

UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Oficio No. COCOI-UNCA/E/006/2019.

Teotitlán de Flores Magón, Oaxaca; a 26 de junio de 2019.

MTRO. JOSÉ ANGEL DÍAZ NAVARRO SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL PRESENTE:

Sison American

AT'N: ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

En mi carácter de Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno de la Universidad de la Cañada y por instrucciones del Dr. Modesto Seara Vázquez, Rector de la Universidad de la Cañada, se da atención a su similar No. SCTG/SASO/DCIGP/192/2019 de fecha 10 de mayo del presente mediante el cual se informan los resultados de la revisión del Programa de Trabajo de Control Interno 2019 remitido por el L.C. Jaime Rodolfo Reyes Toscano, Coordinador de Control Interno de la Universidad de la Cañada, mediante Oficio No. 01/CCI/UNCA/2019 de fecha 26 de abril de 2019; y habiendo sido atendidas las sugerencias y observaciones emitidas mediante la cédula de evaluación adjunta resultado de la revisión referida, tengo a bien remitirle nuevamente el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Universidad de la Cañada para el ejercicio 2019. Lo anterior para su evaluación y en su caso aprobación.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31, fracción I, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado el 5 d agosto del año 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; así como a los artículos 20 y 21 del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno en la Administración Pública Estatal.

Sin otro asunto en particular, me es grato enviarlejun cordial saludo.

ATENTAMENTE

"praeteritum noscere, posterum molior"

L.C.E. ALEONSO MARTÍNEZ LÓPEZ VOCAL EJECUTIVO DEL

CÓMITÉ DE CONTROL INTERN**ULVERSIDAD DE LA CAÑADA**

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

C.c.p.- Dr. Modesto Seara Vázquez.- Rector de la Universidad de la Cañada.- Para su superior conocimiento. SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y L.C. Jaime Rodolfo Reyes Toscano.- Coordinador de Control Interno de la Universidad de la Cañada. Mismo fin. Expediente.

Lic. Juventino Gómez Marín.- Asesor del COCOI y Representante de la SCTG.- Mismo fin. Expediente.

*AML/smp

DE PLORES MAGON, OAX

ANEXOS HORA:
SUBSECRE YARIA DE AUDITORIA
V BUPCRUISION EM OBRA

SECRETARIA DE LA CONTRALURIA \
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTA:

			UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA, PROCESARA DE TRABAÑO DE CONTROL DITERBIO 2 0 1 9		
Proyecto o setividad	Fechs inicio	Facha	Bageo Februso Martin abetit mays Julio Julio Agosto Reptidebre	Octubre Moviembre	Djatembre
		Cermino	2 出来与其由其中 日 医马斯氏式用式角线及及 李 医对方式医闭环器 - 中一十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二	H 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
Frograma de Trabajo de Control Interno	interno				10 10
Linea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	PROBLED				
Proyecto 1. Compromiso Institucional "Promoción de In Entegridad institucional"	10/06/2019	31/12/2019	610		
Proyecto 2. Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción.	20/06/2019	31/12/2019	913		
Proyecto 3. Apego a las normas de conducta	03/06/2019	31/12/2019	610		
Projecto 4. Apego, Supervisión y Actualización continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.	17/06/2019	19/07/2019	0.19		
Lines de Acción II. EJENCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	LANCIA				
Proyecto 1. Estructura de Vigilancía	20/06/2019	31/12/2019	610		
Proyecto 2. Requisitos del COCOI.	27/02/2019	04/12/2019	010		
Proyecto 3. Correción de deficiencias.	01/10/2019 31/11/2019	31/11/2019			
Lines de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	NEABILIDAD Y AL	TORIDAD			
Proyecto 1. Estructura Organizacional y Asignación de Responsabilidad y delegación de autoridad.	19/06/2019	19/07/2019	919		
Proyecto 2. Documentación y formalización del Control Interno.	26/06/2019	04/12/2019	610		
Lines de Assión IV. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPZIENCIA PROFESSIONAL	TENCIA PROFESIO	DINAL			
Proyecto 1. Expectativas de Competencia Profesonal y Atracción, desarrollo y retención de profesionales.	23/09/2019	16/11/2019	610		
Proyector. Planes y Preparativos para la sucesión y contingencias.	20/06/2019 31/12/219	31/12/219			
Lines de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE	EFOREAMIENTO DI	E LA RENDICIÓN	CIÓN DE CUENTAS		
Proyecto 1. Establecimiento de la Estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.	19/06/2019	31/12/2013	610:		
Proyecto 2. Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.	31/07/2019	31/12/2019	610.		
			Autodización		
			Autolización		

L.C.E Alfond Enditines López

Dra. Margária Bernabé Pineda Presidente Suplente

UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

			-						2	1 9							
Proyecto o actividad	Area	Programación Du	Duración	Innero	Pakraro	Marso	Abril Abril	okinje	Justo	Julio	Agosto	Baptie	embre (Oatrobras	Hoviesbre	Diotes	l,
	a topologian		×	3 3 4 9	* * * *	H H H H	B 10 U 00	10 10 10 11	10 24 25 34	# # # #	H H	11 11 11 11	1 10 11	n a a n	0 # 0	* * *	9
Frograms de Tra	Programs de Trabagos da Contred Interno	Interno					B					ì	-				
Lines de Acción I Proyecto 1	"MOSTRAR ACTITU	"MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO" Compromiso institucional "Promoción de la integridad institucional"	MPROMISO"	institucional													
1.1 Difundir la importancia del Sistema de Controlinterno.	Comité de Control Interno, COCOI	10/06/19 Too	Todo el año														
1.2.Conformación del Comite de Ética	Comité de Control Interno, COCOI	13/06/19	1 día														
1.3. Presentación y aprobación del Programa de Trabajo de Control Interno de la Institución (PTCI) 2019.	Recursos Humanos /COCOI	19/06/19	1 día														
1.4. Reforzar la Identidad Institucional (Misión, Visión, Valores, Normas de conducta)	Recursos Humanos	21/06/2019 AL 31/12/2019	Todo el año														
Lines de Acción I Proyecto 2	"MOSTRAR ACTITU	"MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO" Programa de promoción de la Integridad y prevención de la corrupción.	OMPROMISO prevención d	le la corrupció	디												
211. Validación del Código de Ética institucional	Comité de Control Interno, (COCOI)	26/08/19	2 días														
2.2. Reforzar los medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta al establecímiento por el órgano interno de control.	Recursos Humanos / COCOI	24/06/2019 AL 31/12/2019	1 año														
2.3. Establecer campañas de capactación y dirusión para la prevención de la corrupción en materia de transparencia y acceso a la Información.	Comité de Control Interno, (COCOI)	26/06/2019 AL 31/12/2019	1 año														
Lines de Acción I Proyecto 3	"MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Apego a las normas de conducta	"MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPRON Apego a las normas de conducta	OMPROMISO"														
3.1. Capacitación al personal de nuevo ingreso en materia de Normas de Conducta, cualquiera que sea su modalidad de contratación.		03/06/2019															
3.2. Al personal de nueva ingreso se le hace entrega del regiamento interior de trabajo, entre otros materiales de inducción.	LE.	31/12/2019	odo er ano														
Lines de Acción I Proyecto 4	"MOSTRAR ACTITU Apego, Supervision	"MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO" Apego, Supervisión y Actualización continua del Programa de Promoción de la integridad y Prevención de la Corrupción.	OMPROMISO ua del Progra	ıma de Promo	ción de la inte	egridad y Pre-	vención de la	Corrupción.									
4.1. Campaña para promover la Integridad, Normas de Conducta y prevención de la Corrupción.	Departamento de Recursos Humanos	17/06/2019 al 19/07/2019	1 mes														
4.2. implementar un procedimiento para investigar y vigilar las posibles violaciones a los valores éticos y las normas de conducta de la Institución.	Recursos Humanos / COCOI	17/06/2019 al 19/07/2019	1 mes														
Linea de Acción II Proyecto I.	EJERCER RESPONSABILIDA "Estructura de Vigliancia"	EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA "Estructura de Vigilancia"	NCIA														
1.1. Sesiones programadas del COCOI 2019	Comité de Control Interno	27 de Feb, 26 de jun, 25 de sept, 04 de dic.	4 dlas										\overline{x}				
						The same	di.				×	A A					

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

					2019		
Proyecto o actividad	Responsable	Programación	Duración	Pabraro	Junio Agosto Septions	re Corubre Fortenbre Bt	S. Carper St.
				T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	医日本电压 田 田 田 日日日 五日日	23 44 44 45 45 45 45 45 45 45 45 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25	2 2
1.2.1. Reporte de Avances Trimestrai del PTCI Primer Trimestre		20/06/19	1 día				
1.2.2. Reporte de Avances Trimestral Segundo Trimestre	Coordinación del	30/09/19	1 dla				
1.2.3. Reporte de Avances Trimestral Tercer Trimestre.	ntemo	11/12/19	1 dfa				
1.24. Reporte de Avances Trimestral Cuarto Trimestre.		16/01/20	2 días				
1.2.5 Reporte Anual del PTCI.		23/01/20	2 dias				
Lines de Acción II Proyecto 2.	EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA "Requisitos del COCO!"	SABILIDAD DE VIGI	ILANCIA				
2.1. Capacitación e información para los integrantes del COCOI.	lonfact of shimot	27/02/2019	1 día				
2.2. Elaboración de oficio de ratificación y/o asignación de nuevos integrantes del COCOI.	Interno, COCOI	25/09/2019 25/09/2019 04/12/2019	1 día				
Linea de Acción II Proyecto 3,	EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA "Corrección y seguimiento de las Deficiencias	SABILIDAD DE VIGI ulmiento de las I		detectadas."			
3.1. Atención inmediata a las recomendaciones de la Auditoria Financiera y administrativa, realizadas a la Universidad de la Cafada	Jefe de recursos financieros, recursos	octubre - novlembre					
3.1.1. Ofrecer atención y respuesta inmediata a las recomendaciones que realiza el grupo de auditores del Suneo a la Institución.	materiales y recuersos humanos	2019	Todo el año				
Lines de Acción III Proyecto 1.	ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD "Estructura Organizacional: Asignación de Responsabilidad y	STRUCTURA, RESI Izacional: Asign	PONSABILIDAD ación de Res	ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD "Estructura Organizacional: Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad"			
1.1. Difundir la Estructura Orgánica, Manual del Consejo Académico, Manual de Organización, Regiamento Interno, entre otros, al personal que labora en la Institución.		19/06/2019 AL 19/07/2019	1 mes				
1.1.1. Seguimiento al proceso de actualización entre la Secretaria de Administración y el SUNEO para revisión de los procedimientos que comprende el Manual de Procedimientos.	Recursos Humanos	20/06/2019 AL 31/12/2019	Todo el año				
11.2 Relizar gestionar ante la Secretaria de Finantas el Recurso Económico, para poder realitar el pago de la publicación del Manual		21/06/2019 AL 31/12/2019	Todo el año				
Linea de Acción III Proyecto 2,	ESTABLECER LA E	STRUCTURA, RESI	PONSABILIDAD mentación y F	ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD "Compromiso institucional: "Documentación y Formalización del Control interno"			
2.1. Contar con la documentación vigente para la operatividad del COCO! (Manejo de archivo)		27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	1 día				
2.1.1. Integrar la documentación que se genere reflacionada con el Control Interno, de manera que sirva como un medio de conocimiento para todo el personal y respaldo para las futuras implementaciones.	Comité de Control Interno, COCOI	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	1 día				
Linea de Acción IV Proyecto 1.	DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL "Compromiso institucional: "Expectativas de Competencia Pr	ROMISO CON LA (COMPETENCIA ctativas de Co	DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL "Compromiso institucional: "Expectativas de Competencia Profesional y atracción, desarrollo y retención de profesionales."	rofesionales."	A PARTIES AND A	
				Shift			

PROGRAMA DETRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

										2 0 1 9							
Proyecto o actividad	Area	Programación	Duración	Detro	Palmuro	Marrie	Abest	e i	Otano	o Julio	10	Agneto	Septianbre	Octobre	-	Bortesbru	Dictorbre
Land Mark Charles	Responsable	_		* 1 *	1 1 2	3 44 44 45	15 14 15 34 15	18 19 19	H E E E H	S IN IT IN IS	11	II IN IN IN S	, t	u u	2 22	45 44 67 49	2 2 2
							-										
1.1. Evaluación del desempeño laboral.		23/09/19	3 semanas														
1.1. Elaboración de un programa para capacitaciones, cursos y/o talleres ante las instancias correspondientres para la profesionalización del personal docente, administrativo y directivo.	Departamento de Recursos Humanos y Vice-Rectoría Académica.	05/08/19	1 día														
1.1.2, Obtención y análisis de resultados		21/10/19	3 semanas														
Linea de Acción IV. Proyecto 2	DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL "Planes y Preparativos para la sucesión y contingencias."	ROMISO CON LA C	OMPETENCIA SIÓN Y CONTIN	PROFESION genclas."	NAL												
1.1 Contratación de personal	Recursos Humanos	31/12/19	Todo el año														
Linea de Acción V. Proyecto 1	ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS "Establecer la Estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de c	TRUCTURA PARA uctura para resp		MENTO DE personal	LA RENDICK por sus obl	AMENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS al personal por sus obligaciones de control interno."	TAS de control in	nterno."									
1.1 Establecer la estructura Jerárquica del COCOI	Comité de Control Interno	26/06/2019 AL 31/12/2019	Todo el año														
1.1.1. Establecimiento de la Estructura Jerárquica, la cuál definirá la responsabilidad de cada integrante del Comité del COCOI.	Titular del Comité del 26/06/2019 COCOI 31/12/20	26/06/2019 AL 31/12/2019	Todo el año														
Linea de Acción V. Proyecto 2	ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS "Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal."	TRUCTURA PARA	EL REFORZAI r las respon	MENTO DE	LA RENDICK s asignadas	ón de cuen s al persona	TAS										
2.1.1. Captura trimestral del avance de gestión de las metas programadas y el cumplimiento de las metas alcanzadas en el programa de SEFIP.	Recursos Financieros	10 días despúes de cada fin de trimestre	Todo el año							30							
2.1.2. Carga de Información en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT)	Titular de la Unidad de Transparencia	Al termino del trimestre	Todo el año														

Autorización

orizacion

-CE Alfonso Walting López

Dra. Margarita Bernabé Pineda Presidente Suplente

			UNIVERSIDA									
			FICEA TÉC	NICA NÚME	RO UNO		4, -, -, -, 4					
1	LINEA DE ACCION		1.	Mostrar	ACTITUD DE F	ESPALDO Y CO	MPROMISO					
	PROYECTO		1. COMPRO	MISO Y P	ROMOCIÓN A L	A INTEGRIDAD	INSTITUCIO	NAL.				
	OBJETIVO	IMPORTA	ANCIA DE LA ID	ENTIDAD :	Instituciona	L, VALORES EI	icos y nor	MAS DE CO	NDUCTA			
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYEC	СТО	- 512.0	s	ERVIDOR PÚBLIC	O RESPONSAB	LE				
	VICE RECTORÍA DE ADI	MINISTRACIÓN			JEFE DEL	DEPARTAMENTO	DE RECURSO	OS HUMANO	5			
	The second second	0-0	ACTIVIDA	DES GENER	ALES			11.00				
1.1		LA IMPO	RTANCIA DE DI	FUNDIR E	L SISTEMA DE	CONTROL INTE	RNO					
1.2			CONFORMAC	IÓN DEL	COMITÉ DE ÉT	ICA.						
1.3		PROG	RAMA DE TRABA	JO DE COI	NTROL INTERN	O (PTCI) 2019)					
1.4			IDEN	TIDAD IN	STITUCIONAL							
	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Programación Meta Unidad de Indicador de Gestión Evidencia Participante											
Actividad	Acción Programación Meta Unidad de Indicador de Gestión Evidencia S											
1.1	1.1.1. Dar a conocer la importancia del Sistema de Control Interno para la Institución.	10-jun-19	10-jun-19	1	Documento	Porcentaje de personal participante	CON RIESGO 50%-99%	Minuta	Personal administrativo de la Institución			
1.2	1.2.1. Instalación del Comité de Ética	13-jun-19	13-jun-19	1	Documento	Porcentaje de participantes que acepta la conformación del Comité	CON ALESCO SON-990 MEDICAL MILE 1877	Acta administra tiva	Personal administrativo de la Institución			
1.3	1.3.1. Entrega del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2019 a la Secretaría de la Conraloría y Transparencia Gubernamental (SCTG)	16-may-19	14-jun-19	2	Documento	Máximo porcentaje de proyecto autorizado	SON-SON AND PARTS OF THE PARTS	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) a toda la población Universitaria.	01-ene-19	31-dic-19	1	Documento	Porcentaje de personal participante	OM ALISTO SON-994 MINISTRALE TILL 1204	Lista de participant es	Todo el personal que labora en la Institución			

			UNIVERSIDA		COLUMN A PROPERTY AND A PARTY				
			FICHA TÉCI	NICA NÚMER	DO8				
	LINEA DE ACCION	-	I.	MOSTRAR :	ACTITUD DE 1	RESPALDO Y CO	MPROMISO		
	PROYECTO	2. 1	PROGRAMA DE PR	omoción i	E LA INTEGR	IDAD Y PREVE	nción de la	CORRUPCI	ÓN.
	OBJETIVO	UNIFICARSE L	ONAL DE LA INS OS CRITERIOS, S EXPECTATIVAS	FORMAS Y	CONDUCTAS I	DEL PERSONAL.	LA ADMINIS	STRACIÓN I	DEBE
-1	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	DER DEL PROYEC	CTO			SERVIDOR PÚBLI	CO RESPONSAB	LE	
	VICE RECTORÍA DE AL	MINISTRACIÓN			JEFE DEL	DEPARTAMENTO	DE RECURSO	OS HUMANOS	5
		6 III - N	ACTIVIDA	DES GENER	ALES			A E	AL STATE
2.1		REFO	ORZAMIENTO DE :	LOS MEDIC	S PARA RECI	BIR DENUNCIA	5		
2.2	CAMPAÑAS PARA D	IFUNDIR LA PF	REVENCIÓN DE L	A CORRUPO		dministració	N PÚBLICA Y	en mater	LA DE
			ACTIVIDADI	s especí	FICAS				
Actividad	Acción	Progr	amación	Meta	Unidad de	Indicador o	le Gestión	Evidencia	Participant
		Inicio	Termino		medida				S
2.1	2.1. Reforzar los medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta por el Órgano Interno de Control.	10/06/2019	31/12/2019	6	Documento	Porcentaje de personal participante	504-994 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Lista de asistencia de los participante s	Todo el personal que labora en la Institución
2.2	2.2. Establecer campañas de capacitación y difusión para la prevención de la comupción en materia de transparencia y acceso a la información, se anuncia en la pagina Institucional y en	01/06/2019	31/12/2019	6	Documento	Número de publicaciones difundidas	POSTATOR (TAN) TO 1-944 CON RIESCO TO 1-544 APPENDIX	Solictud de difusión, fotografías y lista de asistencia	Todo el personal qui labora en la Institución
	tripticos						Mirror		

			UNIVERSIDA	D DE LA	CAÑADA				
			FICHA TÉCN	ICA NÚMERO	TRES				
1	LINEA DE ACCION		I.	MOSTRAR A	CTITUD DE R	ESPALDO Y C	OMPROMISO		
	PROYECTO			3. APEG	o a las nor	MAS DE COND	UCTA		
	OBJETIVO	BAJO UN COMP	ISTRACIÓN CUME ORTAMIENTO ÉTI A DE LAS OPERA	CO EN EL					
	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	fder del proyec	CTO		8	ERVIDOR PÚBL	ICO RESPONSA	BLE	
	VICE RECTORÍA DE AL	MINISTRACIÓN			JEFE DEL	DEPARTAMENT	O DE RECURS	SOS HUMANO	s
			ACTIVIDA	DES GENERA	les				
3.1			EVAL	UACIÓN DE	L PERSONAL				
3.2			CAPACITACIÓN	AL PERSON	AL DE NUEVO	ingreso			
		H X 24 - 2	ACTIVIDADE	S ESPECÍF	ICAS				
Actividad	Acción	Progra Inicio	amación Termino	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participante s
3.1	3.1.1. Cada responsable de área evalúa al personal mediante el formato proporcionado por Recursos Humanos.	03/06/2019	31/12/2019	6	Evaluación	Porcentaje de Evaluaciones realizadas	CON REGION 504-994 ECUTERIA IIII	Reporte de evaluación	
3.2	3.2.1 Al personal de nueva ingreso se le hace entrega del reglamento interior de trabajo, reglamento de previsión social, reglamento de personal académico, entre otros, con la finalidad de sumarse al contexto humano de la Institucion.	03/06/2019	31/12/2019	2	Personal de nuevo ingreso	Porcentaje del personal de nuevo ingreso.	SALTANA SALTANA SON-SEED HAVE SON-SSALTANA SEED SALTANA SEED SALTANA S	Triptico y lista de enrega de document os	Recursos Humanos

			UNIVERSIDA	DE LA C	AÑADA				
			FICHA TÉCNI	ca número ci	JATRO			V - 1	
	LINEA DE ACCION		I.	MOSTRAR AC	TITUD DE RE	SPALDO Y CO	MPROMISO		
	PROYECTO	4. APEG	O, SUPERVISIÓN IN		IZACIÓN CONT PREVENCIÓN			PROMOCIÓN	DE LA
	OBJETIVO	SUPERVISIÓN	CONTINÚA SOBE DE LA INTEGRI						E PROMOCIÓN
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYEC	ero ero		SEI	WIDOR PÚBLI	CO RESPONSAE	CLE SALE	
	VICE RECTORÍA DE AD	MINISTRACIÓN		JEFE DEL	DEPARTAMENT	O DE RECURS INTERNO		Y COMITÉ	DE CONTROL
			ACTIVIDA	DES GENERALI	88				
4.1	PROGRAM	ACIÓN DE CAM	PAÑAS PARA LA	PROMOCIÓN	DE LA INTGE	GRIDAD Y PF	EVENCIÓN D	e la corr	upción
4.2	PROCEDIMIENTO PARA INV	ESTIGAR Y VI	DE	LA INSTIT	ución.	S VALORES	ÉTICOS Y LA	LE NORMAS	DE CONDUCTA
		i veni	ACTIVIDADE	S ESPECIFI	CAS				
Actividad	Acción	Progr	amación Termino	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participante s
4.1	4.1.1. Acuerdo para coordinar los trabajos que determinen las acciones de promoción.	17/06/2019	28/06/2019	1	Documento	Porcentaje de la aceptación de los temas a difundir	(44-494 Car Rithmoo 500-999 Agastalla (141-	Minuta	Comité de COCOI
4.2	4.2.1. Formalizar un procedimiento para vigilar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y las normas de conducta de la Institución.	17/06/2019	28/06/2019	1	Procedimient o	Porcentaje de avance de elaboración del procedimient o	COMPANIAN COMPAN	Aprobació n del procedimi ento	Comité de COCOI

			UNIVERSIDA						
			FICHA TÉCN	ICA NÚMERO (CINCO				-
I	LINEA DE ACCION		11	. EJERCER	RESPONSABII	IDAD DE VIG	ILANCIA		
	PROYECTO			1. ES	TRUCTURA DE	VIGILANCIA			
	OBJETIVO	ESTABLECER	ESTRUCTURA DE APLICABLES Y						JURÍDICAS
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYE	СТО		SE	RVIDOR PÚBLIC	O RESPONSAI	BLE	
	VICE RECTORÍA DE AD	MINISTRACIÓN			COMITÉ DEI	COCOI Y CO	ORDINACIÓN	DEL COCO	I
			ACTIVIDA	DES GENERAL	ES				
1.1			SESI	ONES DEL C	OCOI 2019				
1.2		REPORT	ES DE AVANCES	TRIMESTRAL	Y REPORTE	ANUAL DEL P	rci		
				es especifi				Win E.	N 70 AL
Actividad	Acción	Progr Inicio	amación Termino	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participant s
1.1	1.1.1. Reunión para la formalización de la Primera Sesión Extraordinaria 2019	27/02/2019	27/02/2019	1	Reunión	Reunión de la Primera Sesión	DATES TOWNERS TOWNERS TOWNERS TOWNERS TOWNERS TOWNERS TOWN	Acta	Comité de: COCOI
	1.2.1. Reporte de Avance Trimestral del PTCI, Primer Trimestre	20/06/2019	18/07/2019	1	Reporte	Porcentaje del primer Reporte Trimestral	oxinum exists cos estrose 508-998 acareante 1664	Oficio	Cordinació del COCOI
	1.2.2. Reporte de Avance Trimestral del PTCI, Segundo Trimestre	26/09/2019	11/10/2019	1	Reporte	Porcentaje del segundo Reporte Trimestral	19-144 CDR 812000 SOR-995 ACCUTANCE	Oficio	Cordinació del COCOI
1.2	1.2.3. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Tercer Trimestre	12/12/2019	18/12/2019	1	Reporte	Porcentaje del tercer Reporte Trimestral	ON STATES ON STATES ON STATES ACREANA	Oficio	Cordinació del COCOI
	1.2.4. Reporte de Avances Trimestral del PTCI Cuarto Trimestre	17/01/2020	31/01/2020	1	Reporte	Porcentaje del cuerto Reporte Trimestral	OOH RELIVEDS 504-994 ALTERNATIONS	Oficio	Cordinació del COCOI
	1.2.5. Reporte Anual del PTCI	23/01/2020	31/01/2020	1	Reporte	Porcentaje del Reporte Anual	CON REGGO 508-599 Filtrace	Oficio	Comité de COCOI

			UNIVERSIDA						
			FICHA TÉCN	ICA NÚMERO	SEIS				
1	LINEA DE ACCION		II	. EJERCER	RESPONSABI	LIDAD DE VIG	ILANCIA		
	PROYECTO			2.	REQUISITOS	DET COCOI			
	OBJETIVO	CUMPLIMIENTO	CON CRITERIOS	DE DESIGN	ACIÓN, RAT: COCOI		destitució:	N DE LOS	MIEMBROS DEL
Elegine.	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	DER DEL PROYE	CTO		SI	RVIDOR PÚBLIC	CO RESPONSAB	LE	
	VICE RECTORÍA DE AD	MINISTRACIÓN			COMITÉ DE	COCOI A CC	ordinación	DEL COCO	I
			ACTIVIDA	DES GENERAL	ES			1000	
2.1			CAPACITACIÓN	A LOS INTE	EGRANTES DE	r cocoi			
2.2		RATIFICAC	CIÓN Y/O ASIGNA	ACIÓN DE NU	JEVOS INTEG	RANTES DEL C	COCOI.		
			ACTIVIDADE	s específi	CAS				
Actividad	Acción	Progr. Inicio	amación Termino	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participante s
2.1	2.1.1. Capacitación en materia de Sistema de Control Interno a los integrantes del Comité de Control Interno	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	4	Documento	Porcentaje de Inegrantes del COCOI capacitado s	CON RIESCO SON-999	Lista de asisten cia	Integrantes del Comité de Control Interno
2.2	2.2.1. Oficios de Asiganación de los Integrantes del COCOI	31/12/2019	31/12/2019	1	Oficio	Porcentaje de oficios de asignación	CON RIESO (276- 544) 504-994	Oficio de Asignac ión	Integrantes del Comité de Control interno

)

			UNIVERSIDA	D DE LA	CANADA				
			FICHA TÉCNI	CA NÚMERO	SIETE				Control (City)
L	INEA DE ACCION		II	. EJERCE	R RESPONSAB	ILIDAD DE VIG	ILANCIA		
	PROYECTO					E DEFICIENCIA			
	OBJETIVO		Y CORRECCIÓN AUDITORIA INTE						
	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	ÍDER DEL PROYE	CTO			BERVIDOR PÚBLIC	CO RESPONSA	BLE	
	VICE RECTORÍA DE AL	OMINISTRACIÓN		DEPART	AMENTO DE RI	CURSOS FINANO RECURSOS		CURSOS MAI	ERIALES, Y
			ACTIVIDA	DES GENER	ALES		100 = 00		
3.1				UDITORIA					
3.2					VA Y PREVEN	TIVA			
			ACTIVIDADE	s especí	FICAS			TISH .	
Actividad	Acción	Progr	amación	Meta	Unidad de	Indicador d	e Gestión	Evidencia	Participant
iccividad	71001011	Inicio	Termino		medida				s
3.1	3.1.1. Auditoría interna a los procesos de Control Interno de la institución	21/10/2019	25/10/2019	1	Documento	Porcentaje de procesos auditados	CON RESCO SCH-FIN ACTURACY ACTURACY SALE-FIN	Informe de auditoria	Jefe de recursos financieros recursos
3.2	3.2.1. Atención correctiva y preventiva a las recomendaciones realizadas a la Intitución.	07/11/2019	15/11/2019	1	Documento	Porcentaje de acciones correctivas y preventivas atendidas	COM ATTORNE SON-999 HOLEMANIE SON-999	Informe de acciones correctiva s y preventiva s	recursos materiales y recuersos humanos

			UNIVERSIDA	D DE LA	CANADA				
				ICA NÚMERO			P. 186		
I	INEA DE ACCION		III. ESTĀBI	LECER LA E	STRUCTURA, 1	RESPONSABIL	IDAD Y AUTO	RIDAD	
	PROYECTO	1. ESTRUCTU	RA ORGANIZACIO	NAL Y ASIG	nación de R	RESPONSABILI	DAD Y DELEC	ación de	AUTORIDAD.
	OBJETIVO		NECESARIA PARA N EN LA CONSECU	UCIÓN DE SI	US OBJETIVO		N Y ACTUAL		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYE	СТО		SE	RVIDOR PÚBLIC	CO RESPONSAB	LE	
	VICE RECTORÍA DE ADI	AINISTRACIÓN			JEFE DEL D	EPARTAMENTO	DE RECURS	OS HUMANO	s
- 45			ACTIVIDA	DES GENERAL	ES			El .	
1.1			ENTREGA DE M	ARCO NORMA	ATIVO AL PEI	RSONAL			
1,2			SEGUIMIENTO .	AL MANUAL	DE PROCEDIM	IENTOS			
			ACTIVIDADE	s especifi	CAS				
Actividad	Acción		amación	Meta	Unidad de medida	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participante s
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.	Inicio 19/06/2019	Termino 19/07/2019	1	Documento	Porcentaje de entrega de normativa vigente	CATEGORY WANTED COM MITTON SOL-994 ACRITANES LONG	Lista de entrega de informació n	Todo el personal que labora en la Institución
1.2	1.1.2. Seguimiento al proceso de actualización entre la Secretaria de Administración (Oaxaca) y el SUNEO para revisión de los procedimientos que comprende el Manual de Procedimientos	03/06/2019	31/12/2019	1	Documento	Porcentaje de avance de actualización	ONTOCK DESCRIPTION DOS-TOR ACCEPTABLE LIVE	Minutas de avance	Jefe del departamento de recursos humanos.
1.3	1.1.3. Relizar gestionar ante la Secretaría de Finanzas el Recurso Económico, para poder realizar el pago de la publicación del Manual.	21/06/2019	31/12/2019	5	Documento	Porcentaje de avance de solicitud de recurso	THE HOLD (0-0) SON-999 EXTRACT (11)	Solicitude s	Jefe del Departamento de Recursos Humanos

			UNIVERSIDA	D DE LA	CAÑADA						
		0. 1	FICHA TÉCNI	ICA NÚMBRO	NUEVE						
LINEA DE ACCIÓN III. ESTABLE					STRUCTURA, I	RESPONSABIL:	DAD Y AUTO	RIDAD			
	PROYECTO	2. DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO.									
OBJETIVO CLAVE PARA CUMPLIR CON LAS					IDADES GENERALES ASIGNADAS A CADA UNIDAD Y DETERMINAR PUESTOS AS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, ASÍ COMO DETERMINAR LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTES.						
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYE	СТО	100	SEI	RVIDOR PÚBLIC	CO RESPONSAL	BLE			
	VICE RECTORÍA DE AD	MINISTRACIÓN			COMITÉ DEL	COCOI Y CO	ordinación	DEL COCO	I		
			ACTIVIDA	des general	ES						
2.1		CONTROL DE DOCUMENTACIÓN VIGENTE									
			ACTIVIDADE	s específ	CAS						
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de	Indicador de Gestión Evidencia		Participante			
Actividad		Inicio	Termino	Meca	medida	Indicator de destroit					
2.1	2.1.1. Contar con la documentación vigente para la operatividad del COCOI (Manejo de archivo)	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	4	Registro de información	Porcentaje de documentos registrados	007100 0(-00) 000 811000 500-994 Acarcania 1200	fotos y firma de actas	Integrantes de Comité de Control Interno		
2.2	2.1.1. Elaboración de Acta de cada una de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	27/02/2019 26/06/2019 25/09/2019 04/12/2019	4	Acta Trimestral	Porcentaje de Actas Trimestrales realizadas	COM RIESCO 500-998 ACCOMEN	Acta de las Sesiones Ordinarias y extraordin arias	Integrantes de Comité de Control Interno		

			UNIVERSIDA							
			FICHA TÉCN	ICA NÚMERO	DIEZ	وألواق فال				
LINEA DE ACCION IV. DEMOSTI					ROMISO CON L	A COMPETENCI	A PROFESIO	ONAL		
PROYECTO		1. EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONALY ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES.								
OBJETIVO CARGOS INSTITUCIONALES NIVEL DE COMPETENCIA				AS DE COMPETENCIA PROFESIONAL SOBRE LOS PUESTOS CLAVE Y DEMAS ARA LOGRAR SUS OBEJETIVOS. EL PERSONAL DEBE POSEER Y MANTENER U PROFESIONAL QUE LE PERMITA CUMPLIR CON SUS RESPOSABILIDADES, R LA IMPORTANCIA Y EFICACIA DEL CONTROL INTERNO.						
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYE	CTO		SET	WIDOR PÚBLIC	RESPONSAB	LE		
	VICE RECTORÍA DE AD	ministración			RECURSOS HU	MANOS, VICE-	RECTORÍA	ACADÉMIC	A.	
				DES GENERAL		ere division di	TOWNS IN			
1.1			PROGR		PACITACIÓN					
		Programación				Paret de			Participante	
Actividad	Acción	Inicio	Termino	Meta	Unidad de medida	Indicador d	e Gestión	Evidencia	rarticipante s	
1.1	1.1.1. Aplicación de encuestas al personal, para evaluar el rendimiento y desempeño laboral de sus actividades laborales.	23/09/2019	18/10/2019	1	Documento	Porcentaje de programa elaborado	CON BITTON 504-994	Program a de capacit ación	Recursos humanos, Vice- Rectoría Académica	
1.2	1.1.1 Integrar un programa de mejora, acorde a los resultados obtenidos	21/10/2019	08/11/2019	1	Documento/ estadistic as	Porcentaje de programa elaborado	CON ELEMENTS SOL-999 RESTAUR	Program a de capacit ación	Recursos humanos, Vice- Rectoría Académica	

			UNIVERSIDA	D DE LA C	ANADA				
			FICHA TÉCN	ICA NÚMERO	ONCE				
LINEA DE ACCION IV. DEMOS					OMISO CON I	A COMPETENC	LA PROFESI	ONAL	
	PROYECTO	2. PLANES Y PREPARATIVOS PARA LA SUCESIÓN Y CONTINGENCIAS							
	OBJETIVO		L PERSONAL PAI		CUADROS DE		PLANES DE	CONTINGEN	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYE	CTO	1	SE	RVIDOR PÚBLI	CO RESPONSAI	BLE	
	VICE RECTORÍA DE ADM	MINISTRACIÓN				RECURSOS	HUMANOS		
		- Y	ACTIVIDA	des generali	ES				
2.1		CONTRATACIÓN DE PERSONAL							
W THE			ACTIVIDADE	s específi	CAS				
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de	Indicador de Gestión		Evidencia	Participante
ACTIVIDAU	ACCION	Inicio	Termino	Meta	medida	Indicador	de Gestion	FAIGERCIA	S
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	Porcentaja de personal contratado	100 91422 100 914,000 500-990 MINOSINGS	Oficio de autorizaci ón de contrataci ón	Recursos Humanos

			UNIVERSIDA	D DE LA C	AÑADA				
			FICHA TÉCN	ICA NÚMERO D	OCE				
1	INEA DE ACCION	V. ESI	'ABLECER LA ES	TRUCTURA PA	RA EL REFOR	ZAMIENTO DI	E LA RENDIC	IÓN DE CU	jentas
	PROYECTO	1. ESTABLECT	ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONALPOR SUS OBLIGACIONE DE CONTROL INTERNO.						
	OBJETIVO	SERVIDORES	ER UNA ESTRUC PÚBLICOS POR , TOMAR ACCIO RI	EL DESEMPER	O DE SUS O	BLIGACIONES ORTALECER 1	DE CONTROI	L INTERNO	. A TRAVÉS
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYE	CTO		SEF	VIDOR PÚBLIC	CO RESPONSAB	LE	
	VICE RECTORÍA DE ADI	MINISTRACIÓN			TITU	LAR DEL CO	MITÉ DEL CO	COI	
			ACTIVIDA	DES GENERALE	8				No. of the least
1.1		ESTR	jctura jerárou			ROL INTERN	0		
			ACTIVIDADI	es específic	BA:				
Actividad	Acción	Progr	amación	Meta	Unidad de	Indicador de Gestión		Evidencia	Participant
		Inicio	Termino		medida	1			9
1.1	1.1.1. Fortalecer la estructura del COCOI y dar a conocer la responsabilidad de cada integrante del Comité	01/01/2019	31/12/2019	Todo el año	Oficio	Porcentaje de oficios	200 KIEDOV 508-991	Minuta / Acta	Integrantes de Comité de Control Interne

			UNIVERSIDA								
			FICHA TÉCNI			MANGEMENT DE	TA DENDE	TÓN DE CU	CONTRAC		
I	INEA DE ACCION	TABLECER LA ES									
	PROYECTO	2. CONS	IDERACIÓN DE L	AS PRESIONES POR LAS RESPOSABILIDADES ASIGNADAS AL PERSONAL							
	OBJETIVO	EQUILIBRAR !	Y EVALUAR LAS : DE C		EXCESIVAS SO I LOS OBJETI			INSTITUC	ión , a fi		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LI			VIDOR PÚBLIC	متحافظت عاكنة						
	VICE RECTORÍA DE AD	ministración		TITULAR	TULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, RESPONSABLES DE TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.						
		W =	ACTIVIDA	DES GENERAL	ES						
2.1	METAS TRIMESTRALES REPORTADAS EN EL SEFIP Y SIPOT										
			ACTIVIDADE	s específi	CAS						
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de	Indicador	de Gestión	Evidencia	Participant		
	1102011	Inicio	Termino		medida				S		
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	Indicadore s	Porcentaje de indicadore s cumplidos.	SHEET STATES STA	Informe Trimestral	Planeación evaluación Dirección de Administració y Finanzas		
2.2	2.1.1. Organizar y preparar la información conforme a las funciones y atribuciones, cargar dicha información al SIPOT	01/01/2019	31/12/2019	4	Indicadore s	Porcentaje de indicadore s cumplidos.	20.2222 20-493 200-994 2007-914	Informe Trimestral	Planeaclón evaluación Dirección d Administració y Finanzas		