

**EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C.**  
**Programa de Trabajo de Control Interno**  
**CON FECHA DE CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2012**

**HB. Isabel Monroy**  
**DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO**

**Autorizó**  
**(Nombre)**  
**Titular de la institución**

**Revisó**  
**(Nombre)**  
**Coordinador de Control Interno**

**Elaboró**  
**(Nombre)**  
**Enlace del Sistema de Control Interno Institucional**

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autogestión con base en la evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.	100.0%	5	5						
Elemento 1.1.b	El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	80.0%	4	5	Difusión permanente y revisión de indicadores	15-Jun-12	31-Dic-12	Secretaría General/ Secretaría Académica	Humberto Dardón H. / Isabel Mora Ledesma	* Página Web, "Catálogo de Indicadores"
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.	60.0%	3	3	Revisión y actualización del Código de Conducta existente, en apego al Código de Ética de la APF	22-Jun-12	20-Jul-12	Secretaría General/ Comité de Ética del COLSAN	Humberto Dardón H.	* Página Web, "Código de Ética y Código de Conducta"
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.	60.0%	3	3	Instalación Comité de Ética	23-abr-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardón	* Página web " Difusión permanente"
Elemento 1.1.e	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia.	86.7%	4	4						
Elemento 1.1.f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y contable para la toma oportuna de decisiones.	80.0%	4	4	Consulta con el Consejo Académico y con la comunidad	Mar-12	31-Dic-12	Presidencia / Secretaría Académica / Secretaría General	Maria Isabel Monroy Castillo / Isabel Mora Ledesma / Humberto Dardón H.	* Página web " Acta del Consejo Académico /Acuerdo de Organó de Gobierno"
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.	93.3%	5	5						
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control.	93.3%	5	5						
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y contable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	86.7%	4	4	Implantación del Sistema de Información Gerencial (SIG) y Sistema de Control Escolar	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General/ Secretaría Académica	Humberto Dardón H. / Isabel Mora Ledesma	* Intranet " Uso aplicativo"
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.	100.0%	5	5						
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.	86.7%	4	4						
Elemento 1.3.a	Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulta aplicable.	86.7%	5	5						
Elemento 1.3.b	El COCODI o, en su caso, el Órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones;	66.7%	5	5	Continuar informando de manera permanente al Órgano de Gobierno	02-May-12	10-Sep-12	Secretaría General	Humberto Dardón H.	* Página Web " Informe de Control Interno al Órgano de Gobierno"

*H. Isabel Henao*  
DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO

**Autorizó**  
(Nombre)  
Titular de la Institución

**Revisó**  
(Nombre)  
Coordinador de Control Interno

**Elaboró**  
(Nombre)  
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.3.c	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones.	93.3%	5	5						
Elemento 1.3.d	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.	86.7%	4	5	Detectar los riesgos a través de la Matriz de Riesgos Institucionales para evitar cualquier observación	02-May-12	31-Dic-12	Secretaría General / Dirección de Presupuesto y Finanzas / Contabilidad	Humberto Dardón H. / Joel Silva Duarte / Rocío García Vázquez	* Matriz de Riesgos Institucionales * Carta de Observaciones Auditoría Externa
Elemento 1.4.a	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.	86.7%	4	5	Seguimiento de acuerdos	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General / Secretaría Académica	Humberto Dardón H. / Isabel Mora Ledesma	Actas de Órgano de Gobierno
Elemento 1.5.a	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua, a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	86.7%	4	4						
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y evalúa periódicamente por los servidores públicos responsables de cada nivel de control interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	100.0%	5	5						
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, dando prioridad a las de mayor importancia, para evitar su recurrencia.	93.3%	5	5						
Elemento 2.1.a	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona. Además, se establecen las adecuadas líneas de comunicación e información.	50.0%	3	4	Revisión permanente de la Estructura Organizacional	01-Jun-12	31-Dic-12	Secretaría General / Recursos Humanos	Humberto Dardón H. Belinda Ramírez Quiroz	Dictamen de la SHCP-SFP
Elemento 2.1.b	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos.	50.0%	3	4	Actualizar Descripciones de Puestos de todo el personal, en su caso	01-Jun-12	31-Dic-12	Recursos Humanos	Belinda Ramírez Quiroz	* Descripciones de Puestos actualizadas. * Intranet
Elemento 2.1.c	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	0.0%	0	0	Implementar aplicación de Encuestas de Clima Organizacional	01-Ago-12	31-Dic-12	Recursos Humanos	Belinda Ramírez Quiroz	* Aplicación de Encuestas. * Diagnóstico Clima Organizacional
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización están apagados a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.	40.0%	2	4	Revisar y actualizar de manera permanente	01-Jun-12	30-Nov-12	Secretaría General / Recursos Humanos	Humberto Dardón H. Belinda Ramírez Quiroz	Manual de Organización validado y aprobado



*H. Isabel Monroy*  
DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO

Autorizó  
(Nombre)  
Tributar de la Institución

Revisó  
(Nombre)  
Coordinador de Control Interno

Elaboró  
(Nombre)  
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

*H. Humberto Dardon Hernandez*  
LIC. HUMBERTO DARDON HERNANDEZ

*H. Humberto Dardon Hernandez*  
LIC. HUMBERTO DARDON HERNANDEZ

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.a	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	50.0%	3	4	Revisar y actualizar de manera permanente	01-Jun-12	30-Nov-12	Secretaría General / Recursos Humanos	Humberto Dardon H. Belinda Ramirez Quiroz	Manual de Organización y de Procedimientos validados y aprobados * Pagina Web
Elemento 2.2.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público; facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja.	50.0%	3	3	Establecimiento de Acciones y Políticas específicas	01-Jun-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Políticas aprobadas * Pagina Web
Elemento 2.3.b	Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	50.0%	3	4	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Dirección de Presupuesto y Finanzas	Joel Silva Duarte	* Informes Organos de gobierno
Elemento 2.3.c	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados de los procesos de los órganos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, y	40.0%	2	4	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Dirección de Presupuesto y Finanzas	Joel Silva Duarte	* Informes Organos de gobierno
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.	50.0%	3	3	Implantar Mesa de Ayuda	01-Jun-12	31-Dic-12	Recursos Materiales y Servicios	Luz Irene González Martínez	* Procedimiento Especifico
Elemento 2.4.a	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con los recursos de los recursos y se comunican los avances, registros y demás disposiciones aplicables.	50.0%	3	3	Dar a conocer a la comunidad los Informes Anuales presentados a Organos de Gobierno	02-May-12	31-Dic-12	Presidencia / Secretaría General	Maria Isabel Monroy Castillo / Humberto Dardon H.	* Informes anuales * Pagina Web
Elemento 2.4.b	El Sistema de Información proporciona información contable y programático presupuestal oportuna, suficiente y confiable.	50.0%	3	3	Implementación del Sistema de Información Gerencial (SIG)	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Herramienta informática
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas, a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	60.0%	3	3	Implementación del Sistema de Información Gerencial (SIG)	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Herramienta informática
Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro, seguimiento y control de acuerdos de las reuniones del Organos de Gobierno, de Comités Institucionales, COCOD y grupos de alta dirección, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	60.0%	3	5	Comunicación interna	14-May-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Pagina Web
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para la capacitación, registro, análisis y atención oportuna, pertinente y suficiente de quejas y denuncias.	50.0%	3	4	Actualizar Procedimiento de Quejas y Denuncias	01-Jun-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon Hernandez	Procedimiento de Quejas y Denuncias
Elemento 2.5.a	Se realiza supervisión permanente y se aplica la mejora continua a las operaciones y actividades de control.	40.0%	2	4	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Encuestas y Programa de Trabajo de Control Interno Interno * Informe * Resultados de Auditorías Externas e Internas
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno que se determinan, dando prioridad a las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.	40.0%	2	4	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Encuestas y Programa de Trabajo de Control Interno Interno * Informe * Resultados de Auditorías Externas e Internas
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	66.7%	4	5	Revisión permanente	01-Jun-12	30-Nov-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	* Manual de Organización validado y aprobado * Pagina Web
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	66.7%	4	5	Revisión permanente	01-Jun-12	30-Nov-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	Manual de Organización y de Procedimientos validados y aprobados * Pagina Web

**Autorizó**  
(Nombre)  
**DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO**

**Revisó**  
(Nombre)  
**LIC. HUMBERTO DARDON HERNANDEZ**

**Elaboró**  
(Nombre)  
**LIC. HUMBERTO DARDON HERNANDEZ**

**Titular de la Institución**

**Coordinador de Control Interno**

**Enlace del Sistema de Control Interno Institucional**

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.	73.3%	4	5	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Presidencia / Secretaría Académica / Secretaría General	Maria Isabel Monroy Castillo / Isabel Mora Ledesma / Humberto Dardón H.	* Informes a Órgano de Gobierno * Auditorías Internas y Externas
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación adecuada, oportuna, permanente, consistente, confiable y controlada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	76.7%	4	5	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Presidencia / Secretaría Académica / Secretaría General	Maria Isabel Monroy Castillo / Isabel Mora Ledesma / Humberto Dardón H.	* Informes a Órgano de Gobierno * Auditorías Internas y Externas
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están debidamente registradas y soportadas con documentación adecuada, oportuna, permanente, consistente, confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	76.7%	4	5	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Presidencia / Secretaría Académica / Secretaría General	Maria Isabel Monroy Castillo / Isabel Mora Ledesma / Humberto Dardón H.	* Informes a Órgano de Gobierno * Auditorías Internas y Externas
Elemento 3.3.d	Existen los aspectos y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario, equipo y otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Los bienes son oportunamente inventariados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.	76.7%	4	5	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Dirección de Presupuesto y Finanzas / Recursos Materiales y Servicios	Joel Silva Duarte / Luz Irene González Martínez	* Administración de Activos * Resguardo de activos
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y	66.7%	3	3	Mesa de Ayuda	01-Jun-12	31-Dic-12	Recursos Materiales y Servicios	Luz Irene González Martínez	Procedimiento Específico
Elemento 3.3.f.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	40.0%	2	2	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardón H.	Modelo Operativo * Intranet
Elemento 3.3.f.2	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de software adquirido.	80.0%	4	4	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardón H.	Modelo Operativo * Intranet
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la institución.	60.0%	3	3	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardón H.	Modelo Operativo * Intranet
Elemento 3.3.f.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's.	20.0%	1	1	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardón H.	Modelo Operativo * Intranet
Elemento 3.3.f.5	Existen y operan en servidores y centros de información los controles necesarios en materia de TIC's para los procedimientos de respaldo y recuperación de información.	60.0%	3	3	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardón H.	Modelo Operativo * Intranet

*H. Isabel Hovey*  
DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO

*Humberto Dardon Hernandez*  
LIC. HUMBERTO DARDON HERNANDEZ

*Humberto Dardon Hernandez*  
LIC. HUMBERTO DARDON HERNANDEZ

Autorizó  
(Nombre)  
Titular de la Institución

Revisó  
(Nombre)  
Coordinador de Control Interno

Elaboró  
(Nombre)  
Enlace del Sistema de Control  
Interno Institucional

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.3.1.6	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a los existentes, con el fin de que sean compatibles, escalables e interoperables.	40.0%	2	2	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	Modelo Operativo * Intranet
Elemento 2.3.1.7	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para dar cumplimiento a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	60.0%	3	3	Revisión de procesos de TIC's	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	Modelo Operativo * Intranet
Elemento 2.4.a	La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es veraz, oportuna, precisa, suficiente, consistente, confiable y contable.	66.7%	3	4	Revisión permanente	01-Ene-12	31-Dic-12	Secretaría General	Humberto Dardon H.	Informes de Resultados, *Página Web