



# UNIVERSIDAD DEL MAR

Puerto Escondido Puerto Ángel Huatulco

O A X A C A

## COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Oficio No. UMAR/CCI/001/2021

Puerto Ángel, Oaxaca; a 27 de enero de 2021.

### INGENIERO

**MARÍA JOSÉ JARQUIN 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:

Por instrucciones del Dr. Modesto Seara Vázquez, Rector de la Universidad del Mar y conforme al artículo 28 Fr. IX del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal y al numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como para dar cumplimiento al acuerdo COCOI/UMAR/01ORD-001 de la primera sesión ordinaria del COCOI celebrada el día 21 de octubre de 2020, hago llegar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de esta Universidad.

Lo anterior para los fines pertinentes a que haya lugar.

Sin otro particular, le reitero mi más distinguida consideración.

ATENTAMENTE  
"MARE NOSTRUM VERITABILE FACIENDUM"  
  
L.C.P. HÉCTOR MANUEL CASTILLO SOSA  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO  
UNIVERSIDAD DEL MAR



C.C.P.- DR. MODESTO SEARA VÁZQUEZ.- Rector de la Universidad del Mar.- Para su superior conocimiento.  
MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.- Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.- Para su conocimiento.  
Expediente.

MMCS









FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control						
PROYECTO			Elaboración de la Propuesta de Actualización del Plan y Programa de Estudios de Licenciatura.						
OBJETIVO			Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Elaborar el Plan de Desarrollo de las Licenciaturas								
1.2	Realizar Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo								
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	Actividades de Control	Realizar el Plan de Desarrollo de la Licenciatura	01/02/2021	10/12/2021	6	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informes de avances de Programa	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo
1.2	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	01/02/2021	10/12/2021	6	Documento	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100%	Minutas de trabajo	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large blue scribble and two black ink signatures.

**FICHA TÉCNICA DOS**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Actividades de Control</b>
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Principio 10.- Diseñar Actividades de Control</b>
<b>PROYECTO</b>	<b>Elaboración de la Propuesta de Actualización del Plan y Programa de Estudios de Posgrado</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>
<b>Vice-Rectoría Académica</b>	<b>Dra. María del Rosario Enríquez Rosado</b>

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

2.1	<b>Elaborar Planes de Desarrollo de Posgrados</b>
2.2	<b>Realizar reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo</b>

**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	Actividades de Control	Realizar el Plan de Desarrollo de los Posgrados	01/02/2021	10/12/2021	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes <span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7) 0%-49%</span> <span style="background-color: #ffc107; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</span> <span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</span>	Informes de avances de Programa	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo
2.2	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	01/02/2021	10/12/2021	3	Documento	Porcentaje de PTC participantes <span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-272) 0%-49%</span> <span style="background-color: #ffc107; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (276-544)</span> <span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px;">100%</span>	Minutas de trabajo	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large blue scribble and several black ink signatures.

**FICHA TÉCNICA TRES**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Actividades de Control</b>
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Principio 10.- Diseñar Actividades de Control</b>
<b>PROYECTO</b>	<b>Evaluación de solicitudes de Asistencia Técnica y Capacitación</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>La Coordinación de Promoción al Desarrollo de debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>
<b>Coordinación de Promoción al Desarrollo</b>	<b>M. en C. Pablo Torres Hernández</b>

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

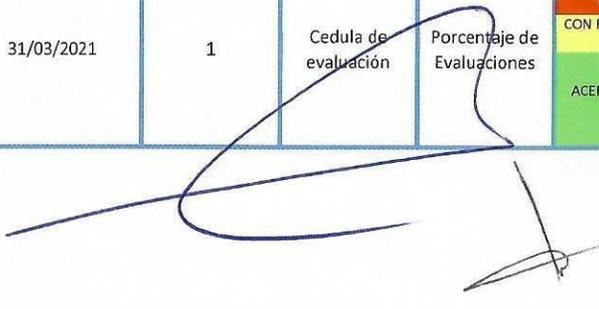
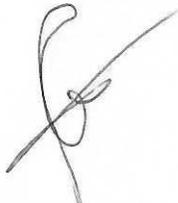
3.1	<b>Elaboración de bitácora para programación de atención a solicitudes</b>
3.2	<b>Implementar una plataforma para la elaboración de las encuestas de satisfacción</b>

**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	Actividades de Control	Solicitudes atendidas	01/02/2021	10/12/2021	11	Documento	Porcentaje de solicitudes atendidas CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Bitácora de atención a la solicitud	Coordinación de Promoción al Desarrollo
3.2	Actividades de Control	Realizar encuestas de Satisfacción	01/02/2021	10/12/2021	1	Plataforma	Porcentaje de Encuestas de Satisfacción CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100%	Plataforma para encuestas	Coordinación de Promoción al Desarrollo

**FICHA TÉCNICA CUATRO**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>Administración de Riesgo</b>													
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>Principio 9.- Identificar, analizar y responder al cambio</b>													
<b>PROYECTO</b>		<b>Presentación oportuna y correcta de la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo</b>													
<b>OBJETIVO</b>		<b>Presentar en tiempo y forma la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo y Realizar por lo menos una vez al año, el proceso de evaluación al personal, con la finalidad de vigilar, detectar, investigar y documentar posibles actos contrarios a los valores éticos y de conducta institucional que implique riesgos que afecten significativamente en lo particular las metas y objetivos trazados.</b>													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>					<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>										
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Gabriela Brragan Martínez										
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>															
4.1	<b>Presentación en tiempo y forma de la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la revisión anual de la siniestralidad de la Universidad.</b>														
4.2	<b>Evaluación del desempeño laboral del personal a cargo de la actividad en específico.</b>														
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>															
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes						
			Fecha de Inicio	Fecha límite											
4.1	Administración de Riesgos	Presentación de la Determinación de la Prima en el Seguro de RT.	27/01/2021	28/02/2021	1	Acuse de presentación	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO ((0-7)</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (8-14)</td></tr> <tr><td>50%-99%</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (15)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO ((0-7)	0%-49%	CON RIESGO (8-14)	50%-99%	ACEPTABLE (15)	100%	Acuse notarial de confirmación	Vice-rectoria de Admon. Departamento de Recursos Humanos
CRÍTICO ((0-7)															
0%-49%															
CON RIESGO (8-14)															
50%-99%															
ACEPTABLE (15)															
100%															
4.2	Ambiente de Control	Evaluación al desempeño laboral	01/02/2021	31/03/2021	1	Cedula de evaluación	<table border="1"> <tr><td>CRÍTICO (0-272)</td></tr> <tr><td>0%-49%</td></tr> <tr><td>CON RIESGO (276-544)</td></tr> <tr><td>ACEPTABLE (15)</td></tr> <tr><td>100%</td></tr> </table>	CRÍTICO (0-272)	0%-49%	CON RIESGO (276-544)	ACEPTABLE (15)	100%	Resultado de evaluación	Vice-rectoria de Admon. Departamento de Recursos Humanos	
CRÍTICO (0-272)															
0%-49%															
CON RIESGO (276-544)															
ACEPTABLE (15)															
100%															

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional						
PROYECTO			Contratación de personal acorde a las necesidades de la Institución y en estricto apego a la normatividad aplicable.						
OBJETIVO			Que las contrataciones se realicen de conformidad a la plantilla y presupuesto autorizado, y se dé al personal contratado todas las herramientas necesarias para que desempeñe de manera eficiente y honrada el trabajo encomendado.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Gabriela Bragan Martínez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	Aplicar cada año encuestas de ambiente organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.								
5.2	Formalizar un programa de capacitación para el personal de la Intitución.								
5.3	Implementar una encuesta al personal de la universidad como mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo, del Código de Ética y del 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					
5.1	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	01/04/2021	30/06/2021	1	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Resultado de las encuestas	Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución
5.2	Ambiente de Control	Formalización del Programa de Capacitación	01/04/2021	30/06/2021	2	Programa	Porcentaje de Programa de capacitación CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Programa de capacitación autorizado	Vice-rectoría de Admon. Vicerrectoría Académica. Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución.
5.3	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de conocimiento	01/07/2021	30/09/2021	1	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Resultado de las encuestas	Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución

**FICHA TÉCNICA SEIS**

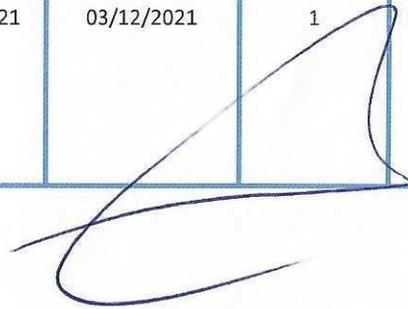
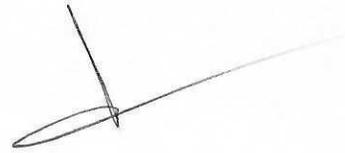
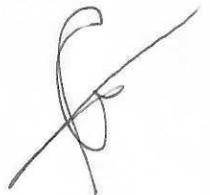
<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Ambiente de Control</b>
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Principio 2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia</b>
<b>PROYECTO</b>	<b>Autorización de recursos para cubrir los gastos de publicación en Periodico Oficial del Gobierno del Estado (POGEO)</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>Conseguir el presupuesto para la publicación de los manuales de organización y procedimiento en el POGEO.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>
Vice-rectoría de Administración	L.C.E. José Luis Ramos Espinoza

