

## FICHA TÉCNICA UNO DEL PTCI 2022 NOVAUNIVERSITAS

| <b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b> |   |   | <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>  |              |  |                                    |  |  |                               |
|---|---|---|---|--------------|--|------------------------------------|--|--|-------------------------------|
| <b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>  |   |   | <b>ESTABLECER EN LOS PROCESOS MECANISMO PARA MEJORAR LA CALIDAD, RESULTADOS, SERVICIOS O DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS.</b> |              |  |                                    |  |  |                               |
| <b>PROYECTO</b>                                   |   |   | <b>1. FORMALIZAR EL MANUELA DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA INSTITUCIÓN</b>   |              |  |                                    |  |  |                               |
| <b>OBJETIVO</b>                                   |   |   | <b>DAR VALIDES OFICIAL AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |              |  |                                    |  |  |                               |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>   |   |   |   |              | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>                                  |                                    |  |  |                               |
| <b>VICE-RECTORÍA ADMINISTRATIVA</b>               |   |   |   |              | <b>L.C.E. ADAELVI MOYA SOLANO</b>                                    |                                    |  |  |                               |
| <b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>            |   |   |   |              |  |                                    |  |  |                               |
| 1.1   | <b>CABILDEAR CON EL RESPONSABLE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FORMALIZARLO</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 |  |                                    |  |  |                               |
| 1.1.  | El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. | 1.1.1 Gestionar los recursos para Publicar el Manual de Procedimientos de La Universidad en el Periódico Oficial del gobierno del Estado de Oaxaca. | 01/02/2022  | 28/09/2022   | Publicar en el diario Oficial del Estado el Manual de procedimientos | Documento en proyecto o publicado. | Número de oficinas girados y de reuniones. | Oficios o Caratula de Publicación de Manual de Procedimientos. | Vice-rectoría administrativa. |

**FICHA TÉCNICA DOS DEL PTCI 2022 NOVAUNIVERSITAS**

|   |   |
|---|---|
| <b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b> | <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>  |
| <b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>  | <b>ESTABLECER EN LOS PROCESOS MECANISMO PARA MEJORAR LA CALIDAD, RESULTADOS, SERVICIOS O DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS.</b> |
| <b>PROYECTO</b>                                   | <b>2. DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES</b>   |
| <b>OBJETIVO</b>                                   | <b>QUE EL PERSONAL CONOZCA LA MISIÓN, VISIÓN Y METAS INSTITUCIONALES PARA QUE SE COMPROMETAN CON ESTAS DIRECTRICES</b>                  |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>   | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>   |
| <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>           | <b>L.A. CLEMENTE GUILVALDO RAMÍREZ CRUZ</b>   |

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

|     |  |
|-----|--|
| 2.1 | <b>DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES</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                             | Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional). | 2.1.1 Publicar en la página oficial de NovaUniversitas la misión y visión.  | 28/01/2022      | 05/03/2022   | Que las 68 personas que laboran en NovaUniversitas conozca la misión y visión.           | Número de visitas a la página.       | <table border="1"> <tr><td align="center">CRÍTICO ((0-7)<br/>0%-49%</td></tr> <tr><td align="center">CON RIESGO (8-14)<br/>50%-99%</td></tr> <tr><td align="center">ACEPTABLE (15)<br/>100%</td></tr> </table>      | CRÍTICO ((0-7)<br>0%-49%  | CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%    | ACEPTABLE (15)<br>100%  | Capturas de pantalla donde se observe la misión y visión. | 34 Académicos.<br>34 Administrativos. |
|                                 |  | CRÍTICO ((0-7)<br>0%-49%  |                 |              |  |                                      |   |                           |                                 |                         |   |                                       |
| CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%    |  |   |                 |              |  |                                      |   |                           |                                 |                         |   |                                       |
| ACEPTABLE (15)<br>100%          |  |   |                 |              |  |                                      |   |                           |                                 |                         |   |                                       |
|                                 |  | 2.1.2. Dar a conocer las metas e indicadores institucionales a los trabajadores de NovaUniversitas por medio de correos electrónicos. | 28/01/2022      | 05/03/2022   | Que las 68 personas que laboran en NovaUniversitas conozcan las metas de la institución. | Número correo electrónicos enviados. | <table border="1"> <tr><td align="center">CRÍTICO (0-272)<br/>0%-49%</td></tr> <tr><td align="center">CON RIESGO (276-544)<br/>50%-99%</td></tr> <tr><td align="center">ACEPTABLE (545)<br/>100%</td></tr> </table> | CRÍTICO (0-272)<br>0%-49% | CON RIESGO (276-544)<br>50%-99% | ACEPTABLE (545)<br>100% | Capturas de pantalla de correos enviados.                 | 34 Académicos.<br>34 Administrativos. |
| CRÍTICO (0-272)<br>0%-49%       |  |   |                 |              |  |                                      |   |                           |                                 |                         |   |                                       |
| CON RIESGO (276-544)<br>50%-99% |  |   |                 |              |  |                                      |   |                           |                                 |                         |   |                                       |
| ACEPTABLE (545)<br>100%         |  |   |                 |              |  |                                      |   |                           |                                 |                         |   |                                       |

## FICHA TÉCNICA TRES DEL PTCI 2022 NOVAUNIVERSITAS

| <b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b> |   |  | <b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>  |                                     |  |                                   |   |  |                                      |
|---|---|--|---|-------------------------------------|--|-----------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| <b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>  |   |  | <b>ADMINISTRAR Y MITIGAR LOS RIEGOS</b>   |                                     |  |                                   |   |  |                                      |
| <b>PROYECTO</b>                                   |   |  | <b>3. PROMOCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS VIRTUALES</b> |                                     |  |                                   |   |  |                                      |
| <b>OBJETIVO</b>                                   |   |  | <b>AUMENTAR LA MATRÍCULA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN</b>                          |                                     |  |                                   |   |  |                                      |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>   |   |  |   | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b> |  |                                   |   |  |                                      |
| <b>DEPARTAMENTO DE MULTIMEDIOS</b>                |   |  |   | <b>C. J. FRANCISCO RAMÍREZ I.</b>   |  |                                   |   |  |                                      |
| <b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>            |   |  |   |                                     |  |                                   |   |  |                                      |
| 3.1   | <b>SUBIR CONSTANTEMENTE EN LA RED SOCIAL FACEBOOK Y EN LA PLATAFORMA OFICIAL DE NOVAUNIVERSITAS CONTENIDO DE PROMOCIÓN A LA INGENIERÍA Y A LAS LICENCIATURAS</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                        |  |                                   |   |  |                                      |
| 3.1   | Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad. | Subir a facebook y página oficial de NovaUniversitas trípticos con información relevante de la institución.          | 31/01/22  | 30/12/22                            | Colocar 12 o más trípticos en las páginas oficiales de la institución. | Página actualizada con trípticos. | Número de trípticos en página oficial de facebook y plataforma virtual.<br>CRÍTICO ((0-7)<br>0%-49%<br>CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (15)<br>100% | Foto de la plataforma donde se visualiza la eliminación de reportes. | Jefe del Departamento de Multimedia. |
| 3.1   | Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad. | Subir a facebook y página oficial de NovaUniversitas spot publicitarios con información relevante de la institución. | 31/01/2022  | 28/10/2022                          | Colocar 6 o más spots en las páginas oficiales de la institución.      | Página actualizada con spots.     | Número de spots en página oficial de facebook y plataforma virtual.<br>CRÍTICO ((0-7)<br>0%-49%<br>CON RIESGO (8-14)<br>50%-99%<br>ACEPTABLE (15)<br>100%     | Foto de la plataforma donde se visualiza los reportes atendidos.     | Jefe del Departamento de Multimedia. |

## FICHA TÉCNICA CUATRO DEL PTCI 2022 NOVAUNIVERSITAS

| <b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b> |   |  | <b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>   |              |   |  |   |                                       |  |
|---|---|--|--|--------------|---|--|---|---------------------------------------|--|
| <b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>  |   |  | <b>REDUCCIÓN DE RIESGOS</b>  |              |   |  |   |                                       |  |
| <b>PROYECTO</b>                                   |   |  | <b>4. FORTALECER PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO</b>  |              |   |  |   |                                       |  |
| <b>OBJETIVO</b>                                   |   |  | <b>TENER CLARA LA FORMA DE QUE OPERARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS PARA REDUCIR LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS</b> |              |   |  |   |                                       |  |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>   |   |  |  |              | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>   |  |   |                                       |  |
| <b>ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO</b>         |   |  |  |              | <b>L.C.E. VIRGINIA OLIVERA PORRAS</b>   |  |   |                                       |  |
| <b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>            |   |  |  |              |   |  |   |                                       |  |
| 4.1   | <b>ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</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   | Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control. | 4.1.1.Elaboración de los Lineamientos para la operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos. | 31/01/2022   | 02/04/2022   | Contar con lineamientos bien definidos para la operación del grupo de trabajo de administración de riesgos. | Lineamiento firmado por los servidores públicos que intervienen en el grupo de trabajo de Administración de Riesgos. | <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7)<br/>0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)<br/>50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)<br/>100%</div> | Oficio de aprobación de lineamientos. | Coordinador de control interno, enlace de administración de riesgos y titulares de los cinco procesos seleccionados. |

