

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REONSABLE	
	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%	Manual de organización y Procedimientos	Ninguna	N/A	N/A	Secretaría de Educación (Todas las Áreas)	Todas las áreas	http://www.educacionchiapas.gob.mx/nosotros/
	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%	Programa Institucional 2019-2024 Estrategia Institucional por proyectos	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Evaluación de Programas Institucionales	Dra. Xitlalli Guadalupe Flecha Macias Lic. Magdalena Gonzalez Luna	https://www.siese.chiapas.gob.mx/wp-content/themes/siese/pdf/Planeacion/Programas-Institucionales/2.P.O.Programas_Institucionales_P2.pdf Estrategia Institucional por proyectos PDF
	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%	Acta de Instalación, Oficios, Constancias	Ninguna	N/A	N/A	Comité Interno en la Secretaría de Educación	Dr. Jose Ramón Perez Villatoro	_Acta de Instalación -Oficios -Constancias
	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).	0%	Encuesta	Elaborar un instrumento que permita conocer el clima organizacional	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Evaluación de Programas Institucionales	Dra. Harumy Nayeli Figueroa García	* Encuesta * Circular
	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%	Manual de Organización	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Administración de Personal	Mtra. Citlalli de Jesús Yuca García	http://www.educacionchiapas.gob.mx/nosotros/Oficios, correo electrónicos, programa de trabajo, licencias Firmas de los funcionarios que intervienen en la aplicación de la retenciones de cheques
100%			Manual de Procedimientos	Ninguna	N/A	N/A	Fortalecimiento Departamento de Servicios Escolares	ISC y LAE José Alberto Aragón Cabrera	Manual de Procedimientos Documento Entregado en el Departamento de Evaluación Cualitativa Enero 2022	
100%			Manual de Organización	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	http://www.educacionchiapas.gob.mx/nosotros/	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL			100%	Manual de Organización	Ninguna	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Calos Vera Zaragoza	http://transparencia.educacionchiapas.gob.mx/art74/federal/2019/fracc2B/2doTrimestre/Manual_Organizacion.pdf	
			100%	Manual de Organización	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Manual de Organización	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).		100%	Manual de Organización	Perfilario Docente	N/A	N/A	Dirección de Administración de Personal Federalizado	C.P. Gabriel Diaz Oliva	* Manual de Organización * Perfil Usicamm PDF
					Tabulador de Sueldos del Personal de Base de la Burocracia	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Administración de Personal Estatal (Departamento de Personal Docente y Administrativo)	Mtra. Citlalli de Jesús Yuca García	http://www.haciendachiapas.gob.mx/informacion.transparencia/tabulador/informacion/tabulador/1-base-burocracia.pdf
	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.		100%	Manual de Procedimientos	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Fortalecimiento Educativo (Departamento de Servicios Escolares)	ISC y LAE José Alberto Aragón Cabrera	Manual de Procedimientos Documento entregado en el Departamento de Evaluación Cualitativa Oficio SE/SSEE/DFE/001/2022 del 6 de Enero de 2022
				100%	Manual de Organización	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	http://www.educacionchiapas.gob.mx/nosotros/
				100%	Manual de Organización y de Procedimientos	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Manual de Organización y de Procedimientos
				100%	Manual de Procedimientos	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Fortalecimiento Educativo (Departamento de Servicios Escolares)	ISC y LAE José Alberto Aragón Cabrera	Manual de Procedimientos Documento entregado en el Departamento de Evaluación Cualitativa Oficio SE/SSEE/DFE/001/2022 del 6 de Enero de 2022

