



# 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 |
|---|--|
| 40  | 50   |

| Situación de las Acciones de Mejora |            |                   |            |                         |
|-------------------------------------|------------|-------------------|------------|-------------------------|
| Trimestre                           | Concluidas | % de Cumplimiento | En Proceso | Pendientes (Sin avance) |
| Primero                             | 0          | 0.0               | 15         | 35                      |
| Segundo                             | 0          | 0.0               | 40         | 10                      |
| Tercero                             | 12         | 24.0              | 33         | 5                       |
| 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                | 50                          | 12         | 24.0              | 33         | 5                       |

### 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  | 3  | 30   |

| Lista de Acciones de Mejora |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| No. A.M.                    | Descripción de la Acción de Mejora  | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
| 1                           | Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación". | 95  |
| 2                           | Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Evaluación docente".   | 99  |
| 3                           | Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".   | 99  |
| 4                           | Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".                          | 99  |
| 5                           | Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".                | 99  |

*Mano izquierda*

*Mano derecha*

| No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora   | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|----------|--|---|
| 6        | Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Seguimiento de egresados".   | 80  |
| 7        | Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".  | 99  |
| 8        | Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Evaluación docente".   | 75  |
| 9        | Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Evaluación docente".  | 99  |
| 10       | Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".  | 95  |
| 11       | Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".   | 99  |
| 12       | Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".  | 100   |
| 13       | Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".   | 99  |
| 14       | Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".   | 100   |
| 15       | Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".  | 95  |
| 16       | Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Seguimiento de egresados".  | 100   |
| 17       | Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".                    | 100   |
| 18       | Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Evaluación docente".  | 100   |
| 19       | Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".   | 100   |
| 20       | Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".                                   | 100   |
| 21       | Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes. | 0   |
| 22       | Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Evaluación docente", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.   | 0   |
| 23       | Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Seguimiento de egresados", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.   | 0   |
| 24       | Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.                          | 0   |
| 25       | Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.                | 0   |
| 26       | Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".   | 99  |
| 27       | Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".  | 90  |
| 28       | Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".               | 99  |
| 29       | Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".  | 95  |
| 30       | Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Evaluación docente".   | 99  |
| 31       | Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Evaluación docente".  | 85  |

Sharon A. Guerrero





| No. A.M. | Descripción de la Acción de Mejora   | Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre |
|----------|--|---|
| 32       | Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".                      | 99  |
| 33       | Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".   | 99  |
| 34       | Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".            | 99  |
| 35       | Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".                                     | 95  |
| 36       | Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".  | 99  |
| 37       | Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Evaluación docente".  | 75  |
| 38       | Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".  | 90  |
| 39       | Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".   | 95  |
| 40       | Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".   | 99  |
| 41       | Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Seguimiento de egresados".   | 100   |
| 42       | Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".                       | 100   |
| 43       | Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Evaluación docente".   | 100   |
| 44       | Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".  | 100   |
| 45       | Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".                                      | 100   |
| 46       | Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados", con base en un análisis de información.   | 99  |
| 47       | Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación", con base en un análisis de información. | 99  |
| 48       | Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Evaluación docente", con base en un análisis de información.   | 99  |
| 49       | Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos", con base en un análisis de información.                          | 99  |
| 50       | Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo", con base en un análisis de información.                | 99  |

**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:**

No se presentaron obstáculos.

**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**

El Programa de Trabajo de Control Interno 2020 contempla la atención de 50 acciones de mejora, de acuerdo con lo planeado, para el tercer trimestre se cuenta con 45 acciones en proceso (15 iniciadas en el primer trimestre, 25 en el segundo y 5 en el tercero), restando 5 por iniciarse en el último trimestre. La forma de trabajo colaborativa ha favorecido un buen desempeño, de tal forma que para las 45 acciones que han tenido actividad, se tiene un avance global promedio de 96.5% y 12 de ellas ya han sido concluidas. Durante el trimestre también se realizaron tres reuniones de trabajo grupal para fortalecer los mecanismos de colaboración y supervisión. A continuación, se presentan los avances cualitativos por norma. N1. Ambiente de control. 1) En la mayoría de procesos ya se tiene concluida la redacción del apartado "Normatividad aplicable" en la ficha, solo resta la revisión final. 2) Se definió una estructura universal del formato de evaluación periódica que contempla tres dimensiones: Control Interno, Operación del proceso y

*Alfonso A. Guerrero*

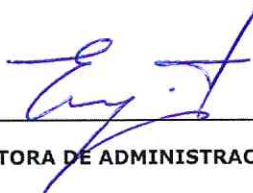
*[Firma]*

Resultados del proceso, dos de los cinco procesos ya concluyeron con sus formatos y los tres restantes están muy cerca de hacerlo. 3) En la mayoría de procesos ya se tiene concluida la redacción del apartado "Políticas de operación" en la ficha, solo resta la revisión final. N2. Administración de riesgos. 1) Se ejecutaron totalmente las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. 2) Quedan pendientes por iniciar cinco acciones, las cuales están relacionadas con el elemento de control 12 y están programadas para ejecutarse en el cuarto trimestre. N3. Actividades de control. 1) En la mayoría de procesos ya se tiene concluida la redacción del apartado "Descripción de actividades" en la ficha, solo resta la revisión final. 2) Se concluyó el curso en línea "Elaboración de diagramas de flujo para describir gráficamente las actividades de un proceso" y se procedió a la elaboración de los diagramas, los cuales están por concluirse. 3) Se concluyó el formato automatizado para la atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos, dicho formato será utilizado por los cinco procesos del programa. 4) Se inició la redacción del apartado "Medición del desempeño" en todos los procesos, ya se cuenta con avances importantes. N4. Información y comunicación. En la mayoría de procesos ya se tiene concluida la redacción del apartado "Gestión de la Información" en la ficha, solo resta la revisión final. N5. Supervisión y mejora continua. Aunque no se tienen acciones programadas directamente relacionadas con esta norma, todas las fichas de proceso que se presentan incluyen los apartados "Control de cambios" y "Control de emisión" que propiciarán el registro de los cambios y mejoras en el proceso, y el involucramiento de quienes coordinan las áreas para su revisión y autorización. En conclusión, el desempeño del programa sigue avanzando acorde a lo planeado y con resultados significativos en la atención de los compromisos, fruto del trabajo en equipo, creación de capacidades y del esfuerzo de quienes participan.

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, a 13 de octubre de 2020.

**El Coordinador de Control Interno**

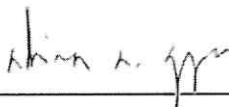
**M. en A. LETICIA ESPINOSA CRUZ**



**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN**

**El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional**

**M. en C. ADRIANA A. QUIROGA CARAPIA**



**TÉCNICA TITULAR**