

FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION		1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		1. ACTITUD DE RESPALDO DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACION						
OBJETIVO		Dar a conocer la actualización de la Identidad Institucional (misión, visión, valores) y objetivos Institucionales 2022.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA					PERSONAL DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD			
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	Difusión de la Identidad Institucional (misión, visión, valores) y objetivos Institucionales 2022.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
	1.1.1. Proporcionar a los mandos medios y superiores la identidad institucional (misión, visión, valores) y objetivos institucionales 2022 para que lo difundan a su personal a cargo.	16/05/2022	13/09/2022	2	Documento	ACEPTABLE (01)	Memorándum con firma de recibido	Personal directivo de la Institución

FICHA TÉCNICA DOS								
LINEA DE ACCION		I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		2. NORMAS DE CONDUCTA Y PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN						
OBJETIVO		EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN DEBERA UTILIZAR LAS NORMAS DE CONDUCTA Y GUIARSE POR EL CODIGO DE ETICA. LA ADMINISTRACION DEBE COMUNICAR LAS EXPECTATIVAS EN MATERIA DE INTEGRIDAD, VALORES ETICOS Y CONDUCTA.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				ABOGADO GENERAL				
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1		REFORZAMIENTO DE LOS MEDIOS PARA RECIBIR DENUNCIAS, PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EN MATERIA DE TRANSPARENCIA						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1. Revisión y actualización en caso de ser necesario del Código de Ética Intitucional y Normas de conducta.	21/02/2022	30/04/2022	1	Documento	ACEPTABLE (01)	Código de ética actualizado	Comité de ética

FICHA TÉCNICA TRES									
LINEA DE ACCION		I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO							
PROYECTO		3. APEGO A LAS NORMAS DE CONDUCTA							
OBJETIVO		LA ADMINISTRACION DEBE ESTABLECER PROCESOS PARA EVALUAR EL DEPESEMPEÑO DEL PERSONAL FRENTE A LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LA INSTITUCION Y CORREGIR IRREGULARIDADES							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					ABOGADO GENERAL				
ACTIVIDADES GENERALES									
3.1	EVALUACIÓN DEL PERSONAL								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
3.1	3.1.1. Evaluacion al personal sobre el conocimiento y aplicación de las normas de conducta en la Institución.	27/06/2022	31/07/2022	1	Evaluación		Reporte de evaluación	Comité de ética	

FICHA TÉCNICA CUATRO								
LINEA DE ACCION		I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO						
PROYECTO		4. APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.						
OBJETIVO		SUPERVISIÓN CONTINÚA SOBRE LA APLICACIÓN EFECTIVA Y APROPIADA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD, MEDIR SU EFECTIVIDAD Y CORREGIR DEFICIENCIAS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				ABOGADO GENERAL				
ACTIVIDADES GENERALES								
4.1		PROGRAMACIÓN DE CAMPAÑAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTGTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
4.1	4.1.1. Ejecución del programa de capacitación, difusión y cumplimiento de las normas de conducta, código de etica y protocolo para vigilar investigar y documentar posibles violaciones a los valores éticos.	30/05/2022	30/06/2022	1	Documento	ACCEPTABLE (01)	Reporte de actividades	Comité de ética

FICHA TÉCNICA CINCO									
LINEA DE ACCION		II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
PROYECTO		2. REQUISITOS DEL COCOI							
OBJETIVO		CUMPLIMIENTO CON CRITERIOS DE DESIGNACIÓN, REMOCIÓN Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COCOI.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y RECTOR				
ACTIVIDADES GENERALES									
2.1	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ASIGNACIÓN QUE ASI SE REQUIERA PARA LOS INTEGRANTES DEL COCOI								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1	2.1.1. Actualización en la designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI	11/04/2022	06/10/2022	2	Oficio	Porcentaje de oficios de asignación	ACEPTABLE (545)	Oficio de Asignación	Vocal ejetuvio de COCOI

FICHA TÉCNICA SEIS								
LINEA DE ACCION		II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA						
PROYECTO		3. CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS						
OBJETIVO		SEGUIMIENTO Y CORRECCIÓN A LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL CONTROL INTERNO POR PARTE DE LA DCIGP, EN RELACIÓN AL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DUEÑOS DE PROCESO DEL SGC				
ACTIVIDADES GENERALES								
3.1		EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN LOS CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES A LOS INTEGRANTES DEL COCOI						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
3.1	3.1.2. Realizar al menos dos reuniones en seguimiento a la atención correctiva y preventiva realizadas a la Institución.	11/04/2022	12/11/2022	2	Documento		Registros del proceso de Evaluación y Mejora	Comité de Control Interno Y Dueños de proceso del SGC

FICHA TÉCNICA SIETE								
LINEA DE ACCION		III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD						
PROYECTO		1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.						
OBJETIVO		ESTRUCTURA NECESARIA PARA PERMITIR LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA INSTITUCION EN LA CONSECUION DE SUS OBJETIVOS.EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CON BASE EN ENTENDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				ABOGADO GENERAL Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1		Seguimiento de la documentación normativa institucional						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1. Revisión de la documentación normativa institucional para realizar actualizaciones en los casos que sea necesario.	02/05/2022	15/05/2022	1	Documento	ACEPTABLE	Informe de normativa vigente para la institución	Abogado General y Jefe de departamento de Planeación y Evaluación

FICHA TÉCNICA OCHO								
LINEA DE ACCION		III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD						
PROYECTO		2. DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO.						
OBJETIVO		CONSIDERAR RESPONSABILIDADES GENERALES ASIGNADAS A CADA UNIDAD Y DETERMINAR PUESTOS CLAVE PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS, ASÍ COMO DETERMINAR LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
UNIDAD ADMINISTRATIVA					DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ABOGADO GENERAL			
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1		CONTROL DE DOCUMENTACIÓN VIGENTE						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1. Elaboración de documentación de las Sesiones Ordinarias del COCOI	11/04/2022	16/12/2022	4	Acta	CON RIESGO	Acta de las Sesiones Ordinarias y extraordinarias	Integrantes del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA NUEVE								
LINEA DE ACCION		V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS						
PROYECTO		1. ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO.						
OBJETIVO		ESTABLECER UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE PERMITA RESPONSABILIZAR A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR EL DESEMPEÑO DE SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO. A TRAVÉS DEL COCI, TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS PARA FORTALECER LA ESTRUCTURA, ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD				PERSONAL DIRECTIVO				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	FORTALECER EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ACORDES A LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DE LA INSTITUCIÓN							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.2. Reuniones de trabajo para el reforzamiento en el personal respecto a sus responsabilidades en materia de control interno y metas institucionales.	16/05/2022	12/12/2022	6	Documento	ACEPTABLE	Minuta	Integrantes del Comité de Control Interno y responsables de áreas de la Institución

FICHA TÉCNICA DIEZ									
LINEA DE ACCION		ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS							
PROYECTO		ELABORAR LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
OBJETIVO		DEFINIR ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN MITIGAR Y ASEGURAR EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE UNA MANERA RAZONABLE, EN TÉRMINOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD ADMINISTRATIVA				JEFE DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN; DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
ACTIVIDADES GENERALES									
6.1	DEFINICIÓN CLARA DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
6.1	6.1.1. Elaborar Lineamientos al grupo de trabajo de Administración de Riesgos	09/05/2022	30/06/2022	1	Documento		CON RIESGO	Lineamientos establecidos	Comité de Administración de Riesgos
	6.1.2 Reuniones de trabajo para enmarcar los lineamientos en materia de administración de riesgos a los procesos administrativos de la Institución.	07/12/2022	12/12/2022	2	Documento		CON RIESGO	Minuta	Comité de Administración de Riesgos

FICHA TÉCNICA ONCE								
LINEA DE ACCION		ACTIVIDADES DE CONTROL						
PROYECTO		ESTABLECER ACTIVIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL						
OBJETIVO		DEFINIR ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER UN MAYOR CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CASO DE SINIESTROS.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				JEFE DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN; DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	DEFINICIÓN CLARA DE LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE INTERVIENEN CADA UNO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1. Instalación del Comité de Protección Civil Institucional	01/03/2022	18/03/2022	1	Documento	CON RIESGO	Acta de instalación	Personal de la Universidad

FICHA TÉCNICA DOCE								
LINEA DE ACCION		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
PROYECTO		ELABORACIÓN PLAN ISNTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN						
OBJETIVO		ELABORAR UN PLAN ISNTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				JEFE DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN; DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	ELABORAR UN PLAN ISNTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1. Elaborar e integrar un Plan Institucional de Tecnologías de Información	07/03/2022	30/06/2022	1	Documento		CON RIESGO	Plan Institucional Planeación y evaluación; Dirección de Administración y Finanzas

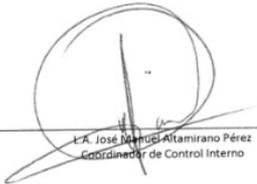
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA
PROGRAMA DE CONTROL INTERNO 2022

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Línea de Acción I. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO															
Proyecto 1. Actitud de Respaldo del Titular y la Administración.															
1.1.1. Proporcionar a los mandos medios y superiores la identidad institucional (misión, visión, valores) y objetivos institucionales 2022 para que lo difundan a su personal a cargo.	Personal directivo de la Universidad	13/09/2022	2 semanas												
Línea de Acción I.MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO															
Proyecto 3. Normas de Conducta Y Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción															
2.1.1. Revisión y actualización en caso de ser necesario del Código de Ética Institucional y Normas de conducta.	Comité de ética	30/04/2022	12 semanas												
Línea de Acción I.MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO															
Proyecto 3. Apego a las Normas de Conducta															
3.1.1. Evaluación al personal sobre el conocimiento y aplicación de las normas de conducta en la Institución.	Comité de ética	31/07/2022	5 semanas												
Línea de Acción I.MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO															
Proyecto 4.Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.															
4.1.1. Ejecución del programa de capacitación, difusión y cumplimiento de las normas de conducta, código de ética y protocolo para vigilar investigar y documentar posibles violaciones a los valores éticos.	Comité de Ética	30/06/2022	8 semanas												
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA															
Proyecto 2. Requisitos del COCOI.															
2.1.1. Actualización en la designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI	Vocal Ejecutivo	06/10/2022	2 semanas												
Línea de Acción II. EJERCER RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA															
Proyecto 3. Corrección de deficiencias.															
3.1.1. Realizar al menos dos reuniones en seguimiento a la atención correctiva y preventiva realizadas a la Institución.	Comité de Control Interno	12/11/2022	2 semanas												
Línea de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD															
Proyecto 1. Estructura Organizacional y Asignación de Responsabilidad y delegación de autoridad.															
1.1.1 Revisión de la documentación normativa institucional para realizar actualizaciones en los casos que sea necesario.	Departamento de Planeación y Evaluación/Abogado general	20/05/2022	3 semanas												
Línea de Acción III. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD															
Proyecto 2. Documentación y formalización del Control Interno.															
2.1.1. Elaboración de documentación de las Sesiones Ordinarias del COCOI	Vocal B del Comité de Control Interno	abril, julio, octubre y diciembre	4 semanas												
Línea de Acción V. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS															
Proyecto 3. Establecimiento de la Estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.															
1.1.2 Reuniones de trabajo para el reforzamiento en el personal respecto a sus responsabilidades en materia de control interno y metas institucionales.	Integrantes del Comité de Control Interno y responsables de áreas de la institución	12/12/2022	4 días												
Componente II. Administración de Riesgos															
Proyecto 5. Elaborar Lineamientos al grupo de trabajo de Administración de Riesgos															
6.1.1. Elaborar Lineamientos al grupo de trabajo de Administración de Riesgos	Comité de Control Interno	30/06/2022	3 semanas												
6.1.2. Reuniones de trabajo para enmarcar los lineamientos en materia de administración de riesgos a los procesos administrativos de la institución.	Comité de Control Interno	12/12/2022	6 días												
Componente III. Actividades de Control															
1.1.1. Instalación del Comité de Protección Civil Institucional	Departamento de Planeación y Evaluación	febrero, marzo	3 semanas												

CRONOGRAMA DETALLE

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2022											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente IV. Información y comunicación															
1.1.1. Elaborar e integrar un Plan Institucional de Tecnologías de Información	Departamento de Planeación y Evaluación/Dirección de Administración y Finanzas	30/06/2022	28 semanas												
Componente V. Mejora continua															
1.1.1. Elaborar evaluaciones y autoevaluaciones a los procesos sustantivos de la UTSSO	Comité de Control Interno	30/11/2022	10 semanas												


 Tec. Fabiola Pérez Saucedo
 Enlace de Control Interno


 L.A. José Manuel Altamirano Pérez
 Coordinador de Control Interno


 Lic. Jazmin Jeanneth Sumano Celaya
 Presidenta del Comité de Control Interno