

UNIVERSIDAD DE LA COSTA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022.

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022																																																									
				Febrero							Marzo							Abril							Mayo							Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Programa de Trabajo de Control Interno																																																													
Componente I.																																																													
Proyecto 1. PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS																																																													
Ambiente de Control. Principio 3 El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.																																																													
1.1.1. Impresión del Manual de Procedimientos Sustantivos Autorizado.	Vice-Rectoría Administrativa	31-ene-22	1 mes																																																										
1.1.2. Firma del Manual de Procedimientos Sustantivos.		28-feb-22	1 mes																																																										
1.1.3. Solicitud de Publicación en el Periódico Oficial del Manual de Procedimientos Sustantivos.		31-mar-22	1 mes																																																										
1.1.4. Publicación del Manual de Procedimientos Sustantivos en el Periódico Oficial.		30-abr-22	1 mes																																																										
Componente I.																																																													
Proyecto 2. PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN																																																													
Ambiente de Control. Principio 3 El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.																																																													
1.2.1. Impresión del Manual de Organización Autorizado.	Vice-Rectoría Administrativa	31-ene-22	1 mes																																																										
1.2.2. Firma del Manual de Organización.		28-feb-22	1 mes																																																										
1.2.3. Solicitud de Publicación en el Periódico Oficial del Manual de Organización.		31/02/2022	1 mes																																																										
1.2.4. Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial.		30-abr-22	1 mes																																																										
Componente IV.																																																													
Proyecto 1. CAPACITACIÓN AL PERSONAL																																																													
Ambiente de Control. Principio 4 El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes																																																													
1.3.1. Determinar las necesidades de capacitación al personal.	Comité de Capacitación	28-feb-22	1 mes																																																										
1.3.2. Programar las capacitaciones necesarias para actualizar al personal.		31-mar-22	1 mes																																																										
1.3.3. Solicitud de Capacitaciones a la SCTG.		30-abr-22	1																																																										
1.3.4. Capacitación al personal.		30-nov-22	7 meses																																																										
1.3.5. Evaluación de Resultados		31-dic-22	1 mes																																																										

Elaboró:

Validó:

Autorizó:

C.P. LUCIO ANDRÉS VELASCO PÉREZ

L.C.E. ARMANDO RUIZ MENDOZA

M.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Coordinador de Control Interno

Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno

Presidente Suplente del Comité de Control Interno

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	AMBIENTE DE CONTROL
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	PRINCIPIO 3.
PROYECTO	PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS
OBJETIVO	Contar con los procedimientos validados y publicados, para su aplicación correcta en la administración.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
VICE RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	L.C.E. ARMANDO RUIZ MENDOZA

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1	1.1.1. Impresión del Manual de Procedimientos Sustantivos validado
	1.1.2. Firma del Manual de Procedimientos Sustantivos.
	1.1.3. Solicitud de Publicación del Manual de Procedimientos Sustantivos.
	1.1.4 Publicación del Manual de Procedimientos Sustantivos

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	1.1.1	Impresión del Manual de Procedimientos Sustantivos	01/01/2022	31/01/2022	2	Impresiones	2	Impresión	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS
	1.1.2	Firma del Manual de Procedimientos Sustantivos	01/02/2022	28/02/2022	3	FIRMAS	2	FIRMAS	VICE-RECTORÍA ACADÉMICA, DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES, COTVS
	1.1.3	Solicitud de Publicación del Manual de Procedimientos Sustantivos	01/03/2022	31/03/2022	1	Solicitud	1	Solicitud	VICE-RECTORÍA ADMINISTRATIVA
	1.1.4	Publicación del Manual de Procedimientos Sustantivos en el Periódico Oficial	01/04/2022	30/04/2022	1	Publicación	1	Publicación	VICE-RECTORÍA ADMINISTRATIVA

Elaboró:

L.C.P. LUCIO ANDRÉS VELASCO PÉREZ

Coordinador de Control Interno

Validó:

L.C.E. ARMANDO RUIZ MENDOZA

Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno

Autorizó:

