



San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 13 de julio de 2021
Oficio núm. DA-154/2021

Lic. Carmen Santiago Domínguez Barrios
Titular del Órgano Interno de Control en
El Colegio de la Frontera Sur
Presente



En atención al requerimiento de información, solicitado en su oficio número OIC/11109/208/2021, de fecha 06 de julio del presente año, se envía lo que a continuación de detalla:

1. Programa de Trabajo correspondiente al presente ejercicio de la simplificación de procesos y normas internas.

Se anexa programa de trabajo

2. Lista de normas internas, que se simplificaron en el segundo trimestre del ejercicio 2021.

A la fecha no se ha simplificado ninguna norma

3. Estatus de actualización de las normas internas, que se reportaron en el primer trimestre y el porcentaje de avance de cumplimiento.

Estatuto Orgánico, se encuentra en proceso de ser enviado al jurídico de CONACYT para su validación. Avance 60%

Manual de Organización, se encuentra en proceso de ser enviado al jurídico de CONACYT para su validación. Avance 60%

Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de El Colegio de la Frontera Sur (POBALINES), se encuentra en proceso de revisión por el despacho jurídico que presta sus servicios a ECOSUR. Avance 50%





Disposiciones Generales a las que se sujetan las autorizaciones que otorgue el Titular de El Colegio de la Frontera Sur (Ecosur) para la Celebración de Contratos Plurianuales en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obra Pública, fue enviada a CONACYT para su validación, a la fecha no dan respuesta. Avance 70%

Reglamento del Comité de Docencia, en revisión por parte del despacho jurídico que y coordinación académica para su actualización. Avance 30%

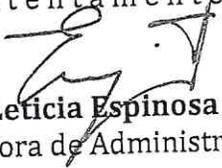
4. Porcentaje de avance de cumplimiento de los procesos, que se encuentran en actualización.

A la fecha se lleva un avance global del 61%

5. En caso de no que no se haya tenido avance de cumplimiento de las normas y procesos, indicar los obstáculos a los que se enfrentó la institución para dicho cometido.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente


M.A. Leticia Espinosa Cruz
Directora de Administración

Archivo.- LEC/ets**





San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 30 de junio de 2021

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE REVISIÓN PERIÓDICA DE NORMAS INTERNAS 2021			
Número	Actividad a realizar	Responsable	Fechas
PLANEACIÓN			
1	Elaboración del programa de trabajo	Dirección de Administración	jun-21
2	Retroalimentación sobre el programa de trabajo	Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	Ago-21
3	En su caso, ajuste al programa en función de la retroalimentación recibida	Dirección de Administración	ago-21
4	Difundir el programa a las Administraciones de Unidad y diferentes áreas de la Institución	Dirección de Administración	ago-21
EJECUCIÓN			
5	Presentación del inventario de normas y procesos institucionales (administrativos y sustantivos)	Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	ago-21
6	Identificación de normas internas que inciden directamente en el desempeño de los procesos, con la finalidad de mejorarlas y hacer más ágiles los procesos	Dirección de Administración y Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	sept-21
7	Identificación de normas duplicadas y obsoletas	Dirección de Administración y Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	sept-21
8	Revisión y evaluación de las normas internas	Dirección de Administración y Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	sept-21



Ey



9	Dictaminación de permanencia, mejora o eliminación de las normas internas revisadas.	Dirección de Administración y Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	sept-21
10	Eliminación de normas internas dentro del Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la SFP que haya determinado el Grupo de Trabajo.	Dirección de Administración a través del Enlace de simplificación	sept-21
11	Mejora de normas internas dictaminadas	Dirección de Administración y Administraciones de Unidad y demás áreas de la Institución	sep-nov 2021
12	Actualización de inventarios de normas internas	Dirección de Administración a través del Enlace de simplificación	nov-21
13	Difusión permanente del inventario de normas internas	Dirección de Administración a través del Enlace de simplificación	dic-21
RESULTADOS			
14	Informe de actividades y reporte de status de normatividad interna institucional	Dirección de Administración a través del Enlace de simplificación	dic-21

EG

