UNIVERSIDAD INTERSERRANA DEL ESTADO DE PUEBLA-CHILCHOTLA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2022

No	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
			AMBIENTE DE CONTROL					
1	Establecer una metodología eficaz para el proceso de seguimiento de egresados	Seguimiento de Egresados	Diagnosticar el nivel de satisfacción de los egresados con su formación, inserción al mercado laboral y la calidad de los programas de estudio	4/1/2022	14/12/2022	Direccción de Vinculación y Extensión Universitaria	Gerardo Jusef Herrera Ortega	Evidencia digital
2	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivistico PADA 2022	Proceso Archivistico	Dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en el PADA	4/1/2022	31/12/2022	Dirección de Control y Gestión	Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
3	Cumplimiento del Programa de Adquisiciones de Bienes y servicios con base a la Normativa del Gobierno del Estado de Puebla	Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	Estandarizar el procedimiento para la adquisición de Bienes y servicios	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Ing. Catalina Ortiz Medel	Evidencia digital
4	Eficacia en la planeación y ejecución del programa de mantenimiento 2022	Mantenimiento	Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo en los espacios educativos e infraestructura de la universidad	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Arq. Antonio de Jesús Colula Colula	Evidencia digital
5	Formalizar la asignación de carga académica al personal docente de acuerdo a las asignaturas a impartir en cada Programa Educativo, en el periodo académico correspondiente.	Planeación Académica	Estandarizar el proceso de Planeación de carga académica en los 5 programas Educativos	04/01/2022	30/11/2021	Dirección Académica	Ing. Edgar López Avendaño	Evidencia digital
			ADMINISTRACION DE RIESGOS					
6	Establecer una metodología eficaz para el proceso de seguimiento de egresados	Seguimiento de Egresados	actualización del instrumento para diagnosticar la satisfacción del egresado respecto a su formación académica	4/1/2022	14/12/2022	Direccción de Vinculación y Extensión Universitaria	Gerardo Jusef Herrera Ortega	Evidencia digital
7	Integración adecuada de expedientes para transferencias primarias	Proceso Archivistico	Capacitar al personal administrativo	4/1/2022	30/11/2022	Dirección de Control y Gestión	Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
8	Cumplimiento del Programa de Adquisiciones de Bienes y servicios con base a la Normativa del Gobierno del Estado de Puebla	Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	Diseñar e implementar un procedimiento para la adquisición de bienes y servicios	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Ing. Catalina Ortiz Medel	Evidencia digital
9	Eficacia en la planeación y ejecución del programa de mantenimiento 2022.	Mantenimiento	Ejecutar las actividades de mantenimiento establecidas en el programa de Mantenimiento 2022	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Arq. Antonio de Jesús Colula Colula	Evidencia digital
10	Elaborar un procedimiento que establesca los lineamientos y directrices para el proceso de planeación de carga académica	Planeación Académica	Diseño e Implementación de Procedimiento de Planeación Académica	04/01/2022	30/11/2022	Dirección Académica	Ing. Edgar López Avendaño	Evidencia digital
			ACTIVIDADES DE CONTROL					
11	Establecer una metodología eficaz para el proceso de seguimiento de egresados	Seguimiento de Egresados	Diseñar y aplicar una encuesta que permita diagnosticar la satisfacción del egresado de cada Programa Educativo.	4/1/2022	7/1/2023	Direccción de Vinculación y Extensión Universitaria	Gerardo Jusef Herrera Ortega	Evidencia digital
12	Actualización de los instrumentos archivisticos	Proceso Archivistico	Revisar la correcta actualización de los 4 instrumentos archivisticos	4/1/2022	31/8/2022	Dirección de Control y Gestión	Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
13	Ejecuución correcta del programa de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad de acuerdo a la Normatividad Vigente conforme a la ejecución del tipo de recurso	Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	Establecer un procedimiento y mecanismos de control para la Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Ing. Catalina Ortiz Medel	Evidencia digital
14	Eficacia en la planeación y ejecución del programa de mantenimiento 2022.	Mantenimiento	Establecer controles de identificación de mantenimientos y ejecución.	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Arq. Antonio de Jesús Colula Colula	Evidencia digital

15	Establecer el procedimiento y formatos necesarios para eficientar el proceso de Planeación Académica	Planeación Académica	Estandarizar el proceso de Planeación Académica alineado al Sistema de gestión de calidad	04/01/2022	30/11/2022	Dirección Académica	Ing. Edgar López Avendaño	Evidencia digital
			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
16	Establecer una metodología eficaz para el proceso de seguimiento de egresados	Seguimiento de Egresados	La Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria mantendra comunicación permanente con los egresados para identificar su grado de satisfacción y necesidades especificas de su formación académica.	4/1/2022	14/12/2022	Direccción de Vinculación y Extensión Universitaria	Gerardo Jusef Herrera Ortega	Evidencia digital
17	Cumplimiento eficaz del procedimiento archivistico	Proceso Archivistico	Difundir el procedimiento y capacitar al personal administrativo	4/1/2022	31/12/2022	Dirección de Control y Gestión	Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
18	Cumplimiento del Programa de Adquisiciones de Bienes y servicios con base a la Normativa del Gobierno del Estado de Puebla	Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	Establecer un canal de comunicación eficiente con prestadores de servicios y proporcionar los requisitos a cumplimentar para cada proceso de adquisición.	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Ing. Catalina Ortiz Medel	Evidencia digital
19	Eficacia en la planeación y ejecución del programa de mantenimiento 2022	Mantenimiento	Mantener comunicación permanente con las diferentes áreas administrativas y académica de la Universidad, mediante correo institucional y Memorándum.	1/3/2022	31/10/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Arq. Antonio de Jesús Colula Colula	Evidencia digital
20	Establecer un mecánismo formal de comunicación y asignación de carga académica	Planeación Académica	Establecer el mecanismo de comunicación de asignación de carga académica	04/01/2022	30/11/2022	Dirección Académica	Ing. Edgar López Avendaño	Evidencia digital
			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA					
21	Establecer una metodología eficaz para el proceso de seguimiento de egresados	Seguimiento de Egresados	Identificar en las auditorías internas del sistema de gestión de calidad la conformidad del proceso de Seguimiento de egresados establecido	4/1/2022	29/07/2022	Direccción de Vinculación y Extensión Universitaria	Gerardo Jusef Herrera Ortega Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
22	Revisión interna y externa	Proceso Archivistico	Identificar en las auditorías internas del sistema de gestión de calidad la conformidad del Procedimiento Archivistico	4/1/2022	29/07/2022	Dirección de Control y Gestión	Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
23	Cumplimiento del Programa de Adquisiciones de Bienes y servicios con base a la Normativa del Gobierno del Estado de Puebla	Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	Identificar en las auditorías internas del sistema de gestión de calidad la conformidad del proceso Adquisición de Bienes Arrendamientos y Servicios	1/3/2022	29/07/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Ing. Catalina Ortiz Medel Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
24	Eficacia en la planeación y ejecución del programa de mantenimiento 2022	Mantenimiento	Identificar en las auditorías internas del sistema de gestión de calidad la conformidad del proceso de Mantenimiento	1/3/2022	29/07/2022	Departamento de Recursos Humanos y Materiales	Arq. Antonio de Jesús Colula Colula Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital
25	Realizar la supervisión y mejora a traves de las academias delos cinco programas educativos	Planeación Académica	Contar con minutas de academia para identificar las mejoras de este proceso	04/01/2022	29/07/2022	Dirección Académica	Ing. Edgar López Avendaño Lic. Danahe Liliana Carral Díaz	Evidencia digital

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, considerando los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

AUTORIZÓ	REVISÓ	ELABORÓ
Dr. Leoncio Marañón Priego NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	Lic. Danahé Liliana Carral Díaz NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	Ing. Norma Angelica García Gutierrez NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL