

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO  
PTCI 2021  
Universidad Tecnológica de Jalisco

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCION	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	AREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
1	1.- 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).	Se utilizará la Información generada por el sistema de POWER BI	Dar a conocer metas y objetivos, visión y misión de la UTJ	Mtro. Rodolfo González Guzmán	Director	Planeación y Evaluación	15 de abril 2021	15 de junio 2021	Sistema POWER BI
2	2.- 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).	Entregar y comentar en el personal el PIDE 2020-2025	Dar a conocer metas y objetivos, visión y misión de la UTJ	Mtro. Rodolfo González Guzmán	Director	Planeación y Evaluación	15 de abril 2021	15 de junio 2021	Programa de difusión
3	3.- 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).	Llevar a cabo las actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al programa anual de trabajo 2021.	Cumplir con las reglas de integridad del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Dr. Héctor Pulido González	Rector	Rectoría	01/01/21	31/12/21	Evidencias del Programa anual de trabajo 2021 del Comité de Ética.
4	4.- 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).	Subir los resultados de las encuestas y evaluaciones a una Plataforma de fácil acceso.	Que las áreas involucradas puedan consultar de manera inmediata los resultados para identificar áreas de oportunidad y les den el seguimiento oportuno a las mismas.	Ing. Felipe de Jesús Guzmán Llamas	Subdirector	Información y Estadística	01-ene-21	30-jun-21	Se está implementando la Plataforma Power BI para acceder a los datos, próximamente se incorporará un módulo en la página oficial de la UTJ.
5	5.- La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Estructura Organizacional Validada	Delinear las líneas de autoridad de la Institución con base en documento formal.	L.C.P. Gabriela Cortés Figueroa	Subdirectora	Recursos Humanos	01/01/21	31/12/21	Dictamen Técnico de Estructura
6	6.- Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Establecer revisión anual de los perfiles de puestos.	Mantener actualizados y alineados los perfiles de puestos con los propios contratos de personal.	L.C.P. Gabriela Cortés Figueroa	Subdirectora	Recursos Humanos	01/01/21	31/12/21	Catálogo de Puestos
7	7.- 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.	Verificar con la dirección de control de riesgos, los criterios establecidos para la elaboración del Manual de Organización y de Procedimientos de la Universidad Tecnológica de Jalisco.	Contar con el documento formal de la Institución que sirva como instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones del personal que conforman la estructura organizativa.	L.C.P. Gabriela Cortés Figueroa	Subdirectora	Recursos Humanos	01/04/21	01/01/22	Manual de Organización y de Procedimientos.
8	8.- 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.	Solicitar reportes trimestrales a las áreas correspondientes para dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, así como para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Monitorear el cumplimiento del PTCI y del PTARI	Mtra. Sandra H. Ribeiro Valle	Secretaria de Vinculación	Vinculación	01/01/21	31/12/21	Reportes Trimestrales
9	9.- 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.	Llevar a cabo la Capacitación en Administración de Riesgos y Matriz de Riesgos.	Conocimiento de la metodología para detección de los riesgos de los procesos.	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	Vídeo de capacitación y la Matriz de Riesgos
10	10.- Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Llevar a cabo la Capacitación en Administración de Riesgos y Matriz de Riesgos.	Conocimiento de la metodología para detección de los riesgos de los procesos.	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	Vídeo de capacitación y la Matriz de Riesgos
11	11.- Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Llevar a cabo la Instalación del comité de ARI, así como la capacitación en la Matriz de Administración de Riesgos.	Conocer las responsabilidades y obligaciones de cada integrante del comité de ARI.	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	Acta de Instalación del comité de Administración de Riesgos y vídeo de capacitación de la Matriz de Riesgos
12	12.- 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.	Identificar al menos tres procesos sustantivos y dos adjetivos que sean susceptibles de corrupción para incluirlos en la matriz de riesgos.	Saber identificar los riesgos de cada área y así poder dar cumplimiento a los objetivos institucionales.	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	Reunión de trabajo con las áreas para la identificación de los riesgos y la Matriz de Riesgos

Gabriela Sánchez C

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO  
PTCI 2021  
Universidad Tecnológica de Jalisco

Nº ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	AREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MEDIO DE VERIFICACION
13	13.- 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.	Utilizar los diferentes procedimientos del SGC como apoyo, para la detección de los diferentes riesgos de los procesos, como son: Evaluación del desempeño docente por medio del procedimiento P-DPD-01. Evaluación de la satisfacción del cliente, clima laboral y a jefe inmediato por medio del procedimiento P-SGI-09. Control y operación del proceso de contratación de plantilla docente basada en la planeación académica por medio del procedimiento P-ADC-04. Control y operación del cumplimiento del proceso de aprendizaje basado en competencias por medio del procedimiento P-ADC-05	Reducir y mitigar los riesgos de cada proceso	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	Procedimiento P-DPD-02 "Evaluación del desempeño Docente" Diagrama de flujo P-DPD-02 R-DPD-02-01 "Evaluación de Alumno a Profesora" R-DPD-02-02 "Evaluación de Presidente de Academia a Profesor" R-DPD-02-03 "Evaluación de Presidente de Colegio Académico a Presidente de Academia" R-DPD-02-04 "Evaluación de Director a Profesor (A)" R-DPD-02-05 "Evaluación de Director a Profesor (PTC)"
14	14.- Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Elaboración de la Matriz de Indicadores (MIR), así como el uso de la plataforma de "Tableros de Control" de la UTJ, la cual permite medir los avances, resultados y analizar las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de la MIR.	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	Avances Trimestrales de la MIR
15	15.- Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales	Elaboración de la matriz de Indicadores (MIR), así como llevar una mejor Organización y almacenamiento de la información institucional en una plataforma de fácil acceso.	Uso y consulta de la plataforma de manera ágil y sencilla de la información institucional.	Mtro. Rodolfo González Guzmán	Director	Planeación y Evaluación	15 de abril 2021	31/12/21	Plataforma de consulta
16	16.- Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	a) Determinar el conjunto de indicadores para procesos así como indicadores de producto. b) Instrumentar una plataforma para seguimiento y control de resultados relativos a los planes de trabajo anuales de cada área.	Seguimiento y control	Ing. Jorge Eleazar Rodríguez Álvarez	Director	Calidad y Proyectos Especiales	01/01/21	31/12/21	a) Plataforma Quality Monitor b) Plataforma moday.com
17	17.- 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.	Utilizar los procedimientos de SGC que son el P-SGI-04 Acciones correctivas y el P-SGI-05 Gestión de riesgo y oportunidades, para la identificación de la causa raíz de la observación y realizar las acciones correctivas pertinentes y/o cambios en los procedimientos administrativos que sean necesarios.	Dar seguimiento a las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Mtra. Karina Guevara Chacón	Directora	Administración y Finanzas	01/01/21	31/12/21	<a href="http://www.utj.edu.mx/in dex.php/archivos-del-sistema-de-gestion-integral">http://www.utj.edu.mx/in dex.php/archivos-del-sistema-de-gestion-integral</a> .
18	18.- 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.	Revisar periódicamente el Programa de trabajo de Control Interno Institucional	Dar seguimiento y atención a la causa raíz de las debilidades del control interno institucional.	Mtra. Sandra H. Ribeiro Valle	Secretaría de Vinculación	Vinculación	01/01/21	31/12/21	PTCI y Reportes Trimestrales de Control Interno Institucional.
19	19.- Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Documentar e informar a las instancias correspondientes los resultados de las evaluaciones a cargo del OIC, respecto del PTCI y PTAR.	Actualizar los procesos, políticas, procedimientos, acciones y mecanismos como instrumentos de control	Lic. José Antonio Cabrera Bejar	Director	Órgano Interno de control	01/01/21	31/12/21	Oficios con informes adjuntos.
20	20.- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Llevar a cabo las Actas de los comités Institucionales.	Dar seguimiento en tiempo y forma a las recomendaciones y acuerdos de los comités Institucionales de acuerdo al ámbito de competencia.	Dr. Héctor Pulido González Mtra. Sandra Ribeiro Valle	Rector. Secretaría de Vinculación	Rectoría. Vinculación	01/01/21	31/12/21	Actas de los comités Institucionales: Consejo Directivo, Comité de Ética, Comité de Transparencia, Comité de CII, Comité de ARI y el Comité de Adquisiciones.
21	21.- Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Actualización de los registros en el Sistema de Información Integral para la forma el establecimiento de actividades preventivas y correctivas que favorezcan el logro de los objetivos institucionales.	Supervisar e informar del estado que guardan los registros en el Sistema de Información Integral para el establecimiento de acciones preventivas y correctivas que coadyuven a logro de los objetivos institucionales.	Mtro. Hassem Rubén Macías Brambila	Director	Tecnologías	01/01/21	31/12/2021	1.- Informes mensuales presentados a la Rectoría 2.- Reportes de seguimiento desde el Sistema Integral de Información
22	22.- 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.	Diagnóstico de las necesidades y satisfacción de los usuarios en el uso e implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación, para la determinación de acciones de mejora continua	Implementar acciones de mejora continua en la operación y gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación basadas en las necesidades y satisfacción de los usuarios en los procesos académicos, administrativos y de vinculación.	Mtro. Hassem Ruben Macías Brambila	Director	Tecnologías	01/01/21	31/12/21	1.- Encuesta de satisfacción a usuarios 2.- Plan de trabajo de la Dirección de Tecnologías

*Coabanda Sánchez C*

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO  
PTCI 2021  
Universidad Tecnológica de Jalisco

N° ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	AREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
23	23.- 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.	Asegurar el correcto acceso y uso de los recursos materiales e informáticos del personal activo de la institución	Establecer las acciones de comunicación requeridas para que la Subdirección de Recursos Humanos notifique de forma oportuna las bajas e incorporaciones de personal en la institución para asegurar el correcto uso de los recursos materiales e informáticos	Mtro. Hassem Rubén Macías Brambila	Director	Tecnologías	01/01/21	31/12/2021	1.- Correos electrónicos u oficios de la Subdirección de Recursos Humanos donde notifique de forma oportuna la incorporación o baja de personal.
23	23.- 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.	Establecer el procedimiento para la cancelación automatizada de accesos al personal que cause una baja administrativa.	Proteger el acceso a la información de la institución.	L.C.P. Gabriela Cortés Figueroa	Subdirectora	Recursos Humanos	01/04/21	31/12/21	Política DAF
24	24.- 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).	Conocer y aplicar 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).	Cumplir 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).	Mtro. Hassem Rubén Macías Brambila	Director	Tecnologías	01/01/21	31/12/21	Sistemas de Información, Redoj checkador, todo lo que tenga que ver con las tecnologías.
25	25.- 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.	Elaborar documento que exprese las características que se solicitan y que tenga la información sobre todo estadística, además de la necesaria para la elaboración de solicitudes de informes y requerimientos varios.	Solicitar información estadística certera, actualizada, pertinente pero sobre todo consistente.	Mtro. Rodolfo González Guzmán	Director	Planeación y Evaluación	15 de abril 2021	15 de junio 2021	Revisión de la información solicitada bajo estos parámetros, en el documento ya mencionado.
26	26.- Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Elaboración de la Matriz de Indicadores (MIR) así como la revisión del Plan Institucional de Desarrollo (PIDE)	Verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Mtra. Sandra H. Ribeiro Valle	Secretaria de Vinculación	Vinculación	01/01/21	31/12/21	PIDE y la MIR
27	27.- Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático presupuestal del proceso.	Verificar la carga inicial del presupuesto, para en base a la correcta aplicación en el sistema se pueda cargar la información diaria de manera oportuna y a su vez presentarla ante las autoridades correspondientes.	Presentar en tiempo y forma la información contable, presupuestal y financiera de la institución	L.C.P. Ana María Sánchez Manzo	Jefa de Depto.	Contabilidad, Programación y Presupuesto	01/01/21	31/12/21	Entrega de información Financiera los primeros 10 días del mes siguiente al cierre
28	28.- 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.	Llevar a cabo Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, Sesiones del Comité de Ética, Sesiones del comité de CII, Sesiones del Comité de ARI, Sesiones del Comité de Transparencia.	Contar con los registros de acuerdos y compromisos correspondientes a los diferentes comités institucionales, grupos de alta dirección así como del órgano de gobierno.	Mtra. Sandra H. Ribeiro Valle	Secretaria de Vinculación	Vinculación	01/01/21	31/12/21	Convocatorias, Lista de asistencia, orden del día, acta de la sesión, acuerdos aprobados y seguimiento de acuerdos de las Sesiones del Consejo Directivo y Actas de los comités de CII, Adquisiciones, ARI, Ética y Transparencia.
29	29.- Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	Documentar los procesos, su seguimiento y anexar evidencia de ello (Libro Electrónico de Gobierno)	Dar certeza sobre la atención y seguimiento	Lic. José Antonio Cabrera Bejar	Director	Órgano Interno de control	01/01/21	31/12/21	Fotografías, correos electrónicos y Libro Electrónico de Gobierno.
30	30.- 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).	Utilizar el Sistema Gubernamental Tauro. Políticas y lineamientos para Adquisiciones. Sistema Quality Monitor, Plataforma Ágora.	Contar 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.	Dr. Héctor Pulido González	Rector	Rectoría	01/01/21	31/12/21	<a href="https://agora.utj.edu.mx/">https://agora.utj.edu.mx/</a> Se anexa evidencia de los Tableros de Control de la UTJ. Liga: <a href="http://monitor.utj.edu.mx/#/Politicas-y-lineamientos-de-Compras">http://monitor.utj.edu.mx/#/Politicas-y-lineamientos-de-Compras</a>
31	31.- 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.	Realizar y dar seguimiento al PTCI y el PTARI así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Llevar a cabo 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.	Lic. José Antonio Cabrera Bejar Mtra./Sandra Ribeiro Valle	Director. Secretaria de Vinculación	Órgano Interno de Control / Vinculación	01/01/21	31/12/21	PTCI, PTARI y Reportes Trimestrales de Control Interno Institucional.
32	32.- 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.	Llevar a cabo las auditorías al Sistema de Gestión de Calidad de la universidad Tecnológica de Jalisco, Dictámenes de Información y estados contables, presupuestarios y programáticos e informes complementarios del ejercicio correspondiente.	Dar retroalimentación a los responsables de los procesos sobre los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras.	Dr. Héctor Pulido González	Rector	Rectoría	01/01/21	31/12/21	Resultados de los reportes de auditorías y retroalimentación de las mismas.

*[Handwritten signature]*

*Cabinda Sanchez C*

*[Handwritten signature]*

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO  
PTCI 2021  
Universidad Tecnológica de Jalisco

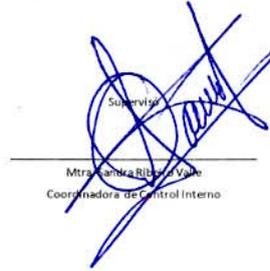
N. ACCIÓN	ELEMENTO DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	PERSONA RESPONSABLE	CARGO DEL RESPONSABLE	ÁREA DEL RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Llevar 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.	Determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Lic. José Antonio Cabrera Bejar Mtra./ Sandra Ribeiro Valle	Director. Secretaría de Vinculación	Órgano Interno de Control / Vinculación	01/01/21	31/12/21	Evaluaciones

Autorizó



Dr. Héctor Pineda Vizcarra  
Titular de la Institución

Supervisó



Mtra. Sandra Ribeiro Valle  
Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Gabriela Sánchez Córdova  
Enlace de Control Interno