



**DIRECCIÓN GENERAL**  
**OFICIO No. DG/CCI/9221/2023**  
ASUNTO: PTCI Y PTAR 2023  
29 de marzo de 2023

**L.A.E. Javier de San Gerardo Muriel Pons**  
**Titular del Órgano Interno de Control**  
**Presente.-**

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV, Numeral 29° del "Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado", publicado en el Periódico Oficial del Estado en la edición extraordinaria del martes 05 de septiembre de 2017, modificado por el "Decreto Administrativo mediante el cual se modifican y adicionan algunas disposiciones del Acuerdo Administrativo mediante el cual se establecen las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Control Interno del Estado" publicado en el Periódico Oficial del Estado en la edición extraordinaria del lunes 18 de diciembre de 2017.

Se remite en formato impreso y en archivo electrónico el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, Procesos Prioritarios y de Administración de Riesgos 2023.

Reciba un saludo cordial.

ATENTAMENTE



Secretaría de Educación  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
DIRECCIÓN GENERAL  
San Luis Potosí, S.L.P.

PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA  
DIRECTOR GENERAL

*"2023, Año del Centenario Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional"*

c.c. Minutario  
P'CSL/ilgt





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTADAL REGULAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
 SISTEMA EDUCATIVO  
 ESTADAL REGULAR  
 TITULAR ESTADAL REGULAR  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD  
 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

11 Educación Pública

SISTEMA EDUCATIVO ESTADAL REGULAR



ANTONIO  
 COORDINADOR GENERAL  
 LIC. LOURDES DÍAZ VELAZQUEZ

COORDINADOR DE CONTABILIDAD  
 LIC. LOURDES DÍAZ VELAZQUEZ

COORDINADOR GENERAL  
 LIC. LOURDES DÍAZ VELAZQUEZ

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Condición	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Fecha de Riesgo	Descripción de la Acción Correctiva	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de Verificación
1	LOS ORGANIGRAMAS NO ESTÁN ALINEADOS A LA PLANTILLA DE PERSONAL VIGENTE								REUNIONES DE TRABAJO PARA ANÁLISIS DE FUNCIONES Y PUESTOS, DEPTO DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN CON EL ENLACE DEL ÁREA CORRESPONDIENTE	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA	02/05/2023	15/12/2023	MINUTA DE LAS REUNIONES LLEVADAS A CABO
3.2	LOS PUESTOS NO SE JUSTIFICAN CON LAS FUNCIONES DEL MISMO								DAR A CONOCER AL PERSONAL DE NUEVO PUESTO O POR CAMBIO O BIEN QUE YA SE ENCUENTRA EN EL MISMO PUESTO ADMINISTRATIVAS LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO POR ESCRITO	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA	02/05/2023	15/12/2023	HOJAS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN FIRMANDAS EN EL PUESTO
3.3	EL TIPO DE PLAZA NO JUSTIFICA EL PUESTO Y LA JORNADA LABORAL NO SE JUSTIFICA EN EL PUESTO		6	9					HAZER UN ANÁLISIS DE LA PLAZA EL PUESTO Y LA FUNCIÓN DEL PERSONAL, ASÍ COMO LA RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA	02/05/2023	15/12/2023	OFICIO DE SOLICITUD DE PERSONAL DEFINIENDO EL PERFIL Y HORARIO A TRABAJAR
3.4													
3.5													
4.1	CAPACITACIÓN LIMITADA SOBRE EL NUEVO PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO								IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CADA FIGURA EDUCATIVA Y REALIZAR PLAN DE CAPACITACIÓN	DR. JUAN ANTONIO GARCÍA ROCHA	17/04/2023	15/12/2023	REPORTE DE LISTAS, ACTAS DE CTC, CUESTIONARIOS DE CAPACITACIÓN, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
4.2	CARENCIAS DEL REPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN								MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE EVIDENCIAS DOCUMENTALES EN CUANTO A CONTENIDO Y CANTIDAD	DR. JUAN ANTONIO GARCÍA ROCHA	17/04/2023	15/12/2023	MATRIZ DE EVIDENCIA DOCUMENTAL
4.3	EXCESO DE CARGA ADMINISTRATIVA PARA LAS DIVERSAS INSPECCIONES		9	7		REDUCIR EL RIESGO			ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL Y MENSUAL DE TRABAJO DE LAS ZONAS ESCOLARES Y DEL DEPARTAMENTO	DR. JUAN ANTONIO GARCÍA ROCHA	06/02/2023	15/12/2023	PLAN ANUAL Y MENSUAL DE TRABAJO
4.4	CARENCIA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA AL PERSONAL DE INSPECCIÓN								IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE CADA FIGURA EDUCATIVA Y REALIZAR PLAN DE CAPACITACIÓN	DR. JUAN ANTONIO GARCÍA ROCHA	17/04/2023	15/12/2023	REPORTE DE VISITAS, ACTAS DE CTC, CUESTIONARIOS DE CAPACITACIÓN, PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
4.5	FALTA DE SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A DOCENTES Y DIRECTIVOS								VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE SEGUIMIENTO MEDIANTE LAS ACTAS DE EDUCATIVA Y REALIZAR PLAN DE CAPACITACIÓN	DR. JUAN ANTONIO GARCÍA ROCHA	17/04/2023	15/12/2023	ACTAS DE CTC Y PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS





**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2007-2027

**CONTRALORÍA**  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (INSTITUCIONAL) Numeral 14**  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
2023  
PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA  
FECHA: 01/03/2023

For-Cl-02/01

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
			1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está tipo medio	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de verificación
<b>PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL</b>													
Elemento 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);	MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL			X					02/05/2023	15/12/2023	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIOS DE DIFUSIÓN DE MISIÓN Y VISIÓN POR MEDIO S TECNOLÓGICOS O CAPACITACIONES
Elemento 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);	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL-PLAN SECTORIAL-PLANIFICADOR DE ACTIVIDADES		X						15/05/2023	31/08/2023	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES
Elemento 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);	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES			X					01/04/2023	15/12/2023	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS	ACTAS DE REUNIONES DE COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES
Elemento 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);	OFICIO DE ELABORACIÓN DE ENCUESTA			X					01/09/2023	16/12/2023	COCODI	RESULTADOS DE ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL
Elemento 6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	MANUALES DE ORGANIZACIÓN				X				17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	REUNIONES DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN POR DIRECCIÓN DE ÁREA
<b>TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>													
Elemento 24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional 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);	PLANIFICADOR DE ACTIVIDADES- PEIE- PEIMI- SIEMS				X				17/04/2023	16/12/2022	UNIDAD DE INFORMATICA/ INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	PLATAFORMAS ACTUALIZADAS Y/O MODIFICADAS



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

**CONTRALORÍA**  
CENTRAL ORIA GENERAL DEL ESTADO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (INSTITUCIONAL) Numeral 14**

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

EJERCICIO: 2023

RESPONSABLE: PROF. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA

FECHA: 01/03/2023

For-CI-0201

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Accreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
			1. Metas formalizadas	2. Evid. formalizada	3. Evid. respaldada	4. Evid. respaldada	5. Evid. respaldada y auditada	6. Evid. respaldada y auditada	Acción de mejora	Fecha Inicio (dd/mm/aa)	Fecha Término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de verificación
<b>CUARTA NORMA: INFORMAR Y COMUNICAR</b>													
Elemento 29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		X						17/04/2023	15/12/2023	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS	INDICADORES DE ATENCIÓN/DIFUSIÓN DEL BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS
Elemento 30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO					X			01/04/2022	16/12/2022	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	ACTA DE REUNIONES CTC



**AUTORIZÓ**



Secretaría de Educación  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
DIRECCIÓN GENERAL de la Institución  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
PROF. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA

**REVISÓ**



Secretaría de Educación  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. JESSICA LIZET GONZALEZ TORRES

**ELABORÓ**



Enlace de Control Interno  
ING. JUAN PABLO HERNÁNDEZ  
OVALLE



**POTOSÍ**  
MAMA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL POTOSÍ 2023-2026

**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023

PROCESO: CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO DE MOB Y EQUIPO  
RESPONSABLE: C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA  
FECHA: 30/01/2023

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. Evid. formalizada	2. Evid. respaldada	3. Evid. respaldada y respaldada	4. Evid. respaldada y respaldada	5. Evid. respaldada y respaldada	6. Evid. respaldada y respaldada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
<b>PRIMER COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>															
Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN				X				03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGISTRO
Elemento 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; y	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS				X				03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
Elemento 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.	NO									03/01/2023	31/03/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES/CCI/ ENLACES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA/CCI/ ENLACES	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁFORA DE REUNIONES DE TRABAJO
<b>SEGUNDO COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>															
Elemento 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;	NO									03/01/2023	31/03/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES/CCI/ ENLACES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA/CCI/ ENLACES	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁFORA DE REUNIONES DE TRABAJO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

**INSTITUCIÓN:** SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
**EJERCICIO:** 2023  
**PROCESO:** CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO DE MOB Y EQUIPO  
**RESPONSABLE:** C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA  
**FECHA:** 30/01/2023