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

6.1	<b>Realizar las gestiones necesarias para conseguir el presupuesto para la publicación de los manuales y procedimientos en el POGEO</b>
-----	---

**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											
6.1	Ambiente de Control	Gestiones para la publicación de los manuales de Organización y Procedimientos en POGEO	01/02/2021	03/12/2021	1	Documento	<table border="1"> <tr><td align="center">CRÍTICO (0-7)</td></tr> <tr><td align="center">0%-49%</td></tr> <tr><td align="center">CON RIESGO (8-14)</td></tr> <tr><td align="center">50%-99%</td></tr> <tr><td align="center">ACEPTABLE (15)</td></tr> <tr><td align="center">100%</td></tr> </table>	CRÍTICO (0-7)	0%-49%	CON RIESGO (8-14)	50%-99%	ACEPTABLE (15)	100%	Manual de organización y procedimientos Publicados	Vice-Rectoría Administrativa, Departamento de Recursos Humanos
CRÍTICO (0-7)															
0%-49%															
CON RIESGO (8-14)															
50%-99%															
ACEPTABLE (15)															
100%															

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos						
PROYECTO			Autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales						
OBJETIVO			Conseguir la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-rectoría de Administración					L.C.E. José Luis Ramos Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Realizar las gestiones necesarias para conseguir la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales								
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					
7.1	Administración de Riesgos	Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	01/09/2021	31/12/2021	1	Documento	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: #e67e22; padding: 2px; text-align: center; width: 100%;">CRÍTICO (0-7)</div> <div style="background-color: #e67e22; padding: 2px; text-align: center; width: 100%;">0%-49%</div> <div style="background-color: #f1c40f; padding: 2px; text-align: center; width: 100%;">CON RIESGO (8-14)</div> <div style="background-color: #f1c40f; padding: 2px; text-align: center; width: 100%;">50%-99%</div> <div style="background-color: #27ae60; padding: 2px; text-align: center; width: 100%;">ACEPTABLE (15)</div> <div style="background-color: #27ae60; padding: 2px; text-align: center; width: 100%;">100%</div> </div>	Aprobación de CLC's	Vice-Rectoría Administrativa, Departamento de Recursos Humanos

**FICHA TÉCNICA OCHO**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.
<b>PROYECTO</b>	Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos
<b>OBJETIVO</b>	comité, a efecto de darle el seguimiento correspondiente.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>
Comités Institucionales	Presidente y Secretario de cada Comité

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

8.1 Registrar los acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de los comités institucionales

**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					
8.1	Información y comunicación	Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités.	01/02/2021	31/12/2021	3	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Actas	Integrantes del comité
	Información y comunicación	Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités.	01/02/2021	31/12/2021	1	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Registros	Integrantes del comité
	Información y comunicación	Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.	01/02/2021	31/12/2021	1	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Actas	Integrantes del comité

**FICHA TÉCNICA NUEVE**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	Principio 16.- Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.
<b>PROYECTO</b>	Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones, corrigiendo las deficiencias.
<b>OBJETIVO</b>	Retroalimentación en cada una de las áreas de la institución, con la finalidad de mejorar y eficientar los procesos.

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>
Comité de Control Interno	Integrantes del COCOI

<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>	
9.1	Análisis de las actividades del PTCI y PTAR.
9.2	Atención y seguimiento a los resultados de auditorías que se realicen.
9.3	Determinar el proceso para la elección de los cinco procesos prioritarios.

<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
9.1	Supervisión	Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI Y PTAR, con la finalidad de evaluar mejoras.	01/02/2021	31/12/2021	3	Documento	Porcentaje de cumplimiento CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Reporte de Avance	Integrantes del COCOI
	Supervisión	Seguimiento a los resultados que se emitan en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	01/02/2021	31/12/2021	1	Documento	Porcentaje de atención CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informe	Integrantes del COCOI
	Supervisión	Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	01/10/2021	31/12/2021	1	Documento	Porcentaje de cumplimiento CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficio	Integrantes del COCOI