



SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA
PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2019
Organo Interno de Control en la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense



PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACION 2019																					
ACTIVIDADES SUSTANTIVAS				PERIODO:	2019	Fecha de Elaboración 12/12/2018															
No.	OBJETIVO O META INSTITUCIONAL EN RIESGO	RIESGO IDENTIFICADO	RIESGO QUE SE ATIENDE	ACTIVIDAD	META ANUAL	PROGRAMACIÓN															
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	REALIZAR LA REVISIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.	CONTRATACIÓN DE PERSONAL E INCREMENTO DE SALARIOS.	* CONTRATAR PERSONAL SIN LOS PERFILES ADECUADOS. *INCREMENTOS DE SALARIOS SIN RESPETAR EL TABULADOR DE SUELDOS Y LA PREPARACIÓN ACADÉMICA. * CONTRATACIÓN DE PERSONAL SIN NECESIDAD DE REQUERIRLOS EN LAS ÁREAS.	*REVISAR LOS EXPEDIENTES CURRÍCULUM VITAE DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS, DONDE SE PUEDA CONSTATAR SU NIVEL DE PREPARACIÓN Y SU ORIENTACIÓN PROFESIONAL. * REVISAR EL TABULADOR DE SUELDOS AUTORIZADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLTÉCNICAS. *REVISAR LOS CONTRATOS LABORALES. *REVISAR QUE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SE ENCUENTRE AUTORIZADA Y VALIDADA. * REVISAR LAS FUNCIONES DEL ÁREA ANTES Y DESPUÉS	3	X					X					X					
2	CONOCER LAS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.	ADJUDICACIONES DIRECTAS A PROVEEDORES ESPECÍFICOS	* DEMASIADAS ADJUDICACIONES DIRECTAS. * SESGOS PARA NO REALIZAR ADJUDICACIONES MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS A TRES PROVEEDORES Y LICITACIONES PÚBLICAS. * CONTRATOS CON PROVEEDORES ESPECÍFICOS. * REVISAR SI EXISTE UNA BUENA PLANEACIÓN AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	* REALIZAR COMPULSAS A PROVEEDORES. * PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA INDICAR QUE SE APLIQUEN A LA NORMATIVIDAD. * REALIZAR REVISIONES AL ALMACÉN. * REVISAR SUS ESTUDIOS DE MERCADO.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	DAR SEGUIMIENTO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES	CONOCER EL DESTINO DE LOS BIENES MUEBLES	* SE DAN DE BAJA BIENES QUE AÚN TIENEN VIDA ÚTIL. * INSTITUCIONES O PARTICULARES BENEFICIADOS CON LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES.	* VERIFICAR EL DESTINO FINAL. * PARTICIPAR EN EL COMITÉ DE BAJAS. * VERIFICAR LA DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO.	3	X					X										X

4	CONOCER DE LOS APOYOS QUE RECIBEN LOS ESTUDIANTES	BECAS	* OTORGUEN LAS BECAS A FAMILIARES DE LOS EMPLEADOS O EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD. * FALSEAR INFORMACIÓN PARA TENER EL BENEFICIO DE LA BECA.	* VERIFICAR QUE NO EXISTAN PREFERENCIAS AL MOMENTO DE OTORGAR LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS. * VERIFICAR QUE SE RESPETE LO SEÑALADO EN EL REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD. * REVISAR DOCUMENTOS Y REALIZAR VISITAS DOMICILIARES PARA CONOCER SU ESTATUS (ECONÓMICO Y FAMILIAR).	1														X				
5	QUE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN PERMANEZCAN EN LAS INSTALACIONES LOS FINES DE SEMANA Y LOS DÍAS INHÁBILES.	PARQUE VEHICULAR	* EVITAR LA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR EN FINES DE SEMANA Y DÍAS INHÁBILES.	* REALIZAR VISITAS SORPRESAS A LA INSTITUCIÓN EN DÍAS INHÁBILES. * VERIFICAR LAS COMISIONES PARA QUE NO SEAN UTILIZADOS EN ASUNTOS PERSONALES.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	CONOCER LAS TARIFAS AUTORIZADAS DENTRO Y FUERA DEL PAÍS	VIÁTICOS	* RESPETAR LAS TARIFAS AUTORIZADAS. * ACUDIR SOLO A COMISIONES RELACIONADAS CON LA INSTITUCIÓN.	* REVISAR LOS OFICIOS DE COMISIÓN. * REVISAR LOS DESEMBOLOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	REVISAR GASTOS PARA ACTIVIDADES Y EVENTOS RELEVANTES QUE SEAN DE BENEFICIO PARA LA INSTITUCIÓN	GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL	* GASTOS EXCESIVOS EN CONSUMO DE ALIMENTOS. * GASTOS EXCESIVOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL. * GASTOS EXCESIVOS EN LA CONTRATACIÓN DE VEHÍCULOS PARA TRASLADO DE ALUMNOS.	* VERIFICAR LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO. * EFECTUAR COMPULSAS A LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	CONOCER EL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CONFLICTO DE INTERESES	* OBSERVAR QUE EXISTA UN CLIMA LABORAL EN ARMONÍA EN TODAS LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN.	* APLICAR ENCUESTAS. * VERIFICAR SI EXISTEN DEMANDAS ANTE LOS DERECHOS HUMANOS.	3				X					X								X	
9	VALORAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN OPERACIÓN	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	* APEGARSE A LA LEY DE ARMONIZACIÓN CONTABLE Y DEMÁS ORDENAMIENTOS. * VERIFICAR CON LOS USUARIOS SI SATISFACEN SUS NECESIDADES.	* COMPARAR LOS SISTEMAS EN OPERACIÓN EL CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVA. * APLICAR ENCUESTAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTOS DE LOS SISTEMAS EN OPERACIÓN.	1						X												

