



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2025

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 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).	ACTUALIZACIÓN DE CODIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL	EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ACTUALIZA EL CODIGO DE CONDUCTA	ENERO	JUNIO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MTRA. GEIMA F. MELO HERNANDEZ LIC. EDGAR CAMPOS HERNANDEZ ING. LINDA CELESTE GARCÍA FRANCO	CODIGO DE CONDUCTA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL (PERIÓDICO OFICIAL)
2	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.	CAPACITACION	CONTAR CON UN PROCESO DE CAPACITACION TRANSPARENTE Y ACCESIBLE	ENERO	JUNIO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	JOSE MANUEL HERRERA CUENCA	PROCESO DE CAPACITACION ALINEADO AL INSTITUTO
3	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);	DIFUSION	EL DEPARTAMENTO DE VINCULACION ELABORA EL PLAN DE TRABAJO DE DIFUSION	ENERO	MARZO	VINCULACION	NORMA LIZBETH ROJAS VAZQUEZ	PLAN DE TRABAJO APROBADO POR LA DIRECCION
4	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 INSTITUCIONAL ACTUALIZADA	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION ACTUALIZARA LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS	ENERO	JUNIO	SUBDIRECCION DE PLANEACION	MTRO. JORGE ALBERTO OLMEDO OLIVOS	OFICIO DE AUTORIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRACION DE RIESGOS								
5	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 adecuadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	DIFUSION	SOLICITAR UN PRESUPUESTO PARA LA COMPRA DE INSUMOS, MATERIALES, VIATICOS	ENERO	MARZO	VINCULACION	NORMA LIZBETH ROJAS VAZQUEZ	SOLICITUD DE PRESUPUESTO
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 adecuadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	CAPACITACION	SOLICITAR PRESUPUESTO PARA EL PROGRAMA DE CAPACITACION	ENERO	MARZO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	JOSE MANUEL HERRERA CUENCA	Solicitud de Acuerdo y acta de sesión de la 4ta. Sesión ordinaria de la Honorable Junta de Gobierno
ACTIVIDADES DE CONTROL								
7	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;	DIFUSION	SE LLEVARAN A CABO REPORTES TRIMESTRALES DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y SUS METAS CUMPLIDAS VALIDADOS POR SUBDIRECCION DE PLANEACION Y ACADEMICA	MARZO	NOVIEMBRE	VINCULACION	NORMA LIZBETH ROJAS VAZQUEZ	1ER INFORME TRIMESTRAL, 2DO INFORME TRIMESTRAL, 3ER INFORME TRIMESTRAL Y 4TO INFORME TRIMESTRAL
8	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;	CAPACITACION	APLICAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION	OCTUBRE	NOVIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	JOSE MANUEL HERRERA CUENCA	INFORME DEL RESULTADO DEL DNC
INFORMACION Y COMUNICACION								
9	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;	ACTUALIZACION DE CODIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL	REUNION CON EL PERSONAL DEL INSTITUTO PARA EVALUAR LA PERTINENCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA	ABRIL	NOVIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MTRA. GEIMA F. MELO HERNANDEZ	INFORMES SEMESTRALES DE LA DIFUSION DEL CODIGO DE CONDUCTA AL PERSONAL DEL INSTITUTO.
10	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;	DIFUSION	REUNIÓN PREVIA CON JEFE DE CARRERA PARA QUE BRINDEN INFORMACION ESPECIFICA DEL PROGRAMA EDUCATIVO QUE DIRIGE Y ASÍ ELABORAR LA OFERTA PUBLICITARIA ADECUADA.	ENERO	MARZO	VINCULACION	NORMA LIZBETH ROJAS VAZQUEZ	MINUTA DE REUNION
11	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;	NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL ACTUALIZADA	LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION REALIZARA UN CURSO-TALLER PARA DAR A CONOCER A TODO EL PERSONAL LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS.	JULIO	NOVIEMBRE	SUBDIRECCION DE PLANEACION	MTRO. JORGE ALBERTO OLMEDO OLIVOS	INFORME DE LA DIFUSION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS AL PERSONAL DE LA INSTITUCION
SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA								



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE VENUSTIANO CARRANZA

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2025

No	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
12	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 INSTITUCIONAL ACTUALIZADA	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	JUNIO	NOVIEMBRE	SUBDIRECCION DE PLANEACION	MTRO. JORGE ALBERTO OLMEDO OLIVOS	EVALUACIONES DEL SEGUIMIENTO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
13	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.	CAPACITACION	SE INTEGRARAN EXPEDIENTES DE LAS CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL INSTITUTO	JUNIO	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	JOSE MANUEL HERRERA CUENCA	EXPEDIENTE COMPLETO DE CAPACITACION
14	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.	DIFUSION	SE REALIZARA UNA EVALUACION DE LA EFECTIVIDAD DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE DIFUSION	JULIO-DICIEMBRE	JULIO-DICIEMBRE	VINCULACION	NORMA LIZBETH ROJAS VAZQUEZ	INFORME DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA DE DIFUSION
15	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.	ACTUALIZACION DE CODIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL	SE LLEVARAN A CABO EVALUACIONES DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA VERIFICAR LA SUFICIENCIA DE LA CAPACITACIÓN EN TORNOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA	JULIO	DICIEMBRE	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	MTRA. GEMA F. MELO HERNANDEZ	INFORME DE LA EVALUACION DEL SEGUIMIENTO PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA

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

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

ELABORÓ
MTRO. JESUS ORTIZ SANCHEZ
NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL