

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

2018



Inicio Salir

Información Institucional

Programa de Trabajo de Control Interno

Unidades Administrativas

Procesos Prioritarios

Elementos de Control para la Evaluación del SCII

Evaluación del SCII

Resultados de la Evaluación del SCII

Informe Anual

Programa de Trabajo de Control Interno

Actualización del PTCI

Seguimiento del PTCI

Evaluación del OIC

Guía de Apoyo

- Procesos, Elementos y Evidencias

- Acciones de Mejora del PTCI

- Informe de Resultados del OIC

Finalizar captura de Acciones

Programa de Trabajo de Control Interno 2019														Agregar Acción de Mejora	
NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación	Modificar Acción de Mejora		
PRIMERA	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);	100.0	66.7	Institucional	1	Elaborar y aplicar una estrategia para que la comunidad de ECOSUR se apropie de la misión y visión institucionales y el conocimiento de las metas y objetivos	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de planeación y evaluación	M.G. Aldo Romeo Guillén Bermúdez	1) Material gráfico con información sobre misión, visión, objetivos y metas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRIMERA	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);	100.0	66.7											<input type="checkbox"/>
PRIMERA	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);	100.0	66.7											<input type="checkbox"/>
PRIMERA	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);	100.0	66.7											<input type="checkbox"/>
PRIMERA	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;	100.0	66.7	PP2	2	Rediseñar del instrumento de evaluación docente.	2019-01-01	31-10-2019	Dirección de posgrado	Dr. Alberto de Jesús Navarrete	Instrumento de evaluación docente rediseñado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	3	Elaborar el diagrama de flujo del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Diagrama de flujo del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					PP3	4	Elaborar el diagrama de flujo del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Gestión de proyectos, tecnología y servicios	M.C. Adriana Quiroga Carapia	Diagrama de flujo del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					PP2	5	Revisar y mejorar el Manual de Procedimientos para la Evaluación Docente. Considerar la pertinencia de involucrar a otros actores en el proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Dirección de posgrado	Dr. Alberto de Jesús Navarrete	Manual de Procedimientos para la Evaluación Docente actualizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Programa de Trabajo de Control Interno 2019														Agrega Acción de Mejora	
NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación	Modificar Acción de Mejora		
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	66.7										<input type="checkbox"/>	
PRIMERA	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	80.0	40.0	PP1	6	Revisar el Reglamento General para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur e incorporar los elementos de control de las normas que correspondan.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Reglamento General para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur actualizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP4	7	Elaborar la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					PP3	8	Elaborar la guía del proceso de gestión tecnológica que tome en consideración las características de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Gestión de proyectos, tecnología y servicios	M.C. Adriana Quiroga Carapia	Guía para la gestión de desarrollos tecnológicos de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					PP5	9	Elaborar los Criterios Internos para la Asignación y el Uso del Parque Vehicular.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Criterios Internos para la Asignación y el Uso del Parque Vehicular.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PRIMERA	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.	60.0	33.3	PP1	10	Definir para cada programa indicadores para reportar su eficiencia y eficacia.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Indicadores por programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP3	11	Incorporar un mecanismo de evaluación periódica al proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Gestión de proyectos, tecnología y servicios	M.C. Adriana Quiroga Carapia	Mecanismo de evaluación periódica en la Guía del proceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					PP4	12	Incorporar en la guía un mecanismo para evaluar y actualizar las políticas y procedimientos.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Mecanismo para evaluar y actualizar las políticas y procedimientos en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					PP5	13	Establecer un mecanismo de evaluación del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Mecanismo de evaluación dentro de los Criterios Internos para la Asignación y el Uso del Parque Vehicular de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEGUNDA	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;	0.0	0.0									<input type="checkbox"/>		
SEGUNDA	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;	0.0	0.0										<input type="checkbox"/>	
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	0.0	0.0	PP4	14	Incluir tramos de responsabilidad en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Tramos de responsabilidad en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Programa de Trabajo de Control Interno 2019														Agregar Acción de Mejora	
NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación	Modificar Acción de Mejora		
SEGUNDA	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.	20.0	13.3										<input type="checkbox"/>	
TERCERA	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;	40.0	23.3	PP1	15	Incluir en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur la obligatoriedad del becario y del responsable de conocer el mismo reglamento, y del responsable de dar a conocer las prácticas de seguridad pertinentes a las actividades que realiza el becario.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Clausula de obligación del becario y del responsable de conocer el mismo reglamento, y del responsable de dar a conocer las prácticas de seguridad pertinentes a las actividades que realiza el becario en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	16	Homologar, capacitar, difundir y operar el Sistema de Gestión Administrativa - Módulo de administración vehicular.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	1) Lista de asistencia a capacitación 2) Material de difusión del sistema 3) Reporte del sistema 4) Captura de pantalla de sistema homologado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	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;	60.0	40.0	PP1	17	Revisar los mecanismos para otorgar las becas en cada programa, su seguimiento y responsabilidad sobre la elaboración de informes.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Mecanismos para otorgamiento de becas de cada programa, su seguimiento y responsabilidad para la elaboración de informes en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur actualizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP4	18	Revisar las actividades de control del proceso y actualizarlas.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	1) Actividades de control del proceso actualizadas en la guía. 2) Diagrama de flujo del proceso. 3) Formatos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	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;	20.0	13.3	PP1	19	Incluir mecanismo o instrumento que mida el avance y los resultados del proceso en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Instrumento o mecanismo del proceso que mide su avance y resultados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP2	20	Revisar el mecanismo que pueda retroalimentar el proceso o sistematizar la evaluación en el rediseño del instrumento.	2019-01-01	31-10-2019	Dirección de posgrado	Dr. Alberto de Jesús Navarrete	Mecanismo de retroalimentación del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP3	21	Elaborar indicadores que midan el avance del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Gestión de proyectos, tecnología y servicios	M.C. Adriana Quiroga Carapia	Indicadores de desempeño del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP4	22	Establecer un mecanismo para medir el desempeño del proceso en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Apartado sobre mecanismo para medir el desempeño del proceso en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	23	Integrar en el Sistema de Información y Gestión Administrativa (SIGA) el mecanismo o instrumento para medir el desempeño del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Mecanismo o instrumento para medir el desempeño del proceso integrado en el SIGA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	20.0	13.3	PP3	24	Elaborar estándares de calidad en el servicio o de desempeño e incluir en la guía del proceso de gestión tecnológica.	2019-01-01	31-10-2019	Gestión de proyectos, tecnología y servicios	M.C. Adriana Quiroga Carapia	Estándares de calidad en el servicio o de desempeño del proceso en la guía del proceso de gestión tecnológica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP4	25	Desarrollar e implementar un mecanismo para medir la calidad del proceso (establecer metas).	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Mecanismo para medir la calidad del proceso con metas establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	26	Establecer indicador de eficiencia del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Indicador de eficiencia del servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Programa de Trabajo de Control Interno 2019													Agregar Acción de Mejora		
NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación		Modificar Acción de Mejora	
TERCERA	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;	0.0	0.0	PP4	27	Definir en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos el mecanismo para atender las causas de las observaciones en caso de que las hubiera.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Apartado sobre el mecanismo para atender las causas de las observaciones en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	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;	20.0	13.3											<input type="checkbox"/>
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	20.0	13.3	PP2	28	Incorporar en el Manual de Procedimientos para la Evaluación Docente un apartado que trate la evaluación periódica del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Dirección de posgrado	Dr. Alberto de Jesús Navarrete	Apartado sobre la evaluación del proceso en el Manual de Procedimientos para la Evaluación Docente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	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;	40.0	26.7	PP1	29	Definir mecanismo de operación para atender observaciones realizadas o acciones no contempladas en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Mecanismo de operación para atender observaciones realizadas o acciones no contempladas en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	30	Incluir el mecanismo para atender recomendaciones y acuerdos de los comités en los Criterios Internos para la Asignación y Uso Vehicular de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Mecanismo para atender recomendaciones y acuerdos de los comités en los Criterios Internos para la Asignación y Uso Vehicular de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs;	80.0	50.0	PP1	31	Planear herramientas de gestión integral del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Propuesta de herramientas de gestión integral del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	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;	80.0	50.0	PP3	32	Identificar sistemáticamente las necesidades -en los ámbitos académico y administrativo- de desarrollar una plataforma tecnológica para la gestión de la tecnología.	2019-01-01	31-10-2019	Gestión de proyectos, tecnología y servicios	M.C. Adriana Quiroga Carapia	Informe de resultados de la evaluación de necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TERCERA	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	40.0	23.3	PP1	33	Elaborar procedimiento de baja en los sistemas y espacios físicos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur.	2019-01-01	31-10-2019	Coordinación de procesos académicos	Dr. Carlos Noé Hernández Hernández	Procedimiento de baja en los sistemas y espacios físicos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	34	Incluir en los Criterios Internos para la Asignación y Uso Vehicular un procedimiento para baja en los sistemas y espacios físicos del personal que causa baja.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Procedimiento de baja en los sistemas y espacios físicos en los Criterios Internos para la Asignación y Uso Vehicular de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Programa de Trabajo de Control Interno 2019														Agregar Acción de Mejora	
NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación	Modificar Acción de Mejora		
TERCERA	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 TICs).	100.0	66.7										<input type="checkbox"/>	
CUARTA	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida, verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;	100.0	56.7	PP4	35	Establecer un mecanismo de reporte para el análisis del comportamiento de los viáticos dentro de la guía.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Mecanismo de reporte para el análisis del comportamiento de los viáticos dentro de la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUARTA	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;	80.0	53.3	PP4	36	Establecer un mecanismo para la verificación de la elaboración de informes en la guía.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Mecanismo para la verificación de la elaboración de informes en la guía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	37	Establecer un mecanismo para la verificación de la elaboración de informes en los Criterios Internos para la Asignación y Uso Vehicular e implantar el mecanismo.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	1) Mecanismo para la elaboración de informes en la guía. 2) Informe sobre el proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUARTA	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;	80.0	53.3										<input type="checkbox"/>	
CUARTA	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;	80.0	53.3	PP4	38	Incluir en la guía la elaboración y entrega de reportes de análisis al Grupo Directivo de manera periódica.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Apartado en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos sobre la elaboración y entrega periódica de reportes de análisis al Grupo Directivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	66.7										<input type="checkbox"/>	

