CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL DEL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL

"Control Interno y Administración de Riesgos"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de revisión**	**26/02/2019**
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LICENCIADO TEODARDO MUÑOZ TORRES		

Responsable de la Revisión de Control	
Nombre: MAESTRA ROCÍO DEL CARMEN DEL RAZO BECERRA	**Firma:**
Cargo: DIRECTORA ADMINISTRATIVA	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos especificos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Manuales de Organización y Procedimientos	Garantizar el adecuado funcionamiento de las áreas y unidades administrativas	Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnologicos del Estado de Tlaxcala	Programar reuniones con los integrantes de las áreas que conforman la Dirección General, con los directores y subdirectores de los planteles.	Presentar los Manuales de Organización y Procedimientos actualizados para su publicacion, implementacion y cumplimiento.	Calendario de reuniones, minutas avances de la actualización de la normatividad Institucional.	En proceso	No Aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020		**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019		
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala				

Componente	**Elemento de Control**	**Resultado**	**Recomendación**		**Registro de acción a implementar**	
		Estado que guarda	**No.**	**Descripción**		
Ambiente de Control					**Acción a Implementar**	*Fecha*
				Calendario de reuniones con personal operativo.Minutas de trabajo del Comité de Normatividad,		**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:**
	Manuales de Organización y Procedimientos	En proceso	**1**	Presentacion de los avances de las propuestas de modificacion ante las instancias correspondientes para su validacion	Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnologicos del Estado de Tlaxcala	
				Presentar la propuesta a la junta directiva para su autorizacion y publicación		**Director de Planeación** Lic. Onofre Torres Saucedo

Responsable de la Evaluación en la instancia:	
Nombre:	**Firma:**
Cargo:	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Administración de Recursos Humanos	Contar con la herramienta que facilite y oriente la operación para el adecuado manejo del Capital Humano.	Elaborar los procesos normativos para la adecuada administración de los Recursos Humanos.	Realizar reuniones con el personal Administrativo involucrado en los procesos de selección y contratación de personal, Revisión de las normatividades Federales y Estatales en materia de Administración de Recursos Humanos.	Presentar un documento que garantice y transparente, la administración de los Recursos Humanos del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	Cronograma de reuniones, Minutas de trabajo, avances en la integración del manual.	En proceso	No Aplica

CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021

CE CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
Ambiente de Control	Administración de Recursos Humanos	En proceso	2	Presentación de avances a las instancias correspondientes Seguimiento de los avances ante las instancias correspondientes	Elaborar los procesos normativos para la adecuada administración de los Recursos Humanos.	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Directora Administrativa** Mtra. Rocío del Carmen del Razo Becerra
Actividades de Control						
Supervisión						

Responsable de la Evaluación en la instancia:

Nombre:	**0**	**Firma:**
Cargo:	**0**	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Evaluación y cumplimiento de metas, objetivos e indicadores.	Contar con un esquema de evaluacion y seguimiento de metas, indicadores y objetivos institucionales	Elaborar un protocolo que permitan medir el nivel de efectividad, y Cumplimiento de las metas objetivos e indicadores programados	Programar reuniones con directivos de las unidades administrativas para establecer los criterios de evaluación en las metas objetivos e indicadores.	Definir los procedimientos y herramientas que permitan la medición y evaluación de las metas, objetivos e indicadores planteados.	Calendario de programación de reuniones, minutas de acuerdos alcanzados, informe de resultados y metas alcanzadas.	En proceso	No aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
Ambiente de Control Actividades de Control Supervisión	Evaluación y cumplimiento de metas, objetivos e indicadores.	En proceso	3	Realizar 4 reuniones (una cada triimestre) con el personal involucrado en los procesos de evaluación y seguimiento Realizar informes trimestrales para conocer el estatus de las metas y las problemáticas que enfrentan las áreas en su cumplimiento. Difusion de los resultados de los informes trimestrales en los canales de comunicación institucional Realizar el informe anual de las metas e indicadores	Elaborar un protocolo que permitan medir el nivel de efectividad, y Cumplimiento de las metas objetivos e indicadores programados	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Director de Planeacion Lic. Onofre Torres Saucedo