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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.	100%	Acuerdos Secretariales	Dar a conocer la actualización del acuerdo secretarial 286 con el personal encargado del proceso	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	Circular
			50%	Establecer un control de entradas y salidas de Materiales	Establecer un Control de número de entradas y salidas de material	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	* Procedimientos Aplicar * Oficio * Circular * Bitacora de entradas y salidas
	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	17%	Oficio	Informar a líderes de proyectos la situación oportuna del ejercicio del gasto presupuestal.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Carlos Vera Zaragoza	Oficio
			100%	Guia (Correo CENEVAL Paquete informativo 2022 de los EXANI), Convocatoria, oficio	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Educación Secundaria y Superior (Departamento de Educación Normal)	Lic. Julio César Santos Puón	Guia (Correo CENEVAL Paquete informativo 2022 de los EXANI), Convocatoria, oficio y http://www.educacionchiapas.gob.mx/docs/Convocatorias/2022/Ingreso_Superior_22-23/CONVOCATORIA_PARA_INGRESO%20A_NORMALES_2022-2023_OK.pdf
			100%	INAVI	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	INAVI
	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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	80%	Tarjeta informativa de reuniones	Distribución equitativa de demandas y amparos con el personal de cada área (diferentes departamentos)	01/01/2022	31/10/2022	Coordinación de Asuntos Jurídicos Dirección de Asuntos Estatales	Lic. Pedro Gaudencio Martínez Esquinca	Tablero de Control (Memorandum, Programa de Trabajo, Reportes, Listas)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	80%	Manual para la Emisión, Consulta y Reimpresión de Revalidaciones y Equivalencias Semielectrónicas	Dar a conocer los procedimientos del manual que emite la DGAIR para realizar evaluaciones de forma periódica al personal	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	*Circular *Evaluación al personal de forma periódica
	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.	10%	Circular	Dar a conocer a los líderes de proyectos que deberán apegararse a las normas establecidas en materia de comprobación y ejecución del gasto.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Calos Vera Zaragoza	Circular
			50%	Listas por número de fichas participantes, relación del personal que estará en cada filtro, Acta de inicio y cierre del examen de conocimientos, y de lengua materna en el caso de la Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek" .	Verificar que los planteles cumplan con los filtros correspondientes en la aplicación del examen.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Educación Secundaria y Superior (Departamento de Educación Normal)	Lic. Julio César Santos Puón	*Listas por orden de fichas participantes *Relación del personal de cada filtro *Acta de inicio y cierre del examen de conocimientos y de lengua materna en el caso de la Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek" .
			50%	Documentos oficiales como solicitudes de material y ordenes de servicios.	Establecer un formato de control interno numerico de las solicitudes de compra y/o servicios recibidos	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	Tablero de Control *Formato Digital * Listado de numeros de solicitudes
			100%	Documentación Diversa	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Inbox, Correo Electrónico, Teléfono, Oficina Prresencial.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
			70%	Informes	Supervisión constante del estatus de los trámites	01/01/2022	31/10/2022	Coordinación de Asuntos Jurídicos Dirección de Asuntos Estatales	Lic. Pedro Gaudencio Martínez Esquinca	* Reuniones * Reportes porcentaje de avances
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.		50%	Instructivos de Trámites	Elaboración del Manual Normativo	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Fortalecimiento Educativo (Departamento de Servicios Escolares)	ISC y LAE José Alberto Aragón Cabrera	Manual Normativo para Centros de Capacitación para el Trabajo - Documento Preliminar en el Departamento de Servicios Escolares
			50%	Libro de Folios	Llevar un control a través de un libro de folios, de los trámites de revalidaciones	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	Tableros de control * Oficios * Libro de folios
			50%	Lista de relación del personal que recibe la capacitación	Reportes de la capacitación de ceneval en las escuelas normales.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Educación Secundaria y Superior (Departamento de Educación Normal)	Lic. Julio César Santos Puón	*Oficios para la capacitación *Listas *Reportes del personal capacitado
			100%	Archivo Digital	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Base de Datos
			17%	Circular	Informar a líderes de proyectos la aplicación de los procesos de control para el registro de las operaciones financieras.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Calos Vera Zaragoza	Circular
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.		100%	Se cuenta con Carátula de Proyecto Institucional y Matriz de Indicadores para Resultados.	Seguimiento trimestral al componente y actividades del Proyecto de aplicación de recursos humanos, materiales y financieros .	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	Matriz de Indicadores para Resultados, que lo proporciona la Dirección de Evaluación de Programas Institucionales a través del Departamento de Evaluación Cualitativa

