

Programa Anual de Trabajo 2022

Área a revisar o Actividad a efectuar	Rubro y/o Actividad a realizar Objetivo	Fecha
Recursos Financieros	<p>Revisión de Conciliaciones bancarias 2021. Revisar al 100% las conciliaciones bancarias del período Julio a Diciembre de 2020 con el fin de corroborar que no existieren partidas en conciliación, salvo los casos de cheques en tránsito pendientes de ser cobrados por el beneficiario con el fin de comprobar que los saldos de contabilidad son reales. Asimismo se confirmó que los saldos emitidos por los diversos reportes contables se corresponden entre si lo cual da confiabilidad a la información financiera de la Universidad.</p>	Febrero
Recursos Materiales	<p>Revisión a las Actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del segundo semestre de 2021 Revisión de la totalidad de las Actas de Comité, desde aspectos de ortografía y redacción, que exista correlación entre los datos contenidos contra los del cuadro comparativo y las cotizaciones enviadas por los proveedores. Por otra parte se verificó que los criterios de la adjudicación hayan sido a la oferta económica más baja, y en los casos de que esto no hubiese sido así, que exista una debida justificación por escrito que ampare las decisiones tomadas.</p>	
Recursos Materiales	Verificación física de resguardos de todas las áreas de la Universidad.	Febrero a Diciembre
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.	Generar los archivos correspondientes a las fracciones XXIV y XLVIII, correspondientes a los resultados de las auditorías realizadas en el primer trimestre del 2021, así como a otra	Abril

	información de interés público, así como subirlas a las distintas plataformas del Sistema de Transparencia.	
Librería Universitaria	Inventario físico del Inventario de la Librería Universitaria.- Verificar mediante pruebas selectivas las existencias de material Bibliográfico vs. Los reportes de existencias según el Sistema Informático SISLIB.	Mayo
Supervisión de Obras	Revisión de Obras ejecutadas con recurso FAM Conocer la correcta aplicación de los recursos en este rubro, verificando la completa integración de los expedientes unitarios de cada una de las obras, pago de estimaciones, finiquitos hasta obtener el acta de entrega recepción de la misma.	Junio
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.	Generar los archivos correspondientes a las fracciones XXIV y XLVIII, correspondientes a los resultados de las auditorías realizadas en el segundo trimestre del 2021, así como a otra información de interés público, así como subirlas a las distintas plataformas del Sistema de Transparencia.	Julio
Fondo de Ahorro de los trabajadores de la UNSIS	Revisión al Fondo de Ahorro por el período Julio 2021 a Junio 2022 Verificar el correcto manejo de los recursos financieros que se tienen en el Fondo de Ahorro, para comprobar la buena administración de los mismos, así como el otorgamiento de préstamos con apego a los lineamientos del Reglamento del Fondo de Ahorro de los trabajadores de la Universidad.	Agosto
Recursos Financieros	Revisión al ejercicio del Recurso PROFEXCE 2020 Llevar a cabo una revisión al ejercicio del Recurso PROFEXCE 2020, hasta lo reportado en el segundo informe trimestral del 2021. En dicha revisión verifiqué: a) La presentación de ambos informes ante la SEP, y su incorporación a la página web de la UNSIS, b) El adecuado soporte documental de las operaciones llevadas a cabo, c) Que las compras de materiales hayan sido adecuadamente registradas en los controles del almacén, con las debidas autorizaciones de personal directivo, d) Que los equipos estuvieren asignados al usuario de los mismos vía	Septiembre

	resguardo, y e) Que las compras de bibliografía se hayan registrado en la Biblioteca de la Universidad.	
Recursos Financieros	<p>Revisión al ejercicio del Recurso PRODEP 2020 Llevar a cabo una revisión al ejercicio del Recurso PRODEP 2020, hasta lo reportado en el segundo informe trimestral del 2020. En dicha revisión verifiqué: a) La presentación de ambos informes ante la SEP, y su incorporación a la página web de la UNSIS, b) El adecuado soporte documental de las operaciones llevadas a cabo, c) Que las compras de materiales hayan sido adecuadamente registradas en los controles del almacén, con las debidas autorizaciones de personal directivo, d) Que los equipos estuvieren asignados al usuario de los mismos vía resguardo, y e) Que las compras de bibliografía se hayan registrado en la Biblioteca de la Universidad.</p>	Octubre
Durante el transcurso del año	<p>Preparar la información requerida para los procesos de entrega Recepción de aquellos funcionarios públicos que de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca tengan la obligación de hacerlo, así como participar en dichos actos como representante de la Universidad.</p> <p>Contraloría Social.- Realizar actividades de Contraloría Social de los programas PRODEP y otros, consistentes en hacer labores de difusión, reuniones con beneficiarios, conformar Comités de Vigilancia, subir información relativa a este tema a la página web institucional, recibir y atender en su caso, quejas y denuncias por parte de los beneficiarios, y por ultimo realizar informes anuales de las actividades llevadas a cabo y de resultados obtenidos.</p>	

	<p>Participar en reuniones del H. Consejo Académico, así como en los comités de: Adquisiciones, arrendamientos y servicios; Comité de Obras y la Comisión de Finanzas.</p> <p>Participar en las auditorías del equipo de auditores del SUNEО en las demás Universidades del sistema conforme al calendario anual de visitas.</p>	
--	--	--

H. Ciudad de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca a 27 de enero de 2022