

SASO
00108375



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA

EDUCACIÓN CON SOLIDEZ, DESTREZA E INTEGRIDAD
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

2019, Año por la erradicación de la violencia contra la mujer"



17 MAY 2019

Original

RECIBIDO
ANEXOS: *claneto* HORA: *14:12*
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Villa Sola de Vega, Oax. a 16 de mayo de 2019.

Número de oficio: 01.229/2019

Asunto: entrega del PTCI 2019.

ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
P R E S E N T E

En seguimiento al oficio con número SCTG/SASO/DCIGP/187/2019 de fecha 3 de mayo del año en curso y recibido físicamente en la instalaciones de la Universidad vía paquetería el día 10 de mayo del corriente, donde se nos instruye fortalecer la estructura del programa de trabajo y tomando en cuenta las sugerencias y observaciones se hace la entrega del Programa de Trabajo de Control Interno 2019 (PTCI 2019) del componente "Ambiente de Control" cumpliendo en el tiempo señalado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO
17 MAY 2019
HORA: *12:50* ANEXOS: *claneto*

ATENTAMENTE
"EDUCACION CON SOLIDEZ, DESTREZA E INTEGRIDAD"

UTSSO

LIC. JORGE FRANCISCO CARAVANTES HERNÁNDEZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA

Ccp: Expediente

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

RECIBIDO
17 MAY 2019
HORA: *13:30* *claneto*
ANEXOS: *Zapala*
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN EN OBRA

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapala"



		2019											
		enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Proyecto o actividad		Área Responsable		Fecha límite		Duración							
Programa de Trabajo del Comité Interno Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO Proyecto 1. Acción de Impulso del Trabajo y la Administración.													
1.1. Difundir la importancia del Sistema de Control Interno.	Comité de Control Interno	09-may-19	1 día										
1.2. Conformación del comité de ética	Comité de Control Interno	09-may-19	1 día										
1.3. Presentación y aprobación del Programa de Trabajo de Control Interno de la UISSO (PTCI) 2019	Dirección de Administración y Finanzas	16-may-19	1 mes										
1.4. Reforzar la identidad institucional (Misión, Visión, Valores, Normas de conducta)	Departamento de Planeación y Evaluación	20-may-19	1 día										
Línea de Acción II. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO Proyecto 2. Normas de Conducta y Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción													
2.1. Reforzar los medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta al establecimiento por el órgano interno de control.	Área jurídica, comité de igualdad laboral	31-dic-19	Todo el año										
2.2. Establecer campañas de capacitación y difusión para la prevención de la corrupción en la Administración Pública y en materia de transparencia y acceso a la información.	Área jurídica, Comité de Transparencia	31-dic-19	Todo el año										
2.2.1. Capacitación y difusión en materia de transparencia y acceso a la información.	Comité de Transparencia	31-dic-19	Todo el año										
2.3. Validación del Código de Ética Institucional	Comité de Control Interno	31-dic-19	Todo el año										
Línea de Acción III. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO Proyecto 3. Apoyo a las Normas de Conducta													
3.1. Evaluación al personal sobre el conocimiento y aplicación de las normas de conducta.	Recursos Humanos y dirección de división de carrera	Fin de los meses julio y noviembre	2 días										
3.2. Capacitación al personal de nuevo ingreso en materia de Normas de Conducta.	Recursos Humanos	Septiembre, noviembre	2 días										
Línea de Acción IV. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO Proyecto 4. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.													
4.1. Formalizar un procedimiento para vigilar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la contabilidad interna.	Comité de Ética	31-ago-19	1 mes										
4.2. Realizar la programación de campañas para la promoción de la integridad y prevención de la corrupción.	Comité de Ética	31-ago-19	1 mes										
4.3. Atención a las solicitudes del buón de comentarios y sugerencias, así como del Ómbuds Person del comité de igualdad laboral.	Departamento de Planeación y Evaluación y comité de igualdad laboral	Último día hábil de cada mes	Todo el año										
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA Proyecto 1. Entorción de Vigilancia.													
1.1. Sesiones programadas del COCO 2019	Comité de Control Interno	Abril, junio, julio, octubre, diciembre	5 días										
1.2.1. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Primer Trimestre	Comité de Control Interno	31-mar-19	3 meses										
1.2.2. Reporte de Avances Trimestral Segundo Trimestre	Comité de Control Interno	30-jun-19	3 meses										
1.2.3. Reporte de Avances Trimestral Tercer Trimestre.	Comité de Control Interno	30-sep-19	3 meses										
1.2.4. Reporte de Avances Trimestral Cuarto Trimestre.	Comité de Control Interno	18-dic-19	3 meses										
1.2.5 Reporte Anual del PTCI.	Comité de Control Interno	18-dic-19	3 meses										
Línea de Acción III. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA Proyecto 2. Requisitos del COCO.													
2.1. Capacitación para los integrantes del COCO.	Comité de Control Interno	Julio, Octubre	2 días										
2.2. Oficio de Acreditación de los nuevos integrantes del COCO.	Vocal Ejecutivo	26-jun-19	1 día										
Línea de Acción IV. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA Proyecto 3. Comités de Ejecutoria.													
3.1. Auditoría interna a los procesos institucionales.	Áreas directivas	Agosto, Diciembre	2 meses										
3.2. Atención correctiva y preventiva a las recomendaciones realizadas a la Institución.	Áreas directivas	31-dic-19	Todo el año										
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDADES Y LUGAR Proyecto 1. Estructura Organizacional y Migración de Responsabilidad y delegación de actividades.													
1.1. Difundir la Estructura Orgánica, Manual de Personal Operativo, Manual de Organización, Reglamento Interno al personal que labora en la Universidad.	Departamento de Planeación y Evaluación	30-sep-19	1 mes										

8375
SWSC

CRONOGRAMA DETALLE
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA TIERRA SUR DE OAXACA
PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019

Proyecto o actividad	Área responsable	Fecha límite	Duración	2019															
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Programa de Actualización de Competencias																			
1.2. Seguimiento al proceso de actualización del Manual de Procedimientos.																			
Línea de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD																			
Proyecto 2. Documentación y formalización del Comité Interno.																			
2.1. Contar con la documentación vigente para la operatividad del COCI	Departamento de Planeación y Evaluación	31-dic-19	Todo el año																
2.2. Elaboración de documentación de las Sesiones Ordinarias del COCI	Comité de Control Interno Vocales del Comité de Control Interno	agosto, diciembre 18-dic-19	2 meses Todo el año																
Línea de Acción IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL																			
Proyecto 1. Encuestar de Competencia Profesional y Abrir los canales de desarrollo y retención de profesionales.																			
1.1. Elaboración de un programa para capacitaciones, cursos y/o talleres ante las instancias correspondientes para la profesionalización del servicio del personal docente, administrativo y directivo.	Secretaría Académica, Recursos Humanos y Vinculación	31-jul-19	1 mes																
Línea de Acción V. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL																			
Proyecto 2. Planes y Preparativos para la sucesión y contingencias.																			
2.1. Contratación de personal	Recursos Humanos, Jefaturas de departamento y Directores de área	31-dic-19	Todo el año																
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE CUENTAS																			
Proyecto 1. Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.																			
1.1. Fortalecer la estructura del COCI y dar a conocer la responsabilidad de cada integrante del Comité.	Comité de Control Interno	31-dic-19	Todo el año																
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE CUENTAS																			
Proyecto 2. Consolidación de las previsiones por las responsabilidades asignadas al personal.																			
2.1. Metas Trimestrales reportadas en el SEIP	Departamento de Planeación y Evaluación y Dirección de Administración y Finanzas	Cada fin de trimestre	Todo el año																

