



# UNIVERSIDAD DEL MAR

Puerto Escondido Puerto Ángel Huatulco

O A X A C A 00001829



COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO  
Oficio No. UMAR/CCI/001/2023

Puerto Ángel, Oaxaca; a 31 de enero de 2023.

**INGENIERO**  
**MARÍA JOSÉ JARQUIN TORRES**  
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA  
SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.  
P R E S E N T E:

Por instrucciones de la Mtra. María de los Ángeles Peralta Arias, Rectora de la Universidad del Mar y conforme al artículo 28 Fr. IX del Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal y al numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como para dar cumplimiento al acuerdo COCOI/UMAR/04ORD22-001 de la cuarta sesión ordinaria del COCOI celebrada el día 16 de diciembre de 2022, hago llegar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023 de esta Universidad.

Lo anterior para los fines pertinentes a que haya lugar.

Sin otro particular, le reitero mi más distinguida consideración.

ATENTAMENTE  
"MARE NOSTRUM VERITABILE FACIENDUM"

*[Handwritten signature]*  
L.C.P. HÉCTOR MANUEL CASTILLO SOSA  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO  
UNIVERSIDAD DEL MAR



C.C.P.- MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES PERALTA ARIAS.- Rectora de la Universidad del Mar.- Para su superior conocimiento.  
L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ.- Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública.- Mismo fin.  
Expediente.

HMCS

Ciudad Universitaria, Puerto Escondido, Oax  
01 (954) 582 4990 Y 4995 Fax 01 (954) 582 4992

Ciudad Universitaria, Puerto Ángel, Oax.  
01 (958) 584 3057 y 3049 Fax 01 (958) 584 3078

Ciudad Universitaria, Huatulco, Oax.  
01 (958) 587 2559, 2560 Y 2561

UNIVERSIDAD DEL MAR  
PUERTO ESCONDIDO - PUERTO ÁNGEL - HUATULCO  
OAXACA

RECIBIDO  
02 FEB 2023  
13:20/m  
SECRETARÍA PARTICULAR - CAMPUS PUERTO ÁNGEL  
e/anexos

UNIVERSIDAD DEL MAR

RECIBIDO  
02 FEB 2023  
Vice-rectoría de Administración  
Kerón  
COPYS  
CA CAMEXO









## UNIVERSIDAD DEL MAR PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2023																														
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																			
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																																		
<b>Componente III.</b>																																		
<b>Proyecto 1. Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Licenciatura</b>																																		
<b>Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control</b>																																		
1.1.1. Realizar planeación académica de las Licenciaturas	Vice-Rectoría Académica	22/12/2023	11 meses																															
1.1.2. Seguimiento de actividades académicas																																		
1.1.2. Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo																																		
<b>Componente III.</b>																																		
<b>Proyecto 2. Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Posgrado</b>																																		
<b>Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control</b>																																		
2.1.1. Realizar planeación académica de las Licenciaturas	Vice-Rectoría Académica	22/12/2023	11 meses																															
2.1.2. Seguimiento de actividades académicas																																		
2.1.2. Realizar reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo																																		
<b>Componente III.</b>																																		
<b>Proyecto 3. Evaluación de solicitudes de Asistencia Técnica y Capacitación</b>																																		
<b>Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control</b>																																		
3.1.1. Elaboración de bitácora para programación de atención a solicitudes	Coordinación de Promoción al Desarrollo	22/12/2023	11 meses																															
3.1.2. Identificación de las plataformas para la elaboración de las encuestas de satisfacción																																		
<b>Componente III.</b>																																		
<b>Proyecto 4. Elaboración del Nuevo Plan Estratégico Institucional</b>																																		
<b>Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control</b>																																		
4.1.1. Reuniones de trabajo de las áreas académicas y administrativas	Vice-Rectoría de Administración y Vice-Rectoría Académica	31/12/2023	11 meses																															











FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE 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	01/02/2023	31/03/2023	6	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informes de planeación académica de las Jefaturas de Carreras	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo
1.2	Actividades de Control	Seguimiento de actividades académicas	01/02/2023	22/12/2023	6	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100%	Minutas de trabajo o informes	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo
1.3	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	01/02/2023	22/12/2023	6	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100%	Minutas de trabajo	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo



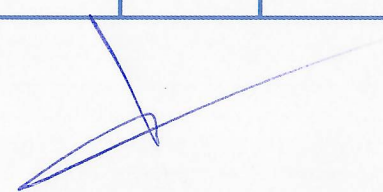
FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO		Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Posgrado							
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	01/02/2023	31/03/2023	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informes de planeación académica de los posgrados	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo
2.2	Actividades de Control	Seguimiento de actividades académicas	01/02/2023	22/12/2023	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Minutas de trabajo o informes	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo
2.3	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	01/02/2023	22/12/2023	6	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Minutas de trabajo	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo



FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE 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	Implementar una plataforma para la elaboración de las encuestas de satisfacción								
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	01/02/2023	22/12/2023	11	Documento	Porcentaje de solicitudes atendidas CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Bitácora de atención a la solicitud	Coordinación de Promoción al Desarrollo
3.2	Actividades de Control	Realizar encuestas de Satisfacción	01/02/2023	22/12/2023	1	Plataforma	Porcentaje de Encuestas de Satisfacción CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100%	Plataforma para encuestas	Coordinación de Promoción al Desarrollo



FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 10.- Diseñar Actividades de Control						
PROYECTO			Elaboración del Nuevo Plan Estratégico Institucional						
OBJETIVO			Realizar el Nuevo Plan Estratégico Institucional alineado al nuevo Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 por el motivo de cambio de Administración						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-Rectoría de Administración y Vice-Rectoría Académica					Lic. José Luis Ramos Espinoza y Dra. María del Rosario Enríquez Rosado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	Elaboración, autorización y Publicación del Nuevo 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	01/02/2023	31/12/2023	1	Documento	Porcentaje de participantes CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Minutas	Áreas académicas y administrativas
4.1.2	Actividades de Control	Elaboración, autorización y Publicación del Nuevo Plan Estratégico Institucional	01/02/2023	31/12/2023	1	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Plan Estratégico Institucional	Áreas académicas y administrativas

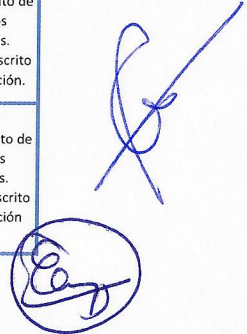


FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgo						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 9.- Identificar, analizar y responder al cambio						
PROYECTO			Presentación oportuna y correcta de la determinación de la Prima en el Seguro 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 Brragan Martínez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	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 sinistralidad de la Universidad.								
5.2	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					
5.1	Administración de Riesgos	Presentación de la Determinación de la Prima en el Seguro de RT.	01/02/2023	28/02/2023	1	Acuse de presentación	Porcentaje de cumplimiento CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuse notarial de confirmación	Vice-rectoria de Admon. Departamento de Recursos Humanos
5.2	Ambiente de Control	Evaluación al desempeño laboral	01/02/2023	31/03/2023	1	Cedula de evaluación	Porcentaje de Evaluaciones CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) ACEPTABLE (15) 100%	Resultado de evaluación	Vice-rectoria de Admon. Departamento de Recursos Humanos

Handwritten signature and circular stamp in blue ink, located at the bottom right of the page.



FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE 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 Brragan Martínez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1	Aplicar cada año encuestas de ambiente organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.								
6.2	Formalizar un programa de capacitación para el personal de la Institución.								
6.3	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					
6.1	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	01/04/2023	30/06/2023	1	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Resultado de las encuestas	Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución
6.2	Ambiente de Control	Formalización del Programa de Capacitación	01/04/2023	30/06/2023	2	Programa	Porcentaje de Programa de capacitación CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Programa de capacitación autorizado	Vice-rectoría de Admon. Vicerectoría Académica. Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución.
6.3	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de conocimiento	01/07/2023	30/09/2023	1	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Resultado de las encuestas	Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución



Handwritten signature and a circular stamp containing the name 'C. B. B.' are located at the bottom right of the page.



FICHA TÉCNICA SIETE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia							
PROYECTO			Elaboración, autorización y Publicación del Nuevo Código de Conducta							
OBJETIVO			Elaboración, autorización y Publicación del Nuevo Código de Conducta alineado al Nuevo Código de Ética que se emita a nivel Gobierno Estatal							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-rectoría de Administración					L.C.E. José Luis Ramos Espinoza					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	Elaboración, autorización y Publicación del Nuevo 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						
7.1.1	Ambiente de Control	Reuniones del Comité de Ética y de Prevención de conflicto de Intereses de la UMAR para la elaboración y aprobación del Nuevo Código de Conducta de la Institución	01/02/2023	31/12/2023	1	Documento	Gestiones realizadas	<div style="text-align: center;"> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7))</span>            0%-49%         </div> <div style="text-align: center;"> <span style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</span>            50%-99%         </div> <div style="text-align: center;"> <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</span>            100%         </div>	Minuta	Comité de Ética y prevención de conflictos de interés de la Universidad del Mar
7.1.2	Ambiente de Control	Elaboración, autorización y publicación del Nuevo Código de Conducta de la Institución	01/02/2023	31/12/2023	1	Documento	Gestiones realizadas	<div style="text-align: center;"> <span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7))</span>            0%-49%         </div> <div style="text-align: center;"> <span style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14)</span>            50%-99%         </div> <div style="text-align: center;"> <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15)</span>            100%         </div>	Código de Conducta de la Institución	Comité de Ética y prevención de conflictos de interés de la Universidad del Mar y Consejo Académico



FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE 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			Conseguir 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									
8.1	Realizar las gestiones necesarias para conseguir la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales								
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	Administración de Riesgos	Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	01/10/2023	31/12/2023	1	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficio de Autorización y Aprobación de CLC's	Vice-Rectoría Administrativa, Departamento de Recursos Humanos



**FICHA TÉCNICA NUEVE**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>							
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.							
<b>PROYECTO</b>		Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos							
<b>OBJETIVO</b>		a efecto de darle el seguimiento correspondiente.							
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>						<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>			
Comités Institucionales						Presidente y Secretario de cada Comité			
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>									
9.1	Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités								
9.2	Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités								
9.3	Seguimiento a los acuerdos y compromisos								
<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					
9.1	Información y comunicación	Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités.	01/02/2023	31/12/2023	3	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Convocatorias	Integrantes del comité
9.2	Información y comunicación	Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités.	01/02/2023	31/12/2023	1	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Actas	Integrantes del comité
9.3	Información y comunicación	Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.	01/02/2023	31/12/2023	1	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informes de seguimiento	Integrantes del comité



FICHA TÉCNICA DIEZ									
COMPONENTE 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, corrigiendo las deficiencias.						
OBJETIVO			Retroalimentación en cada una de las áreas de la institución, con la finalidad de mejorar y efficientar los procesos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Comité de Control Interno					Integrantes del COCOI				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1	Análisis de las actividades del PTCI y PTAR.								
10.2	Atención y seguimiento a los resultados de auditorías que se realicen.								
10.3	Determinar el proceso 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					
10.1	Supervisión y Mejora continua	Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI Y PTAR, con la finalidad de evaluar mejorías.	01/02/2023	31/12/2023	3	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Reporte de Avance	Integrantes del COCOI
10.2	Supervisión y Mejora continua	Seguimiento a los resultados que se emitan en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	01/02/2023	31/12/2023	3	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% 14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informe	Integrantes del COCOI
10.3	Supervisión y Mejora continua	Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	01/10/2023	31/12/2023	1	Documento	CRÍTICO ((0-7) 0%-49% 14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Oficio	Integrantes del COCOI