



Programa Anual de Trabajo de Control Interno **UTVAM** **2025**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO.....	4
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	5
PRINCIPIOS DE USO EFECTIVO DE CONTROL INTERNO.....	6
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).....	9
ALCANCE DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.....	10
ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	11
GANTT DEL PTCI 2025.....	15

INTRODUCCIÓN

En apego a lo establecido en el acuerdo de fecha 22 de noviembre de 2017, que contiene el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo y, acorde con la visión del Gobierno Estatal de ser una Administración orientada a resultados, eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México (UTVAM), presenta su Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para el ejercicio 2025, mediante el cual se dará atención, por medio de acciones específicas, a 5 componentes y 28 principios orientados a fortalecer los procesos institucionales que ofrezcan certeza a la UTVAM de la consecución de sus principales metas y objetivos.

El PTCI 2025 contiene las acciones de mejora detectadas en la evaluación del control interno institucional realizado en el mes de noviembre de 2024 e incorpora otras actividades para el fortalecimiento de la Universidad. En este sentido, el programa especifica fechas de inicio y término; unidades administrativas responsables; medios de verificación y, un apartado del avance programado por trimestre.

A través del PTCI 2025, la UTVAM busca asegurar que la ejecución de las actividades sustanciales de esta entidad educativa esté encaminadas al cumplimiento de los siguientes elementos estratégicos:

MISIÓN

Ofrecer servicios educativos a nivel profesional con enfoque internacional, bilingüe e incluyente que forma profesionales basados en valores universales con responsabilidad social y competencias emprendedoras, e innovadoras para impulsar el desarrollo sustentable regional.

VISIÓN

Ser una Universidad reconocida internacionalmente por generar innovación en pro de la sociedad y el desarrollo sustentable local a partir de líderes íntegros y emprendedores

Objetivo específico

Lograr la excelencia en la formación bilingüe de profesionales basado en valores universales con responsabilidad social, competencias emprendedoras e innovadoras para impulsar el desarrollo sustentable de la región.

En este contexto la UTVAM, por conducto de su Dirección de Planeación, asegura que su gestión se realice de manera eficaz y eficiente, a partir de un modelo de planeación estratégica, que oriente las acciones hacia objetivos y prioridades institucionales, mediante el desarrollo de un sistema de control interno que permita evaluar el desempeño.

POLÍTICA DE CONTROL INTERNO

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México asume el compromiso de establecer y mantener actualizado un Sistema de Control Interno eficiente y efectivo, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y salvaguardar los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

A través de la implementación y seguimiento de acciones específicas en 5 componentes y 28 principios fundamentados Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, la política de control interno de la UTVAM incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales.

OBJETIVO GENERAL:

Constituir una herramienta de carácter preventivo que permite a la UTVAM dar seguimiento a sus procesos, incidir en el cumplimiento de obligaciones y obtención de objetivos, así como impulsar la cultura de la autoevaluación y prevención de riesgos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplimiento del Marco Jurídico
- Asegurar el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos adscritos a la UTVAM.
- Consolidar los Procesos de Rendición de Cuentas y de Transparencia Gubernamental.

CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL
- SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
- TERCERA ACTIVIDADES DE CONTROL
- CUARTA. INFORMAR Y COMUNICAR
- QUINTA SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Es el proceso efectuado por el Titular y la Administración, y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos

institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

BENEFICIOS

- Promover una eficiente administración de sus riesgos
- Apoyar en la toma de decisiones
- Reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.
- Asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos
- Integración de las tecnologías de información en el control interno
- Consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.
- Seguimiento a través de un Comité de Control y Desempeño Institucional

PRINCIPIOS DE USO EFECTIVO DE CONTROL INTERNO

Los principios que respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados al control interno, permiten o guían la operación del Sistema de Control Interno de la UTVAM:

COMPONENTE	PRINCIPIOS
AMBIENTE DE CONTROL	1.Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas objetivos, visión misión institucionales (Institucional);
	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);
	3.La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público y sus lineamientos generales (Institucional);
	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);
	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 recesos;
	6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los recesos (Institucional);
	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;y
	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.

