UNIVERSIDAD DEL MAR

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

EJERCICIO 2019

No	Elemento de Control	Diagnostico	Acción de Mejora	Área Responsable	Nombre del Responsable	FEBRERO 1 2 3 4	MARZO 1 2 3 4	ABRIL 1 2 3 4	MAYO 1 2 3 4	JUNIO 1 2 3 4	JULIO 1 2 3 4	AGOSTO 1 2 3 4	SEPTIEMBRE 1 2 3 4	OCTUBRE 1 2 3 4	NOVIEMBRE 1 2 3 4	DICIEMBRE 1 2 3 4	% de cumpli	Evidencias
NIVEL ESTRATEGICO																		
1	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, metas y objetivos institucionales.	La Universidad cuenta con la Misión y visión; sin embargo la difusión en la Institución debe ser constante.	Para fortalecer la difusión y comprensión de la misión y visión se verificará que se encuentre a la vista de la comunidad universitaria, en áreas estratégicas y se compartirán con todo el personal de manera electrónica anualmente.	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Gabriela Barragán Martínez	■ ■												Fotografías y correos electrónicos institucionales.
2	Aplica al menos una vez al año encuestas de ambiente organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados.	En 2018 se aplicó por primera vez encuestas de ambiente Organizacional en la Universidad.	Aplicar cada año encuestas de ambiente Organizacional, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Gabriela Barragán Martínez					■ ■								Resultados de la encuesta de Ambiente Organizacional en la Universidad.
3	La Institución tiene formalizado un programa de capacitación para el personal.	Actualmente no se cuenta con un programa de capacitación formalizado; sin embargo si se capacita al personal académico y administrativo.	Formalizar un programa de capacitación para el personal de la Universidad.	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Gabriela Barragán Martínez						■ ■							Copia del programa.
4	El Código de Ética y el de conducta se dan a conocer a todo el personal de la Institución.	La Universidad da a conocer el Reglamento Interior de Trabajo a todo el personal al iniciar su relación laboral por medio del formato "Constancia de aceptación de reglamentos" de acuerdo al puesto a ocupar. Así mismo El Reglamento Interior de Trabajo y el Código de Ética de la Función Pública se encuentran publicados en la página oficial de	Dentro del proceso de contratación de personal, incluir en el formato "Constancia de aceptación de reglamentos" el Código de Ética de la Función Pública. Y para fortalecer su difusión se enviara por correo electrónico a todo el personal anualmente al igual que el Reglamento Interior de Trabajo, obteniendo evidencia de su recepción, así como del	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Gabriela Barragán Martínez	■ ■												Correos electrónicos enviados, con acuse de aceptación de reglamentos y código de etica.
5	El Código de conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la Institución (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)	El Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad y el Código de Ética de la Función Pública, están publicados en la página oficial de la Universidad, disponible para el público en general. Sin embargo no se da a conocer directamente con terceros (tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)	Compartir vía electrónica el Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad y el Código de Ética de la Función Pública, al formalizar una relación con terceros.(tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)	Vice-Rectoría Académica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales, Depto. de Proyectos, Obras y Mantenimiento.	Dra. María del Rosario Enríquez Rosado, L.C.P. Gabriela Barragán Martínez, L.C.E Gerardo Juan López Salazar y Pas. Arq. José Alberto Petriz Díaz	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■	■ ■		Correos electrónicos enviados a terceros
6	En la Institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del Código de Ética y de las normas del Código de Conducta por parte del personal.	En la Institución no existía un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo y del Código de Ética de la Función Pública por parte del personal.	Implementar una encuesta al personal de la Universidad como mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo y del Código de Ética de la Función Pública, distinto a la encuesta de clima organizacional.	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Gabriela Barragán Martínez.								■ ■					Resultado de la encuesta aplicada al personal de la Universidad.
7	Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la Institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, órgano interno de control o instancia de Control Interno correspondiente.	En el procedimiento trimestral de evaluación al personal administrativo y operativo a través del formato "Cédula de Evaluación al desempeño laboral", se evalúan aspectos relacionados con la disciplina para acatar las normas y políticas que rigen su ámbito de trabajo, cooperación en equipo, y relaciones humanas, tanto con sus superiores jerárquicos como con las personas con las que se tiene relación laboral.	Complementar por lo menos una vez al año, el proceso de evaluación al personal, con la finalidad de vigilar, detectar, investigar y documentar posibles actos contrarios a los valores éticos y de conducta institucional.	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Gabriela Barragán Martínez.							■ ■						Resultado de la cédula de evaluación al desempeño laboral.

NIVEL DIRECTIVO							
No	Elemento de Control	Diagnostico	Acción de Mejora	Área Responsable	Nombre del Responsable	% de cumpli	Evidencias
8	Los manuales de organización y procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados.	El Manual de Organización de la Universidad está actualizado y autorizado por el Consejo Académico el 15 de febrero de 2016. El Manual de Procedimientos está actualizado y autorizado por el Consejo Académico el 31 de octubre de 2016, sin embargo no está publicado debido a insuficiencia	Llevar a cabo el proceso para las publicaciones de los manuales de Organización y de Procedimientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para lo cual, se debe obtener la suficiencia y/o ampliación presupuestal. Esta situación esta considerada como critica.	Vice-Rectoría de Administración, Departamento de Recursos Humanos	L.C.E. José Luis Ramos Espinosa y L.C.P. Gabriela Barragán Martínez.		Copia de las publicaciones

No	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUBRE				NOVIEMB				DICIEMBR			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
8																																												

Elaboró

Pas. L.B.M. Judith Elian Silva Cruz

Enlace del Sistema de Control Interno

Validó

L.C.P. Héctor Manuel Castillo Sosa

Coordinador de Control Interno

Autorizó

Dr. Modesto Seara Vásquez

Rector