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha término	2019												
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno															
Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO															
Proyecto 1. Actitud de Respaldo del Titular y la Administración	09/05/2019	20/05/2019													
Proyecto 2. Normas de Conducta y Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	09/05/2019	31/12/2019													
Proyecto 3. Apego a las Normas de Conducta	01/09/2019	30/11/2019													
Proyecto 4. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	09/05/2019	31/12/2019													
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA															
Proyecto 1. Estructura de Vigilancia	26/04/2019	31/12/2019													
Proyecto 2. Requisitos del COCOI.	26/04/2019	31/12/2019													
Proyecto 3. Corrección de deficiencias.	09/05/2019	31/12/2019													
Línea de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD															
Proyecto 1. Estructura Organizacional y Asignación de Responsabilidad y delegación de autoridad.	09/05/2019	31/12/2019													
Proyecto 2. Documentación y formalización del Control Interno.	09/05/2019	31/12/2019													
Línea de Acción IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL															
Proyecto 1. Expectativas de Competencia Profesional y Atracción, desarrollo y retención de profesionales.	01/09/2019	30/09/2019													
Proyecto 2. Planes y Preparativos para la sucesión y contingencias.	09/05/2019	31/12/2019													
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS															
Proyecto 1. Establecimiento de la Estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.	09/05/2019	31/12/2019													
Proyecto 2. Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.	01/01/2019	31/12/2019													

FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION		1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		1. ACTITUD DE RESPALDO DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACION						
OBJETIVO		IMPORTANCIA DE LA INTEGRIDAD, VALORES ETICOS Y NORMAS DE CONDUCTA						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	DIFUSIÓN DE LA IMPORTANCIA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
1.2	COMITÉ DE ÉTICA							
1.3	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2019							
1.4	IDENTIDAD INSTITUCIONAL							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1. Dar a conocer al personal directivo la importancia del Sistema de Control Interno para la Institución	09-may-19	09-may-19	1	Documento	Porcentaje de personal directivo participante 100% CON RIESGO 501-991 ACEPTABLE (01) 100%	Minuta	Personal directivo de la Institución
1.2	1.2.1. Formalización del Comité de Ética	09-may-19	09-may-19	1	Documento	Porcentaje de personal que acepta la conformación del proyecto 100% CON RIESGO 501-991 ACEPTABLE (01) 100%	Minuta	Personal directivo de la Institución
1.3	1.3.1. Entrega del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2019 a la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la SCTG	16-may-19	16-may-19	2	Documento	Porcentaje de proyecto autorizado 100% CON RIESGO 501-991 ACEPTABLE (01) 100%	Oficio de entrega	Comité de Control Interno
1.4	1.4.1. Reforzar la identidad Institucional (Misión, Visión, Valores, Normas de conducta y Código de ética) al personal directivo, administrativo y docente.	20-may-19	20-may-19	1	Documento	Porcentaje de personal participante 100% CON RIESGO 501-991 ACEPTABLE (01) 100%	Lista de asistencia	Todo el personal que labora en la Institución

FICHA TÉCNICA DOS								
LINEA DE ACCION		I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		2. NORMAS DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN						
OBJETIVO		TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN DEBE UTILIZAR LAS NORMAS DE CONDUCTA Y DEBEN GUIAR LAS DIRECTRICES, ACTITUDES Y CONDUCTAS DEL PERSONAL. LA ADMINISTRACION DEBE COMUNICAR LAS EXPECTATIVAS EN MATERIA DE INTEGRIDAD, VALORES ETICOS Y CONDUCTA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1		REFORZAMIENTO DE LOS MEDIOS PARA RECIBIR DENUNCIAS						
2.2		CAMPAÑAS PARA DIFUNDIR LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EN MATERIA DE TRANSPARENCIA						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1 Reforzar los medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta al establecimiento por el órgano interno de control.	13/06/2019	20/06/2019	1	Documento	OBTENIDO (100%) CON RIESGO 501-994 ACEPTABLE (100%)	Lista de asistencia	Todo el personal que labora en la Institución
2.2	2.1.1. Establecer campañas de capacitación y difusión para la prevención de la corrupción en la Administración Pública (Publicar en medios digitales y medios impresos).	01/06/2019	31/12/2019	7	Documento	OBTENIDO (100%) CON RIESGO 501-994 ACEPTABLE (100%)	Solicitud de difusión, fotografías, lista de asistencia, correos electrónicos	Todo el personal que labora en la Institución
	2.1.2. Establecer campañas de capacitación y difusión en materia de transparencia y acceso a la información (Publicar en medios digitales y medios impresos).	01/06/2019	31/12/2019	7	Documento	OBTENIDO (100%) CON RIESGO 501-994 ACEPTABLE (100%)	Solicitud de difusión, fotografías, lista de asistencia, correos electrónicos	Todo el personal que labora en la Institución
2.3	2.3.1 Darle continuidad al proceso de validación del código de ética de la Institución.	01/07/2019	31/12/2019	1	Documento	OBTENIDO (100%) CON RIESGO 501-994 ACEPTABLE (100%)	Oficio	Comité de control interno

