



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	38	76.0	0	0

Situación de las Acciones de Mejora					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	50	50	100.0	0	0

Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance Acumulado entre 1% y 50% <input type="text" value="0"/>	A.M. con avance Acumulado entre el 51% y 80% <input type="text" value="0"/>	A.M. con avance Acumulado entre el 81% y 99% <input type="text" value="0"/>
---	---	---

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".	100
2	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	100
3	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	100
4	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	100
5	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	100
6	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Seguimiento de egresados".	100

Alfonso A. G. J.

[Handwritten signature]

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
7	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	100
8	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Evaluación docente".	100
9	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	100
10	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	100
11	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	100
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".	100
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".	100
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.	100
22	Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Evaluación docente", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	100
23	Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Seguimiento de egresados", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	100
24	Aplicar la metodología de administración de riesgos de ECOSUR al proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos", para identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	100
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.	100
26	Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	100
27	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	100
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".	100
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".	100
30	Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Evaluación docente".	100
31	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Evaluación docente".	100
32	Identificar las actividades del proceso y redactar el apartado "Descripción de actividades", en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	100
33	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	100

Abraham A. Guerrero

Ely

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
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".	100
35	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	100
36	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación".	100
37	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Evaluación docente".	100
38	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Seguimiento de egresados".	100
39	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos".	100
40	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Capacitación del personal administrativo y de apoyo".	100
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.	100
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.	100
48	Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Evaluación docente", con base en un análisis de información.	100
49	Redactar el apartado "Gestión de la información" en la ficha del proceso "Transferencia de desarrollos tecnológicos", con base en un análisis de información.	100
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.	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:

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 comprende 50 acciones de mejora. Durante este último período se concluyeron 38 acciones, que sumadas a las 12 del trimestre anterior, dan como resultado 50 acciones concluidas, lo que se traduce en un avance del 100% en la atención del programa. A continuación se presentan los avances y contribuciones por norma. N1. Ambiente de control. 1) Todos los procesos concluyeron el apartado "Normatividad aplicable", espacio en donde se describe la normatividad interna y externa a la que deben sujetarse las actividades del proceso. 2) Todos los procesos concluyeron el formato de evaluación periódica, instrumento que será utilizado para detectar las áreas de mejora a nivel del control interno, operación del proceso y resultados de este. 3) Todos los procesos concluyeron el apartado "Políticas de operación", que describe los aspectos que se deben considerar o acatar al momento de ejecutar las actividades del proceso, garantizando así la ejecución eficaz, efectiva y eficiente, en apego a las normas y requerimientos establecidos. N2. Administración de riesgos. 1) Todos los procesos ejecutaron en su totalidad las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020. 2) Mediante el formato de identificación de riesgos, se aplicó la metodología a todos los procesos para evaluar los avances en el control de riesgos y detectar vulnerabilidades remanentes con relación a posibles actos de corrupción, los resultados indican efectividad en las acciones implementadas al reducir variables y no se detectaron nuevas vulnerabilidades. N3. Actividades de control. 1) Todos los procesos concluyeron el apartado "Descripción de actividades", que describe detalladamente y en secuencia las actividades necesarias para desarrollar el proceso, así como sus respectivos responsables. 2) Todos los procesos concluyeron el apartado "Diagrama", que favorece la comprensión visual del proceso en cada una de sus etapas, así como la participación de sus actores. 3) Todos los procesos incorporaron a su operación el formato automatizado para la atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos, con lo cual se facilitará el seguimiento oportuno. 4) Todos los procesos concluyeron el apartado "Medición del desempeño", que presenta indicadores útiles para medir el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas. N4. Información y comunicación. Todos los procesos concluyeron el apartado "Gestión de la Información", en donde se organiza la

Alfonso A. Jara

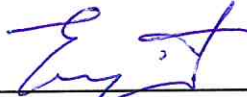
[Firma]

información relevante inherente a la operación y los resultados del proceso, para garantizar su seguridad, visibilidad, acceso y generación con base en los requerimientos establecidos. N5. Supervisión y mejora continua. Aunque no se programaron acciones directamente relacionadas con esta norma, todas las fichas de proceso incluyeron los apartados "Control de cambios" y "Control de emisión", que propiciarán el registro de los cambios y mejoras en el proceso (producto de las evaluaciones, observaciones y recomendaciones), y el involucramiento de quienes coordinan las áreas para su revisión y autorización. Se concluye que para el ejercicio 2020 los resultados obtenidos, fruto del trabajo colaborativo, el desarrollo de capacidades y el acompañamiento continuo, fueron satisfactorios y de alto beneficio para el Programa de Control Interno y la Institución.

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

El Coordinador de Control Interno

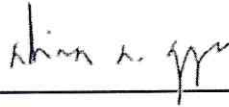
M. en A. LETICIA ESPINOSA CRUZ



DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

El Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

M. en C. ADRIANA A. QUIROGA CARAPIA



TÉCNICA TITULAR