



X. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

c) Aspectos relevantes

Mediante oficio número OIC/11109/401-A/2020, este Órgano Interno de Control, emitió evaluación al avance del tercer trimestre del Programa de trabajo de Control Interno 2020, esto de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo, numeral 19 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno vigente.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**

Oficio No. OIC/11109/401-A/2020

Asunto: Evaluación al reporte de avance del tercer trimestre del Programa de Trabajo Control Interno 2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Dra. María del Carmen Pozo de la Tijera
Directora General de
El Colegio de la Frontera Sur

Mtra. Leticia Espinosa Cruz
Coordinadora de Control Interno y
Directora de Administración en
El Colegio de la Frontera Sur

10 de noviembre de 2020

Hago referencia al reporte de avance del tercer trimestre del Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2020 (PTCI 2020), mediante la cual se dio a conocer a esta instancia administrativa, el resumen cuantitativo de las 50 acciones de mejora comprometidas en dicho programa.

Al respecto, del análisis efectuado a las evidencias proporcionadas, se advierte lo siguiente:

Total de acciones de control	Acciones de mejora sin avance	Acciones de mejora con observaciones	Acciones de mejora con avance entre el 75% y 100%.
50	5	16	29

Lo que representa en términos porcentuales el 58.00% con avances satisfactorios.

Por lo anterior, resulta conveniente que la Coordinadora de Control Interno Institucional y el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional realicen las siguientes recomendaciones:

- Atender el total de las observaciones contenidas en el documento, que se adjunta al presente.
- Fortalecer los mecanismos de supervisión permanente para su debido cumplimiento.





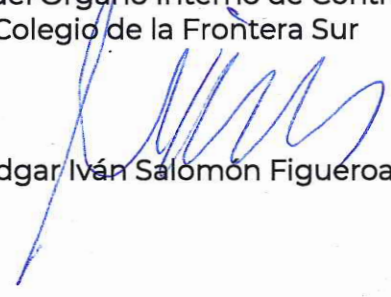
- Instrumentar los mecanismos de coordinación con las áreas responsables de las acciones de mejora, revisión periódica de los avances e integración de las evidencias documentales de los mismos, para asegurar razonablemente su cumplimiento.

En adición, este Órgano Interno de Control realizará periódicamente su puntual seguimiento y, en su caso, emitirá los comentarios y/o sugerencias correspondientes.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracción III, Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 98, fracción XI del Reglamento de la Secretaría de la Función Pública y artículo segundo numeral 19 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de dos mil dieciocho y última reforma 05 de noviembre de dos mil dieciocho, y demás disposiciones aplicables.

Sin otro particular reciba un cordial saludo, reiterándoles mi disposición para coadyuvar, en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional de El Colegio de la Frontera Sur.

Atentamente
El Titular del Órgano Interno de Control en
El Colegio de la Frontera Sur


Lic. Edgar Iván Salomón Figueroa

C.c.p.- Archivo

EVALUACIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO TERCER TRIMESTRE 2020

Proceso	ID Acción	Descripción	Evidencia Final	Estatus	Actividades en el trimestre	Evidencias	Avance	Observaciones
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	1	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	En proceso	Se continuó la redacción del apartado "Normatividad aplicable".	Borrador de la Ficha de proceso - Gestión Elaboración propuestas	95	Del listado de los 18 documentos jurídicos contenidos en el apartado normatividad aplicable, explique de manera detallada en que aspecto estos documentos regulan o bien cuadyuvan al proceso Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación, asimismo mencione cuáles son las reglas TIC's.
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	14	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Formato de evaluación periódica del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Concluida	Se concluyó la elaboración del formato de evaluación periódica.	Formato de evaluación periódica del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	100	Sin comentarios
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	15	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	En proceso	Se continuó la redacción del apartado "Políticas de operación".	Borrador de la Ficha de proceso - Gestión Elaboración propuestas	95	Me refiero al numeral 3. Modalidades de participación en la presentación de propuestas, que a la letra dice: "en el caso de solicitudes en que ECOSUR sea la institución principal, la persona líder deberá ser un empleado de ECOSUR o Cátedra", se sugiere remplazar el término empleado por servidor público adscrito a El Colegio de la Frontera Sur . Por otra parte se recomienda considerar si es pertinente si los cátedras CONACYT puede ser líder de un proyecto, ya que son comisionados a ECOSUR mediante convenio de asignación de recursos humanos.
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	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".	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.	Concluida	Se finalizó el desarrollo de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, actividades 1.1.1 y 1.3.1 y 1.2.1.	1) Análisis del procedimiento con mejoras identificadas, 2) Análisis del procedimiento - Visto bueno, 3) Fichas técnicas de convocatorias, 4) Formato RAT del PTAR.	100	Sin comentarios
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	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.	Formato de identificación de riesgos aplicado al proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Inicia en el cuarto trimestre			0	Se sugiere realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a esta acción.

Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	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".	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Descripción de actividades".	Borrador de la Ficha de proceso - Gestión Elaboración propuestas	99	Sin comentarios
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	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".	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	En proceso	Se elaboró el primer borrador del diagrama del proceso.	Borrador de la Ficha de proceso - Gestión Elaboración propuestas	95	Sin comentarios
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	36	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Medición del desempeño".	Borrador de la Ficha de proceso - Gestión Elaboración propuestas	99	Sin comentarios
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	42	Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	Concluida	Se concluyó la automatización del formato, lo cual hará más eficiente el seguimiento.	Formato automatizado de atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos.	100	No se pudo visualizar la evidencia de esta acción, por lo que, solicito se envíe en versión PDF.
Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación.	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.	Apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Gestión de la información".	Borrador de la Ficha de proceso - Gestión Elaboración propuestas	99	Sin comentarios
Evaluación docente.	2	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	En proceso	Se concluyó con la redacción del apartado, definiendo las leyes, normas, reglamentos, disposiciones y manuales que aplican a las actividades del proceso, ya sean de origen interno o externo.	Borrador de la Ficha de proceso - Evaluación docente	99	Informe si la normatividad aplicable, incluye todos los programas del Posgrado (Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Maestría en Ecología Internacional, Doctorado en Ciencias en Ecología y Desarrollo Sustentable), en caso contrario mencione las razones.

Evaluación docente.	8	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Evaluación docente".	Formato de evaluación periódica del proceso "Evaluación docente".	En proceso	En este trimestre se avanzó en la elaboración del formato de evaluación periódica del proceso, en el cual se han incluido tres dimensiones que incluyen control interno, operación del proceso y, resultados del proceso; y que está constituido por tres categorías cada uno.	Borrador del formato de evaluación periódica	75	Sin comentarios
Evaluación docente.	9	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	En proceso	Se ha concluido con la redacción del apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso.	Borrador de la Ficha de Evaluación docente	99	Proporcione evidencia documental donde se advierta la creación del Comité de evaluación y el documento jurídico que regula su funcionamiento.
Evaluación docente.	18	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Evaluación docente".	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.	Concluida	Se atendió la acción comprometida en el PTAR al concluir la redacción del Manual de procedimiento para la evaluación docente.	1) Manual de procedimiento para la evaluación docente actualizado, 2) Formato RAT del PTAR.	100	Sin comentarios
Evaluación docente.	22	Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Evaluación docente", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	Formato de identificación de riesgos aplicado al proceso "Evaluación docente".	Inicia en el cuarto trimestre			0	Se sugiere realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a esta acción.
Evaluación docente.	30	Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	En proceso	Con base en la identificación de actores que se realizó, se concluyó con la redacción del apartado descripción de actividades.	Borrador de la Ficha de Evaluación docente	99	Sin comentarios
Evaluación docente.	31	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Evaluación docente".	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	En proceso	En base a las capacidades adquiridas se elaboró el borrador del diagrama del proceso de evaluación docente.	Borrador de la Ficha de Evaluación docente	85	Sin comentarios
Evaluación docente.	37	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	En proceso	Se avanzó en la redacción del apartado de Medición del desempeño.	Borrador de la Ficha de Evaluación docente	75	Sin comentarios
Evaluación docente.	43	Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Evaluación docente".	Formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Evaluación docente".	Concluida	Se concluyó con el formato automatizado de Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos.	Formato automatizado de atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos.	100	No se pudo visualizar la evidencia de esta acción, por lo que, solicito se envíe en versión PDF.
Evaluación docente.	48	Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Evaluación docente", con base en un análisis de información.	Apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	En proceso	Se concluyó con la redacción del apartado "Gestión de la información".	Borrador de la Ficha de Evaluación docente	99	Sin comentarios

