



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	REQUISITOS PARA INTEGRAR UN EXPEDIENTE UNITARIO DE ADQUISICIONES		EXPEDIENTE UNITARIO DE ADQUISICIONES		
Objetivo:	MEJORAR LA GESTION Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN SOBRE ADQUISICIONES, PERMITIENDO REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONTINUO Y CLARO IMPULSANDO CON ELO LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA TRANSPARENCIA	Fecha Compromiso:	31/12/2025		
Área Responsable:	Direccion de Administración	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS	08/01/2025	31/12/2025	Listado detallado de todos los documetos detallados.	Listado
2	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	08/01/2025	31/12/2025	Informe de actualizacion de la información	Informe del Marco Normativo
3	CLASIFICACIÓN Y ORGANZACIÓN	08/01/2025	31/12/2025	Guía de clasificación y organización	Guía
4	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	08/01/2025	31/12/2025	Informe del Marco Normativo	Informe
5	DIGITALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	08/01/2025	31/12/2025	Repositorio Digital de Carpetas	Repositorio
6	Seguridad v Accesibilidad SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD	08/01/2025	31/12/2025	Implementación de Usuarios y Contraseñas	Implementación

Elaboró

MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA

Revisó

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLNACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE
ARCHIVOS

Autorizó

MTA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	ELABORACIÓN Y/O MODIFICACION DEL DECRETO DE CREACIÓN		ELABORACIÓN Y/O MODIFICACION DEL DECRETO DE CREACIÓN		
Objetivo:	ESTABLECER UN MARCO LEGAL QUE PERMITA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN O ELIMINACIÓN DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN ACORDE A LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ADMINSTRACIÓN ASÍ COMO EL ESTABLECIMIENTO Y DEFINICIÓN DE COPETENCIA ENTRE LAS MISMAS.	Fecha Compromiso:	31/12/2025		
Área Responsable:	DIRECCIÓN JURIDICA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN JURIDICA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	HACER VERIFICACIONES CON SECOES	08/01/2025	31/12/2025	MINUTAS	MINUTAS
2	AUTORIZACIÓN DE SECOES	08/01/2025	31/12/2025	OFICIOS	OFICIOS
3	PUBLICACIÓN DE DECRETO	08/01/2025	31/12/2025	DOCUMENTO PUBLICADO	DOCUMENTO PUBLICADO

Elaboró

MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA

Revisó

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLNAEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE
ARCHIVOS

Autorizó

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	1.1 MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES AUDITORIA EXTERNA. 1.3 MATRIZ DE CONTROL, PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESOS SOVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA. 1.1 MATRIZ CONTROL, PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA. 1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA		ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
Objetivo:	EVALUAR LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO EN EL CENTRO DE ESTUDIOS	Fecha Compromiso:	31/12/2025		
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	ENVÍO DE PROYECTO DE MANUAL A LOS INEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN	OFICIOS
2	OFICIO RESPUESTA DE MEJORA REULATORIA (CEMER) PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN	OFICIOS
3	ACTUALIZACION Y ENVIO A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN	OFICIOS
4	APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN	OFICIOS

Elaboró

MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA

Revisó

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLNAEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS

Autorizó

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		1.1 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 1.2 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 1.3 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 3.10 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 1.1 NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. 1.2 NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. 1.3 NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.		ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Objetivo:		ACTUALIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN EN EL CENTRO DE ESTUDIO	Fecha Compromiso:	31/12/2025	
Área Responsable:		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	ENVÍO DE PROYECTO DE MANUAL A LOS INEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROYECTO
2	OFICIO RESPUESTA DE MEJORA REULATORIA (CIMER) PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROYECTO
3	ACTUALIZACIÓN Y ENVÍO A LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROYECTO
4	APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA H.J.D	06/01/2025	31/12/2025	PROYECTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROYECTO

Elaboró

MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA

Revisó

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE
ARCHIVOS

Autorizó

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:		1.4 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO. 1.5 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALDACIÓN A NIVEL ALTO. 1.2 MATRIZ DE CONTROL APRA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORIAS EXTERNAS. 1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORIAS EXTERNAS. 1.1 MATRI Z DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA. 1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA.		ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	
Objetivo:		ACTUALIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE DISCIPLINA, RELACIONES CON ASCENDENTES, DESCENDENTE Y ENTRE AREAS	Fecha Compromiso:	31/12/2025	
Área Responsable:		DIRECCIÓN JURÍDICA	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN JURÍDICA DE UTAIPDP	
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	ACTUALIZAR EL CÓDIGO DE ÉTICA	06/01/205	31/10/2025	DOCUMENTO FIRMADO	DOCUMENTO FIRMADO

Elaboró

MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA

Revisó

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLNAEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE
ARCHIVOS

Autorizó

MTA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.9 EXISTEN PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE LOS CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO EN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES		ESTABLECER LA NORMATIVA RESPECTO A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES INTERNAS		
Objetivo:	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE LOS CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO EN LA ENTIDAD	Fecha Compromiso:	31/12/2025		
Área Responsable:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
ACTIVIDADES		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	REALIZAR UNA JUNTA DONDE SE EXPONGA LA IMPORTANCIA	06/01/205	31/12/2025	JUNTA	FOTOGRAFICO
2	DAR A CONOCER EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN	06/01/205	31/12/2025	DOCUMENTO	NORMATIVA

Elaboró

Revisó

Autorizó

MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLNAEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE
ARCHIVOS

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL