



Puerto Ángel, Oax., 25 de Enero de 2024

Oficio No. OF/REC/CPA/003.E/2024

Asunto: Se Remite Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López.

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
PRESENTE.

"2024, año del bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"



Atn' Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Con fundamento en los Artículos 23 fracción I, 24 y 26 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, me permito remitir de manera anexa al presente, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) correspondiente al ejercicio 2023 al interior de la Entidad a mi cargo, así mismo se anexa de manera física y en las siguientes ligas; <https://www.umar.mx/> ; <https://www.umar.mx/sci.html> ; <https://www.umar.mx/comites.html> ; https://www.umar.mx/integridad_publica/index.html ; https://drive.google.com/drive/folders/1IZ-cQsfOcaS-2vv4ca7WFUKZcm2YpBW?usp=drive_link la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general;
 - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general;
 - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general, y
 - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII.
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y,
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta Entidad a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

De lo anterior, fue posible identificar las acciones de mejora prioritarias que se encuentran establecidas en el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO correspondiente al presente ejercicio, mismo que remito de manera física para su evaluación.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES PERALTA ARIAS
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

c.f.p.- Dra. María del Rosario Enriquez Rosado.- Vice_Rectora Académica de la UMAR.- Para su conocimiento.
c.f.p.- L.C.E. José Luis Ramos Espinoza.- Vice-Rector de Administración de la UMAR.- Mismo fin.
c.f.p.- L.C.P. Héctor Manuel Castillo Sosa.- Coordinador de Control Interno de la UMAR.- Para su atención.
Minutario
EMCS/JESC

Ciudad Universitaria sin número, Col. el Faro, C.P. 70902, Puerto Ángel, Oaxaca
Tels. 9585843057, 9585843078, 9585843049.





INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD DEL MAR

EJERCICIO 2023

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII.

Las normas generales de Control Interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco, orientadas a promover una adecuada administración de los recursos públicos y a determinar el correcto funcionamiento administrativo de las entidades y organismos.

a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general:

Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII							
COMPONENTE	PROCESOS					PORCENTAJE	
	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Posgrado	Análisis, Evaluación y Desarrollo de asistencia Técnica y Capacitación	Determinación de la Prima de Seguro de Riesgo de Trabajo	Contratación del personal	PARCIAL	GENERAL
AMBIENTE DE CONTROL	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84%	
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75%	
ACTIVIDADES DE CONTROL	52.00%	52.00%	60.00%	90.00%	90.00%	69%	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	58.00%	58.00%	58.00%	79.00%	79.00%	66%	71%
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	50.00%	50.00%	50.00%	75.00%	75.00%	60%	
TOTAL	64%	64%	65%	81%	81%		

La información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a través de los 33 Elementos de Control.

SE ANEXA AL PRESENTE LOS RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN CON EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DCIGP CON EVIDENCIA DOCUMENTAL Y/O ELECTRÓNICA ELEMENTOS DE CONTROL, SUFICIENTE PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN, POR NORMA GENERAL

<https://www.umar.mx/>

<https://www.umar.mx/sci.html>

<https://www.umar.mx/comites.html>

https://www.umar.mx/integridad_publica/index.html



b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general:

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través de la identificación de los 33 elementos de control, se detectó la existencia y operación de los siguientes elementos por cada una de las normas generales.

Elementos de Control con suficiencia en existencia y operación.					
NORMA GENERAL	PROCESOS				
	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Posgrado	Análisis, Evaluación y Desarrollo de asistencia Técnica y Capacitación	Determinación de la Prima de Seguro de Riesgo de Trabajo	Contratación del personal
Ambiente de Control	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Administración de Riesgos	9, 10, 11, 12	9, 10, 11, 12	9, 10, 11, 12	9, 10, 11, 12	9, 10, 11, 12
Actividades de Control	15, 16, 18, 19, 20	15, 16, 18, 19, 20	13, 14, 15, 16, 19, 20	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24	13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24
Información y Comunicación	27, 29, 30	27, 29, 30	25, 26, 28,	25, 26, 27, 28, 29, 30	25, 26, 27, 28, 29, 30
Supervisión y Mejora Continua			33	31, 32, 33	31, 32, 33

LA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS ELEMENTOS DE CONTROL QUE OBTUVIERON UNA VALORACIÓN DE 3 O 4 PUNTOS.

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por Norma General:

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través de la identificación de los 33 elementos de control, se detectó la inexistencia e insuficiencia de los siguientes elementos por cada una de las normas generales.

Elementos de Control con inexistencia e insuficiencia.					
NORMA GENERAL	PROCESOS				
	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Posgrado	Análisis, Evaluación y Desarrollo de asistencia Técnica y Capacitación	Determinación de la Prima de Seguro de Riesgo de Trabajo	Contratación del personal
Ambiente de Control					
Administración de Riesgos					
Actividades de Control	17	17	18		
Información y Comunicación	28	28			
Supervisión y Mejora Continua	31, 32, 33	31, 32, 33	31		

LA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS ELEMENTOS DE CONTROL QUE OBTUVIERON UNA VALORACIÓN DE 2 PUNTOS.



d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII:

Elementos de Control con áreas de oportunidad					
NORMA GENERAL	PROCESOS				
	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programa de Estudios de Posgrado	Análisis, Evaluación y Desarrollo de asistencia Técnica y Capacitación	Determinación de la Prima de Seguro de Riesgo de Trabajo	Contratación del personal
Ambiente de Control					
Administración de Riesgos					
Actividades de Control	13, 14, 21, 22, 23, 24	13, 14, 21, 22, 23, 24	17, 21, 22, 23, 24		
Información y Comunicación	25, 26	25, 26	27, 29, 30		
Supervisión y Mejora Continua			32		

LA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS ELEMENTOS DE CONTROL QUE OBTUVIERON UNA VALORACIÓN DE 1 PUNTO.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno:

Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior:

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		4	16.67	15	5
Segundo		1	4.16	15	1
Acumulado al Segundo		5	20.83	15	1
Tercero		1	4.16	16	0
Acumulado al Tercero		6	24.99	10	3
Cuarto	19	16	66.67	1	0
Acumulado al Cuarto		22	91.66	2	0

* Total de acciones de mejora concluidas entre el total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).



"2024, año del bicentenario de la integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y pendientes sin avance, con las propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	9	Reuniones de trabajo de las áreas académicas y administrativas.	Debido a que la publicación del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 se realizó en el tercer trimestre 2023, no se logró concluir con el Plan estratégico institucional el cual debe estar alineado con el PED.	Compromiso de publicar oficialmente el Plan Estratégico Institucional durante el ejercicio 2024.
2	10	Elaboración, autorización y publicación del Nuevo Plan Estratégico Institucional.		
3				
4				
5				
Etc.				

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCL.

Derivado del punto número 2 del presente informe surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio, así mismo, la que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo estipulado en las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, (ANEXO AL PRESENTE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA EL PRESENTE EJERCICIO).

No.	Sistema de Control Interno					
	Norma General	Total de acciones de mejora	Trimestre			
			1	2	3	4
1	Ambiente de Control	3		2	1	
2	Administración de Riesgos	3	2			1
3	Actividades de Control	12	2			10
4	Información y Comunicación	3				3
5	Supervisión y Mejora Continua	3				3

ATENTAMENTE.

MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES PERALTA ARIAS
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR



RECTORÍA

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios



Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar

Fecha de la evaluación: 5 de Noviembre de 2023

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Elaboración de la Propuesta de Actualización del Plan y Programa de Estudios de Licenciatura.

Nombre del (la) responsable de la evaluación: María del Rosario Enríquez Rosado

Cargo: Vice-Rectora Académica

No	AMBIENTE DE CONTROL				EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL							
1	Las personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Área de Administración	LCE. José Luis Ramos de Espinoza, Vice-Rector de Administración	Acciones que se dan a conocer a través de la página oficial de la Universidad y se envían a los correos electrónicos institucionales de todo el personal.	Oficial: http://www.umar.mx/nuestrauniversidad.html y correos electrónicos enviados	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas administrativas y personas servidoras públicas responsables de cada uno de los procesos/procedimientos para su cumplimiento.	Área de Administración	LCE. José Luis Ramos de Espinoza, Vice-Rector de Administración	Elaboración del Programa Operativo Anual mismo que es firmado por los responsables de gestión y PDA autorizado e informes de avances de gestión, publicados en el portal de transparencia.		3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
3	La Dependencia o Entidad cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumple con los principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.	Área de Administración	LCE. José Luis Ramos de Espinoza, Vice-Rector de Administración	Constitución del Comité de Ética y sesiones Actas de Sesiones		4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, se realizan acciones de mejora, con seguimiento y evalúan sus resultados.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragan de Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Aplicación de encuestas	Resultados de encuestas aplicadas	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	84%	ALTO
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita funciones, define áreas de oportunidad, vigila, evalúa, realiza y responsabiliza las transacciones de los procesos/procedimientos.	Área de Administración	LCE. José Luis Ramos de Espinoza, Vice-Rector de Administración	Obtención de la autorización de la Estructura Orgánica (septiembre de 2017), misma que está publicada en la Página Oficial de la Universidad	Oficial: http://www.umar.mx/Docs/UMARORGANIGRAMA_LDE_LA_UMAR.pdf	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados y confirmados, se definen y alineados a los procesos/procedimientos.	Área de Administración	LCE. José Luis Ramos de Espinoza, Vice-Rector de Administración	Aprobación del reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos por parte del Consejo Académico de la Universidad, mismos que están publicados en la Página Oficial de la misma.	Oficial: http://www.umar.mx/nuestrauniversidad.html#legislacion	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		

El manual de organización y de procedimientos de las áreas administrativas que intervienen en los procesos institucionales, se actualizó en base a los objetivos y metas de la institución y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.

LCE. José Luis Ramos Los manuales fueron elaborados conforme al Pág. Oficial de la Universidad: de Espinoza, Vice-Rector de Creación y Reglamento Interno <http://www.umar.mv/nuestrainstitucion.html> legislación de la Administración

Implementación.

75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

Se opera en el proceso/procedimiento un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel administrativo (jerárquico).

LCE. José Luis Ramos Se constituyó el Comité de Control Interno y se han de Espinoza, Vice-Rector de venido sesionando trimestralmente, en el cual se informará la situación de cada proceso prioritario de la Administración

Efectividad.

100%

El elemento de control se supervisa periódicamente.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a los etapas para la Administración de Riesgos, que se aplican en su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias Académica para administrarlos y la implementación de acciones de control.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Se integró el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y se elaboró la Matriz de Administración de Riesgos

Implementación.

75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que se aplican en su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias Académica para administrarlos y la implementación de acciones de control.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Se elaboró el PTAR con base a los resultados obtenidos en la Matriz de Administración de Riesgos

Implementación.

75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

ALTO

Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos/procedimientos que intervienen en la administración de riesgos.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Se especificará en el PTAR y todos los procedimientos se encuentran detallados en el manual respectivo.

Implementación.

75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

Se instrumentan en los procesos/procedimientos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de Vice-Rectoría Académica que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, que se aplican en su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias Académica para administrarlos y la implementación de acciones de control.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Las acciones de mejora se especificarán en el PTAR y Matriz de Administración de Riesgos

Implementación.

75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos de Vice-Rectoría Académica que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, que se aplican en su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias Académica para administrarlos y la implementación de acciones de control.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Se implementará a través del Departamento de Riego de Computo un sistema que optimice el desarrollo del proceso

Implementación inicial.

25%

El elemento de control no está formalizado.

Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso/procedimiento, para cumplir con Vice-Rectoría Académica que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, que se aplican en su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias Académica para administrarlos y la implementación de acciones de control.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Estás actividades se adicionaron a las actividades de control en la actualización del manual de procedimientos.

Implementación inicial.

25%

El elemento de control no está formalizado.

Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso/procedimiento, que miden su avance, resultados y Vice-Rectoría Académica que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, que se aplican en su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias Académica para administrarlos y la implementación de acciones de control.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Se presentan informes en tiempo y forma con base a la normalidad aplicable

Efectividad.

100%

El elemento de control se supervisa periódicamente.

Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos/procedimientos.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Indicadores CIEES Acreditación

Efectividad.