Programa de Trabajo de Control Interno 2019														Agregar Acción de Mejora	
NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación	Modificar Acción de Mejora		
CUARTA	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).	100.0	66.7										<input type="checkbox"/>	
QUINTA	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;	0.0	0.0	PP4	39	Establecer en la guía la evaluación de control interno de manera periódica.	2019-01-01	31-10-2019	Departamento de Contabilidad	C.P. Hugo Gabriel Trejo Martínez	Apartado en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos sobre evaluación periódica de control interno del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					PP5	40	Realizar capacitación sobre la metodología de control interno e incorporar en los Criterios Internos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular realizar evaluaciones periódicas de control interno del proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	1) Lista de asistencia a la capacitación. 2) Apartado en la guía sobre evaluación periódica de control interno del proceso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUINTA	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;	40.0	26.7	PP5	41	Incluir en los Criterios Internos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular la difusión un apartado sobre la atención a las auditorías incluyendo la difusión entre unidades de los resultados y cómo retroalimenta al proceso.	2019-01-01	31-10-2019	Subdirección de recursos materiales y servicios generales	Ing. Roberto Martín López Roblero	Apartado sobre la atención a las auditorías incluyendo la difusión entre unidades de los resultados y cómo retroalimenta al proceso en los Criterios Internos para la Asignación y Uso del Parque Vehicular de El Colegio de la Frontera Sur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUINTA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	60.0	40.0										<input type="checkbox"/>	

Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Ciudad de México., C.P 01020 - Tel. 2000 3000
 Secretaría de la Función Pública, México - algunos derechos reservados © 2016