COMPONENTE	PRINCIPIOS
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1. 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 la implementación de acciones de control;
	2. 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;
	3. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;
	4. 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.

COMPONENTE	PRINCIPIOS
ACTIVIDADES DE CONTROL	1. 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;
	2. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del e- ejercicio fiscal;
	3. 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;
	4. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;
	5. 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;
	6. 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 atención;
	7. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;
	8. Las recomendaciones y acuerdos de los Comités institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia;
	9. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;
	10. 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;
	11. 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; y
	12. 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.

COMPONENTE	PRINCIPIOS
INFORMAR Y COMUNICAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; 3. 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; 4. 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; 5. Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis atención oportuna suficiente de quejas y denuncias (Institucional); y 6. 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).

COMPONENTE	PRINCIPIOS
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; y 3. 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.

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), es el órgano presidido por la Rectora encargado de organizar las acciones que contribuyan al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales con enfoque a resultados, así como a la mejora de los programas presupuestarios; además de contribuir a la administración de riesgos que permitan agregar valor a la gestión institucional.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

- El funcionamiento del COCODI depende de la Rectoría; la Dirección de Administración y Finanzas; Dirección de Planeación y Evaluación, Dirección Académica; Dirección de Vinculación y Extensión y la Subdirección Jurídica, así como cada una de las áreas que las integran.
- Las áreas que componen la UTVAM deberán reportar información de manera oportuna para la integración de la carpeta de presentación al Comité que sesionará, por lo menos, cuatro veces por año.
- La información que proporcionen las diferentes áreas de la UTVAM es responsabilidad de las mismas y debe sujetarse a los lineamientos establecidos por el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno.
- En cada sesión del Comité se realizará una minuta con los acuerdos que se hayan tomado en la misma.
- Es importante señalar que al finalizar cada trimestre se hará un informe detallado con las acciones realizadas, el cual se debe presentar al Titular del Órgano Interno de Control y así mismo H. Consejo Directivo.

ALCANCE DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, en materia de Control Interno, identifica y clasifica sus principales procesos en: sustantivos y administrativos para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII)

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/Administrativo	Unidad Responsable (Dueño del Proceso)
Gestión académica, de apoyo e investigación	Sustantivo	Dirección Académica
Gestión Administrativa	Sustantivo	Dirección de Administración y Finanzas
Evaluación del desempeño	Sustantivo	Dirección de Planeación y Evaluación
Vinculación con el sector público, privado y social	Administrativo	Departamento de Innovación y Departamento de Educación Continua
Sistemas informáticos	Administrativo	Coordinación de Sistemas
Recursos Humanos y Financieros	Administrativo	Departamento de Recursos Humanos y Financieros

ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Actividades del componente *Ambiente de control*, están orientadas al fortalecimiento del entorno en el que el personal de la Universidad desarrolla sus actividades y cumple con sus responsabilidades de control. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos, la filosofía y el compromiso con la integridad

Programa o actividad: AMC01. Propuesta de actualización de elementos estratégicos: Misión y Visión institucional
Objetivo: Establecer de manera precisa la razón de ser de la UTVAM y linearla en los instrumentos normativos respectivos
Responsable: Direcciones de la UTVAM
Fecha compromiso: enero 2025

Programa o actividad: AMC02. Difusión del código de Ética y Conducta entre el personal adscrito a la UTVAM
Objetivo: Asegurar, mediante el desarrollo de una estratégica de comunicación, que el personal adscrito a la UTVAM conozca el contenido y alcance de los Códigos de Ética y Conducta
Responsable: Direcciones de la UTVAM
Fecha compromiso: enero-diciembre 2025

Programa o actividad: AMC03. Diseño y aplicación de la encuesta de clima laboral
Objetivo: Identificar áreas de oportunidad en el personal administrativo de la UTVAM, con el fin de mejorar el clima organizacional de cada área administrativa.
Responsable: Dirección de planeación y evaluación
Fecha compromiso: abril 2025

Programa o actividad: AMC04. Dar seguimiento al proceso de validación de instrumentos normativos: Estructura Orgánica, Estatuto Orgánico, Manual del Procedimientos y Manual de Organización.
Objetivo: contar con un marco normativo institucional actualizado y formalizado
Responsable: Subdirección jurídica
Fecha compromiso: enero, abril, julio, septiembre 2025

Programa o actividad: AMC05. Diseño de una evaluación del desempeño del personal adscrito a la UTVAM
Objetivo: Verificar que los servidores públicos adscritos a la UTVAM se conduzcan, en el desempeño de sus funciones, dentro del marco de legalidad establecido y cumplan los objetivos establecidos
Responsable: Dirección de Planeación y Evaluación / Dirección Académica
Fecha compromiso: mayo 2025

Actividades del componente *Administración de riesgos*; están orientadas a la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos institucionales y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados.

Programa o actividad: AR01. Definición de mecanismos para realizar la supervisión del proceso de programación, presupuestación, distribución y asignación de recursos con base en los objetivos establecidos
Objetivo: Asegurar que la programación, presupuestación, distribución y asignación de recursos se realice en base a los objetivos establecidos
Responsable: Direcciones de Administración y Finanzas
Fecha compromiso: junio 2025

Programa o actividad: AR02. Lineamientos Internos que permitan controlar y asegurar los procesos para la obtención de recursos conforme a la normativa jurídica que corresponda.
Objetivo: Contar con un documento en el que la Dirección de Administración y Finanzas le permita controlar y asegurar mediante procesos claros y sencillos la obtención de recursos, apegándose a la normativa jurídica que aplique.
Responsable: Direcciones de Administración y Finanzas
Fecha compromiso: junio 2025

Programa o actividad: AR03. Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2025
Objetivo: Contar con un documento en el que las direcciones identifiquen, analicen, evalúen, jerarquicen, controlen, documenten y den seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
Responsable: Direcciones de la UTVAM
Fecha compromiso: junio 2025

Programa o actividad: AR04. Revisión, actualización y aplicación del formato "Respuesta a los Riesgos Identificados 2025" "FODA"
Objetivo: Documentar las acciones propuestas por las direcciones para dar respuesta oportuna a los cambios que pueden impactar de manera interna la consecución de objetivos
Responsable: Direcciones de la UTVAM
Fecha compromiso: agosto 2025

Programa o actividad: AR05. Ejecución de las actividades relacionadas al Comité de Control Interno y Desempeño Institucional
Objetivo: Realizar el análisis y seguimiento de estrategias y acciones de autocontrol y autoevaluación que contribuyan al cumplimiento oportuno de objetivos y metas institucionales
Responsable: Dirección de Planeación y Evaluación/Coordinación de Calidad y Evaluación
Fecha compromiso: enero-diciembre 2025

Actividades del componente *Actividades de control*; están orientadas a la implementación de políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la Rectoría Institucional.

Programa o actividad: AC01. Seguimiento del avance registrado en los indicadores de desempeño
Objetivo: Determinar en qué medida se están cumpliendo los objetivos estratégicos institucionales
Responsable: Dirección de Planeación y Evaluación
Fecha compromiso: enero-diciembre 2025

Programa o actividad: AC02. Diseño de una estrategia para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos
Objetivo: Cumplir con las obligaciones institucionales en materia de archivos
Responsable: Dirección de la UTVAM
Fecha compromiso: enero-diciembre 2025

Actividades del componente *Información y comunicación*; están orientadas a contar con información operativa, financiera y de cumplimiento, que posibilite la dirección y el control institucional para la oportuna la toma de decisiones.

Programa o actividad: IC01. Verificación, y en su caso, elaboración de las Políticas de Comunicación Interna y Externa institucional
Objetivo: Contar con mecanismos que faciliten la comunicación interna y externa institucional
Responsable: Dirección de Planeación y Evaluación

Fecha compromiso: marzo 2025

Actividades del componente *Supervisión*; están orientadas a formalizar el proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema de control interno institucional a lo largo del tiempo.

Programa o actividad: S01. Impartición del curso Importancia del Control Interno institucional
--

Objetivo: Capacitar a servidores públicos adscritos a la UTVAM en temas de control interno
--

Responsable: Dirección de Planeación y Evaluación

Fecha compromiso: febrero 2025

GANTT DEL PTCI 2025

