



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPASQUIARO**  
**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022**  
**(PTCI)**

No.	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	El Manual de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan en base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Realizar el seguimiento a la actualización del 100% del Manual de Organización.	Fecha de inicio: 1 de febrero del 2022. Fecha de término: 31 de diciembre del 2022.	Subdirección de Servicios Administrativos. Oficina de Recursos Humanos.	Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz. L.A. Ruth Herrera Dueñas	Manual de Organización actualizado.
2	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	Realizar el seguimiento a la actualización del 100% del Manual de Procedimientos y Funciones.	Fecha de inicio: 1 de febrero del 2022. Fecha de término: 31 de diciembre del 2022.	Subdirección de Servicios Administrativos. Oficina de Recursos Humanos.	Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz. L.A. Ruth Herrera Dueñas	Manual de Organización actualizado.
3	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de las TIC'S	Desarrollar un modulo en el SII(Sistema Integral de Información) para llevar el control de la liberación a los estudiantes en las Actividades Paaescolares, Servicio Social y Credito Academico y así agilizar los tramites de Titulación y Residencia Profesional.	Fecha de inicio: 1 de febrero del 2022. Fecha de término: 31 de diciembre del 2022.	Subdirección de Servicios Administrativos Centro de Cómputo	Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz. M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto	Modulo en el SII implementado.
4	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.	Diseñar un procedimiento de cancelación de accesos autorizados del personal que causa baja del instituto.	Fecha de inicio: 1 de febrero del 2022. Fecha de término: 31 de diciembre del 2022.	Subdirección de Servicios Administrativos. Centro de Cómputo. Recursos Humanos	Lic. Luis Jorge Maturino M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto Ing. Rafael Martinez Rojas Lic. Ruth Herrera Dueñas	Procedimiento documentado.
5	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de las TIC'S	Desarrollar un modulo en el SII(Sistema Integral de Información) para llevar el control de Adeudos para estudiantes y personal en el ITSSP.	Fecha de inicio: 1 de febrero del 2022. Fecha de término: 31 de diciembre del 2022.	Centro de Cómputo	Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz. M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto	Modulo en el SII implementado.
6	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	Valorar el alcance del sistema SCGIV (Sistema de Contabilidad Gubernamental) para implementar el modulo de inventarios y enlazarlo contablemente.	Fecha de inicio: 1 de febrero del 2022. Fecha de término: 31 de diciembre del 2022.	Subdirección de Servicios Administrativos. Recursos Materiales y Servicios.	Lic. Luis Jorge Maturino Ing. Rafael Martinez Rojas	Sistema SCGIV (Sistema de Contabilidad Gubernamental) alimentado con el inventario

**ELABORÓ**  
  
**M.A.T. LUCIO MARCOS HERNÁNDEZ SOTO**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**REVISÓ**  
  
**LIC. LUIS JORGE MATURINO RESENDIZ**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**AUTORIZÓ**  
  
**ING. ANTONIO MARTÍNEZ MEDINA**  
**NOMBRE Y FIRMA**

