



UNIVERSIDAD DEL MAR

Puerto Escondido Puerto Ángel Huatulco

O A X A C A

COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Oficio No. UMAR/CCI/001/2022

Puerto Ángel, Oaxaca; a 28 de enero de 2022.

INGENIERO

MARÍA JOSÉ JARQUIN TORRES

DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E:

Por instrucciones del Dr. Modesto Seara Vázquez, Rector 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/04ORD-002 de la cuarta sesión ordinaria del COCOI celebrada el día 17 de diciembre de 2021, hago llegar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022 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"


L.C.P. HÉCTOR MANUEL CASTILLO SOSA
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL MAR



C.C.P.- DR. MODESTO SEARA VÁZQUEZ.- Rector de la Universidad del Mar.- Para su superior conocimiento.
MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.- Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.- Para su conocimiento.
Expediente.

HMCS



UNIVERSIDAD DEL MAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022



Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha limite	2022															
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Programa de Trabajo de Control Interno Universidad del Mar																		
Componente III. Actividades de Control																		
Proyecto 1. Mejora Continua de los Programas Educativos de Licenciatura	01-feb-22	16-dic-22																
Componente III. Actividades de Control Educativos de Posgrado																		
Proyecto 2. Mejora Continua de los Programas Educativos de Posgrado	01-feb-22	16-dic-22																
Componente III. Actividades de Control Asistencia Técnica y Capacitación																		
Proyecto 3. Evaluación de solicitudes de Asistencia Técnica y Capacitación	01-feb-22	16-dic-22																
Componente II. Administración de Riesgos																		
Proyecto 4. Presentación oportuna y correcta de la determinación de la prima en el seguro de riesgo de trabajo	01-feb-22	31-mar-22																
Componente I.																		
Proyecto 5. Contratación del Personal acorde a las necesidades de la institución y en estricto apego a la normatividad aplicable	01-abr-22	30-sep-22																
Componente I.																		
Proyecto 6. Autorización de recursos para cubrir los gastos de publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado (POGEO)	21-ene-22	03-dic-22																
Componente II.																		
Proyecto 7. Realizar las gestiones necesarias para conseguir la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	11-abr-22	31-dic-22																
Componente IV																		
Proyecto 8. Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos	01-ene-22	31-dic-22																
Componente V																		
Proyecto 9. Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones, corrigiendo las deficiencias.	01-oct-22	31-dic-22																

Elaboró
Pas. L.B.M. Judith Helen Silva Cruz
Enlace del Sistema de Control Interno

Validó



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

Autorizó
Dr. Modesto Seara Vásquez
Rector




UNIVERSIDAD DEL MAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	Programa de Trabajo de Control Interno											
				2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022	2022
Proyecto	Actividades	Inicio	Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Componente III. Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
1.1.1. Realizar planeación académica de las Licenciaturas y seguimiento de actividades académicas	Vice-Rectoría Académica	16/12/2022	11 meses												
1.1.2. Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo															
Componente III. Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
2.1.1. Realizar planeación académica de las Licenciaturas	Vice-Rectoría Académica	16/12/2022	11 meses												
2.1.2. Realizar reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo															
Componente III. Actividades de Control. Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
3.1.1. Elaboración de bitácora para programación de atención a solicitudes	Coordinación de Promoción al Desarrollo	16/12/2022	11 meses												
3.1.2. Identificación de las plataformas para la elaboración de las encuestas de satisfacción															
Componente II. Proyecto 4 Presentación oportuna y correcta de la determinación de la prima en el seguro de riesgo de trabajo															
4.1.1. Presentación en tiempo y forma de la determinación de la prima en el seguro de riesgo de trabajo derivada de la revisión anual de la siniestralidad de la universidad	Departamento de Recursos Humanos	28/02/2022	1 mes												
4.2.1. Evaluación del desempeño laboral del personal a cargo de la actividad en específico	Departamento de Recursos Humanos	31/03/2022	2 meses												
Componente I. Proyecto 5. Verificación del Personal acorde a las necesidades de la institución y en estricto apego a la normatividad aplicable															
5.1.1. Aplicar cada año encuestas de ambiente organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados	Departamento de Recursos Humanos	30/06/2022	3 meses												
5.2.1. Formalizar un programa de capacitación para el personal de institución	Departamento de Recursos Humanos	30/06/2022	3 meses												

5.3.1. Implementar una encuesta al personal de la universidad como mecanismo para evaluar el conocimiento y cumplimiento del reglamento interior de trabajo y del código de ética	Departamento de Recursos Humanos	30/09/2022	3 meses
Componente I.			
Proyecto 6. Autorización de recursos para cubrir los gastos de publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado (POGEO)			
6.1.1. Realizar las gestiones necesarias para conseguir el presupuesto para la publicación de los manuales y procedimientos en el POGEO	Vice-Rectoría de Administración	03/12/2022	11 meses
Componente II.			
Proyecto 7. Autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales			
7.1.1. Realizar las gestiones necesarias para conseguir la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	Vice-Rectoría de Administración	31/12/2022	3 meses
Componente IV			
Proyecto 8. Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos			
8.1.1. Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités.	Comités Institucionales	31/12/2022	
8.2.1 Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités.	Comités Institucionales	31/12/2022	1 año
8.3.1 Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.	Comités Institucionales	31/12/2022	
Componente V			
Proyecto 9. Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones, corrigiendo las deficiencias.			
9.1.1 Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI y PTAR, con la finalidad de evaluar mejorías.	Comité de Control Interno	31/12/2022	1 año
9.2.1 Seguimiento a los resultados que se emitan en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	Comité de Control Interno	31/12/2022	1 año
9.3.1 Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	Comité de Control Interno	31/12/2022	3 meses

Autorizó
 Dr. Modesto Seara Vásquez
 Rector

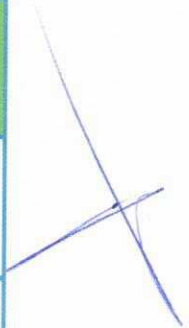


Valido
 L.C.P. Héctor Manuel Casillo Sosa
 Coordinador de Control Interno

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

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		Mejora Continua de los Programas Educativos 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 y Seguimiento de actividades académicas							
1.2		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 y Seguimiento de actividades académicas	01/02/2022	31/03/2022	6	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100% </div> Porcentaje de PTC participantes	Informes de planeación académica de las Jefaturas de Carreras	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo
1.2	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	01/02/2022	16/12/2022	6	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100% </div> Porcentaje de PTC participantes	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		Mejora Continua de los Programas Educativos 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 Enriquez Rosado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1		Realizar planeación académica de los posgrados y Seguimiento de actividades académicas							
2.2		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 y Seguimiento de actividades académicas	01/02/2022	31/03/2022	2	Documento	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACCEPTABLE (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	Reuniones colegiadas entre PTC	01/02/2022	16/12/2022	6	Documento	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 100%	Minutas de trabajo	Jefaturas de Carreras, 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 de 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. Pablo Torres Hernández					
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		Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha de Inicio						
3.1	Actividades de Control	Solicitudes atendidas	01/02/2022	16/12/2022	11	Documento	Porcentaje de solicitudes atendidas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Bitácora de atención a la solicitud	Coordinación de Promoción al Desarrollo
3.2	Actividades de Control	Realizar encuestas de Satisfacción	01/02/2022	16/12/2022	1	Plataforma	Porcentaje de Encuestas de Satisfacción	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-272) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (276-544) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (544) 100%</div> </div>	Plataforma para encuestas	Coordinación de Promoción al Desarrollo

FICHA TÉCNICA CUATRO									
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 Bragan Martínez							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1		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.							
4.2		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					
4.1	Administración de Riesgos	Presentación de la Determinación de la Prima en el Seguro de RT.	01/02/2022	31/03/2022	1	Acuse de presentación	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Acuse notarial de confirmación	Vice-rectoría de Admon. Departamento de Recursos Humanos
4.2	Ambiente de Control	Evaluación al desempeño laboral	01/02/2022	31/03/2022	1	Cedula de evaluación	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0-272) 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (276-544)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Resultado de evaluación	Vice-rectoría de Admon. Departamento de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA CINCO										
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 Braggan Martínez								
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
5.1	Aplicar cada año encuestas de ambiente organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.									
5.2	Formalizar un programa de capacitación para el personal de la Institución.									
5.3	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						
5.1	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	01/04/2022	30/06/2022	1	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%; background-color: red; color: white; text-align: center;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="width: 20%; background-color: yellow; text-align: center;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="width: 20%; background-color: green; text-align: center;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Resultado de las encuestas	Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución
5.2	Ambiente de Control	Formalización del Programa de Capacitación	01/04/2022	30/06/2022	2	Programa	Porcentaje de Programa de capacitación	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%; background-color: red; color: white; text-align: center;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="width: 20%; background-color: yellow; text-align: center;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="width: 20%; background-color: green; text-align: center;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Programa de capacitación autorizado	Vice-rectoría de Admon. Vicerectoría Académica. Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución.
5.3	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de conocimiento	01/07/2022	30/09/2022	1	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%; background-color: red; color: white; text-align: center;">CRÍTICO (0-7) 0%-49%</div> <div style="width: 20%; background-color: yellow; text-align: center;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="width: 20%; background-color: green; text-align: center;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div>	Resultado de las encuestas	Departamento de Recursos Humanos. Personal adscrito a la Institución

FICHA TÉCNICA SEIS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de Control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia								
PROYECTO		Autorización de recursos para cubrir los gastos de publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado (POGEO)								
OBJETIVO		Conseguir el presupuesto para la publicación de los manuales de organización y procedimiento en el POGEO.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
Vice-rectoría de Administración		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza								
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1		Realizar las gestiones necesarias para conseguir el presupuesto para la publicación de los manuales y procedimientos en el POGEO								
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	Gestiones para la publicación de los manuales de Organización y Procedimientos en POGEO	01/02/2022	03/12/2022	1	Documento	Gestiones realizadas	Manual de organización y procedimientos publicados	Vice-Rectoría Administrativa, Departamento de Recursos Humanos	
							CRÍTICO (0-7) 0%-49%			
							CON RIESGO (8-14) 50%-99%			
							ACEPTABLE (15) 100%			

FICHA TÉCNICA SIETE									
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									
7.1		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 limite					
7.1	Administración de Riesgos	Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	01/10/2022	31/12/2022	1	Documento	Gestiones realizadas	Aprobación de CLC's	Vice-Rectoría Administrativa, Departamento de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA OCHO

INFORMACION Y COMUNICACIÓN									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					Presidente y Secretario de cada Comité				
Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.									
Proyecto									
Objetivo									
Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos comité, a efecto de darle el seguimiento correspondiente.									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Comités Institucionales					Presidente y Secretario de cada Comité				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1 Registrar los acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de los comités institucionales									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha limite					
8.1	Información y comunicación	Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités.	01/01/2022	31/12/2022	3	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7) 0%-49%</div> <div style="width: 30%; background-color: yellow; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="width: 30%; background-color: green; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div> Porcentaje de convocatorias	Actas	Integrantes del comité
	Información y comunicación	Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités.	01/01/2022	31/12/2022	1	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7) 0%-49%</div> <div style="width: 30%; background-color: yellow; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="width: 30%; background-color: green; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div> Porcentaje de acuerdos	Registros	Integrantes del comité
	Información y comunicación	Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.	01/01/2022	31/12/2022	1	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO ((0-7) 0%-49%</div> <div style="width: 30%; background-color: yellow; padding: 2px;">CON RIESGO (8-14) 50%-99%</div> <div style="width: 30%; background-color: green; padding: 2px;">ACEPTABLE (15) 100%</div> </div> Porcentaje de seguimientos	Actas	Integrantes del comité

FICHA TÉCNICA NUEVE									
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 eficientar los procesos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
Comité de Control Interno		Integrantes del COCOI							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	Análisis de las actividades del PTCl y PTAR.								
9.2	Atención y seguimiento a los resultados de auditorías que se realicen.								
9.3	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					
9.1	Supervisión	Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCl y PTAR, con la finalidad de evaluar mejoras.	01/01/2022	31/12/2022	3	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>Porcentaje de cumplimiento</p> </div> </div>	Reporte de Avance	Integrantes del COCOI
9.2	Supervisión	Seguimiento a los resultados que se emitan en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	01/01/2022	31/12/2022	1	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>Porcentaje de atención</p> </div> </div>	Informe	Integrantes del COCOI
9.3	Supervisión	Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	01/10/2022	31/12/2022	1	Documento	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>Porcentaje de cumplimiento</p> </div> </div>	Oficio	Integrantes del COCOI