

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORIA INTERNA DE ENERO A MARZO 2018
ELABORADO POR: CONTRALOR INTERNO
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE MARZO 2018.

MES	ACTIVIDAD	BENEFICIO O IMPACTO
Enero	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Información a la Dirección de la Unidad de Planeación sobre obras que se realizan en la Universidad Politécnica de Tlaxcala. Medida preventiva "Contratación y Ejecución de Obras". Recomendación preventiva sobre "Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios". Seguimiento en la atención de Solicitudes de Información Pública. Seguimiento a los requerimientos de información solicitadas por la Contraloría del Ejecutivo, derivado de la Observación de la Auditoría Superior de la Federación FAM 2015 (Fondo de Aportaciones Múltiples 2015). Seguimiento a las propuestas de solventación de las observaciones determinadas por el Órgano de Fiscalización Superior, ejercicio 2017. Se realizó apertura de buzón de quejas y denuncias, se da atención y seguimiento. Asistencia a reuniones de trabajo con la Contralor del Ejecutivo. 	<p>Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno que expida la Contraloría del Ejecutivo, así como aquellas que regulan el funcionamiento administrativo de la Universidad, con la finalidad de mejorar los procesos administrativos.</p>
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud para la atención de observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras, cumplimiento en los plazos establecidos por la Ley. Presentación del Programa Anual de Trabajo a la Contraloría del Ejecutivo. Recomendación preventiva "Al capítulo de Servicios Personales". Seguimiento en la atención de Solitudes de Información Pública. Seguimiento de integración de Información a las Plataformas Nacional y Estatal. Se dio seguimiento para la presentación de las propuestas de solventación de la Auditoría Financiera realizada por despacho externo ejercicio 2016. Información a la Contraloría del ejecutivo sobre sanción a contratista. Supervisión de obras por personal de la Contraloría del Ejecutivo y Contraloría Interna. Se realizó apertura de buzón de quejas y denuncias, se da atención y seguimiento. Asistencia al curso denominado "Control Interno Herramienta para el Logro de Objetivos Institucionales" y "Ética y Responsabilidades de los Servidores Públicos", organizado por la Contraloría del Ejecutivo. Asistencia a reuniones de trabajo con la Contralor del Ejecutivo. 	
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> Recomendación preventiva "De la Planeación, Contratación e Integración de Expedientes de Obra". Supervisión de obras por personal de la Contraloría del Ejecutivo y Contraloría Interna. Envío de "Guía para la Revisión o Monitoreo de las Obligaciones de Transparencia" a los integrantes del Comité de Transparencia, para su conocimiento y aplicación. Envío de la "Guía para la verificación de las obligaciones de Transparencia", a los integrantes del Comité de Transparencia, para su conocimiento y aplicación. Seguimiento en la atención de solicitudes de Información Pública. Notificación de inicio de Revisión de Cumplimiento al Departamento de Recursos Humanos capítulo de Servicios Personales. Recomendación preventiva "Del alta, Resguardo e Inventario de Bienes Muebles". Solicitud de información sobre Quejas de cuotas escolares y personal de seguridad. Solicitud de información al Director del Programa Académico de Ingeniería Mecatrónica, sobre quejas emitidas. Solicitud de Información el Director del Programa Académico de Ingeniería Industrial, sobre baja de un alumno. Contestación de requerimiento de información solicitada por la C.P. María Isabel Delfina Maldonado Textle, Auditora Superior del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala. Solicitud a la Secretaria Administrativa para la permanencia del parque vehicular en las Instalaciones de la Universidad Politécnica de Tlaxcala durante Periodo Vacacional. Se realizó apertura de buzón de quejas y denuncias, se da atención y seguimiento. Asistencia a reuniones de trabajo con la Contralor del Ejecutivo. 	