



## RESULTADOS DE LA EVALUACION - AMBIENTE DE CONTROL

**ENTIDAD:** UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA (UTSSO)

**TIPO DE INSTITUTO:** DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL ENTIDAD PARAESTATAL

**1.1 ¿EXISTEN NORMAS GENERALES, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, DECRETOS U OTRO ORDENAMIENTO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO APLICABLES A LA INSTITUCIÓN (DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA)?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

### OBSERVACIONES

*LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EN MATERIA DE CONTROL INTERNO ES: 1.- EL ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PUBLICADO EN EL POE. EL 16 DE ENERO DEL 2016. 2.- EL MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE OAXACA PUBLICADO EL 05 DE AGOSTO DEL 2017. ESTAS NORMAS, DEBERÁN APLICARSE Y DIFUNDIRSE EN TODOS LOS NIVELES DE LA INSTITUCIÓN.*

**1.2 ¿EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL DE CONDUCTA SE DAN A CONOCER A TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

### ESTRATEGIA SUGERIDA

*DIFUNDIR ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EN SU CASO, EL DE CONDUCTA POR LOS MEDIOS QUE RESULTEN IDÓNEOS, CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES: - INTRANET INSTITUCIONAL - CARTELES EXPUESTOS EN LUGARES ESTRATÉGICOS - TRÍPTICOS Y FOLLETOS - CORREO ELECTRÓNICO - OTROS MEDIOS IDÓNEOS*

**1.3 ¿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.)?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

### ESTRATEGIA SUGERIDA

*DIFUNDIR ENTRE LOS TERCEROS RELACIONADOS EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EN SU MOMENTO, EL DE CONDUCTA POR LOS MEDIOS QUE RESULTEN IDÓNEOS, CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES: - INTRANET INSTITUCIONAL - CARTELES EXPUESTOS EN LUGARES ESTRATÉGICOS - TRÍPTICOS Y FOLLETOS - CORREO ELECTRÓNICO*

**1.4 ¿LA INSTITUCIÓN SOLICITA POR ESCRITO A TODO SU PERSONAL, SIN DISTINCIÓN DE JERARQUÍAS, DE MANERA PERIÓDICA, LA ACEPTACIÓN FORMAL Y EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL DE CONDUCTA?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

### ESTRATEGIA SUGERIDA

*ELABORAR CARTAS COMPROMISO INDIVIDUALES DE LA ACEPTACIÓN FORMAL PARA CUMPLIR CON EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EN SU CASO EL DE CONDUCTA, FIRMADA POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS DIFERENTES NIVELES*



JERÁRQUICOS, MISMAS QUE SE DEBERÁN REALIZAR DE FORMA PERIÓDICA.

**1.5 ¿EXISTE EVIDENCIA DE QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN DESTACAN LOS ASPECTOS ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD, ASÍ COMO EN LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*IMPLEMENTAR ACCIONES QUE PERMITAN DESTACAR LOS ASPECTOS ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD ASÍ COMO DE LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, CONSIDERANDO LOS MEDIOS IDÓNEOS: - INTRANET INSTITUCIONAL - CARTELES EXPUESTOS EN LUGARES ESTRATÉGICOS - TRÍPTICOS Y FOLLETOS - CORREO ELECTRÓNICO*

**1.6 ¿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?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER FORMALMENTE PARÁMETROS PARA EVALUAR ANUALMENTE EL APEGO Y CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL AL CÓDIGO DE ÉTICA Y EN SU CASO, AL DE CONDUCTA, ASÍ COMO ESTABLECER UNA POLÍTICA RESPECTO A LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL CONOCIMIENTO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS E IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA ESTIMULAR SU ADECUADO ENTENDIMIENTO.*

**1.7 ¿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?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO INTERNO PARA VIGILAR, DETECTAR, INVESTIGAR Y DOCUMENTAR LAS POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y EN SU CASO A LAS NORMAS DE CONDUCTA QUE PRESENTEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS.*

**1.8 ¿EN LA INSTITUCIÓN EXISTEN MEDIOS PARA RECIBIR DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DIFERENTES AL ESTABLECIDO POR LA CONTRALORÍA INTERNA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O INSTANCIA DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UNA POLÍTICA Y UN PROCEDIMIENTO, PARA RECIBIR DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DIFERENTE A LAS ESTABLECIDAS POR ÓRGANOS O INSTANCIAS DE CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE.*

**1.9 INDIQUE A QUÉ INSTANCIAS SUPERIORES SE INFORMA DEL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS**



**INVESTIGACIONES DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN:**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 10. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, PRINCIPIO 2, DEL MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA EL TITULAR ES RESPONSABLE DE ESTABLECER UNA ESTRUCTURA DE VIGILANCIA ADECUADA EN FUNCIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, LA ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN, POR LO QUE DEBERÁ GENERAR ACCIONES PARA SU CUMPLIMIENTO.*

**1.10 ¿SE TIENEN ESTABLECIDOS COMITÉS PARA EL TRATAMIENTO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES OPERATIVAS DE LA INSTITUCIÓN?**

