

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional);	100.0	50.0								
PRIMERA	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional);	100.0	50.0								
PRIMERA	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional);	100.0	50.0								

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
PRIMERA	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional);	100.0	50.0								
PRIMERA	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;	100.0	33.3								
PRIMERA	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);	100.0	50.0								
PRIMERA	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y	100.0	33.3	PP1	1	Redactar el apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apertado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".

*Luci*

*[Handwritten signature]*

*Shine - PM*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP2	2	Redactar el apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".
					PP3	3	Redactar el apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	4	Redactar el apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-04-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	5	Redactar el apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-04-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Alineación a los objetivos y metas institucionales" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".

*F. J. M.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP1	6	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	7	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".
					PP3	8	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	9	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-02-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	10	Redactar el apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-02-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Normatividad aplicable" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".
PRIMERA	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos),	0.0	0.0								

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR  
Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP1	11	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	12	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".
					PP3	13	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	14	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-04-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	15	Redactar el apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-04-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Políticas de operación" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP1	16	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Formato de evaluación periódica del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	17	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Formato de evaluación periódica del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".
					PP3	18	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Formato de evaluación periódica del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	19	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-04-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Formato de evaluación periódica del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	20	Desarrollar el formato de evaluación periódica del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-04-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Formato de evaluación periódica del proceso "Inventario físico de bienes muebles".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
SEGUNDA	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control;	100.0	16.7								
SEGUNDA	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	0.0	0.0	PP1	21	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
					PP2	22	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP3	23	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
					PP4	24	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-02-2021	29-10-2021	Área de Apropriación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropriación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
					PP5	25	Realizar las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 para el proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-02-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Reporte de avances del 1er., 2do. y 3er. trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	100.0	16.7								

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
SEGUNDA	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	100.0	16.7								
TERCERA	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;	0.0	0.0								
TERCERA	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;	0.0	0.0	PP1	26	Redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	27	Redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".

*[Handwritten signature in red ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP3	28	Redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	29	Redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-02-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	30	Redactar el apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-02-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Descripción de actividades" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".
					PP1	31	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	32	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP3	33	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	34	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-04-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	35	Crear el diagrama del proceso e incluirlo en el apartado "Diagrama" de la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-04-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Diagrama" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".
TERCERA	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;	0.0	0.0	PP1	36	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	37	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP3	38	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	39	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-04-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	40	Redactar el apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-04-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Medición del desempeño" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	0.0	0.0								
TERCERA	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia;	0.0	0.0								

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención;	0.0	0.0								
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	0.0	0.0								
TERCERA	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;	0.0	0.0	PP1	41	Implementar el uso del formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" en el proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Formato con las observaciones, recomendaciones y acuerdos a los que se les está dando seguimiento dentro del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
					PP2	42	Implementar el uso del formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" en el proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Formato con las observaciones, recomendaciones y acuerdos a los que se les está dando seguimiento dentro del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".

*[Handwritten signature in red ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP3	43	Implementar el uso del formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" en el proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-02-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Formato con las observaciones, recomendaciones y acuerdos a los que se les está dando seguimiento dentro del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
					PP4	44	Implementar el uso del formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" en el proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-02-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Formato con las observaciones, recomendaciones y acuerdos a los que se les está dando seguimiento dentro del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".
					PP5	45	Implementar el uso del formato "Atención de observaciones, recomendaciones y acuerdos" en el proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-02-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Formato con las observaciones, recomendaciones y acuerdos a los que se les está dando seguimiento dentro del proceso "Inventario físico de bienes muebles".
TERCERA	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs;	60.0	23.3								

*[Handwritten signature in red ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Si / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
TERCERA	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;	0.0	0.0								
TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TICs, y	20.0	10.0								
TERCERA	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TICs).	100.0	50.0								
CUARTA	25	Exista en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida,	0.0	0.0								

*[Handwritten signature in red ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables al Sistema de Control Interno

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	% Cumplimiento SI / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
				PP1	46	Redactar el apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Colecciones Biológicas	Titular de la Coordinación de Colecciones Biológicas	Apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Registro y/o actualización de las Colecciones Biológicas Institucionales de ECOSUR ante SEMARNAT".
				PP2	47	Redactar el apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Laboratorios Institucionales	Titular de la Coordinación de Laboratorios Institucionales	Apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Oferta de servicios especializados de laboratorio".
				PP3	48	Redactar el apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".	01-04-2021	29-10-2021	Coordinación de Servicios Académicos	Titular de la Coordinación de Servicios Académicos	Apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Revisión de propuestas de nuevos programas de posgrado".
				PP4	49	Redactar el apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".	01-04-2021	29-10-2021	Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Titular del Área de Apropiación Social de la Ciencia y el Conocimiento	Apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Fomento de vocaciones científicas: ECOSUR a Puertas Abiertas".

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
					PP5	50	Redactar el apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".	01-04-2021	29-10-2021	Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Jefatura del Departamento de Activo Fijo y Patrimonio	Apartado "Generación de información y elaboración de informes" en la ficha del proceso "Inventario físico de bienes muebles".
CUARTA	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;	0.0	0.0								
CUARTA	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso;	0.0	0.0								

*[Handwritten signature in red ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
CUARTA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma,	0.0	0.0								
CUARTA	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional), y	100.0	50.0								
CUARTA	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100.0	50.0								
QUINTA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;	0.0	0.0								

*[Handwritten signature in red ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

**EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR**  
**Programa de Trabajo de Control Interno Actualizado 2021**

NGCI	No.	Elemento de Control	% Cumplimiento Sí / No	% Cumplimiento con base en la Evidencia	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de verificación
QUINTA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso;	0.0	0.0								
QUINTA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	0.0	0.0								

Número AM = 50

  
**DRA. MARÍA DEL CARMEN POZO DE LA TIJERA**

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

  
**MTRA. LETICIA ESPINOSA CRUZ**

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

  
**MTRA. ADRIANA A. QUIROGA CARAPIA**

**Elaboró  
Enlace del SCII  
(Firma)**