100%

El elemento de control se supervisa periódicamente.

Se establecen en los procesos/procedimientos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, Carreras con la finalidad de evitar su recurrencia.

Dra. María del Rosario Enriquez Rosado Socialización de las observaciones a través de reuniones con el Colegio de Profesores

Implementación.

50%

El elemento de control está formalizado.



Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos correspondientes a los procesos/procedimientos 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.

de Jefes de Carrera Seguimiento de acuerdos y disposiciones sugeridas por las autoridades universitarias y órganos Minutas y actas académicas.

2 Implementación, 50%

El elemento de control está formalizado.

Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas institucionales y denuncias (Institucional).

Integranes del Comité de Ética y prevención de conflictos de interés de la Universidad: Oficial de la Universidad: https://www.umar.mx/integridad_publica/denuncias.html

3 Implementación, 75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable reporta a la alta dirección y en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).

Vice-Rector de Administración y Rectoría Académica de Vice Informes de Avances de Gestión Avances de Gestión

3 Implementación, 75%

El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de las cinco normas generales.

Atención a las acciones correctivas y preventivas de las operaciones. Documentos de trabajo y minutas a acuerdos.

2 Implementación, 50%

El elemento de control está formalizado.

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 una de las personas responsables y mejorar el proceso/procedimiento.

Atención a las recomendaciones sobre el uso de Minutas de acuerdo e informes de seguimiento y/o TICs y a los resultados de auditorías.

2 Implementación, 50%

El elemento de control está formalizado.

Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos/procedimientos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, la Secretaría, en los casos aplicables por parte del OIC o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

Reuniones de seguimiento entre el Colegio de Plan de Desarrollo Institucional(Lic. Acreditadas) y Profesores.

2 Implementación, 50%

El elemento de control está formalizado.

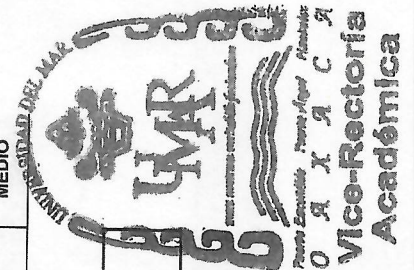
TOTAL	64%	MEDIO
-------	-----	-------

Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: Dra. María del Rosario Enriquez Rosado, - Vice-Rectora Académica

Firma: 

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDÓ LA INFORMACIÓN EN LA EVALUACIÓN			
NO.	NOMBRE Y CARGO	AREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO
1	Dra. María del Rosario Enriquez Rosado, - Vice-Rectora Académica	Vice-Rectoría Académica	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura
2	Dr. Edgar Robles Zavala	Jefe de Carrera de la Licenciatura en Biología Marina	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura
3	M. en C. Pablo Torres Hernández	Director de Instituto de Investigación de Industrias	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura
4	Pas. Lic. Judith Elean Silva Cruz	Departamento de Gestión Académica, Campus Puerto Ángel.	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura
5			

TELÉFONO Y EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
(999)954-30-49 Ext. 130	vice_acad@angelumar.mx
(999)954-30-49 Ext. 114	robles@angelumar.mx
(999)954-30-49 Ext. 113	torresp@angelumar.mx
(999)954-30-49 Ext. 114	avacaden@angelumar.mx



Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios



Versión: 10.23

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar

Fecha de la evaluación: 05 de Noviembre de 2023

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Elaboración de la Propuesta de Actualización del Plan y Programa de Estudios de Posgrado.

Nombre del (la) responsable de la evaluación: María del Rosario Enriquez Rosado

Cargo: Vice-Rectora Académica

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITA LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
1	Las acciones, evidencias públicas de la Dependencia o Entidad, conciben y aseguran en su área de cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucional.		LCE. José Luis Ramos Sa de a condecor a través de la página oficial de la Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades			3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas administrativas y personas públicas, así como a uno de los procesos/procedimientos para su cumplimiento.		LCE. José Luis Ramos Sa de a condecor a través de la página oficial de la Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades	Elaboración del Programa Operativo Anual mismo LCE. José Luis Ramos Sa de a condecor a través de la página oficial de la Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades		3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		
3	La Dependencia o Entidad cuenta con un Comité de Ética y Recreación de Clínicos de Interés formativo para el personal que cumple con el Código de Ética y de Conducta, así como con principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.		LCE. José Luis Ramos Sa de a condecor a través de la página oficial de la Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades	Constitución del Comité de Ética y sesiones cuatrimestrales	Actas de Sesiones	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, se determinan acciones de mejora, se evalúan y registran los resultados.		LCP. Gabriel Barragan de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades	Aplicación de encuestas	Resultados de encuestas aplicadas	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	84%	ALTO
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, se otorgan facultades al personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos/procedimientos.		LCE. José Luis Ramos Sa de a condecor a través de la página oficial de la Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades	Obtención de la autorización de la Estructura Pag. de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades	LA_UNMAR.pdf	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados y conforman a las funciones y alineados a los procesos/procedimientos.		LCE. José Luis Ramos Sa de a condecor a través de la página oficial de la Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades	Aprobación del reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos por parte Pá de Espinoza, Vice-Rector de la Universidad y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal. Oficial: http://www.umar.mx/instruamuniversidad.html y correos electrónicos entidades		3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		

Se identifica en los procesos/procedimientos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Desarrollo del Plan de Mejoras a través de trabajo colegiado. Plan de Mejoras (Posgrados Acreditados) Control Interno para su seguimiento y atención. 3 Implementación. 75% El elemento de control está operando de acuerdo al proceso. 52% MEDIO

Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Trabajo colegiado FIC. Plan de Mejoras (Posgrados Acreditados) 3 Implementación. 75% El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Trabajo colegiado FIC. Plan de Mejoras (Posgrados Acreditados) 3 Implementación. 75% El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.

Existen y operan en los procesos/procedimientos Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Documento de evaluación de TIC's. Documento de evaluación de TIC's. 1 Implementación inicial. 25% El elemento de control no está formalizado.

Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Documento de evaluación de TIC's. Documento de evaluación de TIC's. 1 Implementación inicial. 25% El elemento de control no está formalizado.

En las operaciones y etapas automatizadas de los Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Documento de evaluación de TIC's. Documento de evaluación de TIC's. 1 Implementación inicial. 25% El elemento de control no está formalizado.

Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Documento de evaluación de TIC's. Documento de evaluación de TIC's. 1 Implementación inicial. 25% El elemento de control no está formalizado.

Se tiene implementado en cada proceso/procedimiento un mecanismo para generar información relevante y de calidad. Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Documento de evaluación de TIC's. Documento de evaluación de TIC's. 1 Implementación inicial. 25% El elemento de control no está formalizado.

Se tiene implementado en cada proceso/procedimiento un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, Jefatura de la Dr. Edison Edhino Robles Documento de evaluación de TIC's. Documento de evaluación de TIC's. 1 Implementación inicial. 25% El elemento de control no está formalizado.

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/procedimiento. Departamento de Recursos Financieros de C.P Soledad Avila González Generación del estado financiero del proceso Presupuestal. Programa Operativo Anual y Estado del Ejercicio Presupuestal. 4 Efectividad. 100% El elemento de control se supervisa periódicamente. 58% MEDIO



Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos correspondientes a los procesos de actualización de la Dr. Edson Edhino Robles Seguimiento de acuerdos y disposiciones sugeridas por las autoridades universitarias y Órganos Minutas y actas académicas.

Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas institucionales y denuncias (Institucional).

Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y suficiente permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).

Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de las cinco normas, Jefatura de carreras, Jefes de Carrera generales.

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 una de las personas involucradas para mejorar el proceso de implementación.

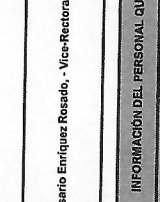
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos/procedimientos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, la Secretaría, en los casos aplicables por parte del OIC o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

28	29	30	31	32	33
Integrantes del Comité de Ética de la Universidad de la Oficial de la Universidad: https://www.umar.mx/megridad_publica/denuncias.html	Vice-Rector de Administración y Vice- Informes de Avances de Gestión Rectora Académica	Vice-Rector de Administración y Vice- Informes de Avances de Gestión Rectora Académica	Atención a las acciones correctivas y preventivas de las operaciones. Documentos de trabajo y minutas a acuerdos.	Atención a las recomendaciones sobre el uso de Minutos de acuerdo e Informes de seguimiento y/o TIC's y a los resultados de auditorías	Reuniones de seguimiento entre el Colegio de Plan de Desarrollo Institucional(Lic. Acordiladas) y Profesores.
Implementación.	Implementación.	Implementación.	Implementación.	Implementación.	Implementación.
50%	75%	75%	50%	50%	50%
El elemento de control está formalizado.	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	El elemento de control está formalizado.	El elemento de control está formalizado.	El elemento de control está formalizado.

SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA

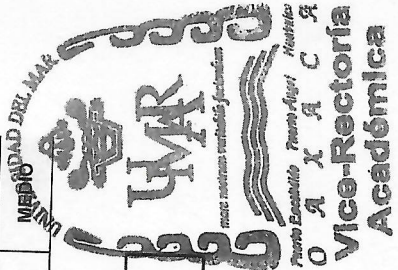
TOTAL	64%	MEDIO
--------------	------------	--------------

Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: Dra. María del Rosario Enriquez Rosado, - Vice-Rectora Académica



Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDÓ LA INFORMACIÓN EN LA EVALUACIÓN					
NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.
1	Dra. María del Rosario Enriquez Rosado, - Vice-Rectora Académica	Vice-Rectoría Académica	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	vica_acad@angel.umar.mx	(959)98-4-30-49 Ext. 130
2	Dr. Edson Edhino Robles Gómez	Jefe de la División de Estudios de Posgrado	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	posgrado@angel.umar.mx	(959)98-4-30-49 Ext. 111
3	Dr. Edgar Robles Zúñiga	Jefe de Carrera de la Licenciatura en Biología Marina	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	enobles@angel.umar.mx	(959)98-4-30-49 Ext. 114
4	Pos. Lic. Judith Elián Silva Cruz	Departamento de Gestión Académica, Campus Puerto Ángel	Actualización de Plan y Programa de Estudios de Licenciatura	vicaadm@angel.umar.mx	(959)98-4-30-49 Ext. 114
5					



Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios



Versión: 10.23

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Análisis, Evaluación y Desarrollo de Asistencia Técnica y Capacitación

Nombre del (la) responsable de la evaluación: M. en C. María del Rocio Gutiérrez Ortiz

Cargo: Jefe del Departamento de Coordinación de Promoción del Desarrollo

Fecha de la evaluación: 5 de noviembre de 2023

Nº	AMBIENTE DE CONTROL				EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN POTENCIAL	CRITERIO	VALORACIÓN REALIZADA DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ADICIONES QUE HAYA CURSO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL							
1	Las personas servidores públicos de la Dependencia o Entidad, conocen y aseguran en su área de trabajo el Código de Ética y objetivos, visión y misión institucional.	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Oficial de correo electrónico http://www.umar.mx/uastr/universidad.html y correos electrónicos emiadas	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a las servidores públicos responsables y personas responsables de las áreas de las dependencias o unidades de la institución para su cumplimiento.	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	POA autorizado e informado de avance de gestión, cumplimiento, para su aplicación.	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
3	La Dependencia o Entidad cuenta con un Comité de Ética y de Promoción del Conflicto establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conflicto; se cumple con las funciones de la función pública y sus funcionarios/generales.	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Actas de Sesiones de Comités.	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	
4	Se aplica el proceso, las funciones , metas , objetivos de una organización, se identifican acciones de mejora, se determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan los resultados.	LCP, Gabriela Barragán de Matiz, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán de Matiz, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Resultados de encuestas aplicadas	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
5	La estructura organizacional define la responsabilidad , responsabilidad , seguros y delegación de funciones; define facultades entre el personal que atende , ejecuta , vigila , administra y regula o controla las transacciones de los procesos administrativos .	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Oficial de la Universidad http://www.umar.mx/uastr/universidad.html	4	Efectividad	100%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	100%	
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y asignados a los servidores públicos .	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Aprobación del reglamento interno, manual de procedimientos, manual de normatividad de la Universidad, manual de procedimientos por parte de la Universidad http://www.umar.mx/uastr/universidad.html	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
7	El manual de organización y de procedimientos de las dependencias que intervienen en los procesos administrativos y se actualizan a los objetivos y metas institucionales y se actualizan a los objetivos y metas institucionales y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Oficial de la Universidad http://www.umar.mx/uastr/universidad.html	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
8	Se opera en el proceso administrativo un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel de administración pertinente.	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	LCE, José Luis Ramos Sa de Espinoza, Vice-Rector de Administración	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Oficial de la Universidad http://www.umar.mx/uastr/universidad.html	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las actividades de control interno (políticas y procedimientos), que incluyen los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Dra. María del Rosario Enrique Rosado	Dra. María del Rosario Enrique Rosado	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Acta de Integración del GEAR, PFIAR y Matriz de Riesgos	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	
10	Las actividades de Control Interno alineadas y mitigan los riesgos identificados del proceso administrativo que operan en la dependencia, para su cumplimiento, en cada ámbito de competencia y nivel de administración pertinente.	M.C. María del Rocio Gutiérrez Ortiz	M.C. María del Rocio Gutiérrez Ortiz	ADICIONES QUE HAYAN CURSADO RESPECTO AL ELEMENTO DE CONTROL	Acta de Integración de PFIAR con base en los resultados de la Matriz de Riesgos	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO

13	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos/procedimientos que intervienen en la administración de riesgos.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Se especificará en el PTPAR y todos los documentos que se encuentran detallados en el PTPAR y Matriz de Riesgos manual respectivo.	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.								
14	Se instrumentan en los procesos/procedimientos acciones para identificar, evitar y dar respuesta a fraudes potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Las acciones de mejora se especificarán en el PTPAR y Matriz de Riesgos para su atención.	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.								
15	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que permitan a dar respuesta a los riesgos de cada proceso/procedimiento, considerando los manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Diagrama de flujo del sistema de Atención a Solicitudes (Base de Datos con sombrero de atención a solicitudes físicas).	4	Efectividad.	100%	El elemento de control está operando periódicamente.								
16	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso/procedimiento, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Reporta los hitos, tareas, análisis, proyectos, hojas de comisión firmadas y salidas, informes de comisión y acta de entrega-recepción del servicio.	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.								
17	Se tienen en cuenta los instrumentos y mecanismos del proceso/procedimiento que miden el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se elaboran Informes Trimestrales del conjunto de servicios y acciones y un reporte anual.	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.								
18	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, Coordinación de los procesos/procedimientos.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Al concluir el servicio se aplica una encuesta de satisfacción al beneficiario.	3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.								
19	Se establecen en los procesos/procedimientos mecanismos para identificar y dar respuesta a las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío No aplica	1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.								
20	Se identifica en los procesos/procedimientos la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarse a un Programa de Trabajo de Ocaso de Control Interno para su seguimiento y atención.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se establecieron los procedimientos y se aplicaron tres tipos de riesgo, descritos en el PTCI	2	Implementación.	50%	El elemento de control está formalizado.								
21	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, Coordinación de procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de Promoción y Desarrollo.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se llenan reuniones de trabajo, se elaboran informes de comisión e informes trimestrales	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.								
22	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités de Control Interno, relacionados con cada proceso/procedimiento, se actualizan y formalizan de acuerdo a su ámbito de competencia.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se elaboran los documentos de acuerdo a la información solicitada	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.								
23	Existen y operan en los procesos/procedimientos actividades de control automatizadas mediante el uso de tecnologías TIC's.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Aplicamos encuestas de satisfacción a los beneficiarios	1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.								
24	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en los procesos/procedimientos considerando los recursos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se identificaron las plataformas para la elaboración de las encuestas de satisfacción y atención a lo se han implementado	1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.								
25	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos/procedimientos se cancelan oportunamente los espacios físicos como a TIC's.	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se generan nuevas claves de acceso	1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.								
26	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 implementación de servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).														

[Handwritten signature]

INFORMAR Y COMUNICAR

27	Existe en cada proceso/procedimiento un mecanismo para generar información (datos, estadísticas, cuadros, gráficos, actualizados, suficientes, oportunos, válidos, verificados, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables).	de M.C. María del Rocío del Guzmán Ortiz	Rocío Se informa públicamente mediante un portal informativo "Unafin", las actividades mensuales	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.								
----	---	--	--	---	--------------	------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

80% MEDIO

Se tiene implementado en este proceso/procedimiento un mecanismo de control que permite verificar que la elaboración de informes, respecto del avance de los procesos de promoción académica, se realice de acuerdo a los criterios establecidos en los manuales institucionales establecidos.

Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro de la información en forma de manuales de procedimientos, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso/procedimiento.

Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos correspondientes a los procesos/procedimientos, aprobados por las reuniones del Órgano de Gobierno, de comités de seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.

Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro de las acciones correctivas y preventivas de carácter institucional y denunciadas (institucional).

Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y institucional tomar decisiones (institucionales).

Se realizan las acciones correctivas y preventivas que surgen de la ejecución y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los ciclos normativos de desarrollo.

Los resultados de las auditorías de instancia, evaluaciones de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y coordinación de seguridad sobre tecnologías de la información, se utilizan para promover acciones de mejora en los procesos/procedimientos.

Se lleva a cabo evaluación del control interno de los procesos/procedimientos sustantivos, la Secretaría, en los casos aplicables por parte del CIC o de una instancia de control, para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.

NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	IMPLEMENTACIÓN	75%	50%	25%	0%
3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando en el proceso.			
1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.			
4	Ejecución.	100%	El elemento de control está operando satisfactoriamente.			
1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.			
1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.			
2	Implementación.	50%	El elemento de control está formalizado.			
1	Implementación inicial.	25%	El elemento de control no está formalizado.			
3	Implementación.	75%	El elemento de control está operando en el proceso.			

TOTAL 66% MEDIO

Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: M. en C. María del Rocío Gutiérrez Ortiz

Firma:

NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ASIGNACIÓN	TÉMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.
1	Dr. María del Rocío Enriquez Rosado, Vice-Rectora Académica	Vice-Rectoría Académica	Análisis, evaluación y desarrollo de asistencia técnica y capacitación	roc_azar@angal.umur.mx	(859)55-4-30-49 Ext. 130
2	M. en C. María del Rocío Gutiérrez Ortiz	Coordinación de Promoción del Desarrollo	Análisis, evaluación y desarrollo de asistencia técnica y capacitación	proyos@angal.umur.mx	(859)55-4-30-49 Ext. 133
3	P. Ing. Anibal Jorge Manuel Francisco Marcos	Coordinación de Promoción del Desarrollo	Análisis, evaluación y desarrollo de asistencia técnica y capacitación	proyos@angal.umur.mx	(859)55-4-30-49 Ext. 133
4					
5					



Coord. De Promoción Del Desarrollo
Campus Puerto Ángel

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar
 Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Presentación de la prima en el seguro de Trabajo
 Nombre del (la) responsable de la evaluación: L.C.P Gabriela Barragán Martínez
 Fecha de la evaluación: 05 de Noviembre de 2023

NO.	ELEMENTO DE CONTROL	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACION PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACION PORCENTUAL DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DEL COMPONENTE
30	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités de Institucionales, relacionados con cada proceso/procedimiento, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Atención en tiempo y forma	Reporte al Comité que corresponde	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
31	Existen y operan en los procesos/procedimientos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Operación de las TIC'S para el proceso de específico	comunicación electrónica y trémites mediante herramientas electrónicas con dependencias e Instituciones públicas como Secretaría de Administración, Secretaría de la Contraloría y	4	Efectividad.	100%	Elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	ALTO
32	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso/procedimiento, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	del Trámites de Actualización y en su caso Trámites de capacitación para su uso.	Instituciones o Dependencias Públicas	4	Efectividad.	100%	Elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	ALTO
33	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos/procedimientos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Se cambian contraseñas.	Se cambian contraseñas	3	Implementación	75%	Elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
34	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, de relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Relación de los sistemas por de parte del personal que los operan.	Relación de Sistemas y contraseñas	3	Implementación	75%	Elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
INFORMAR Y COMUNICAR											
35	Existe en cada proceso/procedimiento 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.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Utilización de los sistemas autorizados por la Instituciones o dependencias públicas.	Sistemas Autorizados por las Instituciones o dependencias públicas.	4	Efectividad.	100%	Elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	ALTO
36	Se tiene implementado en cada proceso/procedimiento 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.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	especifica que coadyuva de administrativamente.	Presentación oportuna de la Determinación de la Prima en el seguro de Riesgos de Trabajo.	3	Implementación	75%	Elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
37	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y del programático-presupuestal del Financiero.	Departamento de Recursos Humanos	L.C.P. Soledad Ávila González, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de los Estados Financieros	Estados Financieros y presupuestales mensuales.	3	Implementación	75%	Elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
38	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos/procedimientos, en las reuniones del Órgano de Gobierno, de comités de institucionales y de grupos de alto nivel, así como de su seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Departamento de Recursos Humanos	LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de Avance y cumplimiento al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.	Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.	3	Implementación	75%	Elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
39	Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Departamento de Recursos Humanos	Vice-Rector de Administración y Rector Académico	de quejas y denuncias en https://www.umarmx/integrados_publicadennuncias.html	de quejas y denuncias en https://www.umarmx/integrados_publicadennuncias.html	3	Implementación	75%	Elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar
 nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Presentación de la prima en el seguro de riesgo de trabajo
 derivada de la revisión anual de la siniestralidad.
 Nombre del (ta) responsable de la evaluación: L.C.P Gabriela Barragán Martínez

Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Fecha de la evaluación: 05 de Noviembre de 2023

NO.	ELEMENTOS DE CONTROL	AREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITA LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACION PORCENTUAL	CRITERIO	VALIDADOR PORCENTUAL DE IMPLEMENTACION DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
1	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 Institucional realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Departamento de Recursos Humanos	Vice-Rector Administración y Vice-Rector Académico	de Elaboración de Informes de Avance de Informes de Avance de gestión	de Informes de Avance de gestión	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA											
2	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de las cinco normas generales.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Reportes del Avance trimestral entregado al Coordinador de Control Interno con las evidencias de las actividades específicas realizadas en cada proceso.		3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
3	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 de retroalimentar a cada una de las dependencias responsables y mejorar el proceso/procedimiento.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos/procedimientos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, a Secretaría en las dependencias de Recursos Humanos para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Autoevaluaciones del SCI	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO

TOTAL	81%	ALTO
--------------	------------	-------------

Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: L.C.P. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDÓ LA INFORMACIÓN EN LA EVALUACIÓN		
NO.	NOMBRE Y CARGO	TELÉFONO Y EXT.
1	L.C.E. José Luis Ramos Espinoza Vice-Rector de Administración	9585943049 Ext. 105
2	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	9585943049 Ext. 137
3	LCP. Soledad Ávila González Departamento de Recursos Financieros	9585943049 Ext. 108
4	LCP. Héctor Manuel Castillo Sosa de Control	9585943049 Ext. 126
5		

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Contratación del personal.

Nombre del (la) responsable de la evaluación: L.C.P. Gabriela Barragán Martínez

Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Fecha de la evaluación: 05 de Noviembre de 2023

№	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y Cargo	ACCIONES CON BASE CUANTITATIVA AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE AGREDITELAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL DE ADECUACIÓN DEL COMPONENTE	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE ADECUACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
AMBIENTE DE CONTROL											
	Las estrategias, políticas públicas de la Dependencia o Entidad, se conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza	Se da a conocer a través de la página oficial de la UUMAR y se envía a los correos electrónicos institucionales de todo el personal.	Página oficial: https://www.umarmx/nuestrauniversidad.html y correos electrónicos enviados.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		
	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas administrativas y operativas, así como los responsables de cada uno de los procesos/procedimientos para su cumplimiento.		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza	Elaboración del Programa Operativo Anual, firmado por los responsables de gestión y cumplimiento para su aplicación.	POA autorizado e Informes de avance de gestión y publicado en el portal de transparencia.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		
	La Dependencia o Entidad cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, así como las prácticas, valores y normas que rigen su funcionamiento general.		LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Se notifica al cuerpo de suya y el cuerpo de Conducta al personal de nuevo ingreso mediante tarjeta informativa. Así mismo cada año en el tercer trimestre se realiza una encuesta electrónica de conocimiento del Código de Conducta publicado en la página oficial de la Universidad del Mar.	POA autorizado e Informes de avance de gestión y publicado en el portal de transparencia.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		
	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.		LCP, Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Encuesta de clima organizacional a través de una herramienta de Google y se envía al correo electrónico de personal de cada uno de los trabajadores de la Universidad del Mar, obteniendo un 84% de cumplimiento.	Reportes del Avance trimestral entregado al Coordinador de Control Interno con la evidencia de la actividad específica realizada.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	84%	ALTO
	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, se otorgan facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos/procedimientos.		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza, Vice-Rector de Administración	Publicación de la Estructura Orgánica en el medio de comunicación oficial de la Universidad del Mar, página oficial www.umarmx	https://www.umarmx/Docs/UMAR/ORGANIGRAM	4	Efectividad	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos/procedimientos.		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza, Vice-Rector de Administración	Publicación del Reglamento Interno en el medio de comunicación oficial de la Universidad del Mar, página oficial www.umarmx y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 15 de mayo de 2023.	https://www.umarmx/Docs/UMAR/RECLAMENTO_INTERNO.pdf	4	Efectividad	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
	El manual de organización y de procedimientos de las áreas administrativas que intervienen en los procesos/procedimientos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza, Vice-Rector de Administración	Publicación del Manual de Organización y de procedimientos en el medio de comunicación oficial de la Universidad del Mar, página oficial www.umarmx	https://www.umarmx/Docs/UMAR/MANUAL_DE_ORGANIZACION.pdf	4	Efectividad	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.		
	Se opera en el proceso/procedimiento un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza, Vice-Rector de Administración	Se constituyó un Comité de Control Interno, sesionando trimestralmente en donde se informa la situación de cada proceso/procedimiento específico.	Actas de sesiones de COCO o informes o reportes de avance de gestión.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS											
	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.		L.C.E. José Luis Ramos Espinoza, Vice-Rector de Administración	Cada año se elabora un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que contempla el Reporte del Avance trimestral entregado al Coordinador de Control Interno con las evidencias de los resultados obtenidos en la matriz de Administración de Riesgos, determinando el quinto proceso desarrollado durante el año.		3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.		

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Contratación del personal.

Nombre del (la) responsable de la evaluación: L.C.P. Gabriela Barragán Martínez

Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Fecha de la evaluación: 05 de Noviembre de 2023

INDICADOR	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	DEPOMIA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN LUGAR AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE AGREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE LA IMPLANTACIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	NIVEL DEL COMPONENTE
1	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Atención en tiempo y forma de Recursos Humanos	Reporte al Comité que corresponde	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
2	Existen y operan en los procesos/procedimientos actividades de control diseñadas mediante el uso de TICs.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Operación de las TICs para el proceso de Operación de específico de capacitación para su uso.	comunicación electrónica y trémites mediante herramientas electrónicas con dependencias e instituciones públicas como Secretaría de Administración, Secretaría de la Contraloría y	4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	ALTO
3	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso/procedimiento, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Trámites de Actualización y en su caso Trámites en las Plataformas Digitales de las Instituciones o Dependencias Públicas		4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	ALTO
4	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos/procedimientos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TICs.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de actualización de contraseñas.	Se cambian contraseñas	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
5	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 TICs y con la seguridad de la información (Institucional TICs).	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de parte del personal que las operan.	Revisión de Sistemas y contraseñas	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
INFORMAR Y COMUNICAR											
6	Existe en cada proceso/procedimiento 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.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de los sistemas autorizados por las Instituciones o dependencias públicas.		4	Efectividad.	100%	El elemento de control se supervisa periódicamente.	100%	ALTO
7	Se tiene implantado en cada proceso/procedimiento 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.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	que coadyuva	Proceso oportuno de Contratación de Personal.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
8	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y de programático-presupuestal del Financiero.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Soledad Avila González, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de los Estados Financieros	Estados Financieros y presupuestales mensuales.	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
9	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos/procedimientos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de comités de institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	de Avance y cumplimiento al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.		3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
10	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucionales).	Institucional	Vice-Rector de Administración y Vice-Rector Académico	de quejas y denuncias en https://www.urmar.mx/integridad_publica/denuncias.html		3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad del Mar

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Contratación del personal.

Nombre del (la) responsable de la evaluación: L.C.P. Gabriela Barragán Martínez

Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Fecha de la evaluación: 05 de Noviembre de 2023

NO.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITA LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
1	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 Institucional realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).		Vice-Rector Administración y Vice-Rector Académico	Elaboración de Informes de Avance de Gestión	de Informes de Avance de Gestión	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA											
2	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones así como la supervisión permanente de las cinco normas generales.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Reportes del Avance trimestral entregado al Coordinador de Control Interno con las evidencias de las actividades específicas realizadas en cada proceso.		3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
3	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 de restituir a cada una de las partes responsables y mejorar el proceso.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Autoevaluaciones del SCI	3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO
4	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos administrativos por parte del Titular y la Administración, la Secretaría, en los casos correspondientes para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Departamento de Recursos Humanos	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Autoevaluaciones del SCI		3	Implementación	75%	El elemento de control está operando de acuerdo al proceso.	75%	ALTO

TOTAL	81%	ALTO
-------	-----	------

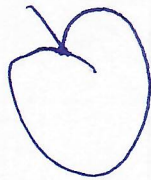
Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: L.C.P. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDÓ LA INFORMACIÓN EN LA EVALUACIÓN					
NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE DESCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.
1	L.C.E. José Luis Ramos Espinoza	Vice-Rector de Administración	Contratación del Personal	vice_admin@angel.lummar.mx	9585843049 Ext. 105
2	LCP. Gabriela Barragán Martínez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	Contratación del Personal	gabby@angel.lummar.mx	9585843049 Ext. 137
3	L.C.P. Soledad Ávila González	Departamento de Recursos Financieros	Contratación del Personal	avila@angel.lummar.mx	9585843049 Ext. 108
4	L.C.P. Héctor Manuel Castillo Sosa	de Control	Contratación del Personal	hectorrman@angel.lummar.mx	9585843049 Ext. 126
5					