**EVIDENCIA:**

A.- EVIDENCIA RAZONABLE

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*VERIFICAR QUE LA INSTITUCIÓN CUENTE CON TODOS LOS COMITÉS, ACORDE CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN, CON EL PROPÓSITO DE TRATAR ASUNTOS INTERNOS ESPECÍFICOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ACTUALIZADA APLICABLE*

**1.11 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO, ESTATUTO ORGÁNICO U OTRO DOCUMENTO NORMATIVO EN EL QUE SE ESTABLEZCA SU NATURALEZA JURÍDICA, SUS ATRIBUCIONES, ÁMBITO DE ACTUACIÓN, ETC.?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN REGLAMENTO INTERNO CON EL FIN DE DICTAR LAS NORMAS GENERALES BÁSICAS PARA LOGRAR UNA MEJOR ORGANIZACIÓN Y UNA DELIMITACIÓN CLARA Y EFICIENTE DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN UN MARCO DE SEGURIDAD JURÍDICA.*

**1.12 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN O ALGÚN DOCUMENTO DE SIMILAR NATURALEZA?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN EL QUE SE SEÑALE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA, CON LA FINALIDAD DE NORMATAR ESTOS CONCEPTOS.*

**1.13 SEÑALE EN QUÉ DOCUMENTO DE LOS QUE SE INDICAN LA INSTITUCIÓN ESTABLECE LO SIGUIENTE:**

**EVIDENCIA:**

A.- EVIDENCIA RAZONABLE



**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*IDENTIFICAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ESTABLECEN LAS FACULTADES, ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA QUE LE CORRESPONDEN CONFORME A LA NATURALEZA DE SU ORGANISMO.*

**1.14 INDIQUE SI EN EL REGLAMENTO INTERNO O ESTATUTO ORGÁNICO O MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN, SE ESTABLECEN LAS ÁREAS, FUNCIONES Y RESPONSABLES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EN MATERIA DE:**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER EN EL REGLAMENTO INTERNO, LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE LES SEAN APLICABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, FISCALIZACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ARMONIZACIÓN CONTABLE.*

**1.15 ¿LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALMENTE ESTABLECIDO UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS? EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA AFIRMATIVA, INDIQUE CUÁLES DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ESTÁN INCLUIDAS EN DICHO MANUAL.**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*EXISTE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE OAXACA PUBLICADO EL 9 DE AGOSTO DEL 2008, ADEMÁS DE CONOCERLA, SE SUGIERE ESTABLECER UN MANUAL INTERNO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.*

**1.16 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN CATÁLOGO DE PUESTOS?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN CATÁLOGO DE PUESTOS EN EL QUE SE SEÑALE EL NOMBRE DEL PUESTO; EL ÁREA O UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN; LA SUPERVISIÓN EJERCIDA Y/O RECIBIDA; LA CATEGORÍA Y NIVEL; LA UBICACIÓN DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL; LA DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES; EL PERFIL REQUERIDO Y LOS RESULTADOS ESPERADOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN EL TRÁMITE Y GESTIÓN DE ESTOS PROCESOS.*

**1.17 ¿LA INSTITUCIÓN TIENE FORMALIZADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CON ÉNFASIS EN: -ÉTICA E INTEGRIDAD -MARCO LEGAL DEL CONTROL INTERNO -CONTROL INTERNO Y SU EVALUACIÓN -PREVENCIÓN, DISUASIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN GENERANDO EVIDENCIAS.*



**1.18 ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO INTERNO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS ESTÁN EN LOS PUESTOS CORRECTOS, ASÍ COMO IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO.*

**1.19 EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ¿SE TIENE ESTABLECIDO UN PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES ALINEADAS (EN CORRESPONDENCIA) CON LOS DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA QUE TRABAJA, ASÍ COMO CON LOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*ESTABLECER UN PROGRAMA DE OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES ALINEADAS CON LOS DEL ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO Y CONTROL.*

**1.20 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UNA ÁREA ESPECÍFICA QUE SEA LA RESPONSABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?**

**EVIDENCIA:**

C. LA EVIDENCIA NO CORRESPONDE A LA SOLICITUD O NO EXISTE EL ELEMENTO

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*DIFUNDIR CON BASE AL NUMERAL 7.2 PÁRRAFO TERCERO DEL MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO (MEMICI), QUE EL RESPONSABLE ES EL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO. MISMO QUE ES DESIGNADO POR EL TITULAR, CON LA FINALIDAD DE ASISTIRLO EN LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE SE EMITAN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.*

**1.21 ¿ACTUALMENTE HA CONTRATADO UN DESPACHO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ?**

**ESTRATEGIA SUGERIDA**

*SIN COMENTARIOS*

**1.22 INFORME ANUAL**

**OBSERVACIONES**

*SIN COMENTARIOS*

**ESTATUS:** BAJO

SE REQUIEREN MEJORAS SUSTANCIALES PARA ESTABLECER O FORTALECER LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.



**PUNTOS ACUMULADOS: 10**

EVALUÓ

**LIC. YAMILE EDAHÍ FLORES  
LOAEZA**  
JEFA DE OFICINA

REVISÓ

**ING. LETICIA ARACELI RAMÍREZ  
HERNÁNDEZ**  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE  
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

AUTORIZÓ

**ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN  
TORRES**  
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO  
DE LA GESTIÓN PÚBLICA