FICHA TÉCNICA TRES									
LINEA DE ACCION		I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO							
PROYECTO		3. APEGO A LAS NORMAS DE CONDUCTA							
OBJETIVO		LA ADMINISTRACION DEBE ESTABLECER PROCESOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL FRENTE A LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LA INSTITUCION Y CORREGIR IRREGULARIDADES							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE CARRERA				
ACTIVIDADES GENERALES									
3.1		EVALUACIÓN DEL PERSONAL							
3.2		CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
3.1	3.1.1. Cada responsable de área evalúa al personal mediante el formato proporcionado por Recursos Humanos y Dirección de División de Carrera	01/07/2019	30/11/2019	35	Evaluación	Porcentaje de Evaluaciones realizadas CON RIESGO (50-99) ACEPTABLE (50) 100%	Reporte de evaluación	Responsables de cada área administrativa y académica	
3.2	3.2.1 Al personal de nueva ingreso se le hace entrega del Tríptico de inducción.	01/09/2019	30/11/2019	2	Personal de nuevo ingreso	Porcentaje del personal de nuevo ingreso. CON RIESGO (50-99) ACEPTABLE (50) 100%	Tríptico y lista de entrega del documento	Recursos Humanos	

FICHA TÉCNICA CUATRO									
LINEA DE ACCION		I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO							
PROYECTO		4. APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.							
OBJETIVO		SUPERVISIÓN CONTINUA SOBRE LA APLICACIÓN EFECTIVA Y APROPIADA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD, MEDIR SU EFECTIVIDAD Y CORREGIR DEFICIENCIAS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES									
4.1	PROCEDIMIENTO PARA VIGILAR, INVESTIGAR Y DOCUMENTAR LAS POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA								
4.2	PROGRAMACIÓN DE CAMPAÑAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN								
4.3	ATENCIÓN AL BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
4.1	4.1.1. Formalizar un procedimiento para vigilar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y las normas de conducta de la Institución, diferente al establecido por la contraloría interna.	01/08/2019	31/08/2019	1	Procedimiento	Porcentaje de avance de elaboración del procedimiento 0-10% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE (04) 100%	Aprobación del procedimiento	Comité de ética	
4.2	4.2.1. Reunión de trabajo para determinar los temas a implementar en la campaña de promoción.	01/08/2019	31/08/2019	1	Documento	Porcentaje de la aceptación de los temas a difundir 0-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE (04) 100%	Minuta	Comité de ética	
4.3	4.3.1. Monitoreo del Buzón de Quejas y denuncias del Ombus Person	31/05/2019	20/12/2019	8	Monitoreo mensual	Porcentaje de quejas y denuncias recibidas 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Reportes	Departamento de planeación y evaluación y comité de igualdad laboral	

FICHA TÉCNICA CINCO									
LINEA DE ACCION		II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
PROYECTO		1. ESTRUCTURA DE VIGILANCIA							
OBJETIVO		ESTABLECER ESTRUCTURA DE VIGILANCIA ADECUADA EN FUNCIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y LA ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					COMITÉ DEL COCOI				
ACTIVIDADES GENERALES									
1.1		SESIONES DEL COCOI 2019							
1.2		REPORTES DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTCI							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1	1.1.1. Reunión para la formalización de la Primera Sesión Extraordinaria 2019	01/01/2019	22/03/2019	1	Reunión	Reunión de la Primera Sesión	Acta	Comité del COCOI	
1.2	1.2.1. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Primer Trimestre	01/01/2019	30/03/2019	1	Reporte	Porcentaje del Reporte Trimestral 1	Oficio	Comité del COCOI	
	1.2.2. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Segundo Trimestre	01/04/2019	30/06/2019	1	Reporte	Porcentaje del Reporte Trimestral 1	Oficio	Comité del COCOI	
	1.2.3. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Tercer Trimestre	01/07/2019	30/09/2019	1	Reporte	Porcentaje del Reporte Trimestral 1	Oficio	Comité del COCOI	
	1.2.4. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Cuarto Trimestre	01/10/2019	20/12/2019	1	Reporte	Porcentaje del Reporte Trimestral 1	Oficio	Comité del COCOI	
	1.2.5. Reporte Anual del PTCI	01/01/2019	20/12/2019	1	Reporte	Porcentaje del Reporte Anual	Oficio	Comité del COCOI	

FICHA TÉCNICA SEIS									
LINEA DE ACCION		II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
PROYECTO		2. REQUISITOS DEL COCOI							
OBJETIVO		CUMPLIMIENTO CON CRITERIOS DE DESIGNACIÓN, REMOCIÓN Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COCOI.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES									
2.1		CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DEL COCOI							
2.2		ASIGNACIÓN A LOS INTEGRANTES DEL COCOI							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1	2.1.1. Capacitación en materia de Sistema de Control Interno a los integrantes del Comité de Control Interno	25/07/2019	31/12/2019	2	Documento	Porcentaje de Inegranes del COCOI capacitados	Lista de asistencia	Integrantes del Comité de Control Interno	
2.2	2.2.1. Oficios de Asiganación de los Integrantes del COCOI	26/04/2019	26/04/2019	1	Oficio	Porcentaje de oficios de asignación	Oficio de Asignación	Integrantes del Comité de Control Interno	

FICHA TÉCNICA SIETE									
LINEA DE ACCIÓN		II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
PROYECTO		3. CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS							
OBJETIVO		SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN A LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL CONTROL INTERNO POR PARTE DE LA DCIGP, EN RELACIÓN AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				JEFE DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN					
ACTIVIDADES GENERALES									
3.1		AUDITORIA INTERNA							
3.2		ATENCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
3.1	3.1.1. Auditoria interna a los procesos institucionales del SGC	09/09/2019	13/09/2019	1	Documento	Porcentaje de procesos auditados	ÓPTIMO 90-100	Informe de auditoria	Jefe de planeación y evaluación
							CON RIESGO 50-90		
							ACEPTABLE 20-50		
3.2	3.2.1. Atención correctiva y preventiva a las recomendaciones realizadas a la Intitución.	20/05/2019	31/12/2019	1	Documento	Porcentaje de acciones correctivas y preventivas atendidas	ÓPTIMO 90-100	Concentra do de acciones correctiva s y preventiva s	Jefe de planeación y evaluación
							CON RIESGO 50-90		
							ACEPTABLE 20-50		

FICHA TÉCNICA OCHO									
LINEA DE ACCION		III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD							
PROYECTO		1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONA Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.							
OBJETIVO		ESTRUCTURA NECESARIA PARA PERMITIR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INSTITUCION EN LA CONSECUION DE SUS OBJETIVOS.EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CON BASE EN ENTENDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES									
1.1		ENTREGA DE MARCO NORMATIVO AL PERSONAL							
1.2		SEGUIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1	1.1.1. Difundir la Estructura Orgánica, Manual de Personal Operativo, Manual de Organización, Reglamento Interno, al personal que labora en la Universidad.	01/09/2019	30/09/2019	1	Documento	Porcentaje de entrega de normativa vigente	Lista de entrega de información	Todo el personal que labora en la Institución	
1.2	1.2.1. Seguimiento al proceso de actualización del Manual de Procedimientos	03/06/2019	31/12/2019	1	Documento	Porcentaje de avance de actualización	Oficios de avance	Jefe de planeación y evaluación	

FICHA TÉCNICA NUEVE									
LINEA DE ACCION		III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD							
PROYECTO		2. DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO.							
OBJETIVO		CONSIDERAR RESPONSABILIDADES GENERALES ASIGNADAS A CADA UNIDAD Y DETERMINAR PUESTOS CLAVE PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, ASÍ COMO DETERMINAR LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTES.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES									
2.1		CONTROL DE DOCUMENTACIÓN VIGENTE							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1	2.1.1. Implementación de lista maestra de documentos normativos vigentes	15/08/2019	10/12/2019	2	Registro de información	Porcentaje de documentos registrados	CRITICO	Lista maestra	Integrantes del Comité de Control Interno
							CON RIESGO		
2.2	2.1.1. Elaboración de Acta de cada una de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	01/04/2019	31/12/2019	5	Acta Trimestral	Porcentaje de Actas Trimestrales realizadas	CRITICO	Acta de las Sesiones Ordinarias y extraordinarias	Integrantes del Comité de Control Interno
							CON RIESGO		

FICHA TÉCNICA DIEZ									
LINEA DE ACCION		IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL							
PROYECTO		1. EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL Y ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES.							
OBJETIVO		ESTABLECER EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL SOBRE LOS PUESTOS CLAVE Y DEMAS CARGOS INSTITUCIONALES PARA LOGRAR SUS OBEJETIVOS. EL PERSONAL DEBE POSEER Y MANTENER UN NIVEL DE COMPETENCIA PROFESIONAL QUE LE PERMITA CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES, ENTENDER LA IMPORTANCIA Y EFICACIA DEL CONTROL INTERNO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				RECURSOS HUMANOS, SECRETARIA ACADÉMICA, VINCULACIÓN					
ACTIVIDADES GENERALES									
1.1		PROGRAMA DE CAPACITACIÓN							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1	1.1.1. Elaboración de un programa para capacitaciones, cursos y/o talleres ante las instancias correspondientes para la profesionalización del servicio del personal docente, administrativo y directivo.	15/07/2019	15/07/2019	1	Documento	Porcentaje de programa elaborado	UN 720 100% CON RIESGO 300-300 ACEPTABLE 100%	Programa de capacitación	Recursos humanos, secretaria académica y vinculación

FICHA TÉCNICA ONCE								
LINEA DE ACCION		IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL						
PROYECTO		2. PLANES Y PREPARATIVOS PARA LA SUCESIÓN Y CONTINGENCIAS.						
OBJETIVO		IDENTIFICAR Y ATENDER LA NECESIDAD INSTITUCIONAL DE RESPONDER A LOS CAMBIOS REPENTINOS EN EL PERSONAL PARA DEFINIR CUADROS DE SUCESIÓN Y PLANES DE CONTINGENCIA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA					RECURSOS HUMANOS			
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1		CONTRATACIÓN DE PERSONAL						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1. La contratación del personal, solo se llevara a cabo únicamente si reúne el perfil psicotécnico y académico requerido para cubrir la plaza vacante.	01/01/2019	31/12/2019	2	Oficio	Porcentaje de personal contratado	Oficio de autorización de contratación	Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA DOCE								
LINEA DE ACCION		V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS						
PROYECTO		1. ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO.						
OBJETIVO		ESTABLECER UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE PERMITA RESPONSABILIZAR A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR EL DESEMPEÑO DE SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO. A TRAVÉS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
DIRECCIÓN					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1		ESTRUCTURA JERÁRQUICA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1. Fortalecer la estructura del COCOI y dar a conocer la responsabilidad de cada integrante del Comité	01/05/2019	31/12/2019		Oficio	Porcentaje de oficios	Minuta	Integrantes del Comité de Control Interno
						0-100 0-44 CON RIESGO 501-999 ACEPTABLE 1001		

FICHA TÉCNICA TRECE								
LINEA DE ACCION		V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS						
PROYECTO		2. CONSIDERACIÓN DE LAS PRESIONES POR LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL						
OBJETIVO		EQUILIBRAR Y EVALUAR LAS PRESIONES EXCESIVAS SOBRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN , A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				JEFE DE PLANEACION Y EVALUACIÓN; DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1	METAS TRIMESTRALES REPORTADAS EN EL SEFIP							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1. Captura en el programa de SEFIP de las metas alcanzadas durante el trimestre.	01/01/2019	31/12/2019	4	Indicadores	Porcentaje de indicadores cumplidos	Informe Trimestral	Planeación y evaluación; Dirección de Administración y Finanzas