1. Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

|  |  |
| --- | --- |
| **Total de Riesgos** | **Estrategias establecidas** |
| **10** | **Evitar** | **Reducir** | **Asumir** | **Transferir** | **Compartir** |
| **6** | **3** | **1** |  |  |
| **Cuadrante** | **I****Atención Inmediata** | **II****Atención Periódica** | **III****Controlados** | **IV****De Seguimiento** |
| **1** | **1** | **4** | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Trimestre** | **Situación de las Acciones de Control** |
| **Total de Acciones de Control** | **Concluidas** | **% de Cumplimiento \*** | **En Proceso** | **Pendientes (Sin Avance)** |
| Primero | **44** |  |  |  |  |
| Segundo | **35** | **79.55** | **8** | **1** |
| Tercero | **38** | **86.36** | **5** | **1** |
| Cuarto | **42** | **95.45** | **2** | **0** |

**\*v Total de acciones de control concluidas entre total de acciones de control comprometidas por cien (con un decimal).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **No. A.C.** | **Descripción de la Acción de Control** | **Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre** | **Departamento o Área** |
| **RIESGO 2019\_01.**- **SERVICIOS EDUCATIVOS OTORGADOS DE BAJA CALIDAD** | **Servicios****Educativos** |
| 1 | 01 | Programar las formaciones de capacitación de acuerdo a las necesidades, disponibilidad y atención educativa de los asesores, considerando programar las formaciones en sedes cercanas a su comunidad, sensibilizar a los delegados municipales y técnicos docentes de la importancia de realizar la vinculación de educandos de acuerdo al nivel educativo y formación recibida de los asesores. |  100% |  |
| 2 | 02 | Enviar oficio a las delegaciones municipales con la relación emitida de SASA de los próximos educandos a alfabetizarse/UCN de nivel inicial y proceder al acompañamiento previo a su verificación. | 100% |  |
| 3 | 03 | Promover la participación de las figuras de formación en los cursos inducción, inicial, continua y las certificaciones del CONOCER |  100% |  |
| 4 | 04 | Verificar en forma aleatoria el programa de trabajo en las CZ y solicitar informe final de las formaciones |  100% |  |
| **RIESGO 2019\_02.- SERVICIO DE INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN OTORGADOS DE FORMA DEFICIENTE** | **Acreditación** |
| 5 | 01 | Enviar oficio a las Delegaciones Municipales que no deberá incorporar a un beneficiario a los sistemas de control escolar si no cuenta con su documentación completa. | 100% |  |
| 6 | 02 | Realizar Reuniones de Balance con el personal del Departamento y de las Delegaciones Municipales para instruir la importancia de cumplir con los criterios de Acreditación. | 100% |  |
| 7 | 03 | Revisar al 100% la programación de las sedes de aplicación de exámenes y notificar a las Delegaciones Municipales de las observaciones detectadas. |  100% |  |
| 8 | 04 | Brindar capacitación y/o actualización a los Responsables de Acreditación y figuras involucradas en las normas de control escolar. |  100% |  |
| 9 | 05 | Validar todos los expedientes de los usuarios que concluyen nivel, cotejar firmas en los formatos de registro del beneficiario y hoja de respuesta del examen. |  100% |  |
| **RIESGO 2019\_03.- OFRECER SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO EN LAS PLAZAS COMUNITARIAS DE FORMA DEFICIENTE** | **Plazas** |
| 10 | 01 | Promover la formación y/o capacitación integral de las figuras y visita periódica a las Plazas Comunitarias | 100% |  |
| 11 | 02 | Reestablecer un programa de trabajo coordinado con la unidad de Informática y dar seguimiento oportuno a las incidencias reportadas por las Plazas Comunitarias ó Coordinaciones de zona | 100% |  |
| 12 | 03 | Gestionar ante las autoridades los espacios, infraestructura y apoyos para las Plazas Comunitarias |  80% |  |
| 13 | 04 | Dar seguimiento oportuno a los reportes registrados en el SINAPLAC y realizar las gestiones necesarias ante el INEA o ante el IEEA para reactivar la conectividad |  100% |  |
| **RIESGO 2019\_04.- PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN NO VERIFICADOS** | **UCIAC** |
| 14 | 01 | Incrementar las verificaciones de exámenes en línea en las sedes de aplicaciónRealizar reuniones de trabajo semanal con los verificadoresAplicar encuestas de servicios a los educandosVerificar la información de los patrones de no aleatoriedad | 100% |  |
| 15 | 02 | Dar puntual seguimiento al plan de acción trimestral | 100% |  |
| 16 | 03 | Capacitar y/o actualizar a los responsables de acreditación y apoyos técnicos sobre los factores críticos de calidad | 100% |  |
| 17 | 04 | Verificar oportunamente en el SICIAC la información enviada por las coordinaciones de zona e informar a las coordinaciones de zonas de los errores detectados. | 100% |  |
| **RIESGO 2019\_05.- SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA DE PRIMARIA Y SECUNDARIA OTORGADOS DE BAJA CALIDAD** | **Coordinación de Delegaciones** |
| 18 | 01 | Realizar reuniones de balance para sensibilizar a las figuras operativas y dar seguimientos a los programas de trabajo de cada microrregión | 100% |  |
| 19 | 02 | Realizar visitas a círculos de estudio y a educandos activos, inactivos y bajas | 100% |  |
| 20 | 03 | Gestionar ante organismos públicos y/o privados espacios e infraestructura para brindar asesorías |  80% |  |
| 21 | 04 | Dar seguimiento puntual al programa de trabajo mensual de las coordinaciones de zona | 100% |  |
| 22 | 05 | Promover la incorporación del personal de los H. Ayuntamientos y la iniciativa privada en los programas del Instituto, así como las Jornadas de Incorporación en las microrregiones | 100% |  |
| **RIESGO 2019\_06.- PROGRAMA ANUAL EJECUTADO DE MANERA INEFICIENTE** | **Planeación** |
| 23 | 01 | Tramitar oportunamente los recursos antes las autoridades competentes | 100% |  |
| 24 | 02 | Contar con el informe presupuestal y el resumen de los apoyos económicos actualizado, los acuerdos de la H. Junta de Gobierno y los oficios de adecuación al presupuesto | 100% |  |
| 25 | 03 | Contar con un stock de módulos y de material de apoyo didáctico (guías), así como dar seguimiento a los procesos de entrega de material en Coordinaciones de Zona | 100% |  |
| 26 | 04 | Realizar evaluaciones trimestrales de los indicadores de desempeño y gestión (metas) | 100% |  |
| 27 | 05 | Realizar una evaluación externa del Programa y dar seguimiento al programa operativo | 100% |  |
| **RIESGO 2019\_07.- SERVICIOS GENERALES Y PROFESIONALES CONTRATADOS DE MANERA DEFICIENTE** | **Administración** |
| 28 | 01 | Elaborar un presupuesto acorde a las necesidades del instituto considerando todos los programas y proyectos, así como las variaciones de inflación, ejercido del año anterior, etc. | 100% |  |
| 29 | 02 | Se solicita al área que tiene la vacante o necesidad, las funciones o actividades a realizar por el profesionista, y se verifica y analiza el perfil del profesionista, así mismo se evalúa por el departamento a que va a asignarse. | 100% |  |
| 30 | 03 | Se tienen reuniones con departamentos cuando se van a operar estrategias o nuevos programas para detectar necesidades y se les instruye para solicitar en tiempo y forma los servicios que se requieran, estas reuniones pueden ser en CIDAP o en reuniones más específicas cumpliendo con los tiempos normativos  | 100% |  |
| 31 | 04 | Se realiza la contratación en forma trimestral, se verifica el contrato de servicios profesionales, las actividades plasmadas en el mismo. Se solicita al profesionista la elaboración de un programa de trabajo y con posterioridad su reporte, esto con la finalidad de proporcionar seguimiento al contrato. | 100% |  |
| **RIESGO 2019\_08.- MATERIALES E INSUMOS ADQUIRIDOS EN FORMA DEFICIENTE O IRREGULAR** | **Administración** |
| 32 | 01 | Elaborar un presupuesto acorde a las necesidades del instituto considerando todos los programas y proyectos, así como las variaciones de inflación, ejercido del año anterior, etc. |  100% |  |
| 33 | 02 | Se deberá cumplir con el proceso de adquisiciones en tiempo y forma, así como la vigilancia de lo que se solicitó con las cotizaciones y el artículo recepcionado. | 100% |  |
| 34 | 03 | Solicitar, concentrar y analizar las necesidades de las delegaciones municipales, departamentos para realizar una adquisición apegada a las necesidades | 100% |  |
| 35 | 04 | Mantener documentada e informada a los servidores involucrados en el proceso de adquisiciones de materiales e insumos | 100% |  |
| 36 | 05 | Mantener documentada, informada y capacitada a los servidores involucrados en el proceso de adquisición de materiales e insumos, cuando existan cursos fomentar la participación | 100% |  |
| Riesgo **2019\_09**.- CONVENIOS PRESUPUESTALES, FIRMADOS CON POSTERIORIDAD AL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. | Jurídico |
| 37 | 01 | Enviar los Convenios por oficio a las partes a la mayor celeridad posible, para su revisión. | 100% |  |
| 38 | 02 | Estar en constante contacto con las partes para evitar dilaciones en su revisión y firma. | 100% |  |
| 39 | 03 | Enviar a las partes la documentación legal que requieran para fundamentar el clausulado del convenio como por ejemplo la asignación programática presupuestal. | 100% |  |
| Riesgo **2019\_10**.-**SERVICIO Y SOPORTE DE TIC´S OTORGADOS DE FORMA DEFICIENTE** | Informática |
| 40 | 01 | Se da seguimiento al desempeño y cumplimiento de los requerimientos técnicos y compromisos establecidos en los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo. | 100% |  |
|  |  |  |  |  |
| 41 | 02 | Capacitación constante a las figuras operativas de Plazas Comunitarias para evaluar, instalar y configurar los recursos de cómputo y periféricos de la Unidad Operativa. | 100% |  |
| 42 | 03 | Dar seguimiento al manejo y alcance de las garantías de los equipos de cómputo | 100% |  |
| 43 | 04 | Se pretende elaborar políticas y procedimientos de uso de los recursos informáticos del Instituto. | 100% |  |
| 44 | 05 | Mejorar e implementar reportes de navegación por usuario | 100% |  |

1. En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:
* **La alta rotación o cambios de titulares en las dependencias.**
* **Los tiempos excesivos en el análisis de los convenios por parte de los H. Ayuntamientos.**
* **Los departamentos que más factores de riesgos presentaron fueron Administración, Coordinación de Delegaciones**
* **UCIAC Y Jurídico**
1. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos:

**EN CONCLUSIÓN, DURANTE EL AÑO, SE LOGRO UN AVANCE DEL 95.45% EN LA ATENCIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL, SIGNIFICANDO LA CONCLUSIÓN DE 42 ACCIONES, QUEDANDO 2 EN PROCESO.**

**LOS FACTORES DE RIESGOS QUE SE MATERIALIZARON POR LOS DEPARTAMENTOS O ÁREAS FUERON REPETITIVOS DE FORMA TRIMESTRAL.**

**LO QUE NOS HA PERMITIDO ANALIZAR, IDENTIFICAR Y CONTRIBUIR A MEJORAR LOS PROCESOS QUE SE VIENEN DANDO EN LAS DIFERENTES AREAS DEL INSTITUTO, ASI COMO RECONOCER LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS QUE TENEMOS. ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE A TRAVÉS DE ESTOS INFORMES SE HAN IDENTIFICADOS NUEVAS AMENZAS Y OPORTUNIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LOS PROCESOS DEL IEEA.**

* **Se propone revisar y actualizar las acciones de control para evitar la materialización de los Factores de Riesgos**
* **Se propone añadir posibles riesgos de corrupción en los procesos sustantivos**
* **Se propone actualizar la redacción de los Riesgos y sus factores**

**El Enlace de Administración de Riesgos**

**JORGE ALBERTO SANMIGUEL WONG**

**JEFE DEL DEPTO. PLANEACIÓN Y**

**SEGUIMIENTO OPERATIVO**