



PTCI CONSOLIDADO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	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%	Presentación de Misión, Visión y objetivos institucionales en Curso de Inducción, Publicación en pagina Web Acciones Reportadas en el Programa Operativo Anual a través de la Plataforma Platinum				Dirección de Planeación Educativa/ Dirección de Administración de Personal y Organización.	Dr. Pascual Ramos García/ Luis Camarillo Torres	Reporte Sistema Platinum, Presentación en Curso de Inducción y pagina WEB
	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%	Programa de Trabajo 2022. Matrices eleaboradas por cada área				TODAS LAS AREAS	Secretaría Académica y Secretaría Administrativa	Programa de Trabajo Anual
	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%	Minuta del Comité				Secretaría Adminsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Minuta
	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%	Encuesta				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Encuesta Informe de resultado de la encuesta
			P1 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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.	P2 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P3 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P4 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P5 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
	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.	P1 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P2 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P3 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P4 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P5 100%	Manual de Organización				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	P1 100%	Evaluación del Personal				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P2 100%	Evaluación del Personal				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P3 100%	Evaluación del Personal				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
			P4 100%	Evaluación del Personal				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
			P5 100%	Evaluación del Personal				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización
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		P1 100%	Procedimiento de admisión				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Procedimiento de admisión
			P2 100%	Procedimiento de Permanencia				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Procedimiento de Permanencia
			P3 100%	Procedimiento de egreso y titulación				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Procedimiento de egreso y titulación
			P4 100%	Procedimiento de Ejercicio y gasto financiero				Secretaría Administrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Procedimiento de Ejercicio y gasto financiero
			P5 100%	Procedimiento elaboración, seguimiento y evaluación del programa anual de trabajo				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Procedimiento elaboración, seguimiento y evaluación del programa anual de trabajo
		P1 100%	Acciones Reportadas en el Programa Operativo Anual a través de la Plataforma Platinum				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Informes Mensuales	
		P2 100%	Acciones Reportadas en el Programa Operativo Anual a través de la Plataforma Platinum				Secretaría Académica	Dr. Oscar de Jesus Sarmiento Mandujano	Informes Mensuales	



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE		
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	P3 100%	Acciones Reportadas en el Programa Operativo Anual a través de la Plataforma Platinum				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Informes Mensuales	
			P4 100%	Acciones Reportadas en el Programa Operativo Anual a través de la Plataforma Platinum				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Procedimiento de Ejercicio y gasto financiero	
			P5 100%	Acciones Reportadas en el Programa Operativo Anual a través de la Plataforma Platinum				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Informes Mensuales	
	11	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.	P1 100%	Minuta Comité de Ética				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización	
			P2 100%	Minuta Comité de Ética				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización	
			P3 100%	Minuta Comité de Ética				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización	
			P4 100%	Minuta Comité de Ética				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización	
			P5 100%	Minuta Comité de Ética				Dirección de Recursos Humanos	Lic. Luis Camarillo Torres	Manual de Organización	
				P1 100%	Programa Operativo Anual				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
				P2 100%	Programa Operativo Anual				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	12	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.	P3 100%	Programa Operativo Anual				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
			P4 100%	Programa Operativo Anual				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
			P5 100%	Programa Operativo Anual				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
	13	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.	P1 100%	Sistema Platinum				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
			P2 100%	Sistema Platinum				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
			P3 100%	Sistema Platinum				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
			P4 100%	Sistema Platinum				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
			P5 100%	Sistema Platinum				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García y responsables de todas las áreas	Reporte Sistema Platinum
	14	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.	P1 100%	Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria
P2 100%			Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria	
P3 100%			Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria	
P4 100%			Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria	
P5 100%			Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria	



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	15	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.	P1 100%	Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria
			P2 100%	Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria
			P3 100%	Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria
			P4 100%	Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria
			P5 100%	Programa de Auditorias				Secretaría Admnsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Resultados de Auditoria
	16	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	P1 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Revisión al Sistema
			P2 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Revisión al Sistema
			P3 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Revisión al Sistema
			P4 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Revisión al Sistema
			P5 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Revisión al Sistema
	17	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	P1 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Sistema
			P2 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Sistema
			P3 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Sistema
			P4 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Sistema
			P5 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Sistema