## FICHA TÉCNICA CINCO DEL PTCI 2022 NOVAUNIVERSITAS

| <b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>                             |   |   | <b>INFORMAR Y COMUNICAR</b>  |  |  |   |                                   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| <b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>                              |   |   | <b>COMUNICAR INTERNAMENTE</b>  |  |  |   |                                   |   |  |  |
| <b>PROYECTO</b>   |   |   | <b>5. DISEÑAR MECANISMOS PARA QUE LOS EMPLEADOS Y ALUMNOS HAGAN SABER SUS INCONFORMIDADES Y SUGERENCIAS A LA INSTITUCIÓN</b> |  |  |   |                                   |   |  |  |
| <b>OBJETIVO</b>   |   |   | <b>DARLE PRONTA SOLUCIÓN A LAS QUEJAS O SUGERENCIAS</b>  |  |  |   |                                   |   |  |  |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>                               |   |   |  | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>  |  |   |                                   |   |  |  |
| <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES</b> |   |   |  | <b>L.A. CLEMENTE GUILVALDO RAMÍREZ CRUZ Y MTRA. KAREN PATRICIA OLIVARES PORRAS</b> |  |   |                                   |   |  |  |
| <b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>  |   |   |  |  |  |   |                                   |   |  |  |
| 5.1   | <b>SEGUIMIENTO A QUEJAS Y SUGERENCIAS</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   |  |   |                                   |   |  |  |
| 5.1   | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional) | 5.1.1. Darle atención a las quejas y sugerencias recibidas en el buzón de quejas. | 01/31/2022   | 30/12/2022   | Solventar las quejas y sugerencias acumuladas. | Número de quejas y sugerencias/ quejas y sugerencias solventadas. | Porcentaje de quejas solventadas. | <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CRÍTICO ((0-7)<br/>0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CON RIESGO (8-14)<br/>50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">ACEPTABLE (15)<br/>100%</div> </div> | Oficios dirigidos al personal para que corrijan su actuar en los procesos institucionales. | 68 trabajadores de NovaUniversitas y todo el alumnado. |

## FICHA TÉCNICA SEIS DEL PTCI 2022 NOVAUNIVERSITAS

| <b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b> |   |   | <b>SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>   |              |  |  |                               |  |  |   |
|---|---|---|--|--------------|--|--|-------------------------------|--|--|---|
| <b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>  |   |   | <b>EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS</b>   |              |  |  |                               |  |  |   |
| <b>PROYECTO</b>                                   |   |   | <b>6. RESTABLECER LOS MECANISMO QUE DAN SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS SURGIDOS EN LOS EQUIPOS DE AULAS Y LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN</b> |              |  |  |                               |  |  |   |
| <b>OBJETIVO</b>                                   |   |   | <b>ATENDER OPORTUNAMENTE LOS PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE AULAS Y DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS</b>       |              |  |  |                               |  |  |   |
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>   |   |   |  |              | <b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>                    |  |                               |  |  |   |
| <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES</b>        |   |   |  |              | <b>L.C.E. ENRIQUE HERNÁNDEZ</b>                        |  |                               |  |  |   |
| <b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>            |   |   |  |              |  |  |                               |  |  |   |
| 6.1   | <b>ELIMINAR REPORTES QUE YA SE SOLVENTARON Y DARLE SOLUCIÓN A LOS QUE AUN NO SE ATIENDEN</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 |  |  |                               |  |  |   |
| 6.1   | Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno. | 6.1.1. Eliminar los reportes de equipos, mantenimiento, limpieza que ya se le haya dado solución.                     | 31/01/22   | 01/03/22     | Eliminar todos los reportes solventados.               | Total de reportes menos reportes eliminados. | Número de reporte eliminados. | <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7)<br/>0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)<br/>50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)<br/>100%</div> | Foto de la plataforma donde se visualiza la eliminación de reportes. | Jefe del Departamento de Recursos Materiales. |
| 6.1   | Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno. | 6.1.2. Darle solución a los reportes de equipos y mantenimiento de aulas y de las diferentes áreas de la institución. | 31/01/2022   | 30/09/2022   | Atender todos los reportes generados en la plataforma. | Total de reportes menos reportes atendidos.  | Número de reporte atendidos.  | <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7)<br/>0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)<br/>50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)<br/>100%</div> | Foto de la plataforma donde se visualiza los reportes atendidos.     | Jefe del Departamento de Recursos Materiales. |



