

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTeca HIDALGUENSE																		
PROGRAMA DE TRABAJO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCI) 2019																		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	Informar a todo el personal la ubicación en medios electrónicos de la visión, misión, metas y objetivos, así como difundir de forma presencial al personal de nuevo ingreso.	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Memorandum Listas de asistencia							3 al 14						
	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Asignar y comunicar responsabilidades a través de un memorandum.	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Memorandum							10 al 14						
	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	Difundir el Comité de Ética. Difusión y publicación del Código de Ética en la página web institucional. Homologar la publicación en la página web institucional del Código de ética.	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Depto. Recursos Humanos.- I/C Guadalupe Castelán Áimas	Memorandum Página web institucional							3 al 28						
	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Aplicar la encuesta de ambiente laboral en el mes de julio para realizar el plan de acción en la sesión de diagnóstico y planeación del CTEES	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Depto. Recursos Humanos.- I/C Guadalupe Castelán Áimas	Plan de acción y resultados de la encuesta de ambiente laboral.							8	30					
	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segraga y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Actualizar el manual de la organización	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Depto. Recursos Humanos.- I/C Guadalupe Castelán Áimas	Oficio de solicitud de validación							17 al 21						
	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Actualizar el manual de la organización	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Depto. Recursos Humanos.- I/C Guadalupe Castelán Áimas	Manual actualizado de acuerdo a la estructura validada							29 al 30						
	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Actualizar el manual de la organización y procedimientos	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Depto. Recursos Humanos.- I/C Guadalupe Castelán Áimas	Manual de procedimientos validado							30	31					
	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	Apegarnos a los tiempos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Evaluación y Plan de trabajo										25 al 30			

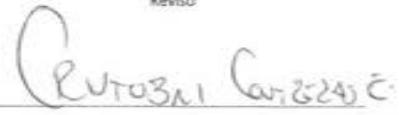
	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Aplicar la metodología de la Administración de Riesgos establecida en el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo.	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Calidad.- Lic. Marisela Nava Cruz	Programa de trabajo de Administración de riesgos Matriz de riesgos							29 al 31					
	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Aplicar la metodología de la Administración de Riesgos establecida en el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo.	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Calidad.- Lic. Marisela Nava Cruz	Programa de trabajo de Administración de riesgos Matriz de riesgos						3	30					
	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Aplicar la metodología de la Administración de Riesgos establecida en el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo.	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Calidad.- Lic. Marisela Nava Cruz	Programa de trabajo de Administración de riesgos Matriz de riesgos					3	30						
	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Aplicar la metodología de la Administración de Riesgos establecida en el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo.	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Calidad.- Lic. Marisela Nava Cruz	Programa de trabajo de Administración de riesgos Matriz de riesgos					3	30						
	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Actualizar los procedimientos que se identificaron con debilidad o áreas de oportunidad en la evaluación del SCII de 2018 1. IPLE01 Integración del Programa Operativo Anual 2. PSES01 Inspección y Estado de Evaluación de los/las Aspirantes 3. PSES02 Inscripción y Reinscripción del Alumnado 4. PDAC01 Planeación cuatrimestral 5. PDAC02 Asesoría 6. PDAC03 Seguimiento y Evaluación de la Estadía 7. PADF05 Adquisición de Bienes y Servicios 8. PADF01 Selección y Contratación 9. PADF07 Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Móvilario e Instalaciones 10. IADP02 Control de los ingresos de la UTHH 11. PVIE02 Educación Continua	Dirección Académica Servicios Escolares Vinculación y Extensión Dirección de Administración y Finanzas	MC Juana García Morales MTT Orlalia Cortez Cisneros LCC Andrés Arenas Mejía LAE Edgar G. Guimero Barragán	Procedimientos actualizados							15	30				

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Notificar a las áreas involucradas de manera oportuna, así como al COOCDI los hallazgos de auditorías de fiscalización	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán	Memorandum						
	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Integración del Programa de trabajo del SCII	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Programa de Trabajo			3 al 7			
	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Identificar los comités existentes dentro de la institución Que los comités existentes presenten informe de seguimiento ante COOCDI	Abogada general Cada representante de Comité	Lic. Mónica Belén Balderrama Rodríguez XXXI	Concentrado de Comités			24 al 28			
	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Elaborar el módulo de atención psicológica Instalación del sistema de acceso de la comunidad universitaria a las instalaciones	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.- MC Rafael Martínez Casanova	Sistema terminado			1		30	
	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Elaboración del diagnóstico de necesidades de las TIC's	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.- MC Rafael Martínez Casanova	Diagnóstico			1		30	
	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Que el Departamento de Recursos Humanos actualice los registros del personal en el sistema RH Que el Departamento de Recursos Humanos informe por escrito y/o medio electrónico sobre las bajas que se generen en el personal para eliminar los correos institucionales y acceso a los sistemas	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Depto. Recursos Humanos.- LC Guadalupe Castelán Áñimas	Aviso por escrito y/o medio electrónico generado por RH						
	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Aumentar tres módulos a la automatización y seguridad de los procesos	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar Depto. de Desarrollo de Software y Soporte Técnico.- MC Rafael Martínez Casanova	Sistemas funcionando Respaldos físicos elaborados cada mes						

	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: INFORMAR Y COMUNICAR	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Generar un procedimiento de comunicación interna y externa.	Dirección de Vinculación y Extensión	LCC Andrés Arenas Mejía Depto. de Comunicación y Difusión.-	Procedimiento autorizado						3	31					
	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programática presupuestal del proceso.	Sistematización del Programa Operativo Anual	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación y Evaluación	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán MC Cristóbal Contreras Escobar	Sistema terminado						3					30	
	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Informa a través de memorandum los acuerdo que recaigan a cada área de los acuerdos que se generen en las sesiones de consejo	Abogado General	Lic. Mónica Belén Balderrama Rodríguez	Memorandum												
	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).	Generar un apartado en la página web institucional para publicar las actas que se generen en las juntas de gobierno	Abogada general	Lic. Mónica Belén Balderrama Rodríguez	Página web institucional						3	30					
	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Entrega de manera oportuna los informes trimestrales del programa de trabajo del Control Interno	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Informe trimestral							15				15	
	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Generar una bitácora de control de observaciones de auditorías externas	Dirección de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán	Bitácora												
	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Implementar una evaluación previa a la Evaluación en materia de Control Interno establecida en el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Resultado de la evaluación										28 al 31		

Elaboró

 MDC Luisa Flores Sánchez
 Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Revisó

 MC Cristóbal Contreras Escobar
 Coordinador del Sistema de Control Interno

Autorizó

 Mtro. Ricardo Rodríguez Alarcón
 Titular de Institución