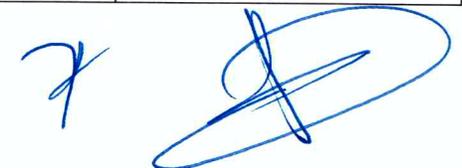


**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024
(PTCI)**

Fecha de elaboración: 23 de Febrero del 2024

No.	ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa	Realizar la actualización del Reglamento Interior y de los Lineamientos Internos del personal docente y administrativo, que cumplan con los requisitos de las leyes y normas aplicables.	01/03/2024	13/12/2024	Subdirección de Servicios Administrativos y Recursos Humanos	C.P. Yesenia Valtierrez Sarabia L.A. Ruth Herrera Dueñes	* Revisiones a los Lineamientos actuales. * Actualización de los Lineamientos. * Seguimiento a las observaciones detectadas. * Reuniones de trabajo con el personal involucrado. * Listas de asistencia, correos electrónicos y fotografías. * Autorización y aprobación del Reglamento interno y de los Lineamientos internos del personal docente y administrativo. * Lineamientos debidamente actualizados y autorizados.
2	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 las TIC'S.	Realizar el levantamiento, etiquetado y actualización de todos los bienes informáticos de los laboratorios y centros de cómputo del Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiario, utilizando una base de datos confiable y un modulo web de inventarios integrado en el Sistema Integral de Información (SII). Generar reportes y consultas de una manera rapida y eficiente. Lograr un mejor control y administración de los bienes informáticos y agilizar la revisión y entrega de reportes de inventarios en las auditorias que se realicen al ITSSP.	01/03/2024	07/06/2024	Departamento del Centro de Cómputo	M.A.T. Lucio Marcos Hernández	* Verificación del funcionamiento del modulo de inventarios en el Sistema Integral de Información. * Evidencia de captura de las areas y de los bienes en el modulo de inventario del SII. * Evidencia de etiquetado de los bienes informáticos. * Solicitud de adecuación del modulo de consultas y reportes en el SII. * Fotografías de los bienes etiquetados. * Capturas de pantalla de las capturas en el modulo de inventarios del SII. * Obtención de consultas y reportes del inventario en el SII.
3	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	Fortalecer el Programa de Tutorías con la finalidad de mejorar el acompañamiento de los estudiantes en su vida escolarizada y disminuir la deserción a través de las siguientes acciones: Realizar una elección adecuada de tutores a través de un instrumento que determine los atributos necesarios para ser tutor. Asignar a los tutores grupos de tutorías no muy grandes para poder ser atendidos adecuadamente. Realizar un programa de sensibilización anual para tutores y tutorados. Implementar actividades de integración a los aspirantes en el curso propedeutico y priorizar el establecimiento de horarios comunes para tutorías en el transcurso de los semestres del año en curso.	01/03/2024	13/12/2024	Dirección Académica Departamento de Desarrollo Académico. Docentes de las diferentes carreras.	Lic. Jesús Quezada López Dora Angelina Diaz Hernández Docentes de las diferentes carreras.	* Documento donde se especifica los atributos para ser Tutor. * Aplicación del instrumento para determinar los atributos para ser tutor. * Elección de tutores en base al instrumento aplicado. * Programa de sensibilización anual para Tutores y Tutorados. * Evidencias de actividades de integración en el curso propedeutico. * Política que especifique que en los horarios de clases se priorice el establecimiento de horarios comunes para tutorías. * Evidencias de tutorías a estudiantes del ITSSP.



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024
(PTCI)**



Fecha de elaboración: 23 de Febrero del 2024

No.	ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
4	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.	Promover el proceso de Seguimiento de Egresados del ITSSP, como estrategia de vinculación, con el objetivo de conocer el nivel de formación académica de los egresados en relación a los requerimientos de los sectores empleadores y así contribuir al Plan de Desarrollo Institucional 2023-2028.	01/03/2024	13/12/2024	Dirección de Planeación Subdirección de Vinculación	Ing. Jesús Manuel Vargas Enríquez Lic. Enrique Orlando Rodríguez Sandoval	<ul style="list-style-type: none"> * Reuniones con el personal involucrado en el seguimiento de egresados. * Mecanismos de seguimiento de egresados bien implementados. * Base de datos con la información necesaria (número de control, nombre, correo electrónico, carrera, teléfono, generación de los egresados y empleo actual). * Asignación y cumplimiento de las actividades del seguimiento de egresados al Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y vinculación. * Cumplimiento con el Plan de Trabajo Anual. - Reuniones trimestrales con los jefes de departamento involucrados en las actividades de seguimiento a egresados. - Fortalecer y documentar las oportunidades de mejora que se indentifiquen.
5	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.	Fortalecer la implementación del Sistema Institucional de Archivos del ITSSP, definido como "El conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental", con el objetivo de cumplir con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Durango.	01/03/2024	13/12/2024	Dirección de Planeación Subdirección de planeación.	Ing. Jesús Manuel Vargas Enríquez Ing. Joan Antonio Sifuentes Montenegro	<ul style="list-style-type: none"> * Actualización el Grupo interdisciplinario de control de archivos * Reunión para Determinar los nuevos integrantes * Otorgamiento de nombramientos a los nuevos integrantes. * Determinar las herramientas de control requeridas * Elaborar el Cuadro de Clasificación Archivística * Elaborar el Catálogo de Disposición documental * Elaborar formatos de Inventarios en los diferentes archivos, de trámite, de concentración y en su caso históricos. * Adecuar la infraestructura del archivo de concentración. * Capacitar al personal encargado del Sistema Integral de archivo.

ELABORÓ

M.A.T. LUCIO MARCOS HERNÁNDEZ SOTO
NOMBRE Y FIRMA
ENLACE DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL

REVISÓ

C.P. YESENIA VALTIERREZ SARABIA
NOMBRE Y FIRMA
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

Dr. ANTONIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
(COCODI)