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REONSABLE	
	18	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	P1 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Solicitudes
			P2 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Solicitudes
			P3 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Solicitudes
			P4 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Solicitudes
			P5 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Solicitudes
	19	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 TIC's.	P1 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Registro de usuarios
			P2 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez	Registro de usuarios
			P3 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Registro de usuarios
			P4 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Registro de usuarios
			P5 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Registro de usuarios
	20	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal 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 TIC's).	100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Sistema
	21	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables	P1 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Informes
			P2 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez	Informes
			P3 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Informes



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR		legales y administrativos aplicables.	P4 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Informes
			P5 100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Cast	Informes
	22	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, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	P1 100%	POA Institucional				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos Garcia	Sistema
			P2 100%	POA Institucional				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos Garcia	Sistema
			P3 100%	POA Institucional				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos Garcia	Sistema
			P4 100%	POA Institucional				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos Garcia	Sistema
			P5 100%	POA Institucional				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos Garcia	Sistema
	23	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.	P1 100%	Reportes y Cuenta Pública				Dirección de Finanzas y Fideicomisos	Lic. Gabriel Rodríguez Arrazola	Informes
			P2 100%	Reportes y Cuenta Pública				Dirección de Finanzas y Fideicomisos	Lic. Gabriel Rodríguez Arrazola	Informes
			P3 100%	Reportes y Cuenta Pública				Dirección de Finanzas y Fideicomisos	Lic. Gabriel Rodríguez Arrazola	Informes
			P4 100%	Reportes y Cuenta Pública				Dirección de Finanzas y Fideicomisos	Lic. Gabriel Rodríguez Arrazola	Informes
			P5 100%	Reportes y Cuenta Pública				Dirección de Finanzas y Fideicomisos	Lic. Gabriel Rodríguez Arrazola	Informes
	24	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	P1 100%	Minutas				Coordinación Jurídica	Lic.Carlos Eugenio Serrano Herrera	Minutas
			P2 100%	Minutas				Coordinación Jurídica	Lic.Carlos Eugenio Serrano Herrera	Minutas
P3 100%			Minutas				Coordinación Jurídica	Lic.Carlos Eugenio Serrano Herrera	Minutas	
P4 100%			Minutas				Coordinación Jurídica	Lic.Carlos Eugenio Serrano Herrera	Minutas	



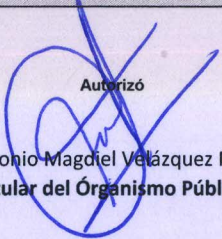
**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

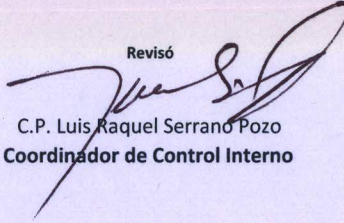
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
			P5 100%	Minutas				Coordinación Jurídica	Lic. Carlos Eugenio Serrano Herrera	Minutas
	25	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzones				Coordinación de Comunicación Social Dirección de Servicios Académicos, Programación y Presupuesto y CONOCER	Lic. Yssa Janet Salazar Ramírez Patricia Abarca, Lic. Hector de Cruz y Jaime Guillermo Aguilar Herrera	Buzones
	26	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Sistema Platinum				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Reportes Sistema Platinum
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	27	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.	P1 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Informes de atención de observaciones
			P2 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Informes de atención de observaciones
			P3 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Servicios Académicos	Mtra. Patricia Abarca Alfaro	Informes de atención de observaciones
			P4 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Secretaría Adminsitrativa	C.P. Luis Raquel Serrano Pozo	Informes de atención de observaciones
			P5 100%	Sistema de Gestión Integral de la Calidad				Dirección de Planeación Educativa	Dr. Pascual Ramos García	Informes de atención de observaciones
	28	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.	P1 100%	Resultados de Auditorías				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Informes
			P2 100%	Resultados de Auditorías				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Informes
			P3 100%	Resultados de Auditorías				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Informes
			P4 100%	Resultados de Auditorías				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Informes
			P5 100%	Resultados de Auditorías				Coordinación de Tecnologías de la Información	Mtro. Edin Yobani Pérez Castillo	Informes

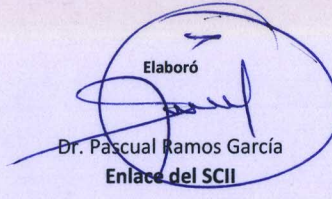


**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO META ANUAL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	

  
 Autorizó  
 Dr. Antonio Magdiel Velázquez Méndez  
 Titular del Organismo Público

  
 Revisó  
 C.P. Luis Raquel Serrano Pozo  
 Coordinador de Control Interno

  
 Elaboró  
 Dr. Pascual Ramos García  
 Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota:  
 en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla