



UNIVERSIDAD DEL MAR

Puerto Escondido - Puerto Ángel - Huatulco

O A X A C A

VICE-RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN
OF/VRAD-E-147/2024

PUERTO ÁNGEL, OAX., A 22 DE MARZO DE 2024

ACUSE

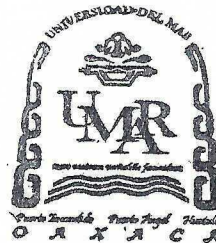
ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA
DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE

Por instrucciones de la Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias, Rectora de esta casa de estudios, y en atención al oficio SHTFP/SASO/DCIGP/317/2024 de fecha 12 de marzo de 2024 y recibido el 15 de marzo del año en curso en las oficinas de la representación de la Universidad del Mar en la Cd. de Oaxaca, remito ante Usted el Programa de Trabajo de Control Interno 2024 actualizado de esta Institución, atendiendo a las observaciones plasmadas en el informe de evaluación suscritas en el referido oficio, de conformidad al Acuerdo por el que se expiden las disposiciones en materia de control interno y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

Sin otro en particular, aprovecho para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"mare nostrum veritabile faciendum"

L.C.E. JOSÉ LUIS RAMOS ESPINOZA
VICE-RECTOR DE ADMINISTRACIÓN



Vice-Rectoría
de Administración



UNIVERSIDAD DEL MAR
PUERTO ESCONDIDO • PUERTO ÁNGEL • HUATULCO
OAXACA



c.f.p. L.C.P. Leticia Elsa Reyes López. - Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública - Para su conocimiento
Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias- Rectora de la Universidad del Mar.- Para su conocimiento.
Dra. María del Rosario Enríquez Rosado. - Vice-Rectora Académica. Para su conocimiento.
L.C.P. Héctor Manuel Castillo Sosa. - Jefe del Departamento de Auditoría Interna. - Para su conocimiento.
Minutario
JLRE/alro



Ciudad Universitaria, Puerto Escondido, Oax.
Tel. (954) 58 24990 y 24995

Ciudad Universitaria, Puerto Ángel, Oax.
Tel. (958) 58 43057 y Fax (958) 58 43078

Ciudad Universitaria, Huatulco, Oax.
Tel. (958) 58 72559, 72560 y 72561

UNIVERSIDAD DEL MAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			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	53																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Programa de Trabajo de Control Interno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Componente III. Actividades de Control																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
Proyecto 1. Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Licenciatura	29-ene-24	31-oct-24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

Elaboró

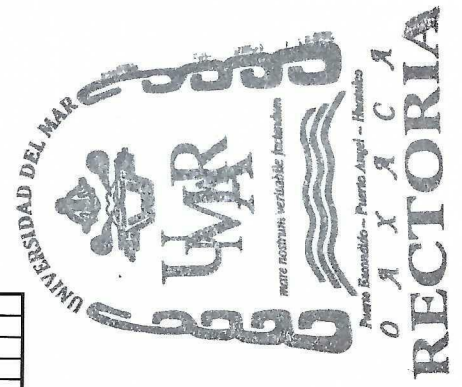
Pas. L.B. Judith Elian Silva Cruz
Enlace del Sistema de Control Interno

Validó

L.C.P. Héctor Manuel Castillo Sosa
Coordinador de Control Interno

Autorizó

Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias
Rectora



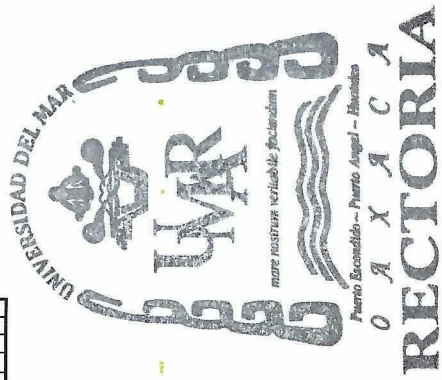
UNIVERSIDAD DEL MAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Programa de Trabajo de Control Interno				2024											
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Componente I. Ambiente de control															
Proyecto 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional															
Proyecto 8. Contratación de Personal acorde a las necesidades de la institución y en estricto apego a la normatividad aplicable															
8.1.1. Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	Departamento de Recursos Humanos	30/06/2024	3 meses												
8.2.1. Formalización del Programa de Capacitación	Departamento de Recursos Humanos	30/06/2024	3 meses												
8.3.1. Aplicar al personal Encuesta de conocimiento	Departamento de Recursos Humanos	30/09/2024	3 meses												
Componente II. Administración de Riesgos															
Proyecto 9. Autorización de egresos para cubrir el faltante de servicios personales															
Principio 7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos															
9.1.1. Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	Vice-rectoría de Administración	31/12/2024	3 meses												
Componente IV. Información y Comunicación															
Proyecto 10. Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebren en los comités constituidos															
Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.															
10.1.1. Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités	Vice-rectoría de Administración	31/10/2024	9 meses												
10.2.1. Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités	Vice-rectoría de Administración	31/10/2024	9 meses												
10.3.1. Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma	Vice-rectoría de Administración	31/10/2024	9 meses												
Componente V Supervisión y Mejora Continua															
Proyecto 11. Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones, corrigiendo las deficiencias															
Principio 16.- Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.															
11.1.1. Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI y PTAR, con la finalidad de evaluar resultados.	Coordinación de Control Interno	31/10/2024	9 meses												
11.2.1. Seguimiento a los resultados que se emiten en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	Departamento de Auditoría interna	31/10/2024	9 meses												
11.3.1. Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	Coordinación de Control Interno	31/10/2024	9 meses												

Elaboró
Pas. J. M. Judith Elian Silva Cruz
Enlace del sistema de Control Interno

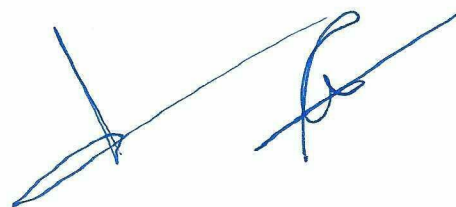
Validó
Lic. P. Héctor Manuel Castillo Sosa
Coordinador de Control Interno

Autorizó
Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias
Rectora



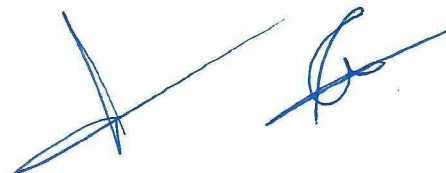
FICHA TÉCNICA UNO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO			Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Licenciatura							
OBJETIVO			Realizar el seguimiento de las actividades académicas y de gestión de los programas educativos de licenciatura con el fin de asegurar la formación de profesionistas con alta calidad académica.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	Realizar planeación académica de las Licenciaturas									
1.2	Seguimiento de actividades académicas									
1.3	Realizar Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.1	Actividades de Control	Realizar planeación académica de las Licenciaturas	29/01/2024	31/03/2024	6	Documento	PTC participantes	CRÍTICO (0-2) (0%-33%) CON RIESGO (3-4) (34%-66%) ACEPTABLE (5) (67%-100%)	Informes de planeación académica de las Jefaturas de Carreras	Titulares de las Jefaturas de Carreras y Profesores de Tiempo Completo
1.2	Actividades de Control	Seguimiento de actividades académicas	29/01/2024	31/10/2024	6	Documento	PTC participantes	CRÍTICO (0-2) (0%-33%) CON RIESGO (3-4) (34%-66%) ACEPTABLE (5) (67%-100%)	Minutas de trabajo o informes	Titulares de las Jefaturas de Carreras y Profesores de Tiempo Completo
1.3	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	29/01/2024	31/10/2024	6	Documento	PTC participantes	CRÍTICO (0-2) (0%-33%) CON RIESGO (3-4) (34%-66%) ACEPTABLE (5) (67%-100%)	Minutas de trabajo	Titulares de las Jefaturas de Carreras y Profesores de Tiempo Completo

FICHA TÉCNICA DOS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control						
PROYECTO			Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Posgrado						
OBJETIVO			Realizar el seguimiento de las actividades académicas y de gestión de los programas educativos de posgrado con el fin de asegurar la formación de profesionistas con alta calidad académica.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Realizar planeación académica de los posgrados								
2.2	Seguimiento de actividades académicas								
2.3	Realizar Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	Actividades de Control	Realizar planeación académica de los Posgrados	29/01/2024	31/03/2024	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (1) (1%-99%) ACEPTABLE (2) (100%)	Informes de planeación académica de los posgrados	Titular de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y Profesores de Tiempo Completo
2.2	Actividades de Control	Seguimiento de actividades académicas	29/01/2024	31/10/2024	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (1) (1%-99%) ACEPTABLE (2) (100%)	Minutas de trabajo o informes	Titular de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y Profesores de Tiempo Completo
2.3	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	29/01/2024	31/10/2024	6	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-2) (0%-33%) CON RIESGO (3-5) (34%-99%) ACEPTABLE (6) (100%)	Minutas de trabajo	Titular de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado y Profesores de Tiempo Completo



FICHA TÉCNICA TRES									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control						
PROYECTO			Evaluación de solicitudes de Asistencia Técnica y Capacitación						
OBJETIVO			La Coordinación de Promoción al Desarrollo debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación de Promoción al Desarrollo					M. en C. María del Rocío Gutiérrez Ortiz				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	Elaboración de bitácora para programación de atención a solicitudes								
3.2	Obtener encuestas de satisfacción por parte de los beneficiarios del servicio (plataforma y/o en físico)								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.1	Actividades de Control	Solicitudes atendidas	29/01/2024	31/10/2024	12	Documento	CRÍTICO (3-3) (0%-33%) CON RIESGO (4-11) (34%-66%) ACEPTABLE (12) (67%-100%)	Bitácora de atención a la solicitud validada por la CPD	Titular y Personal de la Coordinación de Promoción al Desarrollo
3.2	Actividades de Control	Realizar encuestas de Satisfacción	29/01/2024	31/10/2024	1	Documento	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Plataforma para encuestas y encuestas suscritas	Personal de la Coordinación de Promoción al Desarrollo y Beneficiario del servicio brindado

FICHA TÉCNICA CUATRO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO			Elaboración del Plan Estratégico Institucional							
OBJETIVO			Realizar el Plan Estratégico Institucional alineado al nuevo Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Elaboración, autorización y publicación del Plan Estratégico Institucional									
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	Actividades de Control	Reuniones de trabajo de las áreas académicas y administrativas	29/01/2024	31/10/2024	1	Documento	Informe de reunión	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Informe	Vice-rectores Académico y Administrativo y Personal competente de Áreas Académicas y Administrativas
4.1.2	Actividades de Control	Elaboración, autorización y Publicación del Plan Estratégico Institucional	29/01/2024	31/10/2024	1	Documento	Documento	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Plan Estratégico Institucional Publicado en la Pagina oficial de la UMAR	Rectora, Vice-rectores Académico y Administrativo y Personal competente de Áreas Académicas y Administrativas,



FICHA TÉCNICA CINCO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO			Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social							
OBJETIVO			Realizar el seguimiento de las actividades para gestionar los espacios ante las empresas e instituciones de los sectores público, social o privado para realizar estancias profesionales o servicio social para la integración del alumnado en el ámbito laboral a través del desarrollo de habilidades y capacidades para desempeñar tareas y consolidar la vinculación con el sector productivo-social.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1	Seguimiento de las actividades de Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social del alumnado									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
5.1	Actividades de Control	Realizar reunión informativa con el alumnado para la explicación del proceso	15/02/2024	31/07/2024	6	Documento	Documento que avale porcentaje de alumnos atendidos	CRÍTICO (0-4) (0%-33 %) CON RIESGO (5-6) (34%-66 %) ACEPTABLE (6) (100%)	Informes de las coordinaciones de Estancias Profesionales y de Servicios Escolares	Coordinaciones de Estancias Profesionales y personal del Departamento de Servicios Escolares
5.2	Actividades de Control	Seguimiento de las actividades de Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social	15/02/2024	31/10/2024	6	Documento	Documento que avale porcentaje de alumnos atendidos	CRÍTICO (0-4) (0%-33 %) CON RIESGO (5-6) (34%-66 %) ACEPTABLE (6) (100%)	Informes de las coordinaciones de Estancias Profesionales y de Servicios Escolares	Coordinaciones de Estancias Profesionales y personal del Departamento de Servicios Escolares

FICHA TÉCNICA SEIS										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO			Presentación de tesis para la obtención del título profesional de licenciatura							
OBJETIVO			Aprobar el trabajo de tesis por parte del jurado de Examen Profesional defendida por el/la egresado/a en el Examen para la obtención del Título Profesional de Licenciatura.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1	Seguimiento de las actividades realizadas para la obtención del título profesional de licenciatura mediante el trabajo de tesis presentado por el/la alumno									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
6.1	Actividades de Control	Realizar reunión informativa con el alumnado para la explicación del proceso	15/02/2024	31/07/2024	3	Documento	Documento que avale porcentaje de alumnos atendidos	CRÍTICO (0-1) (25-50%) CON RIESGO (2) (51%-80%) ACEPTABLE (3) (100%)	Informe de las Sub jefaturas de Servicios Escolares	Titulares de las Jefaturas de Carrera y personal del Depto. de Servicios Escolares
6.2	Actividades de Control	Seguimiento de las actividades efectuadas para la obtención del título profesional de licenciatura mediante el trabajo de tesis	15/02/2024	20/12/2024	3	Documento	Reporte de seguimiento	CRÍTICO (0-1) (25-50%) CON RIESGO (2) (51%-80%) ACEPTABLE (3) (100%)	Reporte de alumnos titulados por tesis para la obtención del título profesional de licenciatura	Titulares de las Jefaturas de Carrera y personal del Depto. de Servicios Escolares

FICHA TÉCNICA SIETE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgo							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 9.- Identificar, analizar y responder al cambio							
PROYECTO			Presentación oportuna y correcta de la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo							
OBJETIVO			Presentar en tiempo y forma la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo y Realizar por lo menos una vez al año, el proceso de evaluación al personal, con la finalidad de vigilar, detectar, investigar y documentar posibles actos contrarios a los valores éticos y de conducta institucional que implique riesgos que afecten significativamente en lo particular las metas y objetivos trazados.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Gabriela Baragán Martínez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	Presentación en tiempo y forma de la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la revisión anual de la siniestralidad de la Universidad.									
7.2	Evaluación del desempeño laboral del personal a cargo de la actividad en específico.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
7.1	Administración de Riesgos	Presentación de la Determinación de la Prima en el Seguro de RT.	29/01/2024	29/02/2024	1	Acuse de presentación	Documento	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Acuse notarial de confirmación	Vice-rector de Administración y Jefa del Departamento de Recursos Humanos
7.2	Ambiente de Control	Evaluación al desempeño laboral	29/01/2024	31/03/2024	1	Cédula de evaluación	Evaluación	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Resultado de evaluación	Vice-rector de Administración y Jefa del Departamento de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA OCHO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional							
PROYECTO			Contratación de personal acorde a las necesidades de la Institución y en estricto apego a la normatividad aplicable							
OBJETIVO			Que las contrataciones se realicen de conformidad a la plantilla y presupuesto autorizado, y se dé al personal contratado todas las herramientas necesarias para que desempeñe de manera eficiente y honrada el trabajo encomendado							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Gabriela Braggán Martínez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1	Aplicar cada año encuestas de ambiente organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.									
8.2	Formalizar un programa de capacitación para el personal de la Institución.									
8.3	Implementar una encuesta al personal de la universidad como mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo, del Código de Ética y del Código de Conducta.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
8.1	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	01/04/2024	30/06/2024	1	Encuesta	Encuesta aplicada	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Resultado de la encuesta	Titular y Personal del Departamento de Recursos Humanos y Personal adscrito a la Institución
8.2	Ambiente de Control	Formalización del Programa de Capacitación	01/04/2024	30/06/2024	2	Programa	Programa de capacitación	CRÍTICO (0) (0%) CON RIESGO (1) (1%-99%) ACEPTABLE (2) (100%)	Programa de capacitación autorizado	Vice-rector de Administración, Vicerectora Académica y Jefa del Departamento de Recursos Humanos
8.3	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de conocimiento	01/07/2024	30/09/2023	1	Encuesta	Encuesta aplicada	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Resultado de la encuesta	Titular y Personal del Departamento de Recursos Humanos y Personal adscrito a la Institución

FICHA TÉCNICA NUEVE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos							
PROYECTO			Autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales							
OBJETIVO			Obtener la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-rectoría de Administración					L.C.E. José Luis Ramos Espinoza					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9.1	Realizar las gestiones necesarias para obtener la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales para el cierre del ejercicio.									
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						
9.1	Administración de Riesgos	Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	01/10/2024	31/12/2024	1	Documento	Gestiones realizadas	CRÍTICO (0) ACERTABLE (1)	Aprobación de CLC's	Vice rector de administración y Jefa del Departamento de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA DIEZ										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.							
PROYECTO			Comunicar al interior de la institución los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos							
OBJETIVO			Tener un control de los registros de acuerdos y compromisos, relacionados con los procesos aprobados en cada comité, a efecto de darle el seguimiento correspondiente.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-Rectoría de Administración						L.C.E. José Luis Ramos Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
10.1	Registrar los acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de los comités institucionales y darle el seguimiento respectivo									
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						
10.1.1	Información y comunicación	Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités.	29/01/2024	31/10/2024	12	Documento	Convocatorias	CRÍTICO (3-3) (0%-33%) CON RIESGO (4-11) (33%-66%) ACEPTABLE (12) (66%-100%)	Convocatorias	Vice-rector de Administración e Integrantes del Comité o Comisión.
10.1.2	Información y comunicación	Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités.	29/01/2024	31/10/2024	12	Documento	Actas	CRÍTICO (3-3) (0%-33%) CON RIESGO (4-4) (33%-66%) ACEPTABLE (12) (66%-100%)	Actas de Sesión	Vice-rector de Administración e Integrantes del Comité o Comisión.
10.1.3	Información y comunicación	Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.	29/01/2024	31/10/2024	4	Documento	Documento	CRÍTICO (3-3) (0%-33%) CON RIESGO (4-4) (33%-66%) ACEPTABLE (4) (66%-100%)	Resumen de Acuerdos y su seguimiento	Vice-rector de Administración e Integrantes del Comité o Comisión.

FICHA TÉCNICA ONCE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 16.- Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados							
PROYECTO			Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones realizadas a la Institución, corrigiendo las deficiencias detectadas							
OBJETIVO			Retroalimentación en cada una de las áreas de la institución, con la finalidad de mejorar y eficientar los procesos							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
COORDINACION DE CONTROL INTERNO Y DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA					L. C. P. Héctor Manuel Castillo Sosa					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
11.1	Análisis de las actividades del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos									
11.2	Atención y seguimiento a los resultados de auditorías que se realicen									
11.3	Determinar el procedimiento para la elección de los cinco procesos prioritarios									
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						
11.1	Supervisión	Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI y PTAR, con la finalidad de evaluar resultados.	29/01/2024	31/10/2024	3	Documento	Reporte	CRÍTICO (0) (0%) CON RIESGO (1-2) (1%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Reporte de Avance	Coordinador de Control Interno y Enlaces del SCI y AR
11.2	Supervisión	Seguimiento a los resultados que se emitan en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	29/01/2024	31/10/2024	3	Documento	Informe	CRÍTICO (0) (0%) CON RIESGO (1-2) (1%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Informe de seguimiento	Jefe del Departamento de Auditoría Interna
11.3	Supervisión	Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	01/10/2024	31/10/2024	1	Documento	Oficio	CRÍTICO (0) (0%) ACEPTABLE (1) (100%)	Oficio de notificación	Rectora, Coordinador de Control Interno y Enlaces del SCI y AR