Responsable de la Evaluación en la instancia:	
Nombre: 0	**Firma:**
Cargo: 0	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos especificos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Control de Inventarios	Mantener actualizado e integrado el inventario, estado y ubicación de los bienes del Subsistema	Establecer una herramienta electrónica de control del inventario de los activos fijos (mobiliario y equipo) y consumibles (papelería y suministros de oficina)	Realizar reuniones con los Directores de planteles para verificar el estado de sus resguardos Elaborar un inventario de infraestructura, software y hardware, existente en las unidades administrativas. clasificándolos de acuerdo con sus estados	Contar con informacion precisa eficiente y oportuna de los recursos asignados a las diferentes unidades administrativas, para la toma de decisiones.	Reportes de visita a las unidades administrativas Inventario de activos fijos Inventario de consumibles inventario de requerimientos de infraestructura Actualización constante de la herramienta electrónica requerida	En proceso	No Aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción		
					Acción a Implementar	***Fecha***
				Realizar 4 reuniones (una por trimestre), para verificar y actualizar los resguardos de sus activos en las Unidades Administrativas	Establecer una herramienta electrónica de control del inventario de los activos fijos (mobiliario y equipo) y consumibles (papelería y suministros de oficina)	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020
Actividades de Control						**Responsable de la acción**
Información y Comunicación						
Supervisión				Actualizar el inventario electrónico de los activos y clasificarlos de acuerdo con sus estado		**Puesto:**
	Control de Inventarios	En proceso	**4**			Directora Administrativa
				Actualizar el sistema con los inventarios derivados de infraesructura y equipamiento, asi como del equipo informatico (software y hardware)		Mtra. Rocio del Carmen del Razo Becerra

Responsable de la Evaluación en la instancia:		
Nombre:	**0**	**Firma:**
Cargo:	**0**	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Operatividad de las Tecnologías de la información y comunicación	Garantizar la operación, seguridad, desarrollo y mantenimiento del sistema de las tecnologías de información y comunicación	Implementar un sistema de seguridad y respaldo que permita blindar la información electrónica que se genera en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	Contar con un servicio de seguridad cibernética y almacenamiento de los recursos informáticos	Optimizar el funcionamiento de las Tecnologías de Información y Comunicación, garantizando la seguridad y almacenamiento de la información con un mayor control de las actualizaciones y necesidades.	Programa de mantenimiento de la red informática del Subsistema. minutas de trabajo del Comité de tecnologías de la información y comunicación. Fichas de servicio y mantenimiento	En proceso	No Aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
	Operatividad de las Tecnologías de la información y comunicación	En proceso	5	Elaborar un programa de mantenimiento de la red informática. Implementar medidas de seguridad que garanticen el adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación. Contar con un sistema que información que garantice el respaldo de la informacion electrónica generada en las diferentes unidades administrativas	Implementar un sistema de seguridad y respaldo que permita blindar la información electrónica que se genera en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Dirección de Informatica Ing. Jesus Vázquez Pérez
Actividades de Control						
Información y Comunicación						
Supervisión						

Responsable de la Evaluación en la instancia:		
Nombre:	0	**Firma:**
Cargo:	0	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Protocolo de seguimiento a egresados	Contar con las herramientas de seguimiento a egresados estandarizando los indicadores a medir.	Diseñar un protocolo de Seguimiento de los alumnos Egresados del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.	Establecer el protocolo de seguimiento a egresados del Subsistema Generar los instrumentos de seguimiento de egresados Sistematizar la información obtenida Presentar los resultados.	Garantizar la veracidad de la información que permita monitorear la actividad de los alumnos al egresar.	Documento protocolario regulador del seguimiento y evaluación a ex alumnos Instrumentos de aplicación Plan de trabajo Documentos de resultados	En proceso	No aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
Ambiente de Control Actividades de Control Información y Comunicación Supervisión	Protocolo de seguimiento a egresados	En proceso	6	Realizar 1 reunión en el semestre A con personal encargado de seguimiento a egresados en plantel. Elaboración de una plataforma digital para la sistematización de la información. Aplicar instrumentos de seguimiento a egresados y Presentar Informes de resultados	Diseñar un protocolo de Seguimiento de los alumnos Egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Directora de Vinculación Lic. Sinahi del Rocío Parra Fernández

Responsable de la Evaluación en la instancia:		
Nombre:	0	**Firma:**
Cargo:	0	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Seguimiento de convenios	Garantizar el acceso a la educación de calidad, mediante el acercamiento de la población estudiantil a la vida laboral.	Asegurar el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados	Realizar un Programa de seguimiento a los convenios signados por el Subsistema aplicar los instrumentos de seguimiento establecidos Sistematizar la información obtenida Presentar los resultados	Obtener información oportuna que permita diagnosticar el beneficio que obtienen los alumnos mediante la aplicación de los convenios firmados	Convenios firmados Informes de seguimiento y evaluación de los mismos.	En proceso	No aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020		**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019		
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala				

Componente	**Elemento de Control**	**Resultado**	**Recomendación**		**Registro de acción a implementar**	
		Estado que guarda	**No.**	**Descripción**	**Acción a Implementar**	***Fecha***
	Seguimiento de convenios	En proceso	**7**	Difusión de convenios Realizar 2 reuniones con personal de las diferentes unidades administrativas Elaborar protocolo de seguimiento a convenios	Asegurar el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Directora de Vinculación Lic. Sinahi del Rocío Parra Fernández
Actividades de Control						
Información y Comunicación						
Supervisión						

Responsable de la Evaluación en la instancia:			
Nombre:	**0**		**Firma:**
Cargo:	**0**		

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologias de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Manual de contabilidad	Garantizar la aplicación del presupuesto asignado al subsistema en apego a lo establecido en materia de transparencia austeridad y racionalidad	Generar el Manual de Contabilidad para regular la correcta aplicación del presupuesto del Subsistema	Elaborar un manual de contabilidad que regule la aplicación y comprobación del presupuesto del subsistema	Contar con el manual que establezca la aplicación del presupuesto del Subsistema.	Informe de avance de elaboración, revisión y validación del manual.	En proceso	No aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020		**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019		
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala				

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
Ambiente de Control	Manual de contabilidad	En proceso	8	Realizar 4 reuniones (una cada Trimestre) con las áreas que intervienen en la aplicación y comprobación del presupuesto Definir claramente sus competencias y responsabilidades dentro de los procedimientos Presentación de avances ante las instancias correspondientes	Generar el Manual de Contabilidad para regular la correcta aplicación del presupuesto del Subsistema	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Directora Administrativa Mtra. Rocío del Carmen del Razo Becerra
Actividades de Control						
Supervisión						

Responsable de la Evaluación en la instancia:		
Nombre:	0	**Firma:**
Cargo:	0	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Reglas de integridad	Garantizar el desempeño de los servidores públicos en un marco de transparencia, honestidad y lealtad con los principios de la administración pública	Generar las reglas de integridad (código de conducta, ética, programa Anticorrupción) que regule la actividad de los servidores públicos en el ejercicio de su función	Elaborar un documento que integre y armonice el código de ética y conducta,el programa anticorrupción y el reglamento de integridad para el ejercicio de la función pública, mediante el análisis de la reglamentación Federal y Estatal	Contar con reglas que regulen el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de su función	Informes de avance, de elaboración de los códigos que integran este reglamento validación por las instancias superiores Publicación y difusión de la normativa	en proceso	No Aplica