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	
			100%	Documentación Diversa	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Carátula de Proyecto Institucional y MIR
	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.	80%	Oficios de retenciones de cheques, dirigidos a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda	Implementar reportes semanales de las incidencias de los trabajadores locales y foraneas, para que los centros educativos remitan por medios digitales	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Administración de Personal	Mtra. Citlalli de Jesús Yuca García	* Oficios * Correos electrónicos * Informes
100%			Informes (INAVI)	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Fortalecimiento Educativo (IDepartamento de Servicios Escolares)	ISC y LAE José Alberto Aragón Cabrera	INAVI	
100%			Carátula de Proyecto Institucional.	Seguimiento de la Caratula e Proyecto Institucional	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	Caratula del Proyecto de Plicacion de Recursos Humanos, Materiales y Financieros .	
100%			INAVIS	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	INAVIS Trimestrales, Caratula de Proyecto Institucional y MIR.	
70%			Cuadros de control de informes demandas y amparos recibidos, contestados y en proceso	Reportes semanales de demandas y amparos recibidos, contestados y en proceso	01/01/2022	31/10/2022	Coordinación de Asuntos Jurídicos Dirección de Asuntos Estatales	Lic. Pedro Gaudencio Martínez Esquinca	Reportes	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Código de Ética de la Secretaria de Educacion	Dar a conocer al personal del Departamento a través de Circular y de su publicación en espacios comunes del Departamento.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	Oficio para llevar acabo el curso de etica en linea
100%			Recibos Oficiales de las Entregas	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Recibos Oficiales de las Entregas	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE		
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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.	80%	Oficios de retenciones de cheques, dirigidos a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda	Implementar un módulo dentro del sistema SAECH que actualmente utilizan los centros educativos, con la finalidad que envíen las incidencias de los trabajadores de forma digital	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Administración de Personal	Mtra. Citlalli de Jesús Yuca García	* Oficios *Correos electrónicos * Captura de pantalla del módulo de incidencias	
			80%	Ley de Adquisiciones ,Arrendamientos y Servicios.	Reunión con el personal del área, presentación de ley en formato PDF para conocimiento del personal del Departamento	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	* Oficios *Circulares *Listas de asistencia	
			50%	Realizar calendarización de las necesidades de las áreas	Reunión con los Niveles de los Subsistemas Estatal y Federalizado, para establecer ruta y fechas de entrega	01/01/2022	31/10/2022	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	* Oficios * Listas * Minutas y/o acuerdos	
	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.	50%	Se envía solicitud de requisición y Oficios de Seguimiento	Seguimiento Oportuno a las Solicitudes de compra enviadas al Departamento de Recursos Materiales	01/01/2022	31/10/2022	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos y Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Rafael de la Cruz García y Ing. Jorge Francisco López Álvarez	* Requisición de Compra * Oficio de Gestión	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Decretos Secretariales	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	Circular	
			Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales. relacionados con cada proceso. se	90%	Oficios a las áreas repectivas para la aplicación de las incidencias que genera un trabajador	Implementar el envío de los reportes de retenciones de cheques de manera digital con soporte documental al area correspondiente	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Administración de Personal	Mtra. Citlalli de Jesús Yuca García	*Oficios *Correos electrónicos * Reportes
				100%	Recomendaciones de la DGAIR	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	Circular

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE		
	20	atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Actas de Comités	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Educación Secundaria y Superior (Departamento de Educación Normal)	Lic. Julio César Santos Puón	Actas de Comités	
			100%	Oficios	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Departamento de Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Documentos de Recomendaciones y Acciones de Mejora por Parte de Autoridades Competentes	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Captura y Reporte de fichas	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Educación Secundaria y Superior (Departamento de Educación Normal)	Lic. Julio César Santos Puón	Reporte de fichas	
			100%	Archivo Digital	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Departamento de Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Base de Datos	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	50%	Catálogos y Hojas de Cálculo diversas	Sistematización del Proceso	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Fortalecimiento Educativo (Departamento de Servicios Escolares)	ISC y LAE José Alberto Aragón Cabrera	Tablero de Control (Kardex de Centros Educativos en Excel almacenados en archivo digital del departamento)	
	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 TIC's.	50%	Oficios de gestión para la creación del Sistema de incidencias	Implementar un Sistema de Incidencias donde las áreas puedan capturar diversos trámites (bajas o Licencias sin goce de Sueldo y demás incidencias) para informar de manera oportuna el proceso del trámite o incidencia del trabajador	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Administración de Personal	Mtra. Citlalli de Jesús Yuca García	*Oficios de Gestión *Sistemas Informáticos	
			100%	Oficio de Notificación	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	En caso de baja de personal se solicita por oficio se realice el cambio de contraseña	
			100%	Se realizan cambios de contraseña o creación de nuevos correos electrónicos	Se notifica los cambios de manera oficial	01/01/2022	31/10/2022	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Departamento de Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Circular	
				50%	Se realizan respaldos diarios de las bases de datos de los sistemas informáticos desarrollados	Ninguna	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Informática	Ing. Alejandro López López Ing. Marcela del Pilar Carrillo Gordillo	Bitacora

