



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2019, "Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas a 21 de octubre de 2019
Oficio núm. DA-234/19


L.C. María Cristina Ortega Liévano
Personal del Órgano Interno de Control
Presente

En atención al Oficio Circular núm. UCEGP/209/012/2019 de fecha 26 de septiembre del presente año, suscrito por el Lic. José Luis Chávez Delgado, Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP y en apego al Título Tercero, Capítulo II, numerales 28 al 30 del "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016", tengo a bien hacer entrega de las evidencias documentales del Reporte de Avances del Tercer Trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2019) y del Reporte de Avances del Tercer Trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), respectivamente.

Se anexan las evidencias de forma digital.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente


M.A. Leticia Espinosa Cruz
Directora de Administración y
Coordinadora de Control Interno



C.c.p Para conocimiento:
MGI.- Aldo Guillen Bermúdez.- Enlace del Sistema del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
M. en C. Adriana A. Quiroga Carapia.- Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.
Archivo.-

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR
San Cristóbal · Tapachula · Chetumal · Villahermosa · Campeche
Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n. Apartado Postal 63, C.P. 29290, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.
Tel: (967) 81883 Fax: (967) 82322 www.ecosur.mx



EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. de Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
41	46

Situación de las Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	2.2	41	4
Segundo	12	26.1	33	0
Tercero	15	32.6	18	0
Cuarto				

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Tercero	46	28	60.9	18	0

Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50%	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80%	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99%
0	9	9

Lista de Acciones de Mejora		
No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Difundir a la comunidad de ECOSUR la misión, visión y objetivos institucionales.	80
2	Elaborar el diagrama de flujo del proceso.	100
3	Elaborar el diagrama de flujo del proceso.	100
4	Rediseñar del instrumento de evaluación docente.	70

Mano de firma

No. A. M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
5	Revisar y mejorar el Manual de Procedimientos para la Evaluación Docente. Considerar la pertinencia de involucrar a otros actores en el proceso.	70
6	Actualizar y registrar la Estructura Orgánica de ECOSUR.	100
7	Elaborar una ruta crítica del proceso de baja del trabajador para su formalización.	97
8	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.	85
9	Elaborar la guía del proceso de gestión tecnológica que tome en consideración las características de El Colegio de la Frontera Sur.	70
10	Elaborar los Criterios Internos para la Asignación y el Uso del Parque Vehicular.	100
11	Elaborar la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	100
12	Definir para cada programa indicadores para reportar su eficiencia y eficacia.	85
13	Incorporar un mecanismo de evaluación periódica al proceso.	75
14	Incorporar en la guía un mecanismo para evaluar y actualizar las políticas y procedimientos.	100
15	Establecer un mecanismo de evaluación del proceso.	100
16	Aplicar la metodología ARI.	100
17	Incluir tramos de responsabilidad en la Guía de Procedimientos para la Generación y Comprobación de Viáticos de El Colegio de la Frontera Sur.	100
18	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.	85
19	Homologar, capacitar, difundir y operar el Sistema de Gestión Administrativa – Módulo de administración vehicular.	100
20	Revisar los mecanismos para otorgar las becas en cada programa, su seguimiento y responsabilidad sobre la elaboración de informes.	85
21	Revisar las actividades de control del proceso y actualizarlas.	100
22	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.	85
23	Revisar el mecanismo que pueda retroalimentar el proceso o sistematizar la evaluación en el rediseño del instrumento.	100
24	Elaborar indicadores que midan el avance del proceso.	70
25	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.	100
26	Integrar en el Sistema de Información y Gestión Administrativa (SIGA) el mecanismo o instrumento para medir el desempeño del proceso.	100
27	Elaborar estándares de calidad en el servicio o de desempeño e incluir en la guía del proceso de gestión tecnológica.	70
28	Desarrollar e implementar un mecanismo para medir la calidad del proceso (establecer metas).	100
29	Establecer indicador de eficiencia del proceso.	100
30	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.	100
31	Incorporar en el Manual de Procedimientos para la Evaluación Docente un apartado que trate la evaluación periódica del proceso.	75

Alina y Juan

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
32	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.	85
33	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.	100
34	Planear herramientas de gestión integral del proceso.	85
35	Identificar sistemáticamente las necesidades -en los ámbitos académico y administrativo- de desarrollar una plataforma tecnológica para la gestión de la tecnología.	100
36	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.	85
37	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.	100
38	Realizar la implementación de servidores y equipo de almacenamiento y respaldo para fortalecer las actividades sustantivas.	100
39	Atender la seguridad del dominio de ecosur.mx que abarca 20 sitios.	75
40	Establecer un mecanismo de reporte para el análisis del comportamiento de los viáticos dentro de la guía.	100
41	Establecer un mecanismo para la verificación de la elaboración de informes en la guía.	100
42	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.	100
43	Incluir en la guía la elaboración y entrega de reportes de análisis al Grupo Directivo de manera periódica.	100
44	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.	100
45	Establecer en la guía la evaluación de control interno de manera periódica.	100
46	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.	100

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir las debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno

Se observan avances constantes en todas las acciones, lo cual permitió que para el tercer trimestre el avance global promedio de las acciones del programa se ubique en 92%; si consideramos que el periodo representa la tercera parte del año, podemos ver que el programa está avanzando positivamente. Durante el tercer trimestre concluyeron 15 acciones de mejora, que al unir las con las 13 acciones concluidas en trimestres anteriores, nos da un total de 28, esto significa que el 60.9% (28 / 46) de las acciones comprometidas en el PTCI 2019 ya fueron atendidas, mientras que las 18 restantes se encuentran con un promedio de avance del 79.5%. A continuación se da un detalle de las principales aportaciones logradas: PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR. Con la elaboración de los criterios se logra que los usuarios del parque vehicular institucional tengan un instrumento que les permita una mayor seguridad al utilizar los vehículos institucionales, además, al tener claras las directrices a seguir en el uso del parque vehicular se agilizan los procedimientos, se tiene un mejor control de los vehículos y su estado, y se logran ahorros en el consumo de combustible. PROCESO: EVALUACIÓN DOCENTE. Ya se dispone de un instrumento que posibilita valorar y verificar el buen funcionamiento del proceso y provee de información para su mejora continua, a la vez que fomenta la comunicación para lograr una mejor sinergia. La comunidad académica y estudiantil participó en la primera evaluación, lo cual genera un clima de inclusión haciendo patente la importancia de la opinión y participación para lograr los objetivos y metas institucionales, en este caso la formación de recursos humanos de calidad. PROCESO: GENERACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS. Se cuenta con un documento

rector que describe el proceso de solicitud y comprobación de viáticos, esto permitirá que los usuarios conozcan qué deben hacer y con quién dirigirse, optimizando los tiempos de gestión de sus solicitudes. Por otro el área de Contabilidad dispone de instrumentos para saber el desempeño del proceso y la satisfacción de sus usuarios. INSTITUCIONALES. 1) Se hizo la actualización de la estructura orgánica de ECOSUR, esto permite que los puestos estén alineados a las necesidades operativas de la institución y sus objetivos, a la vez que se cumple con la normatividad correspondiente. 2) Se implementaron servidores virtualizados y de respaldo (uno) para el uso interno de toda la comunidad de ECOSUR, lo cual fortalece la operación de las áreas sustantivas y protege la información que se genera.

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, a 14 de octubre de 2019.

El Coordinador de Control Interno

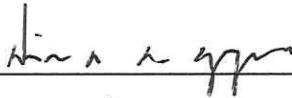
M. en A. LETICIA ESPINOSA CRUZ



DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

M. en C. ADRIANA A. QUIROGA CARAPIA



TÉCNICA TITULAR