M.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

Presidente del Comité de Control Interno

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOS

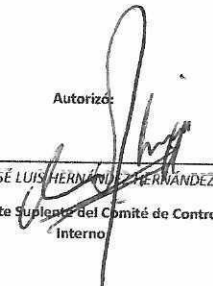
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 3.							
PROYECTO		PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN							
OBJETIVO		Contar con el Manual de Organización para su correcta aplicación en la Institución.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
VICE RECTORIA DE ADMINISTRACIÓN		L.C.E. ARMANDO RUIZ MENDOZA							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.2	1.2.1. Impresión del Manual de Organización validado								
	1.2.2. Firma del Manual de Organización.								
	1.2.3. Solicitud de Publicación del Manual de Organización.								
	1.2.4 Publicación del Manual de Organización								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participante
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	1.1.1	Impresión del Manual de Organización	01/01/2022	31/01/2022	2	Impresiones	2	Impresión	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS
	1.1.2	Firma del Manual de Organización	01/02/2022	26/02/2022	3	FIRMAS	2	FIRMAS	VICE-RECTORIA ACADÉMICA, DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES, UGTG
	1.1.3	Solicitud de Publicación del Manual de Organización	01/03/2022	31/03/2022	1	Solicitud	1	Solicitud	VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA
	1.1.4	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial	01/04/2022	30/04/2022	1	Publicación	1	Publicación	VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA

Elaboró:

 L.C.P. LUCIO ANDRÉS VLASCO PÉREZ
 Coordinador de Control Interno

Validó:

 L.C.E. ARMANDO RUIZ MENDOZA
 Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno

Autorizó:

 M.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
 Presidente Suplente del Comité de Control Interno



FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	PRINCIPIO 4
PROYECTO	CAPACITACIÓN AL PERSONAL
OBJETIVO	Actualizar al Personal para brindar un mejor servicio educativo a los alumnos
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	COMITÉ DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.3	1.3.1. Determinar las necesidades de capacitación del personal
	1.3.2. Programar las capacitaciones
	1.3.3. Solicitud de Capacitaciones a la SCTG
	1.3.4. Capacitación al Personal
	1.3.5. Evaluación de Resultados

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						
1.3	1.3.1	Determinar las necesidades de capacitación del personal	01/02/2022	28/02/2022	1	DIAGNOSTICO	1	INFORME (1) 01-414 CON RESERVA (1) 001-004 ADECUADO (1) 01-004	OFICIO DE DIAGNÓSTICO	JEFES DE DEPARTAMENTO Y JEJES DE CARRERA
	1.3.2	Programar las Capacitaciones	01/03/2022	31/03/2022	1	PROGRAMA	1	INFORME (1) 01-414 CON RESERVA (1) 001-004 ADECUADO (1) 01-004 001	PROGRAMA	JEFES DE DEPARTAMENTO Y JEJES DE CARRERA
	1.3.3	Solicitud de Capacitaciones a la SCTG	01/04/2022	30/04/2022	1	OFICIO	1	INFORME (1) 01-414 CON RESERVA (1) 001-004 ADECUADO (1) 001	OFICIO DE SOLICITUD	VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA
	1.3.4	Capacitaciones al Personal	01/05/2022	30/11/2022	6	CURSOS	6	INFORME (1) 01-414 CON RESERVA (1) 001-004 ADECUADO (1) 001	CURSOS	VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA, SCTG
	1.3.5	Evaluación de Resultados	01/12/2021	31/12/2021	1	INFORME	1	INFORME (1) 01-414 CON RESERVA (1) 001-004 ADECUADO (1) 001	INFORME	COMITÉ DE CAPACITACIÓN

Elaboró:

 L.C.P. LUCIO ANDRÉS VELASCO PÉREZ
 Coordinador de Control Interno

Validó:

 L.C.E. ARMANDO RUIZ MENDOZA
 Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno

Autorizó:

 M.C. JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
 Presidente Suplente del Comité de Control Interno

