

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA DE TRABAJO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2020

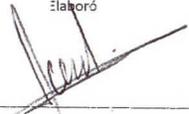
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	N.º Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucional; (Institucional).	AM-001-2020	Difusión mediante reunión informativa de las metas, objetivos, misión y visión de la institución y del Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	Dir. de Administración y Finanzas Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán ITI Héctor Torres Vite	Lista de asistencia y evidencia fotográfica			30											
		AM-002-2020	Adecuar el PA001 procedimiento de selección y contratación de tal forma que los permisos que todo personal de nuevo ingreso sea capacitado y evaluado en materia del SGI.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelio Danahe Crespo Priego	Procedimiento actualizado			30											
	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).	AM-003-2020	Comunicar y asignar mediante reunión informativa los objetivos y metas del Dep. de Recursos Materiales e Inventarios.	Dir. de Administración y Finanzas Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán ITI Héctor Torres Vite	Lista de asistencia y evidencia fotográfica			30											
		AM-004-2020	Diseñar un instrumento de evaluación para el cumplimiento del código de ética y de conducta.	Dir. de Administración y Finanzas	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán	Instrumento diseñado									30					
	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evaluar sus resultados; (Institucional).	AM-005-2020	De acuerdo con los resultados de la última encuesta de ambiente laboral, identificar áreas de oportunidad, presentar plan de acción y llevar a cabo su seguimiento.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelio Danahe Crespo Priego	Plan de acción presentado			30											
		AM-006-2020	Establecer pláticas informativas con el personal próximo a jubilarse	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelio Danahe Crespo Priego	Registro de asistencia								16						
		AM-007-2020	Establecer un protocolo de jubilación	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelio Danahe Crespo Priego	Protocolo autorizado y publicado.								16						
	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	AM-008-2020	Gestionar la validación del manual de organización ante las instancias correspondientes.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelio Danahe Crespo Priego	Manual validado y publicado.														31
	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.	AM-009-2020	Después de la validación del manual de Organización, se mandará a validar el manual de procedimientos	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelio Danahe Crespo Priego	Manual publicado y manual de procedimientos														31

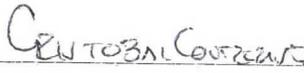
	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	N.º Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para 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.	AM-010-2020	Revisar y actualizar los criterios de selección y evaluación de proveedores.	Dir. de Administración y Finanzas Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán ITI Héctor Torres Vite	Procedimiento actualizado			31										4		
			Revisar y en su caso actualizar el formato FADF07 Evaluación de exposición y FADF08 Concentrado Individual de resultados de evaluación del proceso de selección y contratación.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Viteño Danahe Crespo Priego	Formato FADF07 Y FADF08 actualizados en su caso.					30										
	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados (el proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	AM-011-2020	Enviar avisos anticipados al alumnado sobre la inscripción y reinscripción a su correo institucional.	Dirección académica Jefatura de departamento de Servicios Escolares	MC Juana García Morales M en A Leticia Flores Contreras	Avisos enviados en el correo			30				30						30		
		AM-012-2020	Asegurar que el Procedimiento de Selección y Contratación (PADFO1) esté libre de conflicto de intereses	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Viteño Danahe Crespo Priego	Procedimiento documentado y requisito						14				11					
		AM-013-2020	Asegurarse de suficiencia presupuestal en el capítulo 1000 antes de contrataciones	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Viteño Danahe Crespo Priego	Mediante la correcta aplicación del Procedimiento Documentado						14					11				
		AM-014-2020	Una vez que se cumple con el plazo de publicación de una convocatoria para la contratación de personal y que no se cuenten aspirantes con el perfil del puesto ofertado se difundirá la convocatoria a medios estatales y nacionales.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Viteño Danahe Crespo Priego	Convocatoria publicada						14						11			
		AM-015-2020	Documentar adecuadamente las adquisiciones de acuerdo al procedimiento PADF05 Procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios	Dir. de Administración y Finanzas Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán ITI Héctor Torres Vite	Expediente completo de la adquisición					6	6	8	6	6	7	5	9	7		
		AM-016-2020	Establecer la metodología para la distribución del presupuesto del Programa Operativo Anual	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Metodología elaborada								30							

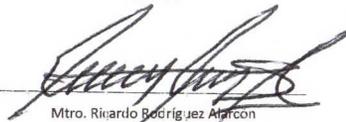
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	N.º Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	INDICIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	AM-017-2020	Desarrollar un sistema informático para el control de las solicitudes de cada una de las adquisiciones realizadas en el departamento de recursos materiales.	Dir. de Administración y Finanzas Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán ITI Héctor Torres Vite	Sistema Implementado						15						31	
	AM-018-2020	Desarrollar el sistema para el llenado de pasajes de salida y control de asistencias.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Viterli Danahe Crespo Priego	Sistema Implementado						15						31	
	AM-019-2020	Diseñar un registro de ingresos y egresos de los servicios de educación continua.	Dirección de Vinculación y Extensión Educación Continua	MTT Oraliá Cortéz Cisneros Lic. Blanca Sul/ Téllez Hernández	Registro diseñado			2		27								
	AM-020-2020	Diseñar un esquema de pago para los servicios de educación continua.	Dirección de Vinculación y Extensión Educación Continua	MTT Oraliá Cortéz Cisneros Lic. Blanca Sul/ Téllez Hernández	Esquema diseñado			2		27								
	AM-021-2020	Mejorar el formato de control de documentos para la inscripción y reinscripción a través de un sistema informático.	Dirección académica Jefatura de departamento de Servicios Escolares	MC Juana García Morales M en A Leticia Flores Contreras	Sistema Implementado													30
	AM-022-2020	Desarrollar un sistema informático para que los alumnos evalúen el seguimiento al plan de sesiones.	Dirección académica Jefatura de departamento de Servicios Escolares	MC Juana García Morales M en A Leticia Flores Contreras	Sistema Implementado				30									
	AM-023-2020	Actualización del PADFOS Procedimiento para adquisición de bienes y servicios, con perspectiva ambiental.	Dir. de Administración y Finanzas Dep. de Recursos Materiales e Inventarios	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán ITI Héctor Torres Vite	Procedimiento actualizado			31										
	AM-024-2020	Concientización para la aplicación del procedimiento para el consumo racional de energía eléctrica a los involucrados y responsables de encendido y apagado.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Adelaiño Azuara González	Registro Minuta			10		12				8				
	AM-025-2020	Sistematización de las órdenes de servicio del formato FADF21.	Dir. de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Adelaiño Azuara González	Sistema desarrollado							15						31

COMPONENTE:
ACTIVIDADES DE CONTROL

	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	Nc. Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	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.	AM-033-2020	Promover la consulta del sistema de entradas y salidas del personal	Dir. de Administración y Finanzas; Departamento de Recursos Humanos	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán Lic. Vitelki Danahe Crespo Priego	Registro de la promoción				23 al 24					7 al 11				
	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional)	AM-034-2020	Difundir los protocolos de quejas y denuncias institucionales	Dirección Académica Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses Dirección de Planeación y Evaluación Sistema de Gestión Integral	MC Juana García Morales MC Cristóbal Contreras Escobar	Registro de la difusión					29				7				
COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	AM-035-2020	Asegurar que se atiendan las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías internas y externas.	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación y Evaluación	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán MC Cristóbal Contreras Escobar	Requerimiento de observación						30							18
		AM-036-2020	Realizar reuniones posteriores a las auditorías para la asignación formal de responsabilidades de atención a observaciones.	Dirección de Administración y Finanzas Dirección de Planeación y Evaluación	LAE Edgar Gerardo Guerrero Barragán MC Cristóbal Contreras Escobar	Minuta de acuerdos/asignación de responsabilidades						30							

Elaboró

 MDC Julissa Flores Sánchez
 Enlace del Sistema de Control Interno
 Institucional
 Jefa del Depto. de Formación, Evaluación y Estadística

Revisó

 MC Cristóbal Contreras Escobar
 Coordinador del Sistema de Control Interno
 Director de Planeación y Evaluación

Autorizó

 Mtro. Ricardo Rodríguez Arfcon
 Titular de Institución