

AUTOEVALUACIÓN SCI

2023



SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

**INFORME DE RESULTADOS  
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO**





## CONTENIDO

---

<b>Informe de Autoevaluación.....</b>	<b>A</b>
Informe Nivel Estratégico	
Informe Nivel Directivo	
Informe Nivel Operativo	
<b>Resumen de Resultados por Nivel de Responsabilidad...</b>	<b>B</b>
Resultados Nivel Estratégico	
Resultados Nivel Directivo	
Resultados Nivel Operativo	





## UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del Control Interno efectuada al (a) Universidad Estatal de Sonora (UES) se realizó el día 06 de noviembre de 2023 a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 67 Servidores Públicos de los niveles estratégico, directivo y operativo, utilizando como referencia técnica el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MICI-APE) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados del (a) UES posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado en los siguientes capítulos.

### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Al autoevaluar el Control Interno del UES, se consideraron las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido de enero a diciembre 2023 basados en los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Administración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La comprensión y revisión de los controles internos implementados para las principales actividades del (a) UES se ejecutó en una reunión dirigida a compartir los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, analizar el contenido del cuestionario de evaluación y el método para calificar y valorar las respuestas, así como su análisis después de ser completadas. Se explicó el método utilizado para calificar el cuestionario y los criterios básicos empleados para validar las respuestas por cada componente.

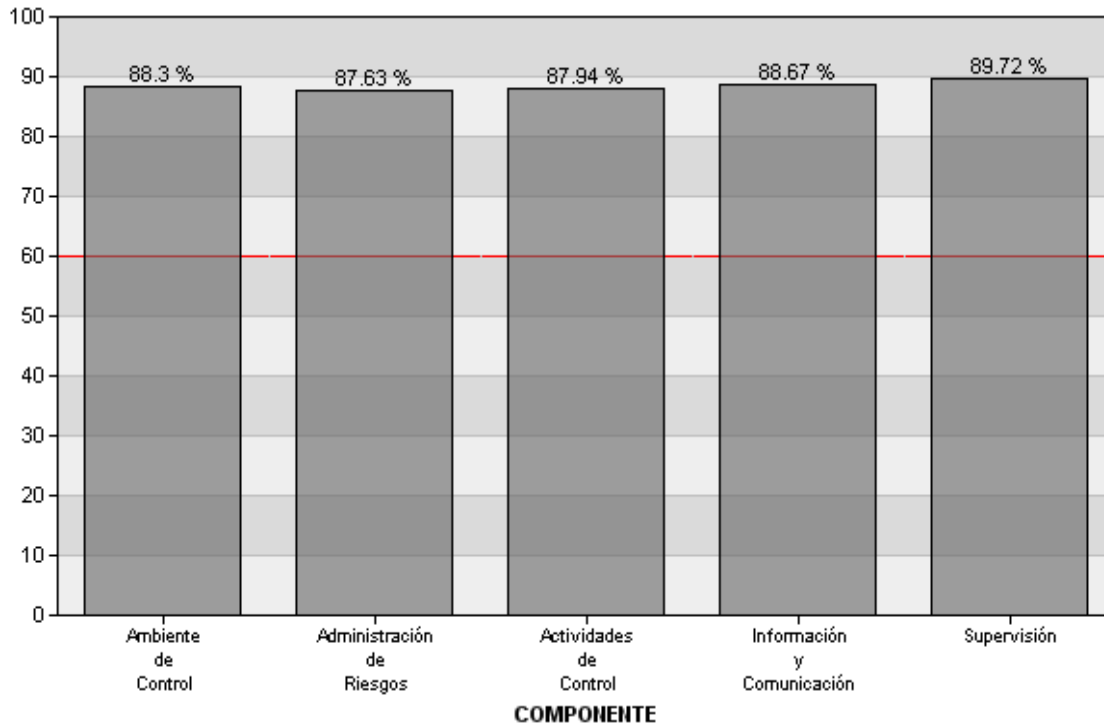
Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes del UES. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno del UES, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado al (a) UES corresponden a 67 Autoevaluaciones realizadas por servidores públicos a Nivel (es) nivel estratégico, nivel directivo y nivel operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	88.3 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	87.63 %	Muy Buena
Actividades de Control	87.94 %	Muy Buena
Información y Comunicación	88.67 %	Muy Buena
Supervisión	89.72 %	Muy Buena
<b>TOTAL</b>	<b>88.45 %</b>	<b>Muy Buena</b>



La calificación global del UES se valoró con 88.45 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

El componente Supervisión (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 89.72% de la valoración. Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Muy Buena" y representa el 87.63%. Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

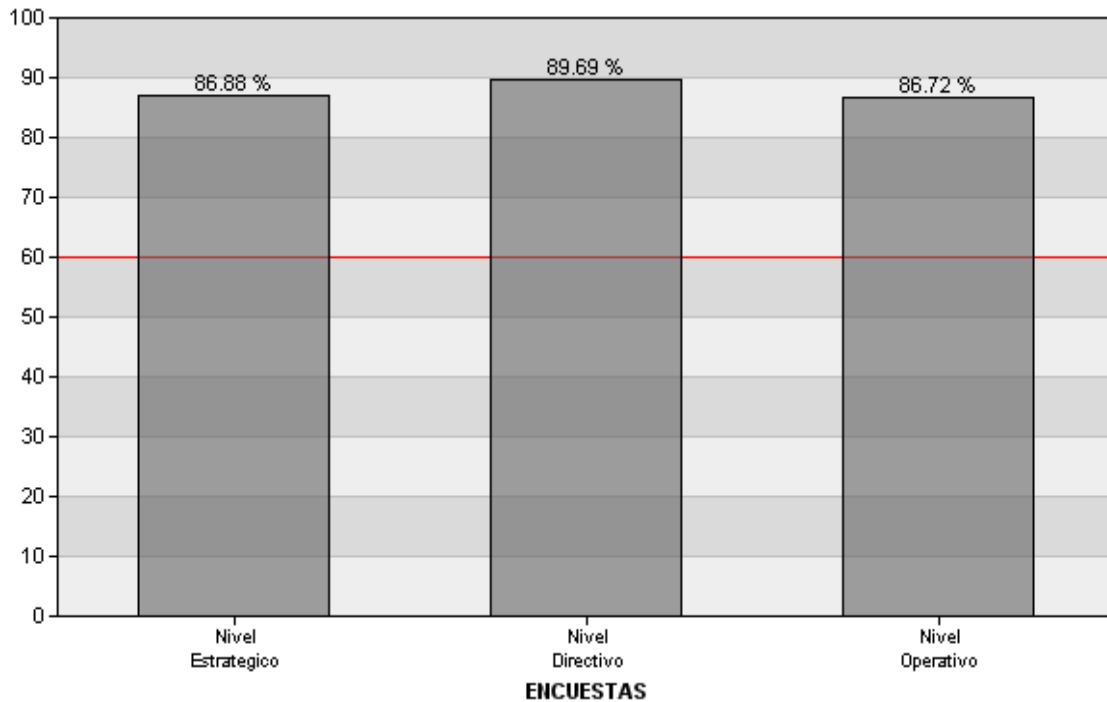
## B. RESULTADOS POR PRINCIPIO DE CONTROL

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>88.3 %</b>	<b>Muy Buena</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	89.84 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	90.48 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	88.7 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	85.16 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	87.33 %	Muy Buena
<b>Administración de riesgos</b>	<b>87.63 %</b>	<b>Muy Buena</b>
6 Definir objetivos	90.15 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	85.28 %	Muy Buena
8 Considerar el riesgo de corrupción	87.96 %	Muy Buena
9 Identificar, analizar y responder al cambio	87.13 %	Muy Buena
<b>Actividades de control</b>	<b>87.94 %</b>	<b>Muy Buena</b>
10 Diseñar actividades de control	87.23 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	88.54 %	Muy Buena



12 Implementar actividades de control	88.06 %	Muy Buena
<b>Información y comunicación</b>	<b>88.67 %</b>	<b>Muy Buena</b>
13 Usar información de calidad	87.74 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	88.27 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	90.0 %	Excelente
<b>Supervisión</b>	<b>89.72 %</b>	<b>Muy Buena</b>
16 Realizar actividades de supervisión	89.61 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	89.83 %	Muy Buena
<b>Total</b>	<b>88.45 %</b>	<b>Muy Buena</b>

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDA



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL DIRECTIVO" con el 89.69%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL OPERATIVO" con el 86.72%.



## PROPUESTAS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Establecer un programa de difusión de la normatividad mencionada.
- ✓ La universidad implementará la difusión de la normatividad y la capacitación del personal.
- ✓ Capacitación al personal y seguimiento a los acuerdos de los informes establecidos.
- ✓ Realizar mejoras en la difusión de la normatividad y capacitación al personal.
- ✓ Se difundirá la normatividad, así como su actualización correspondiente.
- ✓ Difusión de la normatividad, capacitación en temas éticos y actualización de los documentos.
- ✓ La universidad estatal de sonora establecerá mejoras en la capacitación y difusión de la normatividad.
- ✓ La UES realizará mejoras en los canales de difusión y capacitación del personal.
- ✓ Impartir capacitación al personal, así como seguimiento a los acuerdos generados.
- ✓ Actualmente se está actualizando el manual de procedimientos.
- ✓ Difusión de la información a todas las áreas.
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ La UES establecerá estrategias para mayor difusión de la normatividad, capacitación del personal.
- ✓ Generar un programa de capacitación sobre la normatividad al personal.
- ✓ Capacitación del personal para difusión de la normatividad.
- ✓ Actualización de la normatividad personal
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Actualización de la información a todas las áreas

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Difundir la normatividad al personal de nuevo ingreso
- ✓ Capacitar al personal en temas de riesgos
- ✓ Capacitación sobre esos temas al personal de nuevo ingreso
- ✓ Difusión de los informes, capacitación al personal en riesgos y normatividad.
- ✓ La UES realizará capacitación al personal para dar a conocer dichos programas.
- ✓ La universidad implementará la difusión de la normatividad y la capacitación del personal.
- ✓ Difusión de normatividad y de informes
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ La institución establece capacitación al personal sobre la atención a riesgos.
- ✓ Mejorar los canales de difusión del COCODI
- ✓ Difusión constante de la información y también con el personal nuevo ingreso. Seguimiento oportuno.
- ✓ Difusión constante de la información y también con el personal nuevo ingreso.
- ✓ Difusión constante de la información y con el personal nuevo ingreso.
- ✓ Dar a conocer el COCODI a su personal, mejorando la difusión.
- ✓ La UES genera programas de atención como cursos, procesos específicos para la detección de riesgos
- ✓ Dar a conocer el comité de control y desempeño institucional al personal.



- ✓ La universidad estatal de sonora establece programas de atención inmediata a los riesgos.
- ✓ La UES generará estrategias para capacitar al personal y mayor difusión de normatividad.
- ✓ Implementar capacitación al personal en temas de riesgo.

---

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Capacitación al personal para generar nuevos reportes e informes
- ✓ Mejorar las herramientas tecnológicas a las necesidades institucionales.
- ✓ Capacitación del personal para la mejora de reportes y capacitación para manejar indicadores.
- ✓ Difusión constante de la información y también con el personal nuevo ingreso.
- ✓ Actualizar los reportes y capacitar al personal para su buen funcionamiento.
- ✓ Actualizar las herramientas tecnológicas para que estas brinden los reportes mas eficaces.
- ✓ Realizar mejoras en los canales de difusión y actualizar los medios de comunicación.
- ✓ Actualizar constantemente los medios de comunicación institucional para brindar mejor información.
- ✓ Mejorar las herramientas tecnológicas para la información.
- ✓ Actualizar los sistemas informáticos

---

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Capacitación constante del personal en la utilización de evidencias tecnológicas.
- ✓ Actualización del personal en los sistemas.
- ✓ capacitación al personal en temas de normatividad
- ✓ Capacitación al personal para desempeñar mejor sus funciones.
- ✓ Mejorar las herramientas tecnológicas, así como, difusión de los comunicados para la debida atención en tiempo y forma.
- ✓ Establecer estrategias para mejorar la comunicación y actualización de los medios internos y externos.
- ✓ Actualizar los medios de comunicación internos y externos.
- ✓ Actualizar las herramientas de comunicación y capacitar al personal para la atención de las mismas.
- ✓ Difusión y capacitación al personal sobre las herramientas tecnológicas para su mejor atención.
- ✓ Capacitación al personal para difundir adecuadamente el buzón de quejas.

---

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ La UES establecerá estrategias para mayor difusión de los resultados con el objetivo mejorar la capacitación del personal.
- ✓ Brindar mayor difusión de los resultados de las autoevaluaciones
- ✓ Difusión de los resultados de auditorías y autoevaluaciones, para que el personal los conozca.
- ✓ Capacitación al personal en apego a los resultados de las evaluaciones.
- ✓ Difusión de los resultados de las autoevaluaciones y capacitación al personal.
- ✓ Difusión de los resultados de las autoevaluaciones y de los informes de auditorías.
- ✓ Difundir la información al personal y capacitar al personal
- ✓ Difusión de los resultados de la autoevaluación.
- ✓ Difusión constante de la información y también con el personal nuevo ingreso.
- ✓ Programa de trabajo para atender los resultados de la autoevaluación



## NIVEL DIRECTIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Difusion y claridad en los procesos de evaluacion del personal directivo y administrtivo
- ✓ Difusion continua sobre el tema
- ✓ Que se difunda más con los docentes y administrativos
- ✓ Mayor difusión del trabajo
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Más transparencia en la promoción.
- ✓ Mayor supervisión de los distintos puestos de manera regular. Falta evaluación a directivos.
- ✓ Comite de control y desempeño institucional
- ✓ El COCODI realiza las propuestas y las ejecuta
- ✓ Secretaria de planeacion es responsable de realizar las acciones de mejora y ejecutarla
- ✓ Socializar la informacion por parte de la secretaria administrativa
- ✓ Analisis de las evaluaciones por parte de secretaria academica y admnistrativa
- ✓ Mejorar el proceso de seleccion y evaluacion de las competencias profesionales para el personal directivo y administrativos dado que se contratan personas sin las competencias necesarias.
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Seguimiento, capacitación y disfusion
- ✓ Darle una mayor difusion tanto al contrato colectivo el cual se encuentra en la pagina institucional a si como tambien a nuestro codigo de etica
- ✓ Cada departamento debe de tener actualizado sus perfiles de puestos y procedimientos con tal de mejorarlos
- ✓ Mayor difusion de los manuales y procedimientos
- ✓ Capacitaciones y difusión
- ✓ Evaluaciones, capacitación
- ✓ Seguimientos y difusion
- ✓ Promocionar a través de estrategias de enseñanza y aprendizaje la normatividad con el personal administrativo y de servicios, docentes y alumnos por parte del personal directivo.
- ✓ Mayor difusión por parte de la Secretaria General Administrativa ante el personal docente, administrativo y de servicios.
- ✓ Concluir con la actualización del Manual e Organización y procedimientos
- ✓ Seguimiento puntual al COCODI y darlo a conocer
- ✓ Continuar con la inducción al personal de nuevo ingreso de los codigos de etica y conducta.
- ✓ Continuar con resultados de cada sesión.
- ✓ Continuar con las reuniones realizadas cada tres meses y documentando con actas de reuniones e informes
- ✓ Concluir con la actualización del manual de organización y procedimientos.
- ✓ Actualización del epas y EPA
- ✓ Actualización de los documentos de acuerdo a la operación de la Universidad
- ✓ Actualización de los documentos normativos.
- ✓ Actualización de EPA y continuar con cursos de capacitación
- ✓ Continuar con la mejora de induccion al personal de nuevo ingreso.
- ✓ Informe de auditoría
- ✓ Autoevaluación del Control Interno, indicadores registrados en el POA
- ✓ El Estatuto del Personal Académico cuenta con los procesos de selección, capacitación e incentivos personal docente; Se cuenta con el Estatuto del Personal Administrativo y Servicios que cuenta con procedimientos.



- ✓ Se cuenta con la Ley de Adquisiciones.; Políticas y Lineamientos de Adquisiciones, procedimientos., se realiza evaluación anual del conocimiento de los códigos.
- ✓ Entregar a los servidores publicos por escrito sus derechos y obligaciones, asi como las funciones asignadas.
- ✓ Actualizacion del manual de puestos
- ✓ Resultado de las evaluaciones
- ✓ Actualizar los manuales correspondientes
- ✓ Es importante capacitar al personal y estar difundiendo constantemente el codigo de etica y de conducta
- ✓ Difundir la normatividad
- ✓ Difusión de la normatividad y actualizaciones constantes
- ✓ Dar a conocer la normatividad y capacitar al personal
- ✓ Que todo el personal este conociendolos
- ✓ Capacitación,
- ✓ Difusión de la informacion
- ✓ Actualización de documentos y capacitaciones constantemente.
- ✓ Difusión de la información y capacitación
- ✓ Difusión de esos manuales y estatutos
- ✓ Difusión de la información y capacitación del personal
- ✓ Comité de control y desempeño institucional
- ✓ El cocodi es el responsable de hacer las propuestas y ejecutarlas
- ✓ La secretaria general de planeacion es la instancia responsable de realizar las acciones de mejora y de actualizar los documentos de forma periodica
- ✓ Podría ser en la actualización de los contratos en sesión de consejo directivo, el órgano interno d control y los integrantes del COCODI
- ✓ Difusión de la información y capacitación
- ✓ Cocodi
- ✓ Actualización de manuales, capacitación continua.
- ✓ El departamento de Recursos Humanos basado en el EPA.
- ✓ Resultados de auditorias, actas o minutas de reuniones, y el responsable de ejecutarlas es El comité enlace del COCODI
- ✓ Encuestas de calidad, indicadores, actualización de manuales y procedimientos, circulos de calidad, certificación de procedimientos, acreditación de programas académicos
- ✓ Actualización de Perfiles, Manuales de procedimientos, brindar capacitación,
- ✓ Auditorías periodicas, mejora de procedimientos, actualización de Contratos, y puede tomar responsabilidad de ejecutarlas la sesión del Consejo Directivo, COCODI, y Organo Interno de Control
- ✓ Cocodi
- ✓ Auditorias y resultados de la COCODI, Los responsables de ejecutar las mejoras para dar seguimiento a los puntos de mejora, son: el Rector, secretarios, los responsables de los departamentos.
- ✓ Se podría actualizar los manuales de organización y plan de desarrollo estatal.
- ✓ El departamento de planeación de la UES es el encargado de ejecutar dichas actualizaciones, conforme a las mejoras que se requieran.
- ✓ Difusión de codios de etica y conducta y capacitacion del personal.
- ✓ Difundir la normatividad entre el personal
- ✓ Difusion del manual de organización
- ✓ Capacitacion al personal en los procesos auditables.
- ✓ Continuar con el cumplimiento a este tipo de controles, a través de las reuniones de COCODI
- ✓ Continuar con el trabajo de los distintos comités.



- ✓ Capacitar al personal de estos temas
- ✓ Continuar con la difusión de la normatividad a través de los distintos cursos de capacitación.
- ✓ Difundir la información a través de capacitaciones
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Difundir la normatividad y capacitación
- ✓ Epa y epas
- ✓ Actualización constante de los manuales de la institución.
- ✓ Seguir adelante con las evaluaciones al personal a través del Estatuto de Personal Académico y Estatuto de Personal Administrativo y de Servicios
- ✓ Difusión y capacitación para el personal de nuevo ingreso.
- ✓ Actualización de los manuales
- ✓ Difundir normatividad
- ✓ Difusión de la información
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Capacitar al personal en normatividad
- ✓ Difundir
- ✓ Analizar, evaluar y añadir cláusulas a la normatividad que permitan el cumplimiento formal del desempeño del personal institucional.
- ✓ Actualización de los documentos institucionales.
- ✓ Fortalecer procesos de evaluación continua
- ✓ Incrementar la difusión de los resultados obtenidos a través del COCODI disponibles en la página institucional, a través de medios de comunicación directa como el correo electrónico institucional.
- ✓ Establecer periodos cíclicos para la actualización del manual de organización con la participación de los involucrados en la ejecución de las funciones en él descritas.
- ✓ Actualizar el Estatuto de Personal Académico.
- ✓ Actualización de los documentos normativos de parte de la Secretaría General de Planeación, Académica y Administrativa.
- ✓ Programas de inducción
- ✓ Continuar en la inducción al personal de nuevo ingreso
- ✓ Concluir con la actualización de los manuales de procedimiento y organización.
- ✓ Continuar la difusión de los resultados obtenidos en cada sesión
- ✓ Continuar desarrollando el manual de organización y procedimientos y concluirlo
- ✓ Actualizar el estatuto del personal académico
- ✓ Cursos de capacitación
- ✓ Actualización de los documentos anteriormente señalados
- ✓ Continuar con la Actualización de los documentos de normatividad.
- ✓ Continuar y mejorar la difusión de los códigos de conducta.
- ✓ Continuar con las reuniones
- ✓ Mantener la claridad expresada en los manuales antes mencionados y continuar con las capacitaciones de inducción al personal que se integra como funcionario o servidor público, para que sean conscientes de su responsabilidad y obligaciones.
- ✓ Difundir manuales y códigos y capacitar al personal por el área de recursos humanos
- ✓ Capacitar al personal sobre los riesgos de sus procesos, por el área de calidad institucional.
- ✓ Difundir la información a todos los colaboradores
- ✓ Difundir la información por parte de recursos humanos
- ✓ Difundir la normatividad
- ✓ Establecer mecanismos para reportar necesidades de ajuste en los perfiles del personal.



- ✓ Capacitaciones y cursos
- ✓ Difundir la normatividad
- ✓ Difusión de la información.
- ✓ Se encuentran en actualización
- ✓ Actualizar y difundir
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Crear una difusión constante de los códigos directamente al personal, y que surjan propuestas de ideas de modificación por parte de los mismos
- ✓ Difundir el link por correo electrónico a la comunidad cada que se publique para fomentar el acceso a la información
- ✓ Deben estar en constante actualización sobre todo entre administraciones.

#### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Buscar nuevas estrategias de comunicación
- ✓ Mandos medios, comunicar por oficio a sus colaboradores.
- ✓ Mejora de sistemas tecnológicos para procesos relacionados con autorizaciones.
- ✓ Ampliar la difusión de los resultados de la matriz de riesgo a todo el personal de manera directa a través de correo electrónico.
- ✓ Difusión para su conocimiento
- ✓ Certificarse en la Norma Federal Anticorrupción.
- ✓ Sesión de retroalimentación con el personal respecto a los resultados de auditorías
- ✓ Difundir la normatividad en cada área por separado en cursos donde se puedan aclarar dudas al personal.
- ✓ Involucrar a quienes tienen participación en las metas del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) para la generación del mismo.
- ✓ Capacitar al personal de manera mas cercana
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Difundir la normatividad y capacitar al personal
- ✓ Aplicación de acciones correctivas
- ✓ Difundir más el uso del buzón
- ✓ Acciones adecuadas para mitigar la presencia de posibles riesgos
- ✓ Atender de manera permanente las observaciones de los resultados de los organos fiscalizadores
- ✓ Mejorar la comunicación entre las áreas y departamentos institucionales.
- ✓ Actualización de los procedimientos y seguimiento al control de los mismos.
- ✓ Difusión de los documentos institucionales antes mencionados en la pagina institucional.
- ✓ Una acción de mejora al pdi y el poa es que los objetivos de estos productos se evaluen y de difundan entre la comunidad universitaria
- ✓ Atender las observaciones y realizar planes de mejora en caso de que la observación sea recurrente.
- ✓ Continuar con la evaluación del Plan de Desarrollo Institucional
- ✓ Difusión y actualización de los documentos por parte de la Secretaria General de Planeación, Académica y Administrativa.
- ✓ Propuestas de mejora en la difusión de la información.
- ✓ Mejorar los canales de comunicación
- ✓ Extender el tiempo de respuesta a las solicitudes de transparencia
- ✓ Continuar con los trabajos al interior de la Universidad.
- ✓ Difusion del manual



- ✓ Actualizar procedimientos
- ✓ Mejorar procesos de comunicación
- ✓ Difundir normatividad
- ✓ Difundir y capacitar
- ✓ Continuar con el trabajo establecido para cada área y que en el ámbito de sus competencias sean responsables de comunicar los cambios que las afectan directamente.
- ✓ Continuar con la difusión de la normatividad institucional en materia de ética
- ✓ Continuar con el manejo de la matriz de riesgos para los procesos de la universidad.
- ✓ Dar a conocer la información a todo el personal sobre el tema de riesgos.
- ✓ Siempre hay personal nuevo en la institución y sería genial incluir en el proceso de inducción estos temas.
- ✓ Difusión entre el personal de nuevo ingreso.
- ✓ Mejorar los canales de comunicación
- ✓ Capacitación en control de riesgos y difusión de los procesos y resultados de auditorías.
- ✓ Seguimiento a resultados de auditoría,
- ✓ Seguimiento a resultados de auditoría a los distintos procesos.
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Dar a conocer la información
- ✓ Capacitaciones constantes
- ✓ Mejorar los mecanismos de comunicación.
- ✓ Siempre hay personal nuevo en la institución y sería genial incluir en el proceso de inducción estos temas. Además de actualizar los documentos.
- ✓ Agregar un buzón de sugerencias para cada PE, dar seguimiento y retroalimentación a las incidencias
- ✓ Mejor seguimiento al procedimiento de administración de riesgos, del COCODI y por cada dueño de procedimiento del sistema de gestión de calidad
- ✓ Actualizar los procesos de comunicación, de difusión interna y externa
- ✓ Difusión de la información y capacitación del personal
- ✓ Difusión de la información y capacitación del personal
- ✓ Dar seguimiento a las Acciones de acciones correctivas, de mejora continua, estudios de satisfacción, los dueños de procedimientos son responsables de ejecutarlas
- ✓ Establecer un nivel mayor en la difusión y seguimiento que fomente la acción participativa y colaborativa de todas las áreas que tienen incidencia en un proceso. Fomentar un esquema de coordinación entre las áreas de donde emanan las directrices de operación para la Unidad Académica, que genere una comunicación más ágil y eficaz.
- ✓ Acciones de mejora continua, acciones preventivas y correctivas. Los responsables de los procedimientos.
- ✓ Difusión de la información
- ✓ Establecer un esquema de monitoreo oportuno que pueda incorporar formatos tipo bitácoras, para el control interno y verificado de la comunicación efectiva.
- ✓ Implementar dentro de las estrategias de comunicación social universitaria, un apartado periódico destinado a la temática.
- ✓ Dar puntual seguimiento a incidencias y reorientar, mejorar procesos
- ✓ Integrar un sistema de indicadores que evalúen el adecuado desempeño, y el avance en la prevención y mitigación del tipo de situaciones referidas, así como también las vías para la transparencia, e informe de los ejercicios, para la comunidad universitaria.
- ✓ Capacitación y programas de trabajo.
- ✓ Capacitación
- ✓ Reuniones directivas, reuniones de trabajo, oficialía de partes, sesiones COCODI.



- ✓ Se cuenta con el Código de ética y el Código de Conducta, Contrato Colectivo de Trabajo, Auditorías, Denuncias, buzón de sugerencias.
- ✓ Contamos con procedimientos del Sistema de Gestión integral de calidad, que tiene establecida la matriz de riesgos, Auditorías,
- ✓ Mejorar el programa operativo anual
- ✓ Atención inmediata y seguimiento a los riesgos
- ✓ Dar seguimiento a los resultados del análisis de riesgos
- ✓ El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal. Al interior de la UES se integra el Programa Operativo Anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Que se informen oportunamente los cambios que afecten cada una de las áreas
- ✓ Actualizar los medios de comunicación difundir la información.
- ✓ Difundir los riesgos de proceso para el personal.
- ✓ Atención a los riesgos identificados planteados en los informes de auditoría, así como en los informes de COCODI
- ✓ Difundir las actas de reuniones directivas
- ✓ Mejorar la comunicación institucional
- ✓ Continuar con el seguimiento puntual de los procedimientos institucionales para el control de riesgos.
- ✓ Atención a las solicitudes del portal de transparencia
- ✓ Continuar con la atención puntual las observaciones de las auditorías.
- ✓ Seguimiento y difusión
- ✓ Seguimiento y difusión
- ✓ Continuar con la evaluación del PDI y POA
- ✓ Difundir los resultados de la evaluación
- ✓ Continuar con la evaluación del PDI y del POA
- ✓ Evaluar dicho programa y difundir
- ✓ Mejorar canales de comunicación y mejorar medios informáticos
- ✓ Continuar con la difusión
- ✓ Continuar con acciones adecuadas para mitigación efectiva de los riesgos presentados.
- ✓ Realizar talleres con el personal para determinar y evaluar los riesgos
- ✓ Difundir más el código de ética y llevar a cabo prácticas referente a la corrupción
- ✓ Mayor difusión de los documentos institucionales mediante la secretaría general de planeación
- ✓ Falta difusión tanto de los objetivos como de cuando se cumplen los objetivos. No solamente en el informe anual.
- ✓ Falta un área de atención a contingencias
- ✓ Se difunda a la comunidad universitaria: estudiantes, docentes, trabajadores
- ✓ Realizar talleres para la identificación de riesgos
- ✓ Realizar capacitación en código de ética y conducta de los funcionarios públicos y ley de responsabilidad de los funcionarios públicos
- ✓ Mantener el uso de las tecnologías de la comunicación e información institucionales
- ✓ Mayor comunicación y reuniones entre directivos para ver estos temas
- ✓ Mayor difusión sobre el buzón de sugerencias y que hagan la denuncia en caso de algún abuso o alguno de otros estos puntos mencionados.
- ✓ Que sucedan con más regularidad.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión a los procedimientos, auditorías más continuas y actualizaciones periódicas
- ✓ Difusión continua a los procesos y procesos de calidad, así como darle seguimiento y solución rápida a las observaciones de auditoría



## ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Mayor difusión a los manuales y códigos.
- ✓ Actualizar y mejorar los diversos sistemas informáticos de forma constante
- ✓ Incrementar el uso de las TICS en la institución
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión de las actas y acuerdos tomados por el consejo
- ✓ Mayor difusión a las actividades de control en cada departamento y actualizaciones periódicas
- ✓ Estar llevando a cabo respaldos de información de forma periódica
- ✓ Y mayor vigilancia por parte de informática en las computadoras de cada departamento.
- ✓ Concluir la actualización de los manuales de organización y procedimientos
- ✓ Difundir información de las mejoras de Consejo Directivo, de los informes trimestrales varios.
- ✓ Mejorar y difundir los controles, así como la normatividad para su mejor comprensión
- ✓ Seguimiento y difusión
- ✓ Seguir adquiriéndolos y capacitándonos
- ✓ Seguimiento y evaluaciones
- ✓ Continuar con la utilización de los control implementados en la Institución
- ✓ Actualización de los manuales de organización y procedimientos
- ✓ Difundir los resultados
- ✓ Actualizar los anuales de procedimientos y de organización
- ✓ Cada Unidad Administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas con herramientas para cumplir con los objetivos institucionales, se cuenta con respaldos de la información, correos institucionales.
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un Manual de procedimientos y de organización.
- ✓ Se cuenta con informes de auditoría, reportes de áreas, informes, actas, procedimiento del sistema de gestión integral de calidad, cada unidad administrativa cuenta con sus documentos administrativos así como su matriz de riesgos.
- ✓ Verificar que todas las necesidades de las áreas de contar con sistemas informáticos estén cubiertas
- ✓ Capacitación de personal y difusión de personal
- ✓ Que las unidades administrativas motiven a los servidores públicos a cumplir los controles internos establecidos
- ✓ Constante mejora, Actualización de documentos.
- ✓ Actualizar los reportes, tenerlos al día estar en constante capacitación de personal.
- ✓ Procurar destinar en el presupuesto anual institucional, una mejora en la cobertura y velocidad de las redes que permita mayor implementación de las TICS.
- ✓ Seguir capacitando al personal con relación a sus funciones y políticas, y normatividad institucionales.
- ✓ Actualizar y difundir la información, capacitar al personal
- ✓ Actualizar los reportes, mejorarlos, actualizarlos, capacitar al personal
- ✓ Actualizar los reportes, mejorarlos, actualizarlos, capacitar al personal
- ✓ Dar puntual seguimiento a incidencias, documentar cada acción, se propone más automatización en el flujo de información
- ✓ Incorporar dentro del POA un apartado de indicadores para el logro de objetivos.
- ✓ Estudiar en común acuerdo sobre el acceso a más funcionalidades de los sistemas
- ✓ Se revicen y actualicen los manuales (de toda la normatividad) y procedimientos
- ✓ Seguimiento al comportamiento de los sistemas.
- ✓ Seguimiento a los procesos y su resultado a través del cumplimiento de indicadores.



- ✓ Capacitar al personal en el uso de estos sistemas
- ✓ Seguimiento a los reportes que se generan y los indicadores de resultados
- ✓ Mejorar esos sistemas para actualizar con la información necesaria del día a día
- ✓ Revisión y actualización
- ✓ Mejorar los reportes y capacitar al personal.
- ✓ Mejorar formatos de control )reportes e informes
- ✓ Revisión continua y se relizan mejoras a los mismos
- ✓ Difundir normatividad
- ✓ Dar a conocer procedimientos
- ✓ Actualizar las tics
- ✓ Continuar con las capacitaciones para el uso de las distintas plataformas y que cada área cumpla con los objetivos institucionales.
- ✓ Capacitar al personal en el tema de riesgos.
- ✓ Continuar con el trabajo que cada área lleva a cabo a través de lo designado en el manual de organización.
- ✓ Difundir y transmitir la información de las reuniones.
- ✓ Difundir los resultados de las los procedimientos evidencias.
- ✓ Actualización y difusión de los procedimientos en la pagina institucional por parte de las autoridades.
- ✓ Intercomunicación de los sistemas institucionales alineados y coordinados por parte de la Secretaria General Académica, de Planeación y Administrativo.
- ✓ Mejorar los controles, capacitar al personal, difundir los controles al personal
- ✓ Difusión del Manual de Organización y la descripción de puestos con el personal docente, administrativo y de servicios por parte de las autoridades institucionales.
- ✓ Difundir la información al personal de las reuniones de consejo
- ✓ Difundir la normatividad
- ✓ Actualizar periódicamente los manuales.
- ✓ Actualizar los documentos antes señalados
- ✓ Capacitar al personal y Sistematizar los reportes de manera integral de la institución para que sea mas transparente
- ✓ Continuar con la difusión de la información.
- ✓ Es necesario aumentar el recurso destinado a la mejora de los sistemas tecnológicos institucionales.
- ✓ Actualización de los programas informáticos.
- ✓ Actualización de TIC's
- ✓ Desarrollo de un sistema digital para la autorización de procedimientos de compra, pagos, que valide la autorización de las diferentes áreas involucradas en el procedimiento.
- ✓ Difusión y capacitación para dar a conocerlos
- ✓ Alinearse con certificaciones de normas de calidad federales
- ✓ Que los sistemas sean interconectados para agilizar los procedimientos y tener facil acceso a la información

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Continuar con la difusión de información interna a través de la pagina institucional y redes sociales
- ✓ Promover la difusión entre todo el personal sobre la existencia de los buzones físico y digital.
- ✓ Mejorar las herramientas tecnológicas.
- ✓ Actualización de medios de comunicación.
- ✓ Actualización y difusión.
- ✓ Capacitación al Personal en las diferentes plataformas



- ✓ Difusión de los medios para realizar reportes indirectos.
- ✓ En la comunicación interna se acortaría el tiempo en los procesos con un sistema integral de la institución que permita acceso de la información de manera instantánea.
- ✓ Difusión de la información pertinente directamente a cada área involucrada.
- ✓ Implementar estrategias de comunicación
- ✓ Eficiente el procedimiento de adquisiciones
- ✓ Dar seguimientos a los acuerdos tomados en la reuniones
- ✓ Capacitar a los responsables
- ✓ Actualización de los procedimientos y mayor difusión al buzón de quejas.
- ✓ Eficientar el procedimiento de adquisiciones
- ✓ Socialización de esta información
- ✓ Capacitar al personal involucrado en el área de adquisiciones
- ✓ Seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones
- ✓ Difundir la información al personal
- ✓ Diseñar estrategias de comunicación efectiva
- ✓ Bajar al personal de infantería los resultados de esta encuesta
- ✓ Difusión del programa operativo
- ✓ Actualización de documentos
- ✓ Socialización de los informes
- ✓ Mayor comunicación entre las partes.
- ✓ Capacitación del personal
- ✓ Actualización de los documentos
- ✓ Difusión del seguimiento de cada meta
- ✓ Actualización y difusión de los procedimientos de Calidad en la pagina institucional y por correo electrónico del personal docente, administrativo y de servicios por parte de la Secretaria General de Planeación.
- ✓ Actualizar las herramientas tecnológicas
- ✓ Difundir los procesos y actualizarlos.
- ✓ Continuar la mejora en los sistemas de comunicación.
- ✓ Difundir informaicon
- ✓ Capacitar al persona,.
- ✓ Mejorar procesos
- ✓ Evaluacion constante y seguimiento a la matriz de riesgos
- ✓ Dar a conocer los medios por los cuales se puede obtener esa informacion
- ✓ Seguimiento a los asuntos de oficialia de partes
- ✓ Seguimiento a redes y paginas institucionales.
- ✓ Dar a conocer los medios por los cuales se puede hacer llegar un documentos, en caso de alguna inconformidad
- ✓ Capacitar al personal para el uso de los sistemas
- ✓ Mejoras a través de la actualización
- ✓ Estar al pendiente y dar respuesta oportuna
- ✓ Capacitaciòn constante
- ✓ Determinar un esquema de registro de datos, que recabe lo establecido en los textos de actas, minutas, etc.
- ✓ Difusión y capacitación sobre el acceso a la información. Operación de los canales oficiales de comunicación y seguimiento de asuntos como la oficialía de partes, etc.
- ✓ Actualizar y difundir la información, capacitar al personal, actualizar los canales de difusión



- ✓ Implementar talleres sobre casos apegados a la realidad, los responsables de ejecutarlas el depto de RH, SAC
- ✓ Dar seguimiento, y solución para mitigar o erradicar el riesgo
- ✓ Actualizar y difundir la información, capacitar al personal
- ✓ Contar con mayor capacitación en la operación de los portales de información y de transparencia.
- ✓ Actualizar y difundir la información, capacitar al personal
- ✓ Ya existe un area de comunicacion que formaliza toda la informacion que sale al exterior de la institucion
- ✓ Manetener la comunicacion adecuada para informar tanto al interior como al exterior de la institucion
- ✓ Usar los mecanismos implementados para eficientar la comunicacion
- ✓ Capacitacion
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Actualizar nuestros sistemas de información
- ✓ Reuniones directivas, Sesiones del Comité de Ética, Sesiones COCODI. Las unidades administrativas designan enlaces responsables de mantener comunicación con el resto del personal de su unidad.
- ✓ En el manual de calidad se establece que información se debe comunicar, quien y cómo; contamos con el Sistema de Oficialía de Parte para generar información en la Institución, medios de comunicación institucionales.
- ✓ Existe el área de comunicación externa que maneja las redes sociales y página oficial de la UES. La UES proporciona información a la ciudadanía para la utilización de los diferentes mecanismos para interponer quejas, también están publicados los avisos de privacidad.
- ✓ Difusión de la Normatividad, capacitación al personal, Difusión del seguimiento del POA
- ✓ Difundir y mejorar la comunicación de la información al personal.
- ✓ Difundir información al personal y capacitarlos, seguimiento a los acuerdos tomados.
- ✓ Eficientar el procedimiento de adquisiciones
- ✓ Y capacitar a los responsables de operarlos
- ✓ Implementar estrategias de comunicación efectiva
- ✓ Seguimiento y difusion
- ✓ Difunir los resultados de las reuniones del COCODI, los dictámenes de los procesos de evaluación de los programas académicos.
- ✓ Más buzones. Buzones virtuales.
- ✓ Talleres para determinar y evaluar riesgos
- ✓ Talleres para identificar los riesgos
- ✓ Mayor información y difusion sobre estas lineas de reporte que existen
- ✓ Mayor difusión por parte de Oficialía y de los medios de comunicación.
- ✓ Proponer mejores métodos de comunicación para su difusión

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Hacer del conocimiento de los interesados los resultados de la auditoria
- ✓ Difundir con los interesados los resultados de las auditorias y hacerlos partícipes del la atencion a las observaciones
- ✓ Seguimiento y supervisión de las acciones que se necesiten corregir.
- ✓ Mayor autoevaluaciones
- ✓ Mayor difusion al personal que reporten los problemas que vean en su departamento.
- ✓ Dar a conocer los resultados de la evaluación a la comunidad universitaria, señalando que se encuentran publicados en la pagina institucional.



- ✓ Seguimiento y evaluaciones
- ✓ Difusión de los resultados de las evaluaciones del control interno al personal.
- ✓ Difundir los resultados y atender de manera puntal las áreas responsables de los hallazgos.
- ✓ Difusión y capacitación al personal para atención de los informes presentados por los entes fiscalizadores.
- ✓ Mantenernos a la vanguardia en los procesos de certificación
- ✓ Llevar a cabo acciones preventivas cuando se detectan deficiencias en el control interno
- ✓ Anualmente la UES a través de la Secretaría General Administrativa aplica la Autoevaluación del Control Interno, se tiene establecido el programa anual de auditorías internas de calidad donde se revisa la totalidad de las unidades administrativas.
- ✓ La UES dispone de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno.
- ✓ Mejorar los procesos de evaluaciones.
- ✓ Capacitación de personal
- ✓ Actualizar y difundir la información, capacitar al personal, y seguir autoevaluándonos
- ✓ Actualizar y difundir la información, capacitar al personal
- ✓ Dar atención y seguimiento a los puntajes más bajos
- ✓ Establecimiento de esquemas de seguimiento homologados ejecutivos, con formato simplificado.
- ✓ Seguimiento puntual y mayor difusión sobre el tema de acciones correctivas
- ✓ Articular los hallazgos de auditorías, como medio que se lleve a la mejora continua en los procesos del sistema de gestión integral.
- ✓ Realizar evaluaciones constantes
- ✓ Comunicar las nuevas reglas establecidas
- ✓ Capacitación de personal y seguimiento a informes de auditoría.
- ✓ Difundir los resultados de esta autoevaluación
- ✓ Difundir los resultados de las autoevaluaciones.
- ✓ Capacitar al personal para que atienda a tiempo las observaciones de auditoría.
- ✓ Difundir los resultados de las evaluaciones internas
- ✓ Capacitar al personal en sus procesos.
- ✓ Seguimiento a los informes de auditoría y capacitación al personal.
- ✓ Dar seguimiento oportuno
- ✓ Difundir resultados
- ✓ Mayor difusión.
- ✓ Difusión de los resultados de la evaluación no sólo publicarlos en la página institucional
- ✓ Involucrar a más personal y mayor difusión de las evaluaciones.
- ✓ Difundir los resultados al personal
- ✓ Socialización de los resultados de los informes
- ✓ Difusión de los resultados de los informes.
- ✓ Continuar con el seguimiento a los procesos de control interno.
- ✓ Difusión de resultados.
- ✓ Difusión de la información.
- ✓ Difusión de los resultados de las auditorías de forma directa a través de correo electrónico institucional
- ✓ Continuar las capacitaciones y sensibilización al personal sobre la importancia de los procesos de autoevaluación y reflexión sobre el desempeño de funciones y conocimiento de procedimientos de control tanto interno como externo.
- ✓ Continuar con la difusión de los resultados obtenidos en los comités de trabajo y auditorías