ACTIVIDADES BÁSICAS			PERIODO:	2019	Fecha de Elaboración 12/12/2018											
No.	ACTIVIDAD	ACCIÓN (ES)	META ANUAL	PROGRAMACIÓN												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.	* EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS EN CADA UNO DE LOS PROYECTOS DEL POA. * ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PROYECTO. * REVISAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS PARTIDAS RESTRINGIDAS.	4			X			X			X				X
2	REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019.	* ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS PARA ASEGURAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA APLICACIÓN ADECUADA DE LOS RECURSOS, ENCAMINADO A TENER CERO OBSERVACIONES.	4			X			X			X				X
3	SUPERVISAR Y VERIFICAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A OBRAS.	* VERIFICAR QUE EXISTAN LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS. * REVISAR QUE SE CUENTE CON OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA OBRA. * VERIFICAR LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y LA APLICACIÓN DEL RECURSO. * VERIFICAR QUE LA OBRA SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA. * VERIFICAR QUE LA OBRA SE EJECUTE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. * VERIFICAR LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA OBRA.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	RECIBIR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	* ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DERIVEN DE UNA QUEJA EN LOS TÉRMINOS DEL ORDENAMIENTO LEGAL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.	* LLEVAR A CABO LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES, DESDE EL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO HASTA LA RESOLUCIÓN DEL MISMO Y LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	PARTICIPAR EN LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LAS ÁREAS DEL ORGANISMO.	* VERIFICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA ENTREGA RECEPCIÓN. * VERIFICAR QUE EL ORGANISMO CUENTE CON LAS ENTREGAS-RECEPCIÓN DE LOS TITULARES EN TURNO.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	VERIFICAR QUE EL ORGANISMO ATIENDA EN TIEMPO Y FORMA LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.	* CONOCER LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL ORGANISMO. * REVISAR LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES. * DAR AVISO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, DE AQUELLAS OBSERVACIONES CON PROBLEMAS DE SOLVENTACIÓN.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	REVISAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	* VERIFICAR LA EXISTENCIA FÍSICA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. * VERIFICAR SU RESGUARDO. * VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES Y PARTICIPAR EN EL.	3	X					X							X
9	SUPERVISAR LOS DESEMBOLSOS DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN.	* VERIFICAR QUE LA PÓLIZA ESTÉ DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL BENEFICIARIO. * VERIFICAR QUE LA PÓLIZA CUENTE CON EL REGISTRO CONTABLE. * REALIZAR ARQUEOS DE CAJA. * REVISAR QUE LAS PÓLIZAS TENGAN EL SOPORTE DOCUMENTAL COMPROBATORIO. * REVISAR LAS PARTIDAS DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES Y EXTRANJEROS.	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		PERIODO:	2019	Fecha de Elaboración 12/12/2018											
No.	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN													
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	REVISAR LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.	X					X						X		
2	VERIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.	X				X				X				X	
3	VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS DE LA LEY DE ARCHIVOS.	X						X						X	
4	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN SU ARTÍCULO 69.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	PARTICIPAR COMO ASESOR EN EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	PARTICIPAR COMO ASESOR EN EL COMITÉ PARA LA AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	PARTICIPAR EN TODOS LOS PROCESOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

<p>ELABORÓ</p> <p>_____</p> <p>L.E. JOSÉ CARMEN MORENO RUIZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</p>	<p>AUTORIZÓ</p> <p>_____</p> <p>L.C. OVIEDO BADILLO OLGUÍN DIRECTOR GENERAL DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA</p>
--	---