



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

UNIVERSIDAD DE CHALCATONGO
COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO



23 ENE 2020

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

00001295

RECIBIDO
ANEXOS: Original
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Oficio No. UNICHA/CCI/01/2020
Asunto: Se Remite PTCI

SASO

Chalcatongo de Hidalgo, Tlaxiaco, Oax., a 21 de enero de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

d

Atn' Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y hacer llegar de manera formal el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2020 Y FICHAS TÉCNICAS de la UNIVERSIDAD DE CHALCATONGO, y así dar cumplimiento al numeral 7.2 del modelo antes mencionado. En ese sentido, anexo documentos.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE



VICE-RECTORÍA
ADMINISTRACIÓN

C. NAYELI ITAI-I SANTIAGO OSORIO
Coordinador de Control Interno de
UNIVERSIDAD DE CHALCATONGO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Orn
23 ENE 2020
14:20. clareto

RECIBIDO
ANEXOS: _____
HORA: _____
SECRETARÍA DE AUDITORÍA
EN OBRA

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO
23 ENE 2020
HORA: 11:55 ANEXOS: _____ RECIBO: _____

Ccp. Comité de Control Interno.- Para su conocimiento
Expediente

www.oaxaca.gob.mx

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO							
PROYECTO 1			Establecer y difundir los lineamientos institucionales al personal.							
OBJETIVO			Divulgar la misión, visión, metas y objetivos institucionales al personal y alumnado de la Universidad.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
VICERECTORÍA ACADÉMICA Y VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA					M.C. GABRIEL GERÓNIMO CASTILLO Y L.C.P. ISAAC PÉREZ ARROYO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Difusión de la misión, visión, metas y objetivos institucionales									
1.2	Difundir el código de ética.									
1.3	Elaborar y difundir el código de conducta.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	1.3	Fortalecimiento en la difusión de la misión, visión y objetivos institucionales.	16/03/2020	01/05/2020	40	Firmas	0	Lista de firmas	RRHH Comité de ética	
1.2	1.11	Difusión de código de ética institucional a los servidores públicos de la institución.	03/02/2020	28/02/2020	40	Firmas	0	Lista de firmas	RRHH Comité de ética	
1.3	1.11	Dar seguimiento a la elaboración del código de conducta institucional.	20/01/2020	07/03/2020	100	Porcentaje de avance en elaboración del documento	0	Acta u oficio	Comité de ética	
	1.11	Difusión de código de conducta institucional a los servidores públicos de la institución.	03/02/2020	07/03/2020	40	Firmas	0	Lista de firmas	RRHH Comité de ética	

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.							
PROYECTO 2			Revisión de la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales.							
OBJETIVO			Verificar que la estructura organizacional sea acorde a las funciones y autoridad delegadas al personal y alcanzar las metas y objetivos institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA					L.C.P. ISAAC PÉREZ ARROYO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.1	Revisión de Estructura Organizacional, con descripción y delegación de funciones, así como definición de autoridad y responsabilidad a través del Manual de Organización.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.1	3.3	Revisión de la Estructura Organizacional este actualizada con los objetivos institucionales del ejercicio en curso.	20/01/2020	31/01/2020	1	Manual de Organización	0	Manual de Organización	Vicerectoría Administrativa Coordinación de control Interno	

FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional							
PROYECTO 3			Establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.							
OBJETIVO			Contar con servidores públicos capacitados para realizar actividades de docencia, investigación, y promoción al desarrollo, dentro y fuera del recinto universitario.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
VICERECTORÍA ACADÉMICA Y VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA					M.C. GABRIEL GERÓNIMO CASTILLO Y L.C.P. ISAAC PÉREZ ARROYO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
3.1	Verificar el plan de capacitación a empleados de la institución									
3.2	Verificar el establecimiento de incentivos con base en las evaluaciones establecidas dentro de la institución.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
3.1	4.5	Seguimiento del plan de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, para observar los planes de capacitación del personal de puestos clave.	20/01/2020	07/03/2020	100	Porcentaje de avance en elaboración del documento	0	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">037701 (1-4)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-484</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037702 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037703 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037704</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">AETMEE (1-3)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">029</div>	Documento	Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento
3.2	4.5	Verificar si la administración establece los incentivos para el desempeño del personal en base a evaluaciones alineadas a los principios éticos y normas de conducta institucional.	03/11/2020	20/11/2020	1	Informe de incentivos entregados en el ejercicio 2020.	0	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">037701 (1-4)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-484</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037702 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037703 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037704</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">AETMEE (1-3)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">029</div>	Documento	RRHH Comites de estímulos

FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.							
PROYECTO 1			Identificar, analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.							
OBJETIVO			Mitigar, prever y controlar los riesgos detectados en las distintas áreas de la institución.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
VICERECTORÍA ACADÉMICA					M.C. GABRIEL GERÓNIMO CASTILLO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Elaboración del PTAR a través del Enlace de Administración de Riesgos									
1.2	Dar seguimiento a las actividades planteadas en el PTAR									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	7.9	Con la identificación de los riesgos, se debe diseñar acciones específicas de atención (contenidas en el PTAR).	06/01/2020	31/01/2020	1	Documento	0	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">037701 (1-4)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-484</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037702 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037703 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037704</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">AETMEE (1-3)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">029</div>	PTAR	Vice-rector Académico Coordinadora de Control interno Enlace de Admin de Riesgos
1.2	7.9	Seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR	06/01/2020	31/01/2020	1	Documento	0	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">037701 (1-4)</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">01-484</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037702 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037703 (1-4)</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">037704</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">AETMEE (1-3)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">029</div>	Informe Trimestral PTAR	Vice-rector Académico Coordinadora de Control interno Enlace de Admin de Riesgos

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Considerar el Riesgo de Corrupción.						
PROYECTO 2			Identificar, analizar y responder a los riesgos de corrupción.						
OBJETIVO			Identificar y prever posibles riesgos de corrupción dentro de la institución.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
VICERECTORÍA ACADÉMICA Y VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA					M.C. GABRIEL GERÓNIMO CASTILLO Y L.C.P. ISAAC PÉREZ ARROYO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1 Identificar y analizar los factores y los riesgos de corrupción.									
2.2 Diseñar acciones para prevenir o mitigar los riesgos de corrupción.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	8.5	Identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Lo anterior incluye quejas, denuncias o sospechas de este tipo de irregularidades, reportadas por los auditores internos, el personal de la institución o las partes externas que interactúan con la institución, entre otros.	20/01/2020	06/03/2020	1	Documento donde se exponga los riesgos considerados por la institución o donde se especifique que no existen.	0	Documento	COCOI Enlace de Administración de Riesgos Comité de ética RRHH
	8.6	Analizar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificados mediante la estimación de su relevancia, tanto individual como en su conjunto, para evaluar su efecto en el logro de los objetivos. Como parte del análisis de riesgos, también se debe evaluar el riesgo de que la Administración omita los controles.	16/03/2020	08/05/2020	1	Documento donde se exponga los riesgos considerados por la institución o donde se especifique que no existen.	0	Documento	COCOI Enlace de Administración de Riesgos Comité de ética RRHH
	8.7	Diseñar una respuesta general al riesgo y acciones específicas para atender este tipo de irregularidades. Esto posibilita la implementación de controles anticorrupción en la institución.	16/03/2020	08/05/2020	1	Documento donde se exponga las acciones para prevenir o mitigar los riesgos considerados por la institución.	0	Documento	COCOI Enlace de Administración de Riesgos Comité de ética RRHH

FICHA TÉCNICA SEIS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Diseñar actividades para los Sistemas de Información							
PROYECTO 1		Diseñar actividades de control para el desarrollo y mantenimiento de las TIC's							
OBJETIVO		Diseñar modelo de trabajo para detectar, mitigar, prever, controlar y mejorar actividades relacionadas con las TIC's							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA				L.C.P. ISAAC FÉREZ ARROYO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1 Diseñar actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	11.15	Diseñar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS). El CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC's al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.	16/03/2020	08/05/2020	1	Documento	0	Programa de trabajo	COCOI Depto. Red
	11.16	Diseñar metodologías para la adquisición de software y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.	18/05/2020	11/09/2020	1	Documento	0	Programa de trabajo	COCOI Depto. Red

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar actividades de Supervisión						
PROYECTO 1			Establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar sus resultados.						
OBJETIVO			Utilizar mecanismos de control que permitan medir e identificar áreas de oportunidad de mejora dentro de la institución.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
VICERECTORÍA ACADÉMICA Y VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA					M. C. GABRIEL GERÓNIMO CASTILLO Y L. C. P. ISAAC PÉREZ ARROYO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Evaluación de conocimiento de la misión y visión institucional								
1.2	Evaluación de conocimiento del código de ética								
1.3	Evaluación de conocimiento del código de conducta								
1.4	Evaluación de clima organizacional								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencias	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	16.5	Realizar encuesta para saber el conocimiento de los servidores públicos de la misión y visión institucional, así como analizar los datos para interpretar los resultados y mejorar la difusión.	18/05/2020	11/09/2020	1	Documento donde se exponga el análisis de los datos.	0	Documento	COCOI RRHH
1.2	16.5	Realizar encuesta para saber el conocimiento de los servidores públicos del código de ética, así como analizar los datos para interpretar los resultados y mejorar la difusión.	18/05/2020	11/09/2020	1	Documento donde se exponga el análisis de los datos.	0	Documento	COCOI Comité de ética RRHH
1.3	16.5	Realizar encuesta para saber el conocimiento de los servidores públicos del código de conducta, así como analizar los datos para interpretar los resultados y mejorar la difusión.	18/05/2020	11/09/2020	1	Documento donde se exponga el análisis de los datos.	0	Documento	COCOI Comité de ética RRHH
1.4	16.5	Realizar encuesta de clima organizacional en la institución, analizar los datos y compararlos con el ejercicio 2019, para ver el impacto de las medidas de control.	09/11/2020	20/11/2020	1	Documento donde se exponga el análisis de los datos.	0	Documento	COCOI Comité de ética RRHH