



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO No. DG/DSA/RF/CCI/887/2020
ASUNTO: PTCI 2020
18 de septiembre 2020

ABELARDO GONZÁLEZ DE LOS SANTOS
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE.

Por medio de la presente se envía anexo y en digital el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional y de procesos prioritarios 2020, conforme lo establece el "Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado; aprobado en la primer sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR



Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular

DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.


GRISelda ÁLVAREZ OLIVEROS
DIRECTORA GENERAL

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
RECORDADO
17 SEP 2020
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

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

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

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
			1. Evidencia formalizada	2. Evidencia organizada	3. Evidencia verificada	4. Evidencia accesible y eficaz	5. Evidencia actualizada	Acción de mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de verificación	
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL													
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);	Reglamento Interior de la SEGE, Manuales de Organización			X				Difusión de los objetivos y metas institucionales	01/07/2020	15/12/2020	Dirección General/Coordinación de Presupuesto	Circular de conocimiento
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);	Plan de Actividades		X					Elaboración de Plan de Actividades	01/05/2020	15/08/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	Documento del Plan de Actividades 2020_2021
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);	Actas de instalación de CEPCI y Actas de Sesiones Ordinarias						X	Implementación de acciones del PT	01/05/2020	20/12/2020	CEPCI	Actas de sesiones e informe
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);	Encuesta y sus resultados			X				Análisis de resultados de la encuesta implementada	01/08/2020	20/12/2020	Direcciones de Área	Resultados de análisis de encuesta
Elemento 5	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	Manual de Organización						X	Supervisión y actualización del organigrama de cada unidad administrativa	01/04/2020	15/12/2020	Dirección General y Direcciones de Área	Documento actualizado de organigrama
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL													
Elemento 24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (institucional TIC's).	PEIE (Plataforma Estatal de Información Educativa)						X	Promoción al uso de TI a través del CIGA	01/02/2020	15/12/2020	CIGA	Actas/minutas de reuniones de trabajo

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
			1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se suscribe	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de verificación
Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y	No	X							01/07/2020	15/12/2020	CEPCI	Aprobación del mecanismo por parte del Comité
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 Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Consejo Técnico Consultivo				X				02/05/2020	20/12/2020	Dirección General	Actas de seguimiento de acuerdos

CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR

AUTORIZÓ

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P. Titular de la Institución
Griselda Alvarez Oliveros

REVISÓ

Coordinador de Control Interno
Jessica Lizet González Torres

ELABORÓ

Enlace de Control Interno
Juan Pablo Hernández Cuatle

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
			1 No está formalizada	2 Está formalizada	3 Está operando	4 Está suscrita	5 Está suscrita y validada	Acción de mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de verificación
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL												
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);	Reglamento Interior de la SEGE, Manuales de Organización				X				15/12/2020	Dirección General/Coordinación de Presupuestos	Circular de conocimiento
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);	Plan de Actividades			X					15/08/2020	Dirección de Planeación y Evaluación	Documento del Plan de Actividades 2020_2021
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);	Actas de instalación de CEPCI y Actas de Sesiones Ordinarias			X					20/12/2020	CEPCI	Actas de sesiones e informe
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);	Encuesta y sus resultados			X					20/12/2020	Direcciones de Área	Resultados de análisis de encuesta
Elemento 6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	Manual de Organización			X					15/12/2020	Dirección General y Direcciones de Área	Documento actualizado de organigrama
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL												
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);	PEE (Plataforma Estatal de Información Educativa)				X				15/12/2020	CIGA	Actas/minutas de reuniones de trabajo

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2019
RESPONSABLE: Griselda Alvarez Oliveros
FECHA: 31/05/2019

For-CI-0201

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI								
			1. No esta formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de verificación				
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR																	
Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional); y	No	X										Diseñar un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna de quejas y denuncias.	01/07/2020	15/12/2020	CEPCI	Aprobación del mecanismo por parte del Comité
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 Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).	Consejo Técnico Consultivo				X							Informar a todas las Unidades Administrativas los acuerdos tomados en la reuniones trimestrales del Consejo Técnico Consultivo	02/05/2020	20/12/2020	Dirección General	Actas de seguimiento de acuerdos



AUTORIZÓ

Secretaría de Educación
Sistema Educativo Estatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL, Titular de la Institución
San Luis Potosí, S.L.P. Griselda Alvarez Oliveros

REVISÓ

Coordinador de Control Interno
Jessica Lizet González Torres

ELABORÓ

P.A.
Enlace de Control Interno
Juan Pablo Hernández Valle

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
				1 No está formalizada	2 Está formalizada	3 Está obsoleto	4 Se supervisa	5 Es eficiente y eficaz	6 Está actualizada					
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL														
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;	SI	Reglamento interior de la SEGE, Manual de Organización, Manual de Procedimientos		X					Supervisión y actualización del organigrama	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Hoja de actualización del manual de organización
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	SI	Manual de organización y procedimientos		X					Implementación de objetivos institucionales y elaboración de planificador por Dirección de Área	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Planificador de Actividades rediseñado de acuerdo a los objetivos Institucionales del Sistema
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI		X					Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno y Enlaces	Libro de registro de reuniones, acuerdos revisión y avances
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS														
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI		X					Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones, acuerdos revisión y avances

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2020
PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas
RESPONSABLE: José Silvestre Chavez García
FECHA: 05/02/2020

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se actualiza oportunamente	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
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.	SI	PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales	X							Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones, acuerdos revisión y avances
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	SI	Oficio emitido por la Dirección Gral. Sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTR 2019, 2020		X						Asignación de responsables en la ejecución de Administración de Riesgos	15/08/2020	15/12/2020	Dirección General	Oficio por parte de la Dirección General con acuse de recibido
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.	NO									Difusión del Código de Ética al personal administrativo adscrito a la Jefatura	29/02/2020	30/04/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Acuse de recibido de la difusión del Código de ética
TERCERA NORMAS ACTIVIDADES DE CONTROL															
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.	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa			X					Estudio de viabilidad para implementar capacitaciones por medios digitales	01/08/2020	30/09/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Informe de factibilidad
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.	SI	Actividades que impactan en indicadores	X							Seguimiento de actividades por medio de Consejo Técnico Consultivo	26/08/2020	20/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Registro en indicadores de acciones que impactan en cultura y deporte

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grabo de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está automatizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
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;	SI	Seguimiento de indicadores	X						Revisión de indicadores de resultados en el ámbito de cultura y deporte escolar	01/05/2020	20/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Registro en indicadores de acciones que impactan en cultura y deporte
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI				X				Revisión de indicadores de resultados en el ámbito de cultura y deporte escolar	02/03/2020	20/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Registro en indicadores de acciones que impactan en cultura y deporte
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;	SI	pendiente							Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	01/02/2020	15/12/2020	Coordinación Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos registrados en el mismo
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;	SI	PTCI							Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	07/01/2020	15/12/2020	Coordinación Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos registrados en el mismo
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	Manual de procedimientos			X				Actualización de Manual de Procedimientos	15/08/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Hoja de actualización de manual de procedimientos
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI							Implementación del registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos registrados en el mismo

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2020

PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas

RESPONSABLE: José Silvestre Chavez Garcia

FECHA: 05/02/2020

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No esta formalizada	2. Esta formalizada	3. Esta operando	4. Se respaldan	5. Es eficiente y eficaz	6. Esta actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa	X							01/07/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Documento de convocatoria digital
Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	SI									15/02/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Registro de actividades
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 TIC's;	SI									01/01/2020	31/03/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Concentrado digital de usuarios
CUARTA NORMA: MEJORAR Y COMUNICAR														
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI		X						01/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo
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;	SI	Fraciones VIII y IX de Transparencia								07/04/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Informe trimestral

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está organizada	4. Está sistematizada	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
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;	SI	Fraciones VIII y IX de Transparencia			X				Actualización de sistematización del procesos de evaluación del desempeño por medio de la PEIE	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Reporte trimestral de Indicadores Institucionales de Evaluación del Desempeño
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI			X				Implementación del libro de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones, actas de sesiones y revisión de acuerdos
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA														
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;	SI	Evaluación del OIC		X					Acompañamiento a la supervisión de la unidad administrativa responsable del proceso específico	07/01/2020	15/12/2020	Órgano Interno de Control	Evaluación a los reportes Trimestrales
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	NO	Evaluación del OIC	X						Solvencia de las observaciones detectadas por órganos fiscalizadores	07/01/2020	15/12/2020	Órgano Interno de Control/Unidad responsable	Documento de solvencia



PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2020

PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas

RESPONSABLE: José Silvestre Chavez Garcia

FECHA: 05/02/2020

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI / NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
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.	SI	Evaluación de Procesos Sustantivos		X						Evaluación de Procesos sustantivos y administrativos	07/11/2020	15/12/2020	COCODI	Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios del SCII



AUTORIZO
[Signature]
Secretaría de Educación
Sistema Educativo Estatal Regular
DIRECCION GENERAL Griselda Álvarez Oliveros
San Luis Potosí, S.L.P.

REVISO
[Signature]
Coordinador de Control Interno
Jessica Lizet González Torres

ELABORO
[Signature]
Enlace de Control Interno
Juan Pablo Hernández Ovalle

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2020
PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas
RESPONSABLE: José Silvestre Chavez Garcia
FECHA: 05/02/2020

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está automatizada					
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL														
Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	Reglamento interior de la SEGE, Manual de Organización, Manual de Procedimientos		X					Supervisión y actualización del organigrama	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Hoja de actualización del manual de organización
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	SI	Manual de organización y procedimientos		X					Implementación de objetivos Institucionales y elaboración de planificador por Dirección de Área	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Planificador de Actividades rediseñado de acuerdo a los objetivos Institucionales del Sistema
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCCDI		X					Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno y Enlaces	Libro de registro de reuniones, acuerdos revisión y avances
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS														
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCCDI		X					Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones, acuerdos revisión y avances



PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

**CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO**

INSTITUCIÓN:
Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO:
2020

PROCESO:
Promoción de actividades culturales y deportivas

RESPONSABLE:
José Silvestre Chavez Garcia

FECHA:
05/02/2020

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental Del acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
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.	SI	PTAR por medio del COCCDI y sus informes trimestrales	X							07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones, acuerdos revisión y avances
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	SI	Oficio emitido por la Dirección Gral. Sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTR, 2010, 2020.		X						15/08/2020	15/12/2020	Dirección General	Oficio por parte de la Dirección General con acuse de recibido
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.	NO									29/02/2020	30/04/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Acuse de recibido de la difusión del Código de ética
TERCERA NORMA- ACTIVIDADES DE CONTROL														
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;	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa			X					01/08/2020	30/09/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Informe de factibilidad
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;	SI	Actividades que impactan en indicadores		X						26/08/2020	20/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Registro en indicadores de acciones que impactan en cultura y depósito

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular

EJERCICIO: 2020

PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas

RESPONSABLE: José Silvestre Chavez Garcia

FECHA: 05/02/2020

For-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está aprobada	4. Se supervisa	5. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (d/dm/aa)	Fecha término (d/dm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
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.	SI	Seguimiento de indicadores		X					Revisión de indicadores de resultados en el ámbito de cultura y deporte escolar	01/05/2020	20/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Registro en indicadores de acciones que impactan en cultura y deporte
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	SI				X				Revisión de indicadores de resultados en el ámbito de cultura y deporte escolar	02/03/2020	20/12/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Registro en indicadores de acciones que impactan en cultura y deporte
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.	SI	pendiente							Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances.	01/02/2020	15/12/2020	Coordinación Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos registrados en el mismo
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.	SI	PTCI		X					Celebrar reuniones con responsables de proceso y registrar los acuerdos y avances.	07/01/2020	15/12/2020	Coordinación Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos registrados en el mismo
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	SI	Manual de procedimientos			X				Actualización de Manual de Procedimientos	15/08/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Hoja de actualización de manual de procedimientos
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI							Implementación del registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos registrados en el mismo

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2020
PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas
RESPONSABLE: José Silvestre Chavez Garcia
FECHA: 05/02/2020

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI			
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está oportuna	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa		X					01/07/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Documento de convocatoria digital
Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	SI								15/02/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Registro de actividades
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 TIC's;	SI								01/01/2020	31/03/2020	Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica/Departamento de Cultura	Concentrado digital de usuarios
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR													
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI			X				01/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo
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;	SI	Frecuencias VIII y IX de Transparencia							07/04/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Informe trimestral

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2020
PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas
RESPONSABLE: José Silvestre Chavez García
FECHA: 05/02/2020

Fer-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno		Elementos Institucionales Descripción		Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCl					
						1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Está eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
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;	SI	Fraciones VIII y IX de Transparencia		X							Actualización de sistematización del procesos de evaluación del desempeño por medio de la PEIE	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable	Reporte trimestral de Indicadores Institucionales de Evaluación del Desempeño
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI			X						Implementación del libro de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones, actas de sesiones y revisión de acuerdos
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA																
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;	SI	Evaluación del OIC			X						Accompañamiento a la supervisión de la unidad administrativa responsable del proceso específico	07/01/2020	15/12/2020	Órgano Interno de Control	de Evaluación a los reportes Trimestrales
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	NO	Evaluación del OIC								X	Solventación de las observaciones detectadas por órganos fiscalizadores	07/01/2020	15/12/2020	Órgano Interno de Control/Unidad responsable	Documento de solventación

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2020
PROCESO: Promoción de actividades culturales y deportivas
RESPONSABLE: José Silvestre Chavez García
FECHA: 05/02/2020

Fer-Ch-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está en proceso	4. Se revisa periódicamente	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
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.	SI	Evaluación de Procesos Sustantivos		X					Evaluación de Procesos sustantivos y administrativos	07/11/2020	15/12/2020	COCODI	Mantiz de Evaluación de Procesos Prioritarios del SCII



AUTORIZÓ
Secretaría de Educación Estatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

REVISÓ

Coordinador de Control Interno
 Jessica Lizet González Torres

ELABORÓ

P.A.
Enlace de Control Interno
 Juan Pablo Hernández Ovalle

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está formalizada	4. Se supervisa	5. Se audita y verifica	6. Está implementada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
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 los procesos; transacciones de los procesos;	SI	Reglamento Interior de la SECE, Manual de Organización, Manual de Procedimientos			X					Supervisión y actualización del organigrama	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Hoja de actualización del manual de organización
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	SI	Manual de Organización y Procedimientos			X					Implementación de objetivos Institucionales y elaboración de planificador por Dirección de Ateas	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Plan de Actividades rediseñado de acuerdo a los objetivos Institucionales del Sistema
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCCODI		X						libro de registro de reuniones y acuerdos revisión y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	libro de registro de reuniones y acuerdos revisión y avances
SEGUNDA NORMA ADMINISTRATIVA DE RIESGOS															
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCCODI		X						Reportes trimestrales AR	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Informes trimestrales de AR/ evaluación de OIC

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Implementación	Medio de Verificación Entrega
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Evidencia y evidencia y eficacia	6. Está actualizada					
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.	SI	PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales		X					Reportes trimestrales de AR	07/01/2020	15/12/2020	COCODI/OIC	Evaluaciones trimestrales de AR,
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.	SI	Oficio emitido por la Dir. Gral. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2021			X				Asignación de responsabilidades en la ejecución de AR	15/08/2020	15/12/2020	Dirección General	Oficio de por parte de DG con acuse de recibido
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.	SI	Plan de Trabajo del CEFCEI	X						Muestreo y verificación aleatoria a través de llamadas telefónica a alumnos reportados como becados para detectar riesgos de corrupción y fraude por parte de los particulares incorporados	01/02/2020	31/05/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Biblioteca de verificación de alumnos reportados como becados
TERCERA NORMAS ACTIVIDADES DE CONTROL														
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.	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa			X				Implementación de reportes de alumnos becados de educación básica a través de PEE/Creación de módulos de captura de alumnos becados en la SIEMIS para nivel Media Terminal y Superior	15/01/2020	30/10/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Documento digital de alumnos becados de educación básica/Oficio de solicitud de creación de módulo de captura en la SIEMIS
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.	SI	Formato de supervisión y seguimiento a plantelas particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas.			X				Rendición de informe de resultados de la aplicación de la supervisión del Programa de Becas ante el Consejo Técnico Consultivo	01/05/2020	30/06/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte de Rendición de resultados y Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. Hechos formalizada	2. Evid. formalizada	3. Evid. operativa	4. CA supervisa	5. E.E. eficiente y eficaz	6. Evid. actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Implementación	Medio de Verificación Entregable
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.	SI	Oficio de cumplimiento a cada Plantele Particular			X				Confrontación de datos finales de Particulares incorporados con estadística de registro de alumnos inscritos reportada ante la autoridad educativa	07/05/2020	30/06/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Oficio de confrontación de datos finales de Particulares entregados por las inspecciones y acuse de recibo.
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	SI	Formato de supervisión y seguimiento a planteles particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas.			X				Rendición de informe de resultados de la aplicación de la supervisión del Programa de becas ante el Consejo Técnico Consultivo	01/05/2020	30/05/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte de Rendición de resultados y Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo
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.	SI	Evaluación del OIC	X						Implementación de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Libro de registro de reuniones y acuerdos
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.	SI	PTCI		X					Implementación de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/04/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Libro de registro de reuniones y acuerdos
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	SI	Manual de Procedimientos			X				Actualización de Manual de procedimientos	07/01/2020	30/03/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Hoja de actualización del manual de procedimientos
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI	X						Implementación de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elemento Institucional Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable		
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está controlada							
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa			X						Implementación de reportes de alumnos becados de educación básica a través de PEE/E; creación de módulos de captura de alumnos becados en la SIEMS para nivel Media Terminal y Superior	15/01/2020	30/10/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Documento digital de alumnos becados de educación básica; Oficio de solicitud de creación de módulo de captura en la SIEMS
Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa	X								Creación de módulos de captura del Programa de becas a través de la SIEMS, para el Nivel Medio Terminal y Superior	25/02/2020	30/10/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Oficio de solicitud de creación de módulo de captura en la SIEMS
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 TIC's;	SI	Oficio de que cancelación a las Escuelas Particulares que causaron bajas		X							Concentrado digital de usuarios de Corros electrónicos, PEE, SIEMS pertenecientes a la Unidad Administrativa	15/02/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas; Unidad de Informática	Oficio de solicitud de creación de Concentrado digital de usuarios
CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR																
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;	SI	Actas de sesiones de Consejo Técnico Consultivo, tarjetas informativas			X						Rendición de informe de resultados de la aplicación de la supervisión del Programa de becas ante el Consejo Técnico Consultivo	01/05/2020	30/06/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte de Rendición de resultados y Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo
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;	SI	Fraciones VIII y IX de Transparencia			X						Actualización del Plan de actividades vigente	01/03/2020	15/07/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Plan de Actividades reflexado de acuerdo a los objetivos Institucionales del Sistema

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha termino (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ de su implementación	Medio de Verificación Entregable
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está organizada	4. Se supervisa	5. Está actualizada y revisada	6. Está actualizada					
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.	SI	Informes Trimestrales de pñr				X		revisar con Kelly lo que rinde en pñr	01/07/2020	31/07/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte trimestral de Indicadores Institucionales de Evaluación del Desempeño	
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;	SI	Actas de sesiones e Informes de COCODI			X			Implementación de registro de reuniones y acuerdos / Reuniones de consejo Técnico Consultivo	15/02/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro y actas de CTC	
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA														
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.	SI	Evaluación del OIC	X					Acompañamiento a la supervisión de la unidad administrativa responsable del proceso	07/01/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Evaluación al Reporte Trimestral	
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	NO	Evaluación del OIC	X					Atención a las observaciones emitidas por Organos fiscalizadores en casa de ser auditados	07/01/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Documento de solventación a observaciones emitidas por organos fiscalizadores	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14
 INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
 EJERCICIO: 2020
 PROCESO: Programa de Beca en Plantales Particulares
 RESPONSABLE: J. Héctor Martínez Gutiérrez
 FECHA: 02/05/2020

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No es formalizada	2. EMI formalizada	3. EMI operando	4. SA operativa	5. Es eficiente y eficaz	6. EMI actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Implementación	Medio de Verificación Entregable	
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.	SI	Evaluación de Procesos Sustantivos		X						Evaluación de Procesos Sustantivos y Administrativos	07/11/2020	30/11/2020	COCODI	Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios del SCII



AUTORIZÓ

Secretaría de Educación
 Sistema Educativo
 Estatal Regular Titular de la Institución
DIRECCIÓN GENERAL Giselda Álvarez Oliveros
 San Luis Potosí, S.L.P.

[Signature]

REVISÓ

Coordinador de Control Interno
 Jessica Lizet González Torres

[Signature]

ELABORÓ

Enlace de Control Interno
 Juan Pablo Hernández Ovalle

[Signature]

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. En proceso de formalización	3. En proceso de operación	4. Se supervisa	5. Se audita y actualiza	6. En proceso de actualización	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL														
Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos:	SI	Reglamento Interior de la SEGE. Manual de Organización, Manual de Procedimientos			X				Supervisión y actualización del organigrama	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Hoja de actualización del manual de organización
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	SI	Manual de Organización y Procedimientos			X				Implementación de objetivos institucionales y elaboración de planificador por Dirección de Área	15/08/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Plan de Actividades rediseñado de acuerdo a los objetivos institucionales del Sistema
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI		X					libro de registro de reuniones y acuerdos revisión y avances	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	libro de registro de reuniones y acuerdos revisión y avances
SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS														
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI		X					Reportes trimestrales AR	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Informes trimestrales de AR/ evaluador de CIC

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable			
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está post-evaluado	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Es activa								
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.	SI	PTAR por medio del COCODI y sus informes trimestrales		X								Reportes trimestrales de AR	07/01/2020	15/12/2020	COCODI/OIG	Evaluaciones trimestrales de AR.
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.	SI	Oficio emitido por la Dir. Genl. sobre la asignación de responsabilidad en la ejecución de las acciones implementadas en el PTAR 2019-2021			X							Asignación de responsabilidades en la ejecución de AR	15/08/2020	15/12/2020	Dirección General	Oficio de por parte de DG con acuse de recibido
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.	SI	Plan de Trabajo del CEPCI	X									Muestreo y verificación aleatoria a través de llamadas telefónica a alumnos reportados como becados para detectar riesgos de corrupción y fraude por parte de los particulares incorporados	01/02/2020	31/05/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Balanza de verificación de alumnos reportados como becados
TERCERA NORMAS: ACTIVIDADES DE CONTROL																	
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.	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa			X							Implementación de reportes de alumnos becados de educación básica a través de PEE/Capacitación de módulos de captura de alumnos becados en la SIEMS para nivel Media Terminal y Superior	15/01/2020	30/10/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Documento digital de alumnos becados de educación básica/Otro de solución de creación de módulo de captura en la SIEMS
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.	SI	Formato de supervisión y seguimiento a planteles particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas.			X							Rendición de informe de resultados de la aplicación de la supervisión del Programa de becas ante el Consejo Técnico Consultivo	01/05/2020	30/05/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte de Rendición de resultados y Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo

Normas y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica								Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI	Medio de Verificación Entregable		
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está en proceso de supervisión	4. Se supervisa	5. Está en proceso de actualización	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)			Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación
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;	SI	Oficio de cumplimiento a cada Plantele Particular			X					Confrontación de datos finales de Particulares incorporados con estadística de registro de alumnos inscritos reportada ante la autoridad educativa	01/05/2020	30/06/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Oficio de confrontación de datos finales de Particulares entregados por las Inspecciones y acuse de recibo.
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI	Formato de supervisión y seguimiento a planteles particulares para la correcta aplicación del Programa de Becas.			X					Rendición de informe de resultados de la aplicación de la supervisión del Programa de becas ante el Consejo Técnico Consultivo	01/05/2020	30/06/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte de Rendición de resultados y Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo
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;	SI	Evaluación del OIC	X							Implementación de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Libro de registro de reuniones y acuerdos
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;	SI	PTCI		X						Implementación de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/04/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Libro de registro de reuniones y acuerdos
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	Manual de Procedimientos			X					Actualización de Manual de procedimientos	07/01/2020	30/03/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Hoja de actualización del manual de procedimientos
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;	SI	Actas de sesiones e informes de COCODI	X							Implementación de registro de reuniones y acuerdos	07/01/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro de reuniones y acuerdos