Seguimiento de egresados.	3	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Normatividad aplicable".	Borrador de la ficha del proceso Seguimiento de Egresados	99	Proporcione el programa seguimiento de egresados.
Seguimiento de egresados.	6	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Seguimiento de egresados".	Formato de evaluación periódica del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se establecieron las dimensiones y estructuras para la elaboración del borrador del formato de evaluación periódica del proceso.	Borrador del Formato de evaluación periódica	80	Sin comentarios
Seguimiento de egresados.	7	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se concluyó con la redacción del apartado "Políticas de operación".	Borrador de la ficha del proceso Seguimiento de Egresados.	99	Se recomienda revisar si el plazo establecido para el seguimiento de egresados es el adecuado.
Seguimiento de egresados.	16	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Seguimiento de egresados".	Reporte de avances del 1er, 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.	Concluida	Se concluyó el desarrollo de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. Se finalizó la búsqueda de personas egresadas sin contacto y se creó la red social de egresados en Facebook con el nombre "Egresados Ecosur"	1) Reporte de la BD con información actualizada de egresados localizados, 2) Captura de pantalla de la red social de egresados operando, 3) Formato RAT del PTAR.	100	Sin comentarios
Seguimiento de egresados.	23	Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Seguimiento de egresados", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	Formato de identificación de riesgos aplicado al proceso "Seguimiento de egresados".	Inicia en el cuarto trimestre			0	Se sugiere realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a esta acción.
Seguimiento de egresados.	26	Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se concuyó la redacción del apartado "Descripción de actividades".	Borrador de la ficha del proceso Seguimiento de Egresados	99	Sin comentarios
Seguimiento de egresados.	27	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se avanzó con la elaboración del diagrama del proceso.	Borrador de la ficha del proceso Seguimiento de Egresados	90	Sin comentarios
Seguimiento de egresados.	38	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se identificaron aspectos importantes para medir el desempeño del proceso y se procedió a la elaboración del borrador del apartado "Medición del desempeño".	Borrador de la ficha del proceso Seguimiento de Egresados	90	Sin comentarios

Seguimiento de egresados.	41	Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Seguimiento de egresados".	Formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Seguimiento de egresados".	Concluida	Se concluyó la elaboración del formato automatizado para "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos".	Formato automatizado de atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos.	100	No se pudo visualizar la evidencia de esta acción, por lo que, solicito se envíe en versión PDF.
Seguimiento de egresados.	46	Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados", con base en un análisis de información.	Apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	En proceso	Se concluyó con la redacción del apartado "Gestión de la Información".	Borrador de la ficha del proceso Seguimiento de Egresados	99	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	4	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del Proceso de Gestión de Transferencia de Tecnología.	Borrador de la ficha del proceso de Transferencia de desarrollos tecnológicos	99	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	10	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Formato de evaluación periódica del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se elaboró un borrador del formato de evaluación periódica del proceso.	Borrador del formato de evaluación periódica del proceso	95	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	11	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Políticas de operación", mismas que se formularon tomando como base la normatividad relacionada con el proceso de Gestión Tecnológica y su correcta aplicación garantiza que se cuidará que los resultados obtenidos estén alineados con lo que busca la institución.	Borrador de la ficha del proceso de Transferencia de desarrollos tecnológicos	99	Se recomienda revisar si las políticas de operación, no contravienen las disposiciones jurídicas en la materia.
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	19	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 para el proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.	Concluida	Se concluyó el desarrollo de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. Se han terminado de evaluar los cuatro desarrollos tecnológicos y se publicó en la web la versión final de la infografía.	1) Cédulas 1, 2 y 3 de los desarrollos, 2) Infografía publicada, 3) Formato RAT del PTAR	100	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	24	Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	Formato de identificación de riesgos aplicado al proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Inicio en el cuarto trimestre			0	Se sugiere realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a esta acción.

Transferencia de desarrollos tecnológicos.	32	Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se finalizó la redacción del apartado "Descripción de actividades". Cada punto descrito, proporciona una guía que debe ser adecuada al desarrollo de este proceso y su finalidad es la de garantizar el resultado paso a paso durante el desarrollo.	Borrador de la ficha del proceso de Transferencia de desarrollos tecnológicos	99	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	33	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se elaboró el diagrama del proceso de Gestión Tecnológica. Con esta información se busca dar un bosquejo rápido a cada valor del proceso, para evitar desviaciones y mejorar los resultados.	Borrador de la ficha del proceso de Transferencia de desarrollos tecnológicos	99	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	39	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se analizaron los puntos críticos del proceso para determinar aquellos que son clave y realizar una propuesta de indicadores que nos apoyen para medir el desempeño. De esta manera se garantizará la efectividad del proceso desde el inicio hasta el final.	Borrador de la ficha del proceso de Transferencia de desarrollos tecnológicos.	95	Sin comentarios
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	44	Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	Concluida	Se ha concluido la automatización del formato de "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos".	Formato automatizado de atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos.	100	No se pudo visualizar la evidencia de esta acción, por lo que, solicito se envíe en versión PDF.
Transferencia de desarrollos tecnológicos.	49	Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos", con base en un análisis de información.	Apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	En proceso	Se concluyó la redacción del apartado "Gestión de la información".	Borrador de la ficha del proceso de Transferencia de desarrollos tecnológicos	99	Sin comentarios
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	5	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	En proceso	Se concluyó con la redacción en el apartado de la "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso.	Borrador de la ficha de proceso - Capacitación del personal administrativo y de apoyo	99	Sin comentarios

Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	12	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Formato de evaluación periódica del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Concluida	Se concluyó con el apartado del formato de evaluación periódica del proceso de capacitación del personal administrativo y de apoyo, para la verificación del control interno, operación y resultados del proceso.	Formato de evaluación periódica del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	100	Sin comentarios
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	13	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	En proceso	Se concluyó con la redacción del apartado "Políticas de operación".	Borrador de la ficha de proceso - Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	99	Se recomienda revisar si las políticas de operación, no contravienen las disposiciones jurídicas en la materia.
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	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".	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.	Concluida	Se concluyeron las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. Ya se cuenta con las versiones finales del formato para la detección de necesidades de capacitación y la "Estructura del programa de capacitación".	1) Cuestionario de detección de necesidades de capacitación, 2) Correo para la aplicación del cuestionario, 3) Estructura del programa de capacitación al personal administrativo y de apoyo, 4) Formato RAT del PTAR.	100	Sin comentarios
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	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.	Formato de identificación de riesgos aplicado al proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Inicia en el cuarto trimestre			0	Se sugiere realizar un plan de trabajo para dar cumplimiento a esta acción.
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	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".	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	En proceso	Se concluyó con la redacción en el apartado de la descripción de actividades en la ficha del proceso.	Borrador de la ficha de proceso - Capacitación del personal administrativo y de apoyo	99	Sin comentarios
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	35	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	En proceso	Se avanzó con el diagrama del proceso en la ficha del proceso de "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Borrador de la ficha de proceso - Capacitación del personal administrativo y de apoyo	95	Sin comentarios
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	40	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	En proceso	Se concluyó con el apartado para la medición del desempeño en la ficha de proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo"	Borrador de la ficha de proceso - Capacitación del personal administrativo y de apoyo	99	Sin comentarios

Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	45	Desarrollar el formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	Concluida	Se tiene la versión definitiva del formato, el cual será implementado a través de una base de datos.	Formato automatizado de atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos.	100	No se pudo visualizar la evidencia de esta acción, por lo que, solicito se envíe en versión PDF.
Capacitación del personal administrativo y de apoyo.	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.	Apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	En proceso	Se concluyó la redacción del apartado "Gestión de la información".	Borrador de la ficha de proceso - Capacitación del personal administrativo y de apoyo	99	Sin comentarios