CÉDULA DE MEJORA

Controil Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020		**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019		
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala				

Componente	**Elemento de Control**	**Resultado**	**Recomendación**		**Registro de acción a implementar**	
		Estado que guarda	**No.**	**Descripción**		
Ambiente de Control					**Acción a Implementar**	***Fecha***
						Fecha Compromiso:
Actividades de Control						24 de junio de 2020
				Seguimiento de avances ante las instancias correspondientes.		**Responsable de la acción**
						Puesto:
	Reglas de integridad	en proceso	**9**		Generar las reglas de integridad (código de conducta, ética, programa Anticorrupción) que regule la actividad de los servidores públicos en el ejercicio de su función	Responsable del Área Jurídica
						Lic. Javier Pérez Guzmán

Responsable de la Evaluación en la instancia:	
Nombre: 0	**Firma:**
Cargo: 0	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTÚDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos especificos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Área Juridica	Garantizar la defensa jurídica del Subsistema en cumplimiento de las diferentes normatividades aplicables	Establecer una Área de Asuntos Jurídicos en la estructura orgánica	Presentar ante las instancias superiores la importancia de crear en la estructura operativa una Área de Asuntos Jurídicos	Proponer una oportuna defensa jurídica de los asuntos legales del Colegio y verificar que los trámites que se realizan cumplan con lo establecido en la normativa aplicable,	documentación del seguimiento de la creación e integración de la unidad de asuntos jurídicos Análisis de costo beneficio	En proceso	No Aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	14/01/2019	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
Ambiente de Control	Área Juridica	En proceso	10	Presentar el organigrama validando de la área Juridica Presentación de un informe anual de evaluacion sobre el funcionamiento del área Jurídica.	Responsable del Área Jurídica	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Responsable del Área Jurídica Lic. Javier Pérez Guzmán
Actividades de Control						
Supervisión						

Responsable de la Evaluación en la instancia:		
Nombre:	**0**	**Firma:**
Cargo:	**0**	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	21/01/2020
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos especificos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologias de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Semanas hombre dedicadas a las actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Programa Anticorrupción Institucional	Construir y consolidar las políticas públicas, tendientes a fortalecer los valores institucionales y la rendición de cuentas.	Implementar los mecanismos para conocer y atender actos contrarios a la etica y conducta , formalizando las instancias que intervendran en el seguimiento y resolución a los mismos	Contar con la normatividad interna que permita vigilar el actuar de los servidores públicos del Colegio, Contar con un comité de etica y conducta. Fortalecer las estratégias de participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia	Proporcionar la información donde se busca la vigilancia social, reduciendo la posibilidad de cometer actos de corrupción y lograr la rendición de cuentas	protocolo de atencion y seguimiento de actos contrarios a la etica y conducta institucional guia de difusión del programa anticorrupcion instituciona	En proceso	no aplca

TLX CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021 | CE CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020	**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	21/01/2020	
Instancia Local:	Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala			

Componente	Elemento de Control	Resultado	Recomendación		Registro de acción a implementar	
		Estado que guarda	No.	Descripción	Acción a Implementar	*Fecha*
Ambiente de Control	Programa Institucional Anticorrupción	En proceso	11	Realizar 2 reuniones (Semestral) con los mandos medios Elaborar una guía para dar a conocer el programa anticorrupción institucional Protocolo de atención y seguimiento en casos contrarios a lo establecidos en los códigos	Regular la integración del Programa Institucional Anticorrupción	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** Responsable del Área Jurídica Lic. Javier Pérez Guzmán

Responsable de la Evaluación en la instancia:	**Firma:**
Nombre:	
Cargo:	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Control Interno"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control:**	21/01/2020
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	LIC. TEODARDO MUÑOZ TORRES		
Objetivo General :	Contar con una normatividad actualizada que responda a las condiciones actuales del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos y acorde con lo que se establece en los Lineamientos Federales y Estatales.		
Objetivos específicos:	Actualizar la normatividad que regula el actuar de los servidores públicos en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.		
	Diseñar protocolos de trabajo que verifiquen, evaluen y analicen el desempeño de los egresados y de las instituciones en que se desarrollan.		
	Establecer mecanismos de seguridad que garanticen el optimo y adecuado funcionamiento de las Tecnologias de la Información y Comunicación que operan en el Colegio		
	Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos planteados para el desarrollo de las actividades del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala		

ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVO

Actividades de Control Preventivo que lleva la Dependencia / Entidad dentro de su Programa Anual de Trabajo.	Objetivo de la actividad de Control Interno preventivo	Describe la actividad de Control Interno Preventivo	Acciones que planea desarrollar en la Actividad de Control Interno Preventivo	Resultados esperados	Documentación que soporte la actividad de control	Diagnóstico de la actividad de control	Semanas hombre dedicadas a las actividades de Control Preventivo incluidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
Supervisión	Fortalecer el Desarrollo de Competencias de los Estudiantes, en función del perfil de egreso, establecido en el Modelo Educativo.	Supervisar el cumplimiento y aplicación de los planes y programas de estudio en las diferentes Unidades Administrativas	Elaborar un protocolo de supervisión en los planteles. Elaborar un programa de supervisión del cumplimiento de planes y programas educativos integración de informes de supervisión	Elevar los indices de aprovechamiento de los estudiantes	Minutas de trabajo de los supervisores y directivos Cronograma de las actividades de supervisión a realizar Informes y reportes de supervisión	En proceso	No aplica

CÉDULA DE MEJORA

Control Interno

Entidad Federativa:	Tlaxcala	**Ejercicio Fiscal Revisado:**	2020		**Hoja: 1 de 1**
Tipo de instancia:	Estatal	**Fecha de elaboración:**	21/01/2020		
Instancia Local:	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala				

Componente	**Elemento de Control**	**Resultado**	**Recomendación**		**Registro de acción a implementar**	
		Estado que guarda	**No.**	**Descripción**		
Ambiente de Control	Supervisión	En proceso	**12**	4 Reuniones de trabajo de los supervisores y directivos (de Dirección academica) para la elaboración del protocolo Elaboración del programa semestral de supervisión (uno por cada supervisor y uno general) Elaboración de los reportes mensuales e informes semestrales de supervisión	**Acción a Implementar**	***Fecha***
					Supervisar el cumplimiento y aplicacion de los planes y programas de estudio en las diferentes Unidades Administrativas	**Fecha Compromiso:** 24 de junio de 2020 **Responsable de la acción** **Puesto:** Dirección Academica Planes y Programas **MAD Juan Felipe Meza López**
Actividades de Control						
Información y Comunicación						

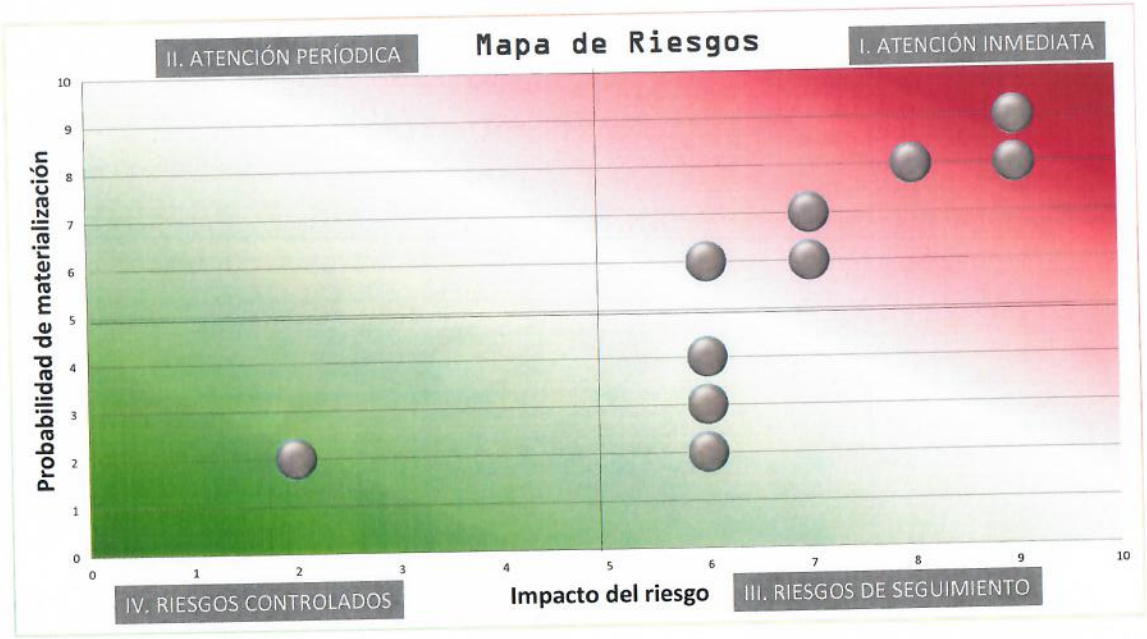
Responsable de la Evaluación en la instancia:	
Nombre:	**Firma:**
Cargo:	

CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Evaluación de Riesgos"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	**Fecha de la revisión del control**	**26/02/2019**
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Depenedencia / Entidad	LICENCIADO TEODARDO MUÑOZ TORRES		

Número de riesgo	Clase de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Cuadrante			
					Atención Inmediata	Atención Periódica	De Seguimiento	Controlados
1	Administrativo	No Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnologicos del Estado de Tlaxcala	6	6	x			
2	Recursos Humanos	No Elaborar los procesos normativos para la adecuada administración de los Recursos Humanos.	6	4			x	
3	Administrativo	No Elaborar un protocolo que permitan medir el nivel de efectividad, y Cumplimiento de las metas objetivos e indicadores programados	8	8	x			
4	Administrativo	No Establecer una herramienta electrónica de control del inventario de los activos fijos (mobiliario y equipo) y consumibles (papelería y suministros de oficina)	6	6	x			
5	Tecnologias de la información	No Implementar un sistema de seguridad y respaldo que permita blindar la información electrónica que se genera en el Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	7	6	x			
6	Servicios	No Diseñar un protocolo de Seguimiento de los alumnos Egresados del Colegio de Estudios Cientificos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.	6	3			x	
7	Servicios	No Asegurar el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados	6	2			x	
8	Financiero	No Generar el Manual de Contabilidad para regular la correcta aplicación del presupuesto del Subsistema	8	8	x			
9	Legales	No Generar las reglas de integridad (código de conducta, ética, programa Anticorrupción) que regule la actividad de los servidores públicos en el ejercicio de su función	7	7	x			
10	Administrativo	No Establecer una Área de Asuntos Jurídicos en la estructura orgánica	2	2				x
11	Legales	No Implementar los mecanismos para conocer y atender actos contrarios a la etica y conducta , formalizando las instancias que intervendran en el seguimiento y resolución a los mismos	9	8	x			
12	Administrativo	No Supervisar el cumplimiento y aplicación de los planes y programas de estudio en las diferentes Unidades Administrativas	9	9	x			



Comentarios:

I	Los riesgos de este cuadrante son clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos Institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Éstos deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros.
II	Los riesgos que se ubican dentro de este cuadrante son significativos, pero su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja y sean administrados por la entidad o dependencia adecuadamente, los sistemas de control correspondientes deberán ser evaluados sobre la base de intervalos regulares de tiempo (una o dos veces al año).
III	Los riesgos de este cuadrante son menos significativos pero tienen un alto grado de impacto. Los sistemas de control que enfrentan este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas del ente público.
IV	Estos riesgos son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.