**CONTRALORÍA**  
CENTRALIZADA GENERAL DEL ESTADO

**POTOSI**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO PARA TODO EL PAIS

For-CI-0202

Normas Generales y Elementos de Control Interno		Elementos Institucionales		Nombre de la evidencia documental		Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI			
Elementos de Control Interno	Descripción	Cumple SI/NO	De acuerdo al grado de cumplimiento	1. No está contemplada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 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;	NO		X						REUNION DE TRABAJO PARA ANALIZAR Y ACTUALIZAR LOS INFORMES TRIMESTRALES 2023	03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES/CCI/ ENLACES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA/CCI/ ENLACES	BITÁCORA TRIMESTRAL DE REUNIONES DE TRABAJO
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	NO		X						ESTABLECER RESPONSABILIDADES EN LA SESION ORDINARIA DEL COMITE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PROCESO	15/02/2023	15/03/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISOGONO SÁNCHEZ LARA	ACTA DE 1ª SESIÓN ORDINARIA DE COCODI
Elemento 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.	NO		X						AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y GENERAR REUNION DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INFORMES TRIMESTRALES 2023	03/01/2023	28/02/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES/CCI/ ENLACES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA/CCI/ ENLACES	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
<b>TERCER COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>															
Elemento 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;	SI	FORMATO DE ALTA Y BAJA DE INVENTARIO				X			GENERAR CON EL ÁREA DE INFORMATICA UNA ACCIÓN PARA DESARROLLO DE TICS EN EL DEPARTAMENTO	01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	DESARROLLO DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE INVENTARIOS
Elemento 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;	SI	PRESUPUESTO EN BASE A RESULTADOS						X	ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE INVENTARIO EN ESCUELAS	01/07/2023	31/08/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	FORMATO DE INVENTARIO ACTUALIZADO DE LAS ESCUELAS





Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica							Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizado	2. Está formalizado	3. Está operando	4. Está operando	5. Está operando y actualizado	6. Está actualizado	7. Está actualizado	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación
Elemento 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;	NO	X								01/09/2023	31/10/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO Y ENTREGA DE INVENTARIO
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	NO	X								01/09/2023	31/10/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	REALIZAR OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO Y ENTREGA DE INVENTARIO/VERIFICACION
Elemento 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;	NO	X								01/08/2023	31/08/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN Y COTEJO DE REGISTROS
Elemento 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;	NO	X								01/08/2023	31/08/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	OFICIO DE SOLICITUD DE CONCILIACIÓN
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI			X						03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGISTRO
Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI			X						01/02/2023	15/07/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	ACTA DE CTC Y COCODI



**POTOSÍ**  
BAJA LOS RÍOS  
COMUNIDAD DEL ENTORNO DEL RÍO

**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL ESTADO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023

PROCESO: CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO DE MOB Y EQUIPO

RESPONSABLE: C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA

FECHA: 30/01/2023

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales (Descripción)	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental (De acuerdo al grado de cumplimiento)	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI									
				1. No está formalizada	2. Está formalizada por registros	3. Está operando	4. Se respalda	5. Está respaldada	6. Está respaldada y actualizada	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable					
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	SI	SISTEMA OPERADO POR OM		X					01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	FORMATO DE CONFRONTA ESTADISTICA					
Elemento 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.	NO								01/06/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	OFICIO DE EVALUACION DE NECESIDADES					
Elemento 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;	NO								01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	PROCESO DE CANCELACION DE USUARIOS Y CONTRASENAS					
<b>CUARTO COMPONENTE: INFORMAR Y COMUNICAR</b>																			
Elemento 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;	SI	ACTA DE REUNION DE CONSEJO TECNICO CONSULTIVO						X						01/02/2023	15/07/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	ACTA DE CTC Y COCODI
Elemento 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.	SI	ACTA DE REUNION DE CONSEJO TECNICO CONSULTIVO						X						01/02/2023	15/07/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA	ACTA DE CTC Y COCODI



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
Comunicación, Gestión y Tecnología

**CONTRALORÍA**  
Comunicación, Gestión y Tecnología

**INSTITUCIÓN:**  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
**EJERCICIO:** 2023

**PROCESO:** CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO DE MOB Y EQUIPO  
**RESPONSABLE:** C.P. JUANA PATRICIA MEDELLÍN MENDOZA  
**FECHA:** 30/01/2023

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Está cumpliendo	5. Está aprobado y vigente						
<b>Elemento 27</b>	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.	SI	PRESUPUESTO EN BASE A RESULTADOS		X					01/07/2023	31/08/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLÍN MENDOZA	FORMATO ACTUALIZADO
<b>Elemento 28</b>	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	SI	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO				X			01/02/2023	15/07/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLÍN MENDOZA	ACTA DE CTC Y COCODI
<b>QUINTO COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>														
<b>Elemento 31</b>	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.	NO								01/04/2023	15/12/2023	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. JAVIER DE SAN GERARDO MURIEL PONS	REPORTE DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL
<b>Elemento 32</b>	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.	NO								01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA RECURSOS MATERIALES	C.P. JUANA PATRICIA MEDELLÍN MENDOZA	MINUTA DE REUNIÓN



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO - 2017 - 2023

**CONTRALORÍA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO

**INSTITUCIÓN:** SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
**EJERCICIO:** 2023  
**PROCESO:** CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO DE MOB Y EQUIPO  
**RESPONSABLE:** C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA  
**FECHA:** 30/01/2023

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI						
				1. No está formalizado	2. Está formalizado	3. Está parcialmente formalizado	4. Se suspende	5. Está suspendido	6. Está actualizado	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	NO		X						EVALUACION AL INFORME TRIMESTRAL DE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO	01/04/2023	15/12/2023	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. JAVIER DE SAN GERARDO MURIEL PONS	REPORTE DE EVALUACION TRIMESTRAL



AUTORIZÓ

Secretaría de Educación  
Sistema Educativo  
Estatal Regular Titular de la Institución  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL INTERNO  
San Luis Potosí, S.L.P.



REVISÓ  
Secretaría de Educación  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO  
SAN LUIS POTOSÍ  
C.P. JESSICA LIZET GONZALEZ TORRES

ELABORÓ

Responsable del Proceso  
C.P. JUANA PATRICIA MEDELLIN MENDOZA



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
COMUNIDAD LIBRE Y JUSTA

**CONTRALORÍA**  
COMUNIDAD LIBRE Y JUSTA

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
2023

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023  
PROCESO: ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN  
RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER  
FECHA: 10/03/2023

For-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI						
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Está evaluada y actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
<b>PRIMER COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL</b>															
Elemento 5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		X					REVISAR POR PARTE DE LAS Y LOS TITULARES CADA UNO DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL A SU CARGO	30/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	PROFR. CRISÓGONO SANCHEZ LARA Y ÁREA	OFICIO DE NOTIFICACIÓN SEÑALANDO LOS CAMBIOS REALIZADOS EN EL MANUAL (MENSUAL)
Elemento 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; y	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		X					REVISAR POR PARTE DE LAS Y LOS TITULARES CADA UNO DE LOS PUESTOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL A SU CARGO	30/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	PROFR. CRISÓGONO SANCHEZ LARA Y ÁREA	OFICIO DE NOTIFICACIÓN SEÑALANDO LOS CAMBIOS REALIZADOS EN EL MANUAL (MENSUAL)
Elemento 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.	NO								INTEGRAR PROCESO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS MEDIOSES	17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	PROFR. CRISÓGONO SANCHEZ LARA Y ÁREA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
<b>SEGUNDO COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>															
Elemento 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;	NO								INTEGRAR PROCESO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INFORMES TRIMESTRALES 2023	17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	PROFR. CRISÓGONO SANCHEZ LARA Y ÁREA	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO



**POTOSI**  
PARA LOS BOTOSINOS  
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE BOTOSÍN

**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTITUCIÓN:  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023

PROCESO: ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN  
RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER  
FECHA: 10/03/2023

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

For-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No de bits digitalizados	2. Evid. normalizadas	3. Evid. operativas	4. SB. en proceso	5. Evid. actualizadas	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 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 estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	NO	X						REUNION DE TRABAJO PARA ANALISIS DE FUNCIONES Y PUESTOS	01/05/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE AREA DEL SEER	PROFR. CRISOGONO SANCHEZ LARA Y AREA	ARCHIVOS DIGITALES MODIFICADOS DE ORGANIGRAMAS Y PLANTILLAS
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	NO	X						REALIZAR OFICIO DE INSTRUCCIÓN DE LA REVISIÓN DE PUESTOS Y PLAZA	01/05/2023	31/05/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISOGONO SANCHEZ LARA	OFICIO DE INSTRUCCIÓN
Elemento 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.	NO	X						IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INFORMES	17/02/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISOGONO SANCHEZ LARA	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
<b>TERCER COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>														
Elemento 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;	SI							ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS DE LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA	17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE AREA DEL SEER	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE AREA DEL SEER	REPORTE DE MODIFICACIONES DE LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA
Elemento 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;	NO	X						ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE MAUALES DE ORGANIZACIÓN CONFORME A CAMBIOS DE LEGISLACIÓN, FUNCIONARIOS, PERSONAL ETC.	17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE AREA DEL SEER	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE AREA DEL SEER	FORMATO DE REUNIONES DE TRABAJO CON ENLACES DE CADA DIRECCIÓN DE AREA PARA REVISIÓN DE MANUALES QUE SUFREN CAMBIOS



**POTOSÍ**  
PARA LA EDUCACIÓN

**CONTRALORÍA**  
GENERAL DEL SEER

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

**INSTITUCIÓN:** SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
**EJERCICIO:** 2023

**PROCESO:** ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

**RESPONSABLE:** DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER

**FECHA:** 10/03/2023

For-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está disponible	4. Es accesible	5. Es oportuna y única	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 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;	SI	INFORME TRIMESTRAL DE ESTATUS DE MANUALES			X					01/06/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA	OFICIO DE APROBACIÓN EMITIDO POR OFICIALIA MAYOR
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	NO									01/12/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA	OFICIO DE REGISTRO DE APROBACIÓN EMITIDO POR OFICIALIA MAYOR
Elemento 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;	NO									02/05/2023	30/05/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA	ACUSE DE RECIBIDO DE CIRCULAR EMITIDA POR DIRECCIÓN GENERAL
Elemento 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 integraras a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	NO									17/02/2023	30/04/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA	BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	NO				X					02/05/2023	30/05/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISÓGONO SÁNCHEZ LARA	ACUSE DE RECIBIDO DE CIRCULAR EMITIDA POR DIRECCIÓN GENERAL
Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO			X					02/05/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PROFR. J. JESUS GUTIERREZ ZUNIGA	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS ACTAS DE LOS COMITÉS EN CASO DE RECOMENDACIONES



INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023

PROCESO: ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN  
RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER  
FECHA: 10/03/2023

For-CH-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se respalda	5. Está vigente y actualizada	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	NO								17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	REPORTE DE MODIFICACIONES DE LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA	
Elemento 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;	NO								17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	REPORTE DE MODIFICACIONES DE LA PLATAFORMA ESTATAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA	
Elemento 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;	NO								01/10/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PROFR. J. JESÚS GUTIERREZ ZÚNIGA	ACUSE DE RECIBIDO DE OFICIO	
<b>CUARTO COMPONENTE: INFORMAR Y COMUNICAR</b>															
Elemento 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;	NO								01/05/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	PROFR. CRISÓGONO SANCHEZ LARA Y DIRECCIONES DE ÁREA	ARCHIVOS DIGITALES MODIFICADOS DE ORGANIGRAMAS Y PLANTILLAS	
Elemento 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;	NO								01/05/2023	31/05/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISÓGONO SANCHEZ LARA	ACUSE DE OFICIO DE INSTRUCCIÓN	





**POTOSÍ**  
PARA LA EDUCACIÓN  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023

PROCESO: ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN

RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER

FECHA: 10/03/2023

For-CI-0202

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está aprobada	4. Está en proceso	5. Está en proceso y actualizada	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación
Elemento 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;	NO	X							17/04/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA DEL SEER	FORMATO DE REUNIONES DE TRABAJO CON ENLACES DE CADA DIRECCIÓN DE ÁREA PARA REVISIÓN DE MANUALES QUE SUFREN CAMBIOS
Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	NO	X							02/05/2023	15/12/2023	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	PROF. J. JESUS GUTIERREZ ZUÑIGA	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS ACTAS DE LOS COMITES EN CASO DE RECOMENDACIONES
<b>QUINTO COMPONENTE: SUPERVISION Y MEDIDA CONTINUA</b>														
Elemento 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;	NO	X							01/04/2023	15/12/2023	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. JAVIER DE SAN GERARDO MUIREL PONS	EVALUACIÓN AL INFORME TRIMESTRAL DE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
Elemento 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; y	NO	X							01/10/2023	15/12/2023	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL/ JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	LIC. JAVIER DE SAN GERARDO MUIREL PONS/ MTR. J. HECTOR MARTINEZ GUTIERREZ	BITACORA DE REUNION DE TRABAJO





**CONTRALORÍA**  
CONTADORIA GENERAL DEL ESTADO DE POTOSÍ

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

**INSTITUCIÓN:** SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
**EJERCICIO:** 2023  
**PROCESO:** ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO  
**RESPONSABLE:** MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
**FECHA:** 30/01/2023

For-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica							Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI							
				1. No está permitida	2. Está permitida	3. Está permitida	4. Está permitida	5. Está permitida	6. Está permitida	7. Está permitida	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable		
<b>Elemento 5</b>	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delega facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN				X						ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGISTRO
<b>Elemento 7</b>	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; y	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS				X						ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
<b>Elemento 8</b>	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.	NO											INTEGRAR PROCESO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INCRIMES	03/01/2023	28/02/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS/ COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ/CCI Y ENLACES	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
<b>Elemento 9</b>	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;	NO											INTEGRAR PROCESO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE RIESGOS Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INFORMES TRIMESTRALES 2023	03/01/2023	28/02/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS/ COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ/CCI Y ENLACES	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

**INSTITUCIÓN:** SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
**EJERCICIO:** 2023  
**PROCESO:** ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO  
**RESPONSABLE:** MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
**FECHA:** 30/01/2023



**POTOSÍ**  
 PARA LOS POTOSINOS  
 GOBIERNO DEL ESTADO DE POTOSÍ

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica					Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. Nueva metodología	2. Base formalizada	3. Evid. controlada	4. Se actualiza	5. Evid. controlada y actualizada	Acción de mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 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 facilitado conforme a la normatividad;	NO	X						REUNIÓN DE TRABAJO PARA ANALIZAR Y ACTUALIZAR LOS INFORMES TRIMESTRALES 2023	03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS/ COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ ENLACES	BITÁCORA TRIMESTRAL DE REUNIONES DE TRABAJO
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	NO	X						ESTABLECER RESPONSABILIDADES EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	15/02/2023	15/03/2023	DIRECCIÓN GENERAL	PROFR. CRISOGONO SANCHEZ LARA	ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE COODI
Elemento 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.	NO	X						AL PROGRAMAR EL TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INFORMES	03/01/2023	28/02/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS/ COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ ENLACES	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
<b>TERCER COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>														
Elemento 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;	NO	X						CONFRONTA ESTADÍSTICA DE PADRONES DE ALUMNOS PARA PROYECCIÓN DE SOLICITUD DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO	01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	FORMATO DE CONFRONTA ESTADÍSTICA
Elemento 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;	NO	X						RENDIR INFORME ANUAL DE PR ENTREGA A ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES DE ENTREGA DE TEXTO DE LIBROS GRATUITOS	01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	INFORME ANUAL DE INDICADORES