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal 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 TIC's).	100%	No existe una estrategia digital estatal, sin embargo se desarrolló una estrategia digital interna de gobierno electrónico (PLADSE).	Plataforma Digital de la Secretaría de Educación (PLADSE), plataforma unica que tiene como objetivo la transformación digital de los procesos de la secretaría a través de una cuenta única de acceso para el personal docente y administrativo.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Informática Federalizada	Ing. Cristian Solis Tolentino	Proyecto
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	0%	Base de Datos	Dar seguimiento de forma trimestral a los tramites del área de Revalidación de Estudios	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	1.-Tableros de control (Base de datos) 2.-Registros de Revalidación de Estudios
20%			Reportes Contables	Seguimiento oportuno a los registros contables (control y ejecución del gasto)	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Calos Vera Zaragoza	Reportes Contables	
100%			Lista de Relación Pagina oficial de la Secretaría de Educación (Listas por orden de prelación de aspirantes.)	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Educación Secundaria y Superior (Departamento de Educación Normal)	Lic. Julio César Santos Puón	http://www.educacionchiapas.gob.mx/	
100%			INAVIS	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Departamento de Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	INAVI	
	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.	100%	Recibos	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Recibos
			20%	Reportes Contables	Reportes de las solicitudes para la ejecución del gasto y seguimiento de los mismos	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Calos Vera Zaragoza	Reportes

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	17%	Oficio	Atender de manera oportuna las solicitudes sobre la ejecución del gasto.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Recursos Financieros	Dr. Juan Calos Vera Zaragoza	Oficio
			100%	Se cuenta con los instrumentos EP-01 y Anteproyecto Institucional.	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Ing. Jorge Francisco López Álvarez	Se cuenta con los instrumentos EP-01 y Caratula del Anteproyecto Institucional
			100%	Anteproyecto	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Departamento de Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	EP-01 / Anteproyecto
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Acuerdo 286	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	Circular
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Modulo dentro de la pagina de la Secretaría de Educación Protocolo de atención de denuncias	Ninguna	N/A	N/A	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación	Dr. Jose Ramón Perez Villatoro	http://www.educacionchiapas.gob.m/docs/integridad_Publica/2022/Protocolo_Atencion_Denuncias_2022.pdf
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Grupo Estratégico de la Secretaría de Educación	Ninguna	N/A	N/A	Coordinador General del Grupo Estratégico	Dr. José Francisco Diaz Oliva	
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.	10%	Informe de avance de asuntos atendidos	Reuniones con el personal del área que permita mejorar la atención al publico.	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	1.- Programas de trabajo 2.-Fotos 3.-Tarjetas informativas 4.-capacitaciones	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	50%	Informes de retroalimentación con el personal	Seguimiento y cumplimiento de las observaciones y medidas preventivas referentes a la recepción de los trámites del área	01/01/2022	31/10/2022	Dirección de Planeación (Departamento de Incorporación y Revalidación)	Mtra. Deyanira Escobar Ruiz	1.-Reuniones 2.-Evaluaciones
			100%	Oficios de Auditorías	Ninguna	N/A	N/A	Coordinación de Programas Especiales y Compensatorios Programa Insumos para las Escuelas de Educación Básica que Todos Queremos	Ing. Rafael de la Cruz García	Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	80%	Planes de trabajo de Control Interno PTCI de manera Anual	Se continua trabajando con bloques de áreas de la secretaria	01/01/2022	31/10/2022	Enlace de Control Interno Institucional	Dr. Harumy Nayeli Figueroa García	* Planes de Trabajo de control interno * Acciones de Mejora

Autorizó

Revisó

Elaboró

Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa
Titular del Órgano Público

Dr. José Ramón Pérez Villatoro
Coordinador de Control Interno

Dra. Harumy Nayeli Figueroa García
Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios
en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla
Nota: