

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**  
**EL COLEGIO DE CHIHUAHUA**

Fecha de elaboración: Octubre 9, 2023

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
5.1	La Estructura Organizacional, ¿se encuentra presupuestalmente actualizada?	Actualizar la estructura orgánica y someterla a los procesos pertinentes ante las autoridades competentes	01-ene-24	30-abr-24	Coordinación Administrativa	Jorge Luis Dozal Durán	Estructura Orgánica
5.2	¿La Dependencia o entidad cuenta con Reglamento Interior "RI" o Estatuto Orgánico "EO", publicado en el Periódico Oficial del Estado?	Publicar del Estatuto Orgánico en el Periódico Oficial del Estado.	01-ene-24	30-ago-24	Secretaría General	Elvira Arcelús Pérez	Estatuto Orgánico
5.3	¿La Dependencia o entidad cuenta con Manual(es) de Organización con Bobo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la o el Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno?	Actualizar los manuales de organización con la base normativa correspondiente y formalizarlos ante las instancias correspondientes.	01-ene-24	30-dic-24	Secretaría General	Elvira Arcelús Pérez	Estatuto Orgánico
5.4	¿La Dependencia o Entidad cuenta con Manual(es) de Procedimientos con Bobo de la Secretaría de la Función Pública y firmado por la o el Titular, o en su caso el Órgano de Gobierno?	Actualizar los manuales de procedimientos con la base normativa correspondiente y formalizarlos ante las instancias correspondientes.	01-ene-24	30-dic-24	Secretaría General	Elvira Arcelús Pérez	Manuales de Procedimientos
6.1	¿Las descripciones de puestos están alineadas y actualizadas en el Manual de Organización, aprobados por la o el Titular, o en su caso por el Órgano de Gobierno?	Alinear y actualizar las descripciones de puestos con la base normativa correspondiente y formalizarlos ante las instancias correspondientes.	01-ene-24	30-dic-24	Secretaría General	Elvira Arcelús Pérez	Manuales de Organización
7.1	¿Los Manuales de Organización se encuentran actualizados con base en las atribuciones establecidas y cumplen con la normatividad aplicable?	Actualizar los manuales de organización con la base normativa correspondiente y formalizarlos ante las instancias correspondientes.	01-ene-24	30-ago-24	Recursos Humanos y Tesorería	Paola Silerio Hernández	Manuales de Organización
7.2	¿Los Manuales de Procedimientos se encuentran actualizados con base en las atribuciones establecidas y cumplen con la normatividad aplicable?	Actualizar los manuales de procedimientos con la base normativa correspondiente y formalizarlos ante las instancias correspondientes.	01-ene-24	30-dic-24	Recursos Humanos y Tesorería	Paola Silerio Hernández	Manuales de Procedimientos
8.2	¿El Titular de la dependencia o entidad reconoce y promueve los aportes del personal que mejoren el desarrollo de las actividades operativas?	Generar un mecanismo para que el personal presente propuestas de mejora institucionales, se evalúan y se implementan aquellas que aportan al desarrollo institucional.	01-ene-24	30-abr-24	Dirección General	Juan Miguel Orta Vélez	Mecanismo de recepción de propuestas, constancia de evaluación e implementación
12.1	¿El Titular de la Dependencia o entidad realiza periódicamente acciones específicas a favor del combate a la corrupción?	Generar un mecanismo de análisis de riesgos de corrupción estableciendo un programa de atención de riesgos detectados.	01-ene-24	30-ago-24	Dirección General	Juan Miguel Orta Vélez	Mecanismo de análisis de riesgos y el programa de atención.

12.2	¿Los riesgos de corrupción se evalúan periódicamente y son considerados al momento de tomar una decisión?	Derivado del análisis periódico de riesgos de corrupción, establecer recomendaciones ante las instancias correspondientes.	01-ene-24	30-abr-24	Comité de Ética	Liliana Chaparro	Proceso de evaluación de riesgos y recomendaciones generadas
19.1	¿Se cuenta con un programa preventivo de plan de contingencias estratégico?	Generar un programa preventivo de plan de contingencias estratégico, se establece un análisis de seguimiento y un plan de acción.	01-ene-24	30-ago-24	Dirección General	Juan Miguel Orta Vélez	Programa preventivo de plan de contingencias estratégico
21.1	¿Se cuenta con mecanismos adecuados de salvaguarda y protección de sistemas, procesos o protección de información confidencial que involucren el uso de TICs?	Establecer el análisis de seguimiento, el plan de acción y evaluación del mismo	01-ene-24	30-dic-24	Tecnologías de la Información	Brianda Sarahi Robles Muñoz	Mecanismo de seguimiento, el plan de acción y el resultado de la evaluación del mismo
21.2	¿La Dependencia o entidad cuenta con un plan de respaldo y recuperación de información (DRP Disaster Recovery Plan)?	Desarrollar el plan de acción	01-ene-24	30-dic-24	Tecnologías de la Información	Brianda Sarahi Robles Muñoz	Plan acción
22.1	¿Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones de los procesos institucionales?	Establecer el mecanismo un calendario de evaluación de los procesos institucionales y determinar la procedencia de implementación de TICs	01-ene-24	30-abr-24	Secretaría General	Elvira Arcelús Pérez	Mecanismo para identificar las necesidades de utilización de las TIC's
24.1	¿Se cumple con las políticas y/o disposiciones de la Estrategia Digital Nacional en procesos asociados a las TICs y a la seguridad de la información?	Identificar en el documento "Lineamientos de Seguridad Informática y de Comunicaciones" la alineación que tiene con la EDN, así como las demás normatividades. Asimismo, la evaluación y las mejoras.	01-ene-24	30-dic-24	Tecnologías de la Información	Brianda Sarahi Robles Muñoz	Alineación del documento, evaluación del cumplimiento y las propuestas de mejora.
33.3	¿Se tienen proyectos que agreguen valor a los programas y servicios, en beneficio de la ciudadanía?	Generar manuales de operación y/o de procedimientos de los principales trámites y servicios que presta la institución a la ciudadanía.	01-ene-24	30-dic-24	Coordinación Académica	María del Carmen Ávila Maese	Manuales de operaciones y/o procedimientos prestados a la ciudadanía

Elaboró: Lic. Jorge Luis Dozal Durán. Enlace de Control Interno

Revisó: Mtra. Elvira Arcelús Pérez. Coordinador de Control Interno

Autorizó: Dr. Juan Miguel Orta Vélez. Titular de la Institución