



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

### EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

Fecha de elaboración: abril 30, 2024.

# ID	Estándar de evaluación	Acciones de mejora	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad administrativa responsable	Responsable de su implementación	% de Avance	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	40%	<p>A continuación se presenta la evidencia de los avances de la gestión en cuanto actualizar la Estructura Orgánica.</p> <p><b>Anexo 01.</b> Correo del 19 de abril del Departamento de Organización y Procesos de la Secretaría de la Función Pública, informando a El Colech sobre la información que se debe enviar para ratificar la Estructura Orgánica.</p> <p><b>Anexo 02.</b> Envío del oficio DG/JMOV/095/2024 del 25 de abril del 2024 solicitando la ratificación de la estructura organizacional de El Colegio de Chihuahua y acompañándolo de los documentos solicitados en el correo electrónico antes mencionado (anexo 01)</p>
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	50%	<p>A continuación se presenta la evidencia de los avances de la gestión que se ha venido realizando desde el 2023.</p> <p><b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia el acta CCI/003/2023 de la H. Junta de Gobierno, acuerdo 11/03/0/2023 mediante el cual se aprobó por unanimidad de votos las modificaciones al Estatuto Orgánico y es instruido el Director General para realizar las gestiones correspondientes ante las autoridades competentes, a fin de que el documento sea publicado en el Periódico oficial del Estado.</p> <p><b>Anexo 02.</b> Se exhibe como evidencia el oficio DG/JMOV/064/2024 del 6 de marzo del 2024 girado a la Secretaría de la Función Pública, y mediante el cuales solicita la revisión del Estatuto Orgánico de El Colegio de Chihuahua y en su caso emitir alguna opinión al respecto.</p> <p><b>Anexo 03.</b> Se exhibe como evidencia el oficio DG/JMOV/082/2024 del 10 de abril del 2024 girado a la Secretaría de la Función Pública, y mediante el cual se solicita nuevamente la revisión del Estatuto Orgánico de El Colegio de Chihuahua y en su caso emitir alguna opinión al respecto.</p> <p><b>Anexo 04.</b> Correo electrónico del 7 de mayo, con referencia al llenado de los árboles de atribuciones apegado a la actualización del Estatuto Orgánico que se propone a la SFP para su entrega el 22 de mayo del presente año.</p>

# ACUSE

5.3	¿La Dependencia o entidad cuenta con Manual(es) de Organización con Bóbo 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	40%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe el expediente con los avances de los trabajos realizados en cuanto a la actualización y publicación del Estatuto Orgánico y la actualización del Manual de Organización de El Colegio de Chihuahua.
5.4	¿La Dependencia o Entidad cuenta con Manual(es) de Procedimientos con Bóbo 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	15%	A continuación se presenta la evidencia de los avances en lo que refiere a la elaboración del Manual de Procedimientos, apegado al Estatuto Orgánico propuesto a la SFP.  <b>Anexo 01.</b> Correo electrónico del 23 de abril 2024, haciendo la invitación a la capacitación "Manual de Procedimientos"  <b>Anexo 03.</b> Memorándum SG/EAP/019/2024 del 27 de abril 2024, reportando a la Dirección General la Capacitación "Manuales de Procedimiento".
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	35%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe el expediente con los avances de los trabajos realizados en cuanto a la actualización de la normativa correspondiente con la finalidad de actualizar el Manual de Organización de El Colegio de Chihuahua, apegado al Estatuto Orgánico propuesto a la SFP.
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-agosto-24	Recursos Humanos y Tesorería	Paola Silerio Hernández	35%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe el avance del proyecto de actualización del "Manual de Organización" con la base normativa, apegado al Estatuto Orgánico propuesto a la SFP.
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	15%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe el oficio No. RHyt/006/2024, mediante el cual se informa el reporte de avance en cuanto a la preparación del "Manual de Procedimientos" apegado al Estatuto Orgánico propuesto a la SFP, así como del taller ofrecido a los funcionarios de El Colegio y finalmente, los oficios de solicitud de identificación de procedimientos dirigido a algunas áreas de la institución.
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	50%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia la propuesta del programa "Mejorando mi institución" cuyo objetivo es reconocer y promover los aportes tanto del personal como de los Órganos Auxiliares de el Colegio de Chihuahua.
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-agosto-24	Dirección General	Juan Miguel Orta Vélez	85%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia el "Mecanismo para recibir reportes o solicitar orientación en relación a las conductas contrarias al Código de Ética y el Código de Conducta de el Colegio de Chihuahua"
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	65%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia el "Mecanismo para recibir reportes o solicitar orientación en relación a las conductas contrarias al Código de Ética y el Código de Conducta de el Colegio de Chihuahua"  <b>Anexo 02.</b> Se exhibe como evidencia la invitación a la actividad grupal "Actualización del Código de Conducta de El Colech"

ACUSE

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-agosto-24	Dirección General	Juan Miguel Orta Vélez	0%	Durante el periodo que se informa no hubo avances en el programa de contingencias estratégico, se establece un análisis de seguimiento y un plan de acción.
21.1	¿Se cuenta con mecanismos adecuados de salvaguarda y protección de sistemas, procesos o protección de información confidencial que involucran 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	Georgina Miroslava Navarro Macías	50%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia el "Mecanismo de salvaguarda y protección de sistemas, procesos y de información" y el avance en su implementación y seguimiento.
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	Georgina Miroslava Navarro Macías	50%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia el "Plan de Acción para el respaldo y recuperación de la información" y el avance en su implementación y seguimiento.
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	50%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia el proyecto para la identificación de procesos susceptibles de automatización.
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	Georgina Miroslava Navarro Macías	40%	<b>Anexo 01.</b> Se exhibe como evidencia la alineación de los "Lineamientos de seguridad informática y de comunicación".
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	Maria del Carmen Ávila Maese	40%	<b>Anexo 01.</b> Memorandum CA/MCAM/22.04.2024 Adjuntando las propuestas de los procesos identificados.  <b>Anexo 02.</b> Propuesta del procedimiento "Convocatoria de nuevo ingreso", como parte de los principales trámites y servicios que oferta El Colegio.  <b>Anexo 03.</b> Propuesta del procedimiento "Inscripciones de nuevo ingreso y reingreso", como parte de los principales trámites y servicios que oferta El Colegio.

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 El Colegio de Chihuahua

ACUSE

NOTA: Este formato deberá anexarse al Reporte de Avance Cuatrimestral del PTCI de cada periodo, para poder verificar el porcentaje de progreso de cada actividad.