



225

No	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
AMBIENTE DE CONTROL								
1	3. La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para definir 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 linamientos generales (Institucional)	ACTUALIZACION DE CODIGO DE CONDUCTA, ETICA Y PROTOCOLO DE ATENCION A DENUNCIAS	EL COMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES ACTUALIZA EL CODIGO DE CONDUCTA	ENERO	ABRIL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MTRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ LIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ ING. LINDA CELESTE GARCIA FRANCO	CODIGO DE CONDUCTA ACTUALIZADO
2	3. La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para definir 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 linamientos generales (Institucional)	ACTUALIZACION DE CODIGO DE CONDUCTA, ETICA Y PROTOCOLO DE ATENCION A DENUNCIAS	EL COMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERES ACTUALIZA EL PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	ENERO	ABRIL	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MTRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ LIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ ING. LINDA CELESTE GARCIA FRANCO	PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS ACTUALIZADO
3	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades contabiliza las transacciones de los procesos;	CAPACITACION	EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIONES DARA A CONOCER AL PERSONAL LA NORMATIVIDAD APPLICABLE A CADA UNO DE ELLOS, ASI MISMO DARA A CONOCER LAS POLITICAS DE OPERACION PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ENERO	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	C. JOSÉ MANUEL HERRERA CUENCA	INFORMES SEMESTRALES DE LA DEFUSION DE LA NORMATIVIDAD Y LAS POLITICAS DE OPERACION AL PERSONAL DEL INSTITUTO.
4	5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades contabiliza las transacciones de los procesos;	ARCHIVISTICA	SE GESTIONARA LA CLAVE PARA CONSOLIDAR LA TITULARIDAD DEL RESPONSABLE DEL AREA DE ARCHIVO, PARA SU INTEGRACION A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.	ENERO	DICIEMBRE	AREA DE ARCHIVISTICA	MARE ZORADA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI	OFICIOS DE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUUD DE LA CLAVE DEL AREA DE ARCHIVISTICA.
5	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;	NORMATIVIDAD	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION ACTUALIZARA LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS	ENERO	DICIEMBRE	SUBDIRECCION DE PLANEACION	MTRO. JORGE ALBERTO OLMEDO OLIVOS	MANUALES ACTUALIZADOS
ADMINISTRACIÓN DE PRESOS								
6	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;	ARCHIVISTICA	EL TITULAR DEL AREA DE ARCHIVOS ELABORARÁ Y VALIDARÁ EL LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL AREA DE ARCHIVO APEGADO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DEL EDO. DE PUEBLA Y SE COMPARTIRÁ A LAS ÁREAS DEL ITSCV.	ENERO	MARZO	AREA DE ARCHIVISTICA	MARE ZORADA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI	LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL AREA DE ARCHIVO VALIDADO.
7	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;	ARCHIVISTICA	EL TITULAR DEL AREA DE ARCHIVOS IMPLEMENTARÁ EL LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL AREA DE ARCHIVO APEGADO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DEL EDO. DE PUEBLA Y SE COMPARTIRÁ A LAS ÁREAS DEL ITSCV.	ABRIL	AGOSTO	AREA DE ARCHIVISTICA	MARE ZORADA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI	INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL AREA DE ARCHIVO.
8	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;	ARCHIVISTICA	EL TITULAR DEL AREA DE ARCHIVOS EVALUARÁ LA IMPLEMENTACION EL LINEAMIENTO INTERNO PARA LA OPERATIVIDAD DEL AREA DE ARCHIVO APEGADO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DEL EDO. DE PUEBLA Y SE COMPARTIRÁ A LAS ÁREAS DEL ITSCV.	JULIO	DICIEMBRE	AREA DE ARCHIVISTICA	MARE ZORADA GUADALUPE LECHUGA ZUBIRI	EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LA IMPLMENTACION DEL LINEAMIENTO INTERNO DEL AREA DE ARCHIVO.
9	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;	CAPACITACION	SOLICITAR A LOS DIRECTIVOS LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE SU PERSONAL	ENERO	MARZO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	C. JOSÉ MANUEL HERRERA CUENCA	CONCENTRADO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL
10	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;	CAPACITACION	EL RESPONSABLE DEL PROCESO ELABORARÁ UN PROGRAMA DE CAPOTACION CON BASE AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DEL PERSONAL	ABRIL	MAYO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	C. JOSÉ MANUEL HERRERA CUENCA	PROGRAMA DE CAPACITACION.
11	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;	CAPACITACION	EL RESPONSABLE DEL PROCESO EVALUARÁ EL PROGRAMA DE CAPCITACION CON BASE AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DEL PERSONAL	MAYO	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	C. JOSÉ MANUEL HERRERA CUENCA	INFORME DE EVALUACION DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION CON JEFES INMEDIATOS.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2024

No	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
12	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;	CENTRO DE COMPUTO	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION ACTUALIZARA EL PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD DE LA OPERACION	ENERO	MARZO	SUBDIRECCION DE PLANEACION	TOMAS J. MALDONADO LOPEZ	ACTUALIZACION DEL PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD DE LA OPERACION
13	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 TIC's).	CENTRO DE COMPUTO	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION DARA A CONOCER AL PERSONAL DE LA INSTITUCION EL PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD DE LA OPERACION, DE IGUAL MANERA LO PUBLICARA EN LA PAGINA OFICIAL DE LA INSTITUCION.	ABRIL	JUNIO	SUBDIRECCION DE PLANEACION	TOMAS J. MALDONADO LOPEZ	INFORME DE DIFUSION DEL PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD DE LA OPERACION Y EVIDENCIA DE LA PUBLICACION EN LA PAGINA INSTITUCIONAL
14	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;	CENTRO DE COMPUTO	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION EVALUARA EL AVANCE Y RESULTADOS DEL PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD DE LA OPERACION	JUNIO	DICIEMBRE	SUBDIRECCION DE PLANEACION	TOMAS J. MALDONADO LOPEZ	INFORME DE EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE RECUPERACION DE DESASTRES Y DE CONTINUIDAD DE LA OPERACION
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
15	25. 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;	COMITÉ DE ETICA	EL COMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DARA A CONOCER EN UNA PLATICA A TODO EL PERSONAL EL CODIGO DE CONDUCTA.	ABRIL	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MITRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ	INFORMES SEMESTRALES DE LA DIFUSION DEL CODIGO DE CONDUCTA AL PERSONAL DEL INSTITUTO.
16	26. 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;	NORMATIVIDAD	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION REALIZARA UN CURSO, TALLER PARA DAR A CONOCER A TODO EL PERSONAL LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.	OCTUBRE	DICIEMBRE	SUBDIRECCION DE PLANEACION	MITRO. JORGE ALBERTO OLMEDO OLIVOS	INFORME DE LA DIFUSION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS A PERSONAL DE LA INSTITUCION
17	26. 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;	COMITÉ DE ETICA	EL COMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DE A CONOCER AL PERSONAL DE LA INSTITUCION Y A LOS ESTUDIANTES EL PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	ABRIL	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MITRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ	INFORMES SEMESTRALES DE LA DIFUSION DEL PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA								
18	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración. Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	NORMATIVIDAD	SE LLEVARAN A CABO EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION PARA VALORAR LA EFECTIVIDAD DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	OCTUBRE	DICIEMBRE	SUBDIRECCION DE PLANEACION	MITRO. JORGE ALBERTO OLMEDO OLIVOS	INFORME DE LA EVALUACIONES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
19	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración. Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	COMITÉ DE ETICA	SE LLEVARAN A CABO EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES PARA VERIFICAR LA SUFFICIENCIA DE LA CAPACITACION EN TORNO AL CODIGO DE CONDUCTA	JULIO	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MITRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ	INFORME DE LA EVALUACION DEL SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA
20	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración. Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	COMITÉ DE ETICA	SE LLEVARAN A CABO EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES PARA VERIFICAR LA SUFFICIENCIA DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.	JULIO	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MITRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ	INFORME DE LA EVALUACION DE SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

AUTORIZO

C.P. GLADYS VALDERRABANO GUTIERREZ
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD

REVISÓ

MITRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE
CONTROL INTERNO

ELABORÓ

MITRO. JESUS OLMEDO SANCHEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL