



ACUSE DE LA EVALUACION - AMBIENTE DE CONTROL

ENTIDAD: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA (UTVCO)

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

DATOS DE LA PERSONA QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO

NOMBRE: ALEJANDRO PORFIRIO CASTELLANOS BOLAÑOS

CARGO O PUESTO: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CORREO ELECTRÓNICO: cabalex57@hotmail.com

1.1 ¿EXISTEN NORMAS GENERALES, LINEAMIENTOS, ACUERDOS, DECRETOS U OTRO ORDENAMIENTO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO APLICABLES A LA INSTITUCIÓN (DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA)? NO

NOMBRE DE LA NORMATIVA O DOCUMENTO:

FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:

NOMBRE DE QUIÉN EMITIÓ:

CARGO DE QUIÉN EMITIÓ :

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

* EN MEDIO MAGNETICO MEDIANTE UN OFICIO

ARCHIVOS SUBIDOS

codigo de etica066_2.pdf

codigo de etica066_2_2.pdf

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.)? NO

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? NO

CARGO DE QUIÉN EMITIÓ :

FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :

PERIODICIDAD CON LA QUE SE SOLICITA :

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? NO

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? SI

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO O MECANISMO: P-AT-27 AMBIENTE DE TRABAJO

PERIODICIDAD CON QUE SE REALIZA DICHA EVALUACIÓN: CUATRIMESTRAL



FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN : 08/01/2018

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : SOLEDAD SIGÜENZA PAZ

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARCHIVOS SUBIDOS

evaluacion de trabajo y desempeno del personal068_6.pdf

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? NO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :

FECHA DE EMISIÓN O DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :

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?SI

* UN BUZON DE SUGERENCIAS LAS CUALES SON ASIGNADAS AL JURIDICO

ARCHIVOS SUBIDOS

tratamiento de sugerencias067_8.pdf

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:

INSTANCIA A LA QUE SE INFORMA	SI/NO	NOMBRE DEL INFORME O REPORTE
TITULAR DE LA INSTITUCIÓN	SI	
ÓRGANO DE GOBIERNO, EN SU CASO, PARA LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL	SI	
COMITÉ DE ÉTICA	SI	
CONTRALORÍA ESTATAL O INSTANCIA DE CONTROL	SI	
OTRA:	NO	

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

COMITÉ	SE TIENE ESTABLECIDO	CUENTAN CON REGLAS DE OPERACIÓN	CUENTAN CON PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL
ÉTICA E INTEGRIDAD	NO	NO	NO
AUDITORÍA INTERNA	SI	SI	SI
CONTROL INTERNO	SI	SI	SI
ADQUISICIONES	SI	SI	SI
OBRAS PÚBLICAS	SI	SI	SI
OTRO:	NO	NO	NO

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.? SI

NOMBRE DEL REGLAMENTO, ESTATUTO ORGÁNICO O DOCUMENTO : REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA

FECHA DE EMISIÓN O PUBLICACIÓN EN EL MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN ESTATAL : 19/03/2015

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA

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

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN ESTATAL : 07/05/2016

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : COSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS VALLES CENTRALES DE OAXACA

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

CONCEPTO	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O ESTATUTO ORGÁNICO	REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES	REGLAMENTO INTERNO O MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS NIVELES JERÁRQUICO SUPERIOR	NO	NO	SI
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL VIGENTE	NO	NO	SI
LAS FUNCIONES DE TODAS LAS ÁREAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS NIVELES JERÁRQUICO SUPERIOR Y MEDIO	NO	NO	SI
LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA	NO	NO	SI

ARCHIVOS SUBIDOS

estructura organica 2018_13.pdf

oficio de autorizacion de estructura organica 2018_13.pdf

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:

MATERIA	REGLAMENTO INTERNO O ESTATUTO ORGÁNICO	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	NO	SI
FISCALIZACIÓN	SI	SI
RENDICIÓN DE CUENTAS	SI	SI
ARMONIZACIÓN CONTABLE	SI	SI

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.

ACTIVIDAD	INCLUIDA EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	SI
INGRESO	SI
CONTRATACIÓN	SI
CAPACITACIÓN	SI
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	SI
PROMOCIÓN Y ASCENSOS	SI
SEPARACIÓN O BAJA DEL PERSONAL	SI

NO

NOMBRE DEL DOCUMENTO O MANUAL :

FECHA DE PUBLICACIÓN :

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN :

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ :

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ :

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

NOMBRE DEL DOCUMENTO : TABULADOR DE SALARIOS VIGENTES

FECHA DE PUBLICACIÓN : 01/02/2017

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN : 01/02/2017

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : HECTOR ARREOLA SORIA

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : COORDINADOR GENERAL DE LA CGUTYP

ARCHIVOS SUBIDOS

valles centrales de oax 1162_16.pdf

tabulador_a_febrero_17_16.pdf

utvallescentralesdeoaxaca_analitico_2017_16.pdf

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

* CONTROL INTERNO Y SU EVALUACIÓN

* NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, SUBSIDIOS O FONDOS FEDERALES

ARCHIVOS SUBIDOS

programa de capacitaciones071_17.pdf

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

NOMBRE DEL DOCUMENTO O PROCEDIMIENTO : EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

FECHA DE PUBLICACIÓN : 08/01/2018



FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN : 08/01/2018

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : SOLEDAD SIGÜENZA PAZ

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARCHIVOS SUBIDOS

evaluacion de trabajo y desempeno del personal068_18.pdf

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? SI

* EXIGE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INDIVIDUALES BAJO CRITERIOS DE EFICACIA Y EFICIENCIA.

* PROVEE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS, EN SU CASO.

NOMBRE DEL PROGRAMA O DOCUMENTO SOPORTE : PLAN DE CAPACITACION

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN : 03/01/2018

NOMBRE DE QUIÉN AUTORIZÓ : SOLEDAD SIGÜENZA PAZ

CARGO DE QUIÉN AUTORIZÓ : JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARCHIVOS SUBIDOS

programa de capacitaciones071_19.pdf

plan de capacitacion_19.pdf

1.20 ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UNA ÁREA ESPECÍFICA QUE SEA LA RESPONSABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO? NO

NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE DE COORDINAR :

NÚMERO DE PERSONAL ASIGNADO AL ÁREA : 0

CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA :

CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÁREA :

1.21 ¿ACTUALMENTE HA CONTRATADO UN DESPACHO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ? NO

NOMBRE DEL DESPACHO :

REPRESENTANTE LEGAL DEL DESPACHO :

NÚMERO DE CONTRATO :

FECHA DE CONTRATACIÓN :

1.22 INFORME ANUAL

ARCHIVOS SUBIDOS

informe anual072_22.pdf