	Formular 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 (FOA Admón.)	26/08/2019	31/07/2020		25%	75%		100%	Relación de escuelas beneficiadas en el programa de obra y Fracciones VIII y IX			
10	Elemento 15	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		15%	50%		65%	Actas de entrega, recepción del IEIFE y garantía de fianzas			
11	Elemento 16	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 reincidencia.	Solicitar a IEIFE las actas firmadas de la entrega - recepción de las obras de las escuelas del SEER	26/08/2019	31/07/2020		15%	50%		65%	Actas de Entrega, recepción del IEIFE y garantía de fianzas			
12	Elemento 17													

**REPORTE DE AVANCE: PTCl (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Programa de Obra  
RESPONSABLE: Guillermo Gamaz Colorado  
FECHA: 20/12/2019

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 integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Cumplimiento y seguimiento al PTCl	01/06/2019	19/12/2019		50%	25%	25%	100%	Informes y Evaluaciones al PTCl		
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 oficial por parte de la Dirección de Servicios Educativos	28/08/2019	31/07/2020		0%			0%	Acuses de Circular	Se espera la aprobación de las Leyes Secundarias de la Reforma Educativa	Realizar un análisis a la modificación de las Leyes Secundarias para su aplicación en la emisión de la Circular por parte de la DG
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%	25%	25%	100%	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	01/08/2019	31/07/2019		100%			100%	Cuestionario contestado en la PEIE		
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	01/08/2019	31/07/2020		50%	25%		75%	Oficio con acuse de recibido		
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		20%	80%		100%	Circular con acuse de recibido		

**REPORTE DE AVANCE. PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Programa de Obra  
RESPONSABLE: Bulmaro Gómez Colerado  
FECHA: 20/12/2019

Fo-C-CH-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	TOTAL				
<b>CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR</b>														
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	13/01/2020		25%		75%	100%	Actas de sesiones de Consejo Técnico Consultivo, tarjetas informativas			
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%	20%	20%	100%	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		100%		100%	100%	Oficio de solicitud y relación de escuelas			
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	20/12/2019		50%	20%	30%	100%	Actas e Informes			
<b>QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>														
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	20/12/2019		50%		50%	100%	Oficio del informe emitido			

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
 EJERCICIO: 2019  
 TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
 PROCESO: Programa de Obra  
 RESPONSABLE: Bulmaro Gomez Colorado  
 FECHA: 20/12/2019

For-CI-0002

Nº Elementos de Control Interno	Normas Generales y 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	Solicitar al órgano interno de Control la retroalimentación del proceso específico	01/07/2019	19/12/2019					0%	100%	100%	Evaluación por parte del Órgano Interno de Control		
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%	100%	Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		

**Resumen de las Acciones de Mejora**

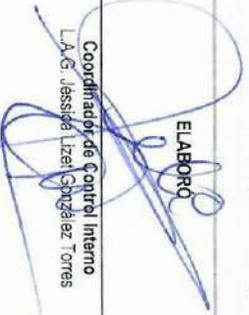
Acciones de mejora comprometidas:	25	Acciones de Mejora en Proceso:	4
Acciones de mejora concluidas:	20	Porcentaje de cumplimiento:	80%

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

El avance general con respecto al programa de trabajo se ha dado de manera continua, se han mejorado los procesos a través de la supervisión, de la emisión de informes de uso de ítems, lo que se va reflejando en la inclusión de las escuelas oficiales en los programas de obra.

**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 las acciones concluidas han aportado para corregir debilidades en los procesos, lo que se traduce en fortalecer el Sistema de Control Interno y continuar trabajando bajo un esquema que genera beneficios para las escuelas en donde se cuentan con proyectos de infraestructura educativa.

ELABORÓ  
  
 Coordinador de Control Interno  
 LA.G. Jessiel Izet González Torres



**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**REPORTE DE AVANCE PTGI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 16**

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Registrar  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Familia de Personal  
RESPONSABLE: Gladys Margarita Pérez Rodríguez  
FECHA: 2019/2019

FOV-CI-03002

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 Semestral					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			

**PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL:**

1	Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega 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			100%			100%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos que emite la Oficialía Mayor		
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		50%	50%		50%	100%	Oficio de agenda de revisión del Manual de Procedimientos que emite la Oficialía Mayor		
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%	30%	20%		100%	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%	50%	25%		100%	Actas de sesiones de COCODI e Informes Trimestrales		
5	Elemento 10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificadores 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%	50%	15%		100%	Conclusiones del PTAR 2019 e Informe de resultados		

Nº	Normas Generales y Elementos de Control Interno	Descripción	Acción de mejora comprometida (Descripción)	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Termino (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	Oficio emitido por la Dir. Genl sobre la asignación de responsabilidades 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. Genl. y acuse de recibo 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 Organismo Interno de Control	01/07/2019	19/12/2019		80%		20%		100%	Plan de Trabajo e Informe de avances emitidos a la Contraloría General del Estado		
<b>TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>														
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 TICs.	Elaborar anteproyecto de sistematización	01/08/2019	19/12/2019		60%	40%			100%	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%	40%	30%		100%	Porcentaje de detección 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				100%		100%	El instrumento o mecanismo, Fracciones VIII y IX		
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 personal)	10/11/2019	19/12/2019				100%		100%	Construcción de indicadores PBR		
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 solvención de las observaciones por Organos Fiscalizadores	01/08/2019	20/12/2019		50%		50%		100%	Actas de sesiones y seguimiento a evaluaciones del OIC	No se cuenta con Auditorías en el año 2019, sin embargo se analizan los resultados de auditorías anteriores para un mejor resultado en las próximas	



**CONTRALORIA  
GENERAL  
DEL ESTADO**

**REPORTE DE AVANCE: PTCl (PROCESOS ESPECIFICOS) Numeral 16**

**PROSPEREMOS JUNTOS**  
Gobierno del Estado 2015-2021

INSTITUCION: Sistema Educativo Estatal Regular  
EJERCICIO: 2019  
TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
PROCESO: Planilla de Personal  
RESPONSABLE: Griselda Margarita Pérez Rodríguez  
FECHA: 2012/02/19

For: CI-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	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 integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Cumplimiento y seguimiento al PTCl	01/06/2019	30/07/2020		50%	25%	25%	100%	Informes y Evaluaciones al PTCl		
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		50%	50%	50%	100%	Oficio de supervisión de manuales de OM para su seguimiento de actualización		
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%	100%	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		100%	100%	100%	100%	Proyecto de Sistematización		
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. 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 oficio donde se exponga la necesidad de equipo y software, además de capacitación para llevar a cabo el proceso  Elaborar oficio para cancelación de usuarios y contraseñas del personal que causó baja	01/07/2019	31/06/2020		100%	100%	100%	100%	Presentación del proyecto		
18	Elemento 23			01/07/2019	30/09/2020		20%	20%	80%	100%	Circular con acuse de recibido		

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular  
 EJERCICIO: 2019  
 TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
 PROCESO: Planta de Personal  
 RESPONSABLE: Graciela Margarita Pérez Rodríguez  
 FECHA: 20/12/2019

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 Semiforo					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 (eccessible, 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			70%	30%		100%	Formatos de Fracciones VIII y IX		
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, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Generar el mecanismo para elaboración de informes	01/07/2019	15/12/2019			60%	30%	10%	100%	Planificador de Actividades e 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	26/09/2019	30/09/2019			50%		50%	100%	Proyecto de Sistematización		
22	Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Organó 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	20/12/2019			60%	30%	10%	100%	Actas de acuerdos de Comités y Consejos		
<b>QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>														
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 Organó de Control Interno	01/08/2019	20/12/2019			50%		50%	100%	Oficio del informe emitido		

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Rogliar  
 EJERCICIO: 2019  
 TRIMESTRE: Cuarto Trimestre  
 PROCESO: Puntilla de Personal  
 RESPONSABLE: Graciela Margarita Pérez Rodríguez  
 FECHA: 20/12/2019

Fo: CI-0002

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	Seguimiento a las recomendaciones emitidas en las auditorías	01/07/2019	20/12/2019					100%	100%	Oficio de solventación		
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	01/10/2019	31/05/2019		50%	50%		100%	100%	Formato de evaluación de procesos sustantivos y específicos		

**Resumen de las Acciones de Mejora**

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

Acciones de Mejora en Proceso: 0  
 Porcentaje de cumplimiento: 100%

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

LAS ACCIONES COMPROMETIDAS APORTAN AL LOGRO DE UNA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE SISTEMA EDUCATIVO, ASI COMO TAMBIEN A REDUCIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS, GENERANDO UN CICLO ADECUADO ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN ESTE PROCESO.

**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 PERMITEN VISUALIZAR Y ATENDER PROCESOS QUE FORTALECEN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, PERMITIENDO ATENDER DEBILIDADES PARA UN MEJOR DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES Y ENCONTRARNOS EN UNA MEJORA PROGRESIVA Y CONSTANTE.

**ELABORÓ**

Coordinador de Control Interno  
 Jéssica Lizé González Torres