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**

**INSTITUCIÓN:** SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

**EJERCICIO:** 2023

**PROCESO:** ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO

**RESPONSABLE:** MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

**FECHA:** 30/01/2023

For-Cl-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI							
				1. Hojas de cumplimiento	2. Hojas formalizadas	3. Hojas operativas	4. Si se cumplen	5. Si se cumplen	6. Hojas digitales	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable		
Elemento 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;	SI	INFORME ANUAL	X								RENDIR INFORME AL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA ENTREGA DE TEXTOS A LAS ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES	01/11/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	INFORME TRIMESTRAL Y ACTA DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI	INFORME ANUAL									RENDIR INFORME ANUAL DE PBR ENTREGA A ESCUELAS OFICIALES Y PARTICULARES DE ENTREGA DE TEXTO DE LIBROS GRATUITOS	01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	INFORME ANUAL DE INDICADORES
Elemento 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;	NO		X								GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA EVITAR Y/O CORREGIR OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS	01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	MINUTA DE REUNIÓN DE EXPOSICIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLVENTACION
Elemento 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 integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	NO		X								INTEGRAR PROCESO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y GENERAR REUNIÓN DE TRABAJO PARA ACTUALIZAR LOS INFORMES TRIMESTRALES 2023	03/01/2023	28/02/2023	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE BECAS Y BIBLIOTECAS/ COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ/CCI Y ENLACES	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS AUTORIZADO POR DIRECCIÓN GENERAL Y BITÁCORA DE REUNIONES DE TRABAJO
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN				X					ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	03/01/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y REGISTRO
Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO				X					ATENDER LAS RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO V/O COMITES	01/02/2023	15/07/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS ACTAS DE LOS COMITES EN CASO DE RECOMENDACIONES

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**  
 SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
 EJERCICIO: 2023

PROCESO: ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO  
 RESPONSABLE: MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
 FECHA: 30/01/2023

For-CI-02/02

**CONTRALORÍA**  
 CONTRALORÍA DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA

**POTOSÍ**  
 PARA LOS POTOSINOS  
 COMISIÓN FEDERAL DE ENTENDIMIENTO Y FORTALECIMIENTO

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está automatizada	2. Lista controlada	3. Ecu. controlada	4. Ecu. controlada	5. Ecu. controlada	6. Ecu. controlada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación
Elemento 21	Existen y operan los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	NO	X							01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	FORMATO DE CONFRONTA ESTADÍSTICA
Elemento 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;	NO	X							01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	FORMATO DE CONFRONTA ESTADÍSTICA
Elemento 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;	NO	X							01/10/2023	15/12/2023	JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	FORMATO DE CONFRONTA ESTADÍSTICA
<b>CUARTO COMPONENTE: INFORMAR Y COMUNICAR</b>														
Elemento 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;	SI	INFORME DE ENTREGA EN CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO						X			JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	INFORME ANUAL DE INDICADORES
Elemento 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;	SI	INFORME DE ENTREGA EN CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO						X			JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	INFORME ANUAL DE INDICADORES

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, PTCI (PROCESOS ESPECÍFICOS) Numeral 14**  
 SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
 2023

INSTITUCIÓN:  
 EJERCICIO:  
 PROCESO:  
 RESPONSABLE:  
 FECHA:

**CONTRALORÍA**  
CONTRALORIA MUNICIPAL DEL ESTADO DE POTOSÍ

**POTOSÍ**  
 PARA LOS POTOSINOS  
CONSERVANDO EL PATRIMONIO CULTURAL Y EL MEDIO AMBIENTE

ENTREGA DE LIBROS DE TEXTO GRATUITO  
 MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ  
 30/01/2023

For-CL-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos institucionales <small>Discrepancia</small>	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental <small>De acuerdo al grado de cumplimiento</small>	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está organizada	4. Se encuentra actualizada	5. Es suficiente y accesible	6. Está actualizada	Acción de mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable	Responsable de su implementación
Elemento 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;	NO	X									JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	INFORME ANUAL DE INDICADORES
Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	SI	ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO				X					JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS ACTAS DE LOS COMITÉS EN CASO DE RECOMENDACIONES
<b>QUINTO COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>														
Elemento 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;	NO	X									ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	LIC. JAVIER DE SAN GERARDO MURIEL PONS	EVALUACIÓN AL INFORME TRIMESTRAL DE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
Elemento 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; y	NO	X									ÓRGANO INTERNO DE CONTROL / JEFATURA DE BIBLIOTECAS Y BECAS	LIC. JAVIER DE SAN GERARDO MURIEL PONS / MTRO. J. HÉCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ	MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO







**POTOSI**  
PARA LOS POTOSINOS  
CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO. PTCI (PROCESOS ESPECIFICOS) Númeral 14**

INSTITUCION: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023  
PROCESO: SUPERVISION  
RESPONSABLE: DR. JUAN ANTONIO GARCIA ROCHA  
FECHA: 13/02/2023

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
<b>Elemento 5</b>	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;	SI	MANUAL DE ORGANIZACIÓN				X				17/04/2023	16/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	OFICIOS DE DIFUSIÓN DE INTEGRACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO, AVANCES DE LOS MANUALES, MINUTA DE LAS REUNIONES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.
<b>Elemento 7</b>	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; y	SI	PLAN DE ACTIVIDADES			X					17/04/2023	16/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	HOJA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
<b>Elemento 8</b>	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.	SI	ACTA DE CONSEJO TÉCNICO DE ZONA				X				17/04/2023	29/07/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL ACTA DE CONSEJO TÉCNICO
<b>SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>														
<b>Elemento 9</b>	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;	SI	PLAN DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				X				17/04/2023	29/04/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	LIBRO DE REGISTRO DE REUNIONES DE TRABAJO E INFORME TRIMESTRAL



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS

**CONTRALORÍA**

COMITÉ DE CONTROL INTERNO, PTCI

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO. PTCI (PROCESOS ESPECIFICOS) Númeral 14**

INSTITUCION: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

EJERCICIO: 2023

PROCESO: SUPERVISION

RESPONSABLE: DR. JUAN ANTONIO GARCIA ROCHA

FECHA: 13/02/2023

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI						
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable/ Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable		
Elemento 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;	SI	PLAN DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			X					ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y REUNIONES DE TRABAJO	29/04/2023	29/04/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	LIBRO DE REGISTRO DE REUNIONES DE TRABAJO E INFORME TRIMESTRAL	
Elemento 11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y	SI	OFICIO DE DIRECCIÓN GENERAL			X					SEGUIMIENTO DE CI Y AP A LOS RESPONSABLES DE PROCESO EN REUNIÓN DE ESTRUCTURA, REUNIONES DE TRABAJO	01/04/2023	30/04/2023	DIRECCIÓN GENERAL	ACUSES DE RECIBIDO DEL OFICIO DE DESIGNACIÓN DE DG. LIBRO DE REGISTRO DE REUNIONES	
Elemento 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.	SI	INTEGRAR A LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS LA FUNCIÓN DE DENUNCIA ANTE OIC CUALQUIER ACTO DE CORRUPCIÓN, ABUSO O FRAUDE DE LOS SERV. PUB.			X					SOLICITAR APOYO AL OIC PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE INSPECCIONES A TRAVÉS DE LAS REUNIONES DE CONSEJO TÉCNICO (RESPONSABILIDADES, AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE SUPERVISIÓN, MENSUAL)	17/04/2023	16/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	ACTA DE REUNIÓN, LISTA DE ASISTENCIA, MATERIALES DE CAPACITACIÓN (DIGITAL)	
<b>TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																
Elemento 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;	SI	CONSEJO TECNICO DE ZONA			X					RETROALIMENTACION A LOS CONSEJOS TECNICOS DE ZONA	01/04/2022	21/12/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	INFORME DE RETROALIMENTACIÓN DE LOS CONSEJO TECNICO DE ZONA	
Elemento 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;	SI	COMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO					X			CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE VISITAS DE SUPERVISIÓN Y DE PBR	01/04/2022	29/07/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	INFORME DE INDICADORES Y DE PBR	



Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 15	Se llenen 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;	SI	ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES		X						01/04/2022	21/12/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	VISITAS DE SUPERVISIÓN A TRAVES DE PORTAFOLIO DIGITAL
Elemento 16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	SI	INFOME DE SUPERVISIÓN								01/04/2022	29/07/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	REPORTE DE SUPERVISIÓN
Elemento 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;	SI	PROGRAMA DE SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO		X						01/04/2022	21/12/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	REPORTE DE EVALUACIÓN
Elemento 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 integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	SI	PROGRAMA DE SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO		X						01/08/2022	21/12/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES, PRESENTACIÓN EN INICIAL, POWER POINT E INFORME FINAL
Elemento 19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	SI	ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		X						17/04/2023	16/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	OFICIOS DE DIFUSIÓN, DE INTEGRACIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO, AVANCES DE LOS MANUALES, MINUTA DE LAS REUNIONES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO
Elemento 20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	SI	FORMATOS 1 Y 2								01/04/2023	17/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	ACTA DE REUNION Y REPORTE DE EVALUACION DEL ORGANNO INTERNO DE CONTROL