## NIVEL OPERATIVO

### AMBIENTE DE CONTROL

---

- ✓ Capacitaciones y actualizaciones sobre normatividad.
- ✓ Capacitaciones constantes dando a conocer la normatividad.
- ✓ La difusión del código de ética y capacitaciones.
- ✓ Difusion de estos manuales entre el perosnal de la institucion.
- ✓ Actualizacion del documento (manual de organizacion)
- ✓ Actualizacion de las convocatorias
- ✓ Nuevas alternativas para evaluar
- ✓ Disusion y capacitacion de la normatividad
- ✓ Difusión de los códigos de ética
- ✓ Capacitacion y difusion.
- ✓ Difusion de la normatividad
- ✓ Talleres y capacitaciones sobre la ética.
- ✓ Capacitación y difusion entre el personal.
- ✓ Actualizaciones de las evaluaciones, y buscar diferentes metodos
- ✓ Difusión de dichas promociones y actualizarlas.
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Capacitación y difusión efectiva
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Capacitación u diifusión
- ✓ Capacitación y difusion continua
- ✓ Capacitación de personal y difusión de los antes mencionado
- ✓ Seguir con la difusión
- ✓ Seguir actualizando y difundiendo los manuales.
- ✓ Actualizar las evaluaciones conforme se dan los cambios externos
- ✓ Capacitación y difusion
- ✓ Difusión oportuna
- ✓ Difusión de la normatividad y su actualización.
- ✓ Difusión del manual de organización de la normatividad
- ✓ Mayor difusion para todo el personal
- ✓ Mas difusion para el personal involucrado
- ✓ Actualizacion de documentos
- ✓ Actualización
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Actualizacion de Evaluaciones
- ✓ Sistema de gestion de calidad
- ✓ Reactualizacion de los manuales publicado en la pagina institucional
- ✓ Difundir los resultados propiamente a cada trabajador.
- ✓ Mayor difusión a todo el personal independientemente de su nivel a través de simples pláticas de tal suerte que se pueda conocer los objetivos institucionales.
- ✓ Capacitaciones constantes
- ✓ Propuesta: mayor difusión a través de cursos de capacitación
- ✓ Responsable: en el caso de la UAH por parte de la Jefatura de Recursos Humanos



- ✓ Sistema de gestión de calidad y actualizaciones con el COCODI
- ✓ Difusión de la normatividad
- ✓ Capacitación al Personal
- ✓ Difusión y capacitación al personal
- ✓ Se les da a conocer al personal por medio de capacitación
- ✓ Capacitación del Personal
- ✓ Dar a conocer los resultados de la evaluación y capacitar al personal
- ✓ La acción de mejora es la capacitación, difusión, actualización del documento.
- ✓ Actualización de documentos, capacitación, difusión.
- ✓ Programas de capacitación, incentivos para el personal, se cuenta con el estatuto de personal administrativo y de servicio al igual que su procedimiento
- ✓ Evaluaciones de Desempeño, utilizadas en el Estatuto de Personal Académico y Estatuto de Personal Administrativo y de Servicios
- ✓ Capacitación del personal
- ✓ Actualizar el código
- ✓ Capacitación al Personal
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Dar a conocer los resultados y capacitar al personal
- ✓ Actualización de las evaluaciones
- ✓ Capacitar al personal.
- ✓ Actualización del documento.
- ✓ Cursos y talleres para el conocimiento de los códigos de ética y valores
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Capacitación y actualización
- ✓ Tener actualizados estos manuales conforme cambia la operatividad
- ✓ Evaluaciones y capacitaciones programadas para cumplir con los perfiles requeridos
- ✓ Solicitudes en tiempo y forma para alcanzar los objetivos
- ✓ Capacitar y actualizar
- ✓ Difusión de los documentos.
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Actualización de documentos.
- ✓ Actualización de evaluaciones.
- ✓ Aplicación al personal
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Capacitación y difusión de los mismos
- ✓ Cocodi
- ✓ Difusión del mismo,
- ✓ Debería de existir otra instancia para medir el clima laboral
- ✓ Ha ingresado mucho personal que no está capacitado y no son claras las funciones que ejercen
- ✓ Hace falta el manual de puestos
- ✓ Seguir adelante con capacitaciones y difusión de evaluaciones
- ✓ Que continúen las promociones de personal por depto. De recursos humanos.



- ✓ Que se siga actualizando, difundiendo y capacitando.
- ✓ Continuen los Cursos y que sean mas continuos.
- ✓ Actualización, capacitación, difusión.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Revisión y/o actualización de los documentos administrativos
- ✓ Capacitación actualización de todos los documentos
- ✓ Revisión y/o actualización de la documentación.
- ✓ Seguimiento a las evaluaciones de desempeño bajas por parte del jefe inmediato.
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Capacitación a altos medios y difusión de los resultados
- ✓ Que las promociones sean en el tiempo establecido
- ✓ Continuidad de los cursos de mejora continua
- ✓ Compartir los resultados con cada participante para que conozca sus áreas de oportunidad.
- ✓ Que nos brinden presupuesto para capacitación presencial en la Universidad
- ✓ Actualización de manuales administrativos por la SGP
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Dar seguimiento a las evaluaciones de desempeño con porcentaje bajo por parte del jefe inmediato.
- ✓ En el manual de organización
- ✓ Hasta hoy todo se ha hecho muy bien
- ✓ Que el personal nuevo lo conozca a través de tripticos de inducción.
- ✓ Mayor difusión y aplicaciones prácticas
- ✓ Continuar con evaluaciones tanto al personal de incio como de mas antigüedad
- ✓ Seguir actualizando los manuales
- ✓ Actualizar la normatividad y difundirla
- ✓ Es correcto
- ✓ Capacitación de personal.
- ✓ Difusión de la normatividad y código de conducta y ética, manual de organización
- ✓ Difundir los manuales y capacitación al personal
- ✓ Difundir los resultados de las evaluaciones efectuadas
- ✓ Difundir al personal a través de capacitación continúa.
- ✓ Difundir la normatividad, capacitación al personal
- ✓ Difundir los manuales y capacitar al personal
- ✓ Difundir la normatividad y capacitar al personal
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Código de ética y de conducta, capacitar
- ✓ Capacitar al personal nuevo
- ✓ Difundir mas la información
- ✓ Capacitar bien a los nuevos
- ✓ Difundir la normatividad, capacitación de personal



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

- ✓ Actualización de la información y difundirla,
- ✓ Mejorar y difundir los cambios al personal.
- ✓ Difusión y capacitación del personal.
- ✓ Difundiendo la información capacitando al personal, actualizando y dando seguimiento a los procesos, seguimiento a observaciones.
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Difusión , capacitación, actualización de los procedimientos.
- ✓ Difusión de la normatividad y capacitación.
- ✓ Difusión y actualización de los mismos
- ✓ Mejorar los procesos de comunicación
- ✓ Difundir las noticias de la manera mas actualizada posible .
- ✓ Actualizados siempre
- ✓ Difundiendo al personal y actualizando los procesos.
- ✓ Comunicar los resultados al personal
- ✓ Comunicar los resultados obtenidos por parte del área generadora
- ✓ Seguimiento al tema de riesgos a nivel institucional.
- ✓ Brindarle seguimiento por parte del SGC que maneja la SGP.
- ✓ Capacitación
- ✓ Seguimiento oportuno a los riesgos identificados por parte de la persona responsable.
- ✓ Continuar la comunicacion interna
- ✓ Capacitar al personal, informar sobre los riesgos
- ✓ Seguir fortaleciendo la informacin sobre el foda
- ✓ Continual la difusion de los programas
- ✓ Que el personal envíe en tiempo y forma la información.
- ✓ Difusion de la información obtenida
- ✓ Retroalimentación de los resultados obtenidos
- ✓ Difundir resultados de cada matriz
- ✓ La difusión de la información referente
- ✓ Difusion de resultados
- ✓ Seguimiento por parte de las áreas correspondientes
- ✓ Seguimiento al tema
- ✓ Que cada Secretaría revise y actualice sus objetivos.
- ✓ Difundir la informacion
- ✓ Difundir resultados de cada matriz
- ✓ Difundir mas la informacion de las reuniones realizadas
- ✓ Difusion de resultados de cada matriz
- ✓ Estoy de acuerdo con el trabajo que se realiza al respecto, se nos informan los resultados
- ✓ Se está mejorando los procesos de cada coordinación
- ✓ El área de Planeación es la encargada de ejecutar dichos documentos.
- ✓ Difundir de la normatividad y de las noticias
- ✓ Informacion y capacitacion al personal
- ✓ Capacitacion al personal
- ✓ Difusión y capacitación.



- ✓ Disfunción y Capacitación
- ✓ Capacitación al personal, difundir la información y actualizar la información
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Actualizar los medios de comunicación
- ✓ Asegurar que la información llega a todos los niveles
- ✓ Difusión de la información
- ✓ Dar a conocer e involucrar a todo el recurso humano en los objetivos institucionales
- ✓ Planes de acciones para atención de riesgos
- ✓ Difundir la información
- ✓ Actualización
- ✓ Capacitación
- ✓ Difundir la información
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Capacitación al personal.
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Actualización de sistemas informáticos.
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Actualización Medios de difusión
- ✓ Capacitación a personal
- ✓ Conocer los riesgos
- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ El plan estatal de desarrollo 2021-2027 define los objetivos estratégicos de la Administración Pública Estatal, al igual se dispone del programa sectorial. Dentro de la UES se integra el programa operativo anual donde cada unidad administrativa define sus objetivos específicos y medibles.
- ✓ Se tiene el análisis FODA donde se determinan las fortalezas y debilidades tanto internas como externas de la SCG y la identificación de riesgos se realiza por medio del macroproceso, El sistema de gestión integral de calidad cuenta con procedimientos y determinación de matriz de riesgos
- ✓ En el análisis de riesgo se consideran todos los riesgos al igual en los informes de auditoría, quejas, denuncias y minutas de sesiones de COCODI
- ✓ Cada área en el ámbito de su competencia es la responsable de comunicar los cambios que afectan directamente a su área y a la institución, se informa por medio de oficios, informe de auditorías, comunicados institucionales, reuniones de trabajo.
- ✓ Capacitaciones al personal
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Capacitaciones al personal
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Si acciones de mejora
- ✓ Difusión de la normatividad, capacitación del personal
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Actualizar los canales de comunicación



- ✓ Simplemente no dejar de comunicar por medio de los documentos antes mencionados, derivado de la importancia de que el personal conozca los riesgos internos y externos que afecten el desempeño de sus actividades.
- ✓ Difundir los objetivos con el personal de cada área para su conocimiento.
- ✓ Mas difusión por parte de secretaria general de planeacion
- ✓ Mayor difusión al personal sobre todo al personal involucrado por parte de secretaria general de planeacion
- ✓ Mayor difusión
- ✓ Dar seguimiento y solucionar el riesgo. Y obviamente difundir
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Capacitar al personal y difundirlos para que los conozcan
- ✓ Difusión de los riesgos identificados.
- ✓ Difusión y planes de trabajo para de dichos
- ✓ Capacitación y y difusión
- ✓ Difusión y capacitación de la información.
- ✓ Tener actualizados los correos del personal.
- ✓ Capacitación
- ✓ Capacitación y difusión por parte del comité de ética e integridad
- ✓ Planes de trabajo para mejorar procesos, capacitación y difusión
- ✓ Se dan a conocer las acciones de mejora al personal y actualizaciones de riesgos mediante capacitaciones
- ✓ Atención a las observaciones y capacitación al personal para reforzar las áreas de oportunidad.
- ✓ Estrategias de mejora en la comunicación.
- ✓ Mejorar la difusión en los diferentes medios para que llegue a todo el personal en tiempo oportuno.
- ✓ Planes de trabajo para mejorar los procesos, difundir y capacitar al personal.
- ✓ Capacitaciones sobre las metas a realizar y la difusión de los objetivos de calidad.
- ✓ Trazar mejoras encaminadas hacia la obtención de una mejor calidad institucional.
- ✓ Actualizar los sistemas de comunicación
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Difundir los resultados y trazar líneas de mejora en beneficio de la institución.
- ✓ Difundir y capacitar al personal de nuevo ingreso
- ✓ Difusión y actualización

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

- ✓ Mejorar los reportes en cada una de las áreas diseñando mejores y más precisas actividades de control.
- ✓ Mejorar los procedimientos, difundir,
- ✓ Promover el sistema de control de calidad, dar a conocer las actividades del COCODI, actualización de los sistemas internos, monitoreo de las actividades de control.
- ✓ Poner especial atención en los resultados de las auditorías y cumplir en tiempo y forma con el cumplimiento de las observaciones que se nos presenten
- ✓ Actualización de manuales y una fuerte difusión.
- ✓ Capacitación al personal de informática en temas de seguridad, lenguajes de programación y motores de bases de datos más robustos y a la vanguardia.
- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Capacitación y difusión.



- ✓ Mas difusión de los documentos de manual de organización.
- ✓ Difusión de dichos reportes para estar entrados de los temas con área de oportunidad
- ✓ Difundirlas para estar mas informado del tema
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Difusión y actualización de documentos
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Actualizar ambos manuales y difundirlo en todas las áreas.
- ✓ Responsable: Secretaria General de Planeación.
- ✓ Capacitar e informar al personal acerca de los usos de estos sistemas
- ✓ Mayor difusion
- ✓ Si actualizaciones
- ✓ Capacitacion en uso de plataformas
- ✓ Capacitación a personal en nuevos procedimientos
- ✓ Capacitacion
- ✓ Mejorar mantenimiento de sistemas y plataformas
- ✓ Se generan minutas, oficios, actas de sesiones directivas, informes de auditorias, sesiones de COCODI, con relación a las funciones que impida actividades se cuenta con el manual de organizaciones donde están definidos los objetivos y funciones al igual que el manual de procedimientos donde se presentan las actividades de mayor impacto en la institución
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de sistemas informáticos o plataformas como herramientas para cumplir con los objetivos institucionales y cada área genera reportes, informes y controles
- ✓ Cada unidad administrativa dispone de un manual de organización y manual de procedimientos
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Mejora de Sistemas Informáticos
- ✓ Capacitación
- ✓ Mejora de Controles
- ✓ Se están actualizando
- ✓ Que continuen difundiendo informacion
- ✓ Capacitacion y mejora de controles
- ✓ Actualizar y capacitar al personal
- ✓ Actualización de sistemas y capacitación del personal
- ✓ Mejorar los reportes internos
- ✓ Estar a la vanguardia con las herramientas tic's, lenguajes de programacion y el equipo de cómputo
- ✓ Difusión de los documentos.
- ✓ Actualización de documentos.
- ✓ Actualización de las plataformas.
- ✓ Capacitación al personal.
- ✓ Actualización de los documentos.
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Capacitación al personal.
- ✓ Actualizar manuales y promover su difusion
- ✓ Capacitacion al personal
- ✓ Publica y difusión.



- ✓ Difusión y capacitación.
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Capacitacion al personal
- ✓ Actualizar los software, capacitar al personal
- ✓ El sistema de control escolar requiere actualizarse
- ✓ Hay áreas donde la distribución del trabajo es un aspecto a mejorar.
- ✓ Difusiun y capacitacion del personal acutailizacion de las TICS
- ✓ Difundir al personal
- ✓ Difusión y capacitación del personal
- ✓ Capacitación en el uso de las plataformas
- ✓ Capacitacion
- ✓ Difundir la información que se obtiene
- ✓ Mayor difusión para conocimiento del personal
- ✓ Publicacion de resultados
- ✓ Capacitacion
- ✓ Seguir realizando el trabajo en tiempo y forma como hasta ahora
- ✓ Actualizar los manuales de procedimientos
- ✓ Seguir mejorando los manuales y actualizandolos
- ✓ Actrualizar toda las tecnologias y herramientas
- ✓ Realizar las actualizaciones en tiempo y forma por parte de la SGP.
- ✓ Seguimientos oportunos a los puntos anteriormente mencionados
- ✓ Adquisición de nuevos sistemas de control de gastos por comprobar y viáticos.
- ✓ Tenerlo mas controlado y en constante actualización
- ✓ Difusiun y capacitacion del personal
- ✓ Ser mas transparentes.
- ✓ Difundir la información a través de capacitación al personal
- ✓ Actulización de software, capacitación al personal, control interno e cada área .
- ✓ Difusión y actualización a través de la capacitación continua.
- ✓ Actualizaciones constantes.
- ✓ Actualizando software y mas que nada un sistema propio y armonizado

#### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

- ✓ Actualización de los medios de difusión, capacitación
- ✓ Difundir la información a través de la capacitación continua al personal.
- ✓ Actualización de los medios
- ✓ Actualización y siempre controlado
- ✓ Mejorar la comunicación entre las áreas.
- ✓ Seguir mejorando en la información
- ✓ Continuar las mejoras de los canales
- ✓ Evaluar la información obtenida por la Unidades administrativas para que vean la veracidad de la información que se genere con ella.
- ✓ Mayor difusión para el personal de nuevo ingreso
- ✓ Mejora de comunicación
- ✓ Capcitacion
- ✓ Difusion y Capacitacion



- ✓ Actualización de las redes de comunicación, capacitación del personal
- ✓ Difundir al personal
- ✓ Difusión y capacitación al personal, actualización de los medios de comunicación
- ✓ Difusión y capacitación del personal
- ✓ Mejorar los procesos.
- ✓ Mejorar las líneas de comunicación internas.
- ✓ Difusión de la normatividad.
- ✓ Capacitación al personal.
- ✓ Difundir la información
- ✓ Capacitaciones al personal y vigencia de manuales
- ✓ Capacitar y difundir la información
- ✓ Mejoramiento de la difusión
- ✓ Se encuentra a disposición de todo el personal de la UES y de toda la ciudadanía en general mecanismos para poner quejas y/o sugerencias el buzón de quejas del Órgano interno de control ubicado en cada una de las Unidades Académicas de la UES
- ✓ Que se sigan actualizando y difundiendo
- ✓ Existen procesos para identificar, controlar y mitigar los riesgos, se recaba información confiable, tanto interna como externa de manera oportuna referentes las necesidades de información y todos los datos proporcionados por las unidades administrativas son utilizados para la medición del control interno
- ✓ Mejorar los mecanismos de comunicación
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Difundir
- ✓ Capacitación
- ✓ Si con auditorias para actualizar y solventar observaciones
- ✓ Mejorar los procesos
- ✓ Mejorar los procesos y las líneas de comunicación interna
- ✓ Difundir los programas y capacitación de personal.
- ✓ Actualización y difusión
- ✓ Tener actualizadas dichos canales de información.
- ✓ Mas difusión de dichas actas para estar mas informados
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Difusión
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Definir los procesos operativos internos de las diferentes áreas para lograr sistematizar las actividades y contar con manuales que ayudarán en la rotación de personal y reforzar con capacitaciones.
- ✓ Realizar la difusión con mayor tiempo de anticipación.
- ✓ Difundir entre el personal para que los conozca
- ✓ Difusión entre el personal de la institución

#### SUPERVISIÓN

---

- ✓ Página web se publican los resultados.
- ✓ Hacer mas digerible el contexto de las preguntas.
- ✓ Difundir entre el personal de la institución



- ✓ Incluir el tema en la capacitación de inducción al nuevo personal y considerar a personal con antigüedad para reforzar.
- ✓ Actualización de los sistemas informáticos a las nuevas directrices, capacitación al personal.
- ✓ Difusión la información
- ✓ Difusión
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Difusión
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Tener una mejor Difusión de los resultados
- ✓ Dar a conocer dichas minutas para estar enterados de las áreas de oportunidades.
- ✓ Difusión del documento al personal
- ✓ Difusión de los resultados y mejora en los canales
- ✓ Difusión al personal
- ✓ Mejorar los canales de comunicación, capacitar al personal.
- ✓ Mayor difusión por las partes involucradas
- ✓ Hacer extensiva la evaluación a más personal de la universidad.
- ✓ Difusión de la comunicación
- ✓ Anualmente la UES a través de la Secretaría General Administrativa aplica la autoevaluación de control interno.
- ✓ Actualizaciones
- ✓ Difusión de la información
- ✓ Que continúen la difusión de resultados en página
- ✓ Disponemos de procedimientos documentados para generar acciones correctivas y atender las deficiencias de control interno que se puedan presentar, se realizan reuniones de trabajo, contamos con medios de comunicación oficiales como son el correo electrónico institucional, oficios, contamos con el Sistema de Oficialía de Partes donde participan las Unidades Académicas y Rectoría.
- ✓ Capacitación
- ✓ Actualizar
- ✓ Reforzar este tema en la inducción de nuevo personal
- ✓ Mejorar canales de comunicación.
- ✓ Difusión de resultados.
- ✓ Capacitar al personal.
- ✓ Difundir la comunicación
- ✓ Difundir resultados de auditorías y planes de acción
- ✓ Difusión de documentos al personal.
- ✓ Capacitación y difusión
- ✓ Auditorías e informes de auditorías.
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Difusión de resultados
- ✓ Difundir al personal
- ✓ Capacitación y difusión.
- ✓ Difusión y capacitación
- ✓ Mejora en la difusión de resultados
- ✓ Mayor difusión de la información
- ✓ Continuar con la difusión de los resultados
- ✓ Seguir mejorando las evaluaciones



- ✓ Seguir con las autoevaluaciones para la mejora de la institución
- ✓ Seguir brindando seguimiento a los resultados.
- ✓ Realizar seguimiento a la información generada por las áreas.
- ✓ Difusión de la información y capacitación.
- ✓ Hacerlo más continuo
- ✓ Difusión .
- ✓ Hacerlo más seguido y encontrar los puntos débiles para trabajar en ellos

## COMENTARIOS

### NIVEL ESTRATEGICO

#### NIVEL DIRECTIVO

---

##### AMBIENTE DE CONTROL

---

Difundir entre los servidores públicos la normatividad vigente

No tengo comentarios.

---

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

---

Concientizar a las áreas de la importancia de cumplir los objetivos previstos y si no se van a alcanzar a informar el riesgo que conlleva.

No hay comentarios

---

##### ACTIVIDADES DE CONTROL

---

Se requiere actualizar la normatividad que nos rige

No hay comentarios

---

##### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

---

Que los conductos para comunicar la información oficial tanto interior como exterior sean eficientes

---

##### SUPERVISIÓN

---

Mantener un estricto seguimiento de las deficiencias detectadas en los procesos de control interno para subsanarlas

### NIVEL OPERATIVO

---

##### AMBIENTE DE CONTROL

---

Sería importante contar con el manual de puestos que contara con los perfiles idóneos para cada actividad, así como respeto y permanencia de los trabajadores por contrato que realizan bien su trabajo y que no fueron recontratados. Hay muchas contrataciones de personal ya que cuenta con una pensión y aquí se les admite y no hay claridad de qué trabajo están realizando.



## RECOMENDACIONES

### **NIVEL ESTRATEGICO**

---

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### **NIVEL DIRECTIVO**

---

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

### **NIVEL OPERATIVO**

---

Realizar una evaluación sobre las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.



## Resumen de Resultados UNIVERSIDAD ESTATAL DE SONORA

AMBIENTE DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	7.06 Pts.	46.41 Pts.	36.38 Pts.	89.84 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	20.95 Pts.	69.53 Pts.	0.0 Pts.	90.48 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3.65 Pts.	55.83 Pts.	29.23 Pts.	88.7 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	0.0 Pts.	34.35 Pts.	50.81 Pts.	85.16 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	7.33 Pts.	53.67 Pts.	26.33 Pts.	87.33 %
<b>Total</b>				<b>88.3%</b>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	6.57 Pts.	32.54 Pts.	51.06 Pts.	90.15 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	10.56 Pts.	48.48 Pts.	26.24 Pts.	85.28 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9.68 Pts.	49.04 Pts.	29.23 Pts.	87.96 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	3.41 Pts.	33.17 Pts.	50.53 Pts.	87.13 %
<b>Total</b>				<b>87.63%</b>
ACTIVIDADES DE CONTROL	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	2.3 Pts.	33.93 Pts.	51.01 Pts.	87.23 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1.66 Pts.	33.84 Pts.	53.05 Pts.	88.54 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	0.0 Pts.	34.35 Pts.	53.71 Pts.	88.06 %
<b>Total</b>				<b>87.94%</b>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	0.0 Pts.	34.94 Pts.	52.79 Pts.	87.74 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	5.87 Pts.	38.58 Pts.	43.82 Pts.	88.27 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	10.73 Pts.	79.28 Pts.	0.0 Pts.	90.0 %
<b>Total</b>				<b>88.67%</b>
SUPERVISIÓN	NIVEL ESTRATEGICO	NIVEL DIRECTIVO	NIVEL OPERATIVO	
Principios	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Grado de Cumplimiento	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11.17 Pts.	56.36 Pts.	22.07 Pts.	89.61 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	7.0 Pts.	54.83 Pts.	28.0 Pts.	89.83 %
<b>Total</b>				<b>89.72%</b>