



UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

2022

Enero	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	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>			
<b>AMBIENTE DE CONTROL.</b>			
<b>Componente 1.</b> <b>Proyecto 1.</b> MOSTRAR UNA ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ETICOS, LAS NORMAS DE	Departamento de Recursos Humanos	30-Jun-22	4 semanas
1.1.1. Mantener comunicada la identidad Institucional (Misión, Visión, Valores, Normas de conducta) en todo el personal de la Institución.			
1.2.1. Envío del proyecto de PTCI a la Dirección de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, para su validación.	Coordinación del Comité de Control Interno	29-ene-22	3 semanas
1.2.2. Presentación y aprobación del Comité de Control Interno Institucional del Programa de Trabajo de Control Interno de la Institución (PTCI)		31-mar-22	2 meses
1.3.1. Difusión y sensibilización para promover la cultura de equidad de género.	Vice-rectoría Académica	27-nov-22	10 semanas
1.3.2. Campaña contra la violencia de género.			9 semanas
1.4.1. Incluir en el Formato: "Constancia" de Reglamentos, la entrega del Código de Conducta de la Universidad.	Departamento de Recursos Humanos	31-ene-22	4 semanas
<b>Componente 1.</b> <b>Proyecto 2.</b> SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL.		
2.1.1. Sesiones ordinarias del COCOI	Comité de Control Interno (COCOI)	06-dic-22	4 días
<b>Componente 1.</b> <b>Proyecto 3.</b> AUTORIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASIGNAR RESPONSABILIDADES Y DELEGAR AUTORIDAD.	AMBIENTE DE CONTROL.		
3.1.1. Seguimiento al proceso de actualización del Manual de Procedimientos.	Departamento de Recursos Humanos	30-Jun-22	4 semanas
3.1.2. Publicación de Manual de Procedimientos de la Universidad de la Cañada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	Departamento de Recursos Financieros	31-ago-22	4 semanas
<b>Componente 1.</b> <b>Proyecto 4.</b> PROMOVER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA CONTRATAR, CAPACITAR Y RETENER PROFESIONALES COMPETENTES.	AMBIENTE DE CONTROL.		
4.1.1. Realizar gestiones para la obtención y realización de capacitaciones, cursos y/o talleres ante las instancias correspondientes para la profesionalización del personal docente, administrativo y directivo.	Vice-Rectoría de Administración y Departamento de Recursos Humanos	30-sep-22	10 semanas







**FICHA TÉCNICA UNO**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>AMBIENTE DE CONTROL.</b>									
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>MOSTRAR UNA ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS, LAS NORMAS DE CONDUCTA Y LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA CORRUPCIÓN.</b>									
<b>PROYECTO</b>		<b>ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y ERRADICAR LA VIOLENCIA DE GÉNERO.</b>									
<b>OBJETIVO</b>		<b>DIVULGAR LA MISIÓN, VISIÓN, VALORES, NORMAS DE CONDUCTA, ASÍ COMO LA SENSIBILIZACIÓN PARA PROMOVER LA CULTURA DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD.</b>									
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>				<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>							
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>				<b>L.C.F. ROSA AIDÉ RÁMIREZ CARRERA</b>							
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>											
1.1	<b>Mantener comunicada la identidad Institucional (Misión, Visión, Valores, Normas de conducta) en todo el personal de la Institución.</b>										
1.2	<b>Envío del proyecto de PTCI a la Dirección de la Contraloría y Transparencia Gubernamental , para su validación.</b>										
1.3	<b>Difusión y sensibilización para promover la cultura de equidad de genero.</b>										
1.4	<b>Incluir en el Formato: "Constancia" de Reglamentos, la entrega del Código de Conducta de la Universidad.</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	1	Mantener comunicada la identidad Institucional (Misión, Visión, Valores, Normas de conducta) en todo el personal de la Institución.	03/05/2022	31/05/2022	1	DOCUMENTO	100%	DOCUMENTO	RECURSOS HUMANOS		
										CRÍTICO (2-1)	75-79%
										CON RESERVA (8-14)	50%-59%
1.2	2	Envío del proyecto de PTCI a la Dirección de la Contraloría y Transparencia Gubernamental , para su validación.	25/01/2022	29/01/2022	1	ACUSE	100%	OFICIO	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
										CRÍTICO (2-1)	75-79%
										CON RESERVA (8-14)	50%-59%
	2	Presentación y aprobación del Comité de Control Interno Institucional del Programa de Trabajo de Control Interno de la Institución (PTCI)	31/03/2022	31/03/2022	1	ACTA	100%	ACTA	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		
										CRÍTICO (2-1)	75-79%
										CON RESERVA (8-14)	50%-59%
1.3	3	Difusión y sensibilización para promover la cultura de equidad de genero.	08/03/2022	10/12/2022	5	CURSO	100%	RELACIÓN DE PARTICIPANTES Y/O RECONOCIMIENTO	VICE-RECTORÍA ACADÉMICA DEPTO. DE PSICOLOGÍA		
										CRÍTICO (2-1)	75-79%
										CON RESERVA (8-14)	50%-59%
	3	Campaña contra la violencia de género.	08/03/2022	10/12/2022	5	CURSO	100%	RELACIÓN DE PARTICIPANTES Y/O RECONOCIMIENTO	VICE-RECTORÍA ACADÉMICA DEPTO. DE PSICOLOGÍA		
										CRÍTICO (2-1)	75-79%
										CON RESERVA (8-14)	50%-59%
1.4	3	Incluir en el Formato: "Constancia" de Reglamentos, la entrega del Código de Conducta de la Universidad.	06/01/2022	29/01/2022	1	DOCUMENTO	100%	DOCUMENTO	RECURSOS HUMANOS		
										CRÍTICO (2-1)	75-79%
										CON RESERVA (8-14)	50%-59%

**INSTRUCCIONES DE LLENADO.**

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas. Cabe men
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar. Cada una

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES QUE ESTABLEZCAN PARA TAL EFECTO						
PROYECTO			SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y AVANCES DEL CONTROL INTERNO.						
OBJETIVO			RATIFICACIÓN DE ACTAS, SEGUIMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS Y ANALISIS DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COMITÉ DE CONTROL INTERNO					DRA. MARGARITA BERNABÉ PINEDA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Sesiones ordinarias del COCOI								
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	5	Sesiones ordinarias del COCOI	01/03/2022	06/12/2022	4	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (0-7) 78-88% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACTA	Comité de Control Interno (COCOI)

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresion mas concreta que se propone alcanzar a traves de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a seguir
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del objetivo
- 9 Descripción de la actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

## FICHA TÉCNICA TRES

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL.</b>								
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>AUTORIZAR, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMAS APLICABLES, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASIGNAR RESPONSABILIDADES Y DELEGAR AUTORIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</b>								
<b>PROYECTO</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.</b>								
<b>OBJETIVO</b>	<b>ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL NECESARIA PARA PERMITIR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN LA CONSECUCCIÓN DE SUS OBJETIVOS</b>								
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>					<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>				
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>					<b>L.C.F. ROSA AIDÉ RÁMIREZ CARRERA</b>				
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>									
3.1	<b>Seguimiento al proceso de actualización del Manual de Procedimientos.</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	7	Seguimiento al proceso de actualización del Manual de Procedimientos.	08/06/2022	30/06/2022	1	MANUAL	100%	MANUAL	RECURSOS HUMANOS
		Publicación de Manual de Procedimientos de la Universidad de la Cañada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.	10/08/2022	31/08/2022	1	MANUAL	100%	PERIÓDICO OFICIAL	RECURSOS FINANCIEROS

### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función de los componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio.
- 9 Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			PROMOVER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA CONTRATAR, CAPACITAR Y RETENER PROFESIONALES COMPETENTES.						
PROYECTO			PROMOVER LOS MEDIOS NECESARIOS PARA LA MEJORA CONTINUA DEL PERSONAL.						
OBJETIVO			EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL EN TODA LA INSTITUCIÓN, A FIN DE CONOCER SI EL PERSONAL POSEE Y MANTIENE UN NIVEL DE COMPETENCIA PROFESIONAL QUE LE PERMITA CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					L.C.F. ROSA AIDÉ RÁMIREZ CARRERA				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	Realizar gestiones para la obtención y realización de capacitaciones, cursos y/o talleres ante las instancias correspondientes para la profesionalización del personal docente, administrativo y directivo.								
4.2	Verificar el establecimiento de incentivos con base en las evaluaciones establecidas dentro de la Institución.								
4.3	Elaborar y aprobar la encuesta de clima organizacional para el personal 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					
4.1	1	Realizar gestiones para la obtención y realización de capacitaciones, cursos y/o talleres ante las instancias correspondientes para la profesionalización del personal docente, administrativo y directivo.	03/08/2022	30/09/2022	2	SOLICITUDES	100% CRÍTICO (5-7) 10-15% CON RIESGO (8-14) 50%-60% ACEPTABLE (15) 100%	RELACIÓN DE PARTICIPANTES Y/O RECONOCIMIENTO	VICE-RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS
4.2	8	Verificar el establecimiento de incentivos con base en las evaluaciones establecidas dentro de la Institución.	06/04/2022	31/10/2022	12	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (5-7) 10-15% CON RIESGO (8-14) 50%-60% ACEPTABLE (15) 100%	ACTA Y/O OFICIO DE BENEFICIARIOS	RECURSOS HUMANOS
4.3	4	Elaborar y aprobar la encuesta de clima organizacional para el personal de la Institución.	03/08/2022	31/08/2022	1	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (2-7) 10-15% CON RIESGO (276-544) 50%-60% ACEPTABLE (245) 100%	ENCUESTA	RECURSOS HUMANOS
		Aplicación de encuesta y obtención de los resultados.	31/08/2022	30/09/2022	1	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (2-7) 10-15% CON RIESGO (276-544) 50%-60% ACEPTABLE (545) 100%	RESULTADOS	RECURSOS HUMANOS

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componente de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a describir.
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS POR LOS QUE SE OBTIENEN LOS INGRESOS Y SE EJERCE EL GASTO, ENTRE OTROS.							
PROYECTO		IMPLEMENTAR LA METODOLOGÍA ESPECÍFICA A APLICARSE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR).							
OBJETIVO		CONTAR CON LA METODOLOGÍA QUE PERMITA IDENTIFICAR, EVALUAR, CONTROLAR, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE TOMAR LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS ANTE POSIBLES RIESGOS QUE OBSTACULICEN O IMPIDAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO					L.C. JAIME RODOLFO REYES TOSCANO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Realizar el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional para integrar la Matriz, el Mapa y el Programa de Administración de Riesgos.								
1.2	Presentar para su aprobación el Programa de Administración de Riesgos (PTAR).								
1.3	Implementar las cédulas de situación crítica, para el análisis de Riesgos, así como de factores Internos y Externos que puedan afectar el logro de los objetivos.								
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	9	Realizar el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional para integrar la Matriz, el Mapa y el Programa de Administración de Riesgos.	15/02/2022	31/12/2022	1	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (275-544) 0%-49% CON RIESGO (275-544) 50%-99% ACEPTABLE (544) 100%	AUTOEVALUACIÓN	ENLACE DE AR COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
1.2	9	Presentar para su aprobación el Programa de Administración de Riesgos (PTAR).	01/02/2022	12/02/2022	1	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (275-544) 0%-49% CON RIESGO (275-544) 50%-99% ACEPTABLE (544) 100%	PTAR	ENLACE DE AR
1.3	10	Implementar las cédulas de situación crítica, para el análisis de Riesgos, así como de factores Internos y Externos que puedan afectar el logro de los objetivos.	06/04/2022	09/10/2022	2	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (275-544) 0%-49% CON RIESGO (275-544) 50%-99% ACEPTABLE (544) 100%	CÉDULAS	JEFES DE DEPARTAMENTO.

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio de control interno
- Descripción de la actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el término de la acción.
- Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acusos, reconocimientos.
- Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.

**FICHA TÉCNICA SEIS**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</b>							
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSO, DESPERDICIO Y OTRAS IRREGULARIDADES</b>							
<b>PROYECTO</b>		<b>FORTALECER EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN</b>							
<b>OBJETIVO</b>		<b>ESTABLECER MECANISMOS DE TRANSPARENCIA EFICACES, FORTALECIENDO EL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS A FIN DE PREVENIR HECHOS DE CORRUPCIÓN Y FALTAS ADMINISTRATIVAS.</b>							
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>				<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>					
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>				<b>L.C.F. ROSA AIDÉ RÁMIREZ CARRERA</b>					
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>									
2.1	Implementar platicas o capacitaciones por lo menos una vez al año a todo el personal (Académico, Administrativo y Operativo) sobre prevención de la corrupción.								
2.2	Mediante circular o medio electrónico, solicitar a los servidores públicos obligados, el acuse de la presentación de la Declaraciones Patrimoniales y Conflicto de Interés.								
<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					
2.1	12	Implementar platicas o capacitaciones por lo menos una vez al año a todo el personal (Académico, Administrativo y Operativo) sobre prevención de la corrupción.	03/08/2022	31/08/2022	1	DOCUMENTO	100% CON RIESGO (275-544) 50%-90% ACEPTABLE (544) 100%	RELACION DE PARTICIPANTES Y/O RECONOCIMIENTO	COMITÉ DE CONTROL INTERNO
2.2	12	Mediante circular o medio electrónico, solicitar a los servidores públicos obligados, el acuse de la presentación de la Declaraciones Patrimoniales y Conflicto de Interés.	01/04/2022	31/05/2022	1	DOCUMENTO	100% CON RIESGO (275-544) 50%-90% ACEPTABLE (544) 100%	CIRCULAR	RECURSOS HUMANOS

**INSTRUCCIONES DE LLENADO.**

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función de los componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a desarrollar.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio de control interno.
- 9 Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE PUEDAN IMPACTAR EL CONTROL INTERNO						
PROYECTO			DIAGNOSTICAR LOS RIESGOS						
OBJETIVO			IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS ENCONTRADOS EN LOS PROCESOS QUE SE REALICEN EN LA INSTITUCIÓN, CON EL PROPOSITO DE MITIGAR, DAR ATENCIÓN OPORTUNA EN SU CASO ASUMIR LOS RIESGOS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO					L.C. JAIME RODOLFO REYES TOSCANO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	Establecer los lineamientos por los cuales operará el grupo de trabajo de Administración de Riesgos de la Universidad.								
3.2	Establecer sesiones periódicas del grupo de trabajo de administración de riesgos.								
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	11	Establecer los lineamientos por los cuales operará el grupo de trabajo de Administración de Riesgos de la Universidad.	15/02/2022	26/02/2022	1	DOCUMENTO	100% CATEGORÍA (275-544) CON RIESGO (275-544) 50% 95% ACEPTABLE (545) 100%	LINEAMIENTOS	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO ENLACE DE AR
3.2	10	Establecer sesiones periódicas del grupo de trabajo de administración de riesgos.	01/03/2022	30/11/2022	3	DOCUMENTO	100% CATEGORÍA (275-544) CON RIESGO (275-544) 50% 95% ACEPTABLE (545) 100%	ACTAS Y/O MINUTAS	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO ENLACE DE AR INTEGRANTES DEL GRUPO DE TRABAJO

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componente de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a seguir.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función de la actividad general.
- 9 Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA OCHO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			DISEÑAR, ACTUALIZAR Y GARANTIZAR LA SUFICIENCIA E IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS.							
PROYECTO			DISEÑAR, ACTUALIZAR Y GARANTIZAR LA SUFICIENCIA E IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS.							
OBJETIVO			EVITAR QUE PERSONAL DADO DE BAJA TENGA ACCESO A INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					L.C.F. ROSA AIDÉ RÁMIREZ CARRERA					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Notificar a las áreas correspondientes el personal que ha causado baja, a fin de cancelar oportunamente los accesos autorizados tanto a espacios físicos como a TICs.									
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	23	Notificar a las áreas correspondientes el personal que ha causado baja, a fin de cancelar oportunamente los accesos autorizados tanto a espacios físicos como a TICs.	06/01/2022	18/12/2022	2	DOCUMENTO	100%		OFICIO Y/O TARJETA INFORMATIVA	RECURSOS HUMANOS.

### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función de los componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a describir.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio.
- 9 Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA NUEVE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL A TRAVÉS DE POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS DE SIMILAR NATURALEZA.						
PROYECTO			MANTENER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL.						
OBJETIVO			LOGRAR QUE LA UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA SEA LA ADECUADA PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES, LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS					M.A. CLAUDIA ARELI SANTIAGO DELGADO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Respaldo de información de los principales sistemas informáticos institucionales.								
2.2	Captura del avance de gestión de las metas programadas y el cumplimiento de las metas alcanzadas en el programa de SEFIP.								
2.3	Actualización y validación de la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).								
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	13	Respaldo de información de los principales sistemas informáticos institucionales.	01/01/2022	31/12/2022	1	ELECTRÓNICO	100% CRÍTICO (275-540) 75-95% CON RIESGO (275-540) 50%-60% ACEPTABLE (540) 100%	CAPTURA DE PANTALLA	DEPARTAMENTO DE RED
2.2	15	Captura del avance de gestión de las metas programadas y el cumplimiento de las metas alcanzadas en el programa de SEFIP.	06/01/2022	16/10/2022	3	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (275-540) 75-95% CON RIESGO (275-540) 50%-60% ACEPTABLE (540) 100%	OFICIO Y ANEXOS.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.
2.3		Actualización y validación de la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).	06/01/2022	16/10/2022	3	DOCUMENTO	100% CRÍTICO (275-540) 75-95% CON RIESGO (275-540) 50%-60% ACEPTABLE (540) 100%	REPORTE GENERADO POR EL SISTEMA DE TRANSPARENCIA.	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función de los componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a describir.
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio.
- Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el término de la acción.
- Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acusos, reconocimientos.

FICHA TÉCNICA DIEZ										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			IMPLEMENTAR LOS MEDIOS QUE PERMITAN ELABORAR, OBTENER Y UTILIZAR INFORMACIÓN PERTINENTE Y DE CALIDAD PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES							
PROYECTO			SISTEMA EN MATERIA DE ARCHIVO							
OBJETIVO			OBTENER UNA MEJOR ORGANIZACIÓN EN CUANTO TEMAS DE ARCHIVO, DISTRIBUCIÓN E INTEGRACIÓN EFICIENTE DE EXPEDIENTES ASÍ COMO LA ADECUADA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATALOGO DE DISPOSICIÓN GENERAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
COORDINADOR DE ARCHIVOS					L.C.E. ALFONSO MARTÍNEZ LÓPEZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Sistema institucional de archivos									
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	25	Solicitar capacitaciones en materia de Archivo y actualización CADIDO	01/02/2022	31/07/2022	1	DOCUMENTO	100%	CRITERIO (247) 75-95% CON RIESGO (276-544) 50%-90% ACEPTABLE (545) 100%	RELACIÓN DE PARTICIPANTES Y/O RECONOCIMIENTO	COORDINADOR DE ARCHIVOS
		Presentar ante el Archivo General del Poder Ejecutivo el CADIDO para su visto bueno.	31/03/2022	30/06/2022	1	DOCUMENTO	100%	CRITERIO (247) 75-95% CON RIESGO (276-544) 50%-90% ACEPTABLE (545) 100%	PROYECTO	COORDINADOR DE ARCHIVOS
		Difusión del CADIDO, para que sirva como guía a todo el personal que tenga a su guarda o custodia información física y/o electrónica.	01/06/2022	31/12/2022	1	DOCUMENTO	100%	CRITERIO (247) 75-95% CON RIESGO (276-544) 50%-90% ACEPTABLE (545) 100%	CADIDO	COORDINADOR DE ARCHIVOS

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componente de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a seguir.
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función de la actividad general.
- Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el término de la acción.
- Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acusos, reconocimientos. Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa.
- Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA ONCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			COMUNICAR INTERNA Y EXTERNAMENTE POR LOS CANALES APROPIADOS Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES						
PROYECTO			ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL						
OBJETIVO			MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB CON INFORMACIÓN AL PÚBLICO Y A TODOS LOS QUE CONFORMAN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE RED					I.E. ENRIQUE SANTIAGO PÉREZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1 Actualización permanente del sitio web institucional con información de las acciones, compromisos, alcances, servicios, convocatorias y demás tópicos de interés para conocimiento del personal y la comunidad estudiantil.									
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	25	Actualización permanente del sitio web institucional con información de las acciones, compromisos, alcances, servicios, convocatorias y demás tópicos de interés para conocimiento del personal y la comunidad estudiantil.	01/01/2022	31/12/2022	1	PAGINA WEB	100%	CAPTURA DE PANTALLA	DEPARTAMENTO DE RED

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- 1 Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función de los componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 2 Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- 3 Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- 4 El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- 5 Área que llevará el proyecto.
- 6 Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- 7 La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a seguir.
- 8 Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del objetivo.
- 9 Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- 10 Fecha programada para el inicio de la acción.
- 11 Fecha programada para el término de la acción.
- 12 Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- 13 Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- 14 Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- 15 Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- 16 Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.

FICHA TÉCNICA DOCE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES PARA LA ADECUADA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS.							
PROYECTO		INFORMAR DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.							
OBJETIVO		MANTENER INFORMADO AL COMITÉ DE CONTROL INTERNO SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA COORDINACIÓN, MEDIANTE INFORMES TRIMESTRALES, REPORTES, ETC.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO					L.C. JAIME RODOLFO REYES TOSCANO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Entrega de reportes de Avances Trimestrales del PTCI por el periodo, a fin de medir su avance, resultado y analizar las variaciones para el cumplimiento de los objetivos.								
1.2	Entrega del Reporte Anual del PTCI 2020.								
1.3	Evaluación al Sistema de Control Interno por parte de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
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	31	Entrega de reportes de Avances Trimestrales del PTCI por el periodo, a fin de medir su avance, resultado y analizar las variaciones para el cumplimiento de los objetivos.	13/04/2022	21/10/2022	1	REPORTE	100%	ACUSE DE RECIBIDO	COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
1.2	31	Entrega del Reporte Anual del PTCI 2020.	25/01/2022	29/01/2022	1	REPORTE	100%	ACUSE DE RECIBIDO	COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
1.3	31	Evaluación al Sistema de Control Interno por parte de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	01/11/2022	30/11/2022	1	EVALUACIÓN	100%	OFICIO DE RESULTADOS	COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
		Informar sobre los resultados obtenidos a los integrantes del COCOI	01/12/2022	10/12/2022	1	DOCUMENTO	100%	OFICIO DE RESULTADOS	COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función de los componentes de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a seguir.
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio.
- Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el término de la acción.
- Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.

FICHA TÉCNICA TRECE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			CORREGIR OPORTUNAMENTE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO DETECTADAS.						
PROYECTO			CORREGIR LAS DEFICIENCIAS.						
OBJETIVO			SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL CONTROL INTERNO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO					L.C. JAIME RODOLFO REYES TOSCANO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Realizar un análisis de las actividades que se ejecutan del PTCI y de Administración de Riesgos (PTAR), a fin de observar aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones trimestrales emitidas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.								
2.2	Dar atención y seguimiento a las recomendaciones que realice la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública (DCIGP).								
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	31	Realizar un análisis de las actividades que se ejecutan del PTCI y de Administración de Riesgos (PTAR), a fin de observar aspectos susceptibles de mejora derivados de las evaluaciones trimestrales emitidas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	01/05/2022	26/11/2022	1	REPORTE	CRITERIO (275-544) 50%-50% CON RIESGO (275-544) 50%-50% ACCEPTABLE (544) 100%	REPORTE	COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO
2.2	31	Dar atención y seguimiento a las recomendaciones que realice la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública (DCIGP).	01/05/2022	16/11/2022	1	ACTA	CRITERIO (275-544) 50%-50% CON RIESGO (275-544) 50%-50% ACCEPTABLE (544) 100%	ACTA	COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO.

- Este rubro es la expresión más concreta que se propone alcanzar a través de las metas propuestas, mismas que deben expresarse en función del componente de control interno que deberán reforzarse a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia al principio del componente que se deberá reforzar a través de actividades generales y específicas de mejora comprometidas.
- Hace referencia a la planificación de un conjunto de acciones que se van a llevar a cabo para conseguir un fin determinado.
- El fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa a tomar decisiones y perseguir sus aspiraciones.
- Área que llevará el proyecto.
- Nombre de la Servidora o servidor público responsable de recabar y resguardar la información que se genere.
- La actividad general abona a alcanzar el objetivo planteado a nivel principio, misma engloba en su definición el conjunto de pasos a seguir.
- Las actividades específicas abonan a alcanzar el objetivo planteado por la actividad general. Cada una deberá expresarse en función del principio.
- Descripción de las actividades específicas a realizar para cumplir con una actividad general establecida.
- Fecha programada para el inicio de la acción.
- Fecha programada para el término de la acción.
- Expresada en número, es el objetivo a cumplir dentro de la actividad que corresponda.
- Es la magnitud determinada sobre la cual se medirán resultados, ej. Servidores públicos, firmas, acuses, reconocimientos.
- Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza. Se sugiere sea un porcentaje.
- Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.
- Otras Unidades Administrativas, o áreas que participarán en la ejecución de la actividad.