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEPARTAMENTAL

**CONTRALORÍA**  
COMISIÓN DE CONTROL INTERNO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO. PTCI (PROCESOS ESPECIFICOS) Nimeral 14**

INSTITUCION: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023  
PROCESO: SUPERVISION  
RESPONSABLE: DR. JUAN ANTONIO GARCIA ROCHA  
FECHA: 13/02/2023

Fo-CI-0202

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI				
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable
Elemento 21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	SI	FORMATOS 1 Y 2		x						17/04/2023	17/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACION PRIMARIA 3	FORMATO DE REGISTRO DIGITAL
Elemento 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.	NO									17/04/2023	15/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACION PRIMARIA 3	OFICIO DE CONVOCCATORIA Y ORDEN DIA DIA
Elemento 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; y	NO									01/01/2023	15/12/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACION PRIMARIA 3	EL HISTORIAL DE ACCESOS A MATERIALES
<b>CUARTA NORMA: NEGOCIAR Y COMUNICAR</b>														
Elemento 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;	SI	GENERAR UN PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION, COMUNICACION DE INFORMACION PUBLICA A USUARIOS		x						17/04/2023	15/12/2023	SEB Y DSE	FORMATO DE CONTROL DE REVISION DE MANUALES
Elemento 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;	SI	ANALISIS DE LOS INFORMES DE SUPERVISION Y ACOMPAÑAMIENTO				x				01/01/2023	31/07/2023	DEPARTAMENTO DE EDUCACION PRIMARIA 3	DIAGRAMA DE GANT EN EL PORTAFOLIO DIGITAL



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSÍNOS  
CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO. PTCI (PROCESOS ESPECIFICOS) Numeral 14**

INSTITUCIÓN: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023  
PROCESO: SUPERVISIÓN  
RESPONSABLE: DR. JUAN ANTONIO GARCÍA ROCHA  
FECHA: 13/02/2023

For-CI-02/02

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI					
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación	Medio de Verificación Entregable	
Elemento 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;	SI	COMISION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO					X				01/04/2022	29/07/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	INFORME DE VISITAS DE SUPERVISIÓN Y DE PBR
Elemento 28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;	SI	ACTAS DE CONSEJO TECNICO CONSULTIVO				X					01/04/2022	17/07/2022	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	ACTA DE CONSEJO TECNICO CONSULTIVO E INFORME
<b>QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>															
Elemento 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;	SI	ACOMPANAMIENTO DEL OIC		X							01/04/2023	15/12/2023	ORGANO INTERNO DE CONTROL	EVALUACIÓN AL INFORME TRIMESTRAL DE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
Elemento 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; y	SI	DOCUMENTO DE SOLVENTACIÓN A OBSERVACIONES EMITIDAS									01/10/2023	15/12/2023	ORGANO INTERNO DE CONTROL JEFATURA DE EDUCACIÓN PRIMARIA 3	MINUTA DE REUNION DE TRABAJO



**POTOSÍ**  
PABA LOS POTOSINOS  
CONSTITUCIÓN DEL 18 DE ABRIL DE 1827

**CONTRALORÍA**  
CONTABILIDAD GENERAL DEL ESTADO

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO. PTCI (PROCESOS ESPECIFICOS) Numeral 14**

INSTITUCION: SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
EJERCICIO: 2023  
PROCESO: SUPERVISION  
RESPONSABLE: DR. JUAN ANTONIO GARCIA ROCHA  
FECHA: 13/02/2023

For-CL0202

Normas Generales y Elementos de Control Interno	Elementos Institucionales Descripción	Cumple SI/NO	Nombre de la evidencia documental De acuerdo al grado de cumplimiento	Acreditación de la existencia y suficiencia de la evidencia documental y/o electrónica						Programa de Trabajo de Control Interno, PTCI			
				1. No está formalizada	2. Está formalizada	3. Está operando	4. Se supervisa	5. Es eficiente y eficaz	6. Está actualizada	Acción de Mejora	Fecha inicio (dd/mm/aa)	Fecha término (dd/mm/aa)	Unidad responsable / Responsable de su implementación
Elemento 33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	SI	EVALUACIÓN DE PROCESOS SUSTANTIVOS		X					01/04/2023	15/12/2023	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	INFORME DE RESULTADOS A LA EVALUACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL



**AUTORIZÓ**

Secretaría de Educación,  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
DIRECCIÓN GENERAL  
San Luis Potosí, S.L.P.

Titular de la Institución  
Crisógono Sánchez Lara



**REVISÓ**

Secretaría de Educación,  
Sistema Educativo  
Estatal Regular  
COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

Coordinador del Control Interno  
Luz del González Torres

**ELABORÓ**

Responsable del proceso  
Dr. Juan Antonio García Rocha