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica								Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha termino (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Implementación	Medio de Verificación Entregable
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se respalda	5. Es eficiente y eficaz	6. Está documentado							
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa			X					Implementación de reportes de alumnos becados de educación básica a través de PEIE/Creación de módulos de captura de alumnos becados en la SIEMS para nivel Medio Terminal y Superior	15/01/2020	30/10/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Documento digital de alumnos becados de educación básica/Oficio de solicitud de creación de módulo de captura en la SIEMS	
Elemento 22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	SI	Plataforma Estatal de Información Educativa	X							Creación de módulos de captura del Programa de becas a través de la SIEMS, para el Nivel Medio Terminal y Superior	26/02/2020	30/10/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Oficio de solicitud de creador de módulo de captura en la SIEMS	
Elemento 23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causa baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	SI	Oficio de que cancelación a las Escuelas Particulares que causaron bajas		X						Concentrado digital de usuarios de Contos electrónicos, PEE, SIEMS pertenecientes a la Unidad Administrativa	15/02/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas Unidad de Informática	Concentrado digital de usuarios	
CUARTA NORMAL: IMPLEMENTAR Y COMENZAR																
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.	SI	Actas de sesiones de Consejo Técnico Informativas			X					Rendición de informe de resultados de la aplicación de la supervisión del Programa de becas ante el Consejo Técnico Consultivo	01/05/2020	30/06/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte de Rendición de resultados y Actas de reunión de Consejo Técnico Consultivo	
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.	SI	Fraciones VIII y IX de Transparencia			X					Actualización del Plan de actividades vigente	01/05/2020	15/07/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Plan de Actividades rediseñado de acuerdo a los objetivos institucionales del Sistema	

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI						
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operada	4. SI supervisa	5. Es adecuada y eficaz	6. Está automatizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Implementación	Medio de Verificación Entregable		
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.	SI	Informes Trimestrales de pbr				X				revisar con Kelly lo que rinde en pbr	Actualización de sistematización del proceso de evaluación del desempeño por medio día PEE	01/07/2020	31/07/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Reporte trimestral de indicadores Institucionales de Evaluación del Desempeño
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.	SI	Actas de sesiones e informes de COCCOII			X					Implementación de registro de reuniones y acuerdos / Reuniones de Consejo Técnico Consultivo		15/02/2020	15/12/2020	Unidad Responsable y Coordinación de Control Interno	Libro de registro y actas de CTC
QUINTA HORAS: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA																
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.	SI	Evaluación del OIC	X							Acompañamiento a la supervisión de la unidad administrativa responsable del proceso		07/01/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Evaluación al Reporte Trimestral
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	NO	Evaluación del OIC	X							Atención a las observaciones emitidas por Organos fiscalizadores en casa de ser auditados		07/01/2020	15/12/2020	Departamento de Bibliotecas y Becas	Documento de sustentación a observaciones emitidas por organos fiscalizadores

INSTITUCIÓN: Sistema Educativo Estatal Regular
EJERCICIO: 2020
PROCESO: Programa de Beca en Planiles Particulares
RESPONSABLE: J. Hector Martinez Gutierrez
FECHA: 02/05/2020

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCl (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14

FO-CI-0202

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCl					
				1. No esta formalizada	2. Esta formalizada	3. Esta operando	4. Se supervisa	5. Es adecuada y eficiente	6. Esta actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
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.	SI	Evaluación de Procesos Sustantivos		X						Evaluación de Procesos Sustantivos y Administrativos	01/11/2020	30/11/2020	COCCODI	Matriz de Evaluación de Procesos Prioritarios del SCII



AUTORIZÓ

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular Titular de la Institución
DIRECCIÓN GENERAL Griselda Alvarez Oliveros
San Luis Potosí, S.L.P.

REVISÓ

Coordinador de Control Interno
 Jessica Lizet Cortáez Torres

ELABORÓ

Enlace de Control Interno
 Juan Pablo Hernández Ovalle