UNIVERSIDAD DEL MAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2024											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente III. Actividades de Control															
Proyecto 1. Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Licenciatura															
Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
1.1.1. Realizar planeación académica de las Licenciaturas	Vice-Rectoría Académica	20/12/2024	11 meses												
1.1.2. Seguimiento de actividades académicas															
1.1.2. Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo															
Componente III. Actividades de Control															
Proyecto 2. Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Posgrado															
Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
2.1.1. Realizar planeación académica de los posgrados	Vice-Rectoría Académica	20/12/2024	11 meses												
2.1.2. Seguimiento de actividades académicas															
2.1.2. Realizar reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo															
Componente III. Actividades de Control															
Proyecto 3. Evaluación de solicitudes de Asistencia Técnica y Capacitación															
Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
3.1.1. Solicitudes atendidas	Coordinación de Promoción al Desarrollo	20/12/2024	11 meses												
3.1.2. Realizar encuestas de Satisfacción															
Componente III. Actividades de Control															
Proyecto 4. Elaboración del Plan Estratégico Institucional															
Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
4.1.1. Reuniones de trabajo de las áreas académicas y administrativas	Vice-Rectoría Académica	20/12/2024	11 meses												
4.1.12. Elaboración, autorización y Publicación del Plan Estratégico Institucional															
Componente III. Actividades de Control															
Proyecto 5. Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social															
Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
5.1.1. Seguimiento de las actividades de Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social	Vice-Rectoría Académica	20/12/2024	11 meses												
Componente III. Actividades de Control															
Proyecto 6. Presentación de tesis para la obtención de título profesional de Licenciatura															
Principio 10.- Diseñar Actividades de Control															
6.1.1. Seguimiento de las actividades efectuadas para la obtención del título profesional de licenciatura mediante el trabajo de tesis	Vice-Rectoría Académica	20/12/2024	11 meses												
Componente II. Actividad de Administración de Riesgo															
Proyecto 7. Presentación oportuna y correcta de la determinación de la prima en el seguro de riesgo de trabajo															
Principio 9.- Identificar, Analizar y Responder al Cambio															
7.1.1. Presentación de la Determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo	Departamento de Recursos Humanos	31/03/2024	1 mes												
7.2.1. Evaluación del desempeño laboral															
Componente I. Ambiente de control															
Proyecto 8. Contratación del Personal acorde a las necesidades de la institución y en estricto apego a la normatividad aplicable															
Principio 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional															
8.1.1. Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	Departamento de Recursos Humanos	30/09/2024	3 meses												
8.2.1. Formalización del Programa de Capacitación															
8.3.1. Aplicar al personal Encuesta de conocimiento															



[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD DEL MAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2024												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno																
Componente II. Administración de Riesgos Administración de Riesgos. Principio 7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos																
Proyecto 9. Autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales																
9.1.1. Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	Vice-Rectoría de Administración	31/12/2024	3 meses													
Componente IV. Información y Comunicación Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.																
Proyecto 10. Comunicar al interior los resultados de las sesiones que se celebren en los comités constituidos																
10.1.1. Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités																
10.2.1. Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités	Vice-Rectoría de Administración	31/12/2024	11 meses													
10.3.1. Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma																
Componente V. Supervisión y Mejora Continua Principio 16.- Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.																
Proyecto 11. Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones, corrigiendo las deficiencias																
11.1.1. Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI y PTAR, con la finalidad de evaluar resultados.																
11.2.1. Seguimiento a los resultados que se emiten en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	Comité de Control Interno	31/12/2024	11 meses													
11.3.1. Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.																

Elaboró
[Firma]
Pas. L.B.M. Judith Elian Silva Cruz
Enlace del sistema de Control Interno

Validó
[Firma]
Lic. P. Hector Manuel Castillo Sosa
Coordinador de Control Interno

Autorizó
[Firma]
Mtra. María de los Angeles Peralta Arias
Rectora

FICHA TÉCNICA UNO

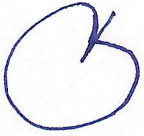
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO		Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Licenciatura							
OBJETIVO		Realizar el seguimiento de las actividades académicas y de gestión de los programas educativos de licenciatura con el fin de asegurar la formación de profesionistas con alta calidad académica.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Realizar planeación académica de las Licenciaturas								
1.2	Seguimiento de actividades académicas								
1.3	Realizar Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1	Actividades de Control	Realizar planeación académica de las Licenciaturas	29/01/2024	31/03/2024	6	Documento	PTC participantes <small>CR - CO (P-4) (P-33-34) CON RIESGO (P-5) (P-45-55%) ACI (P-45) (P-100%)</small>	Informes de planeación académica de las Jefaturas de Carreras	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo
1.2	Actividades de Control	Seguimiento de actividades académicas	29/01/2024	20/12/2024	6	Documento	PTC participantes <small>CR - CO (P-5) (P-33-34) CON RIESGO (P-5) (P-45-55%) ACI (P-45) (P-100%)</small>	Minutas de trabajo o informes	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo
1.3	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	29/01/2024	20/12/2024	6	Documento	PTC participantes <small>CR - CO (P-5) (P-33-34) CON RIESGO (P-5) (P-45-55%) ACI (P-45) (P-100%)</small>	Minutas de trabajo	Jefaturas de Carreras, Profesores de Tiempo Completo



[Handwritten signature and scribbles]

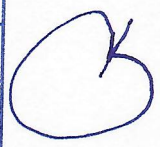
FICHA TÉCNICA DOS

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO		Elaboración de la propuesta de actualización del Plan y Programas de Estudios de Posgrado							
OBJETIVO		Realizar el seguimiento de las actividades académicas y de gestión de los programas educativos de posgrado con el fin de asegurar la formación de profesionistas con alta calidad académica.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica				Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Realizar planeación académica de los posgrados								
2.2	Seguimiento de actividades académicas								
2.3	Realizar Reuniones colegiadas entre Profesores de Tiempo Completo								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	Actividades de Control	Realizar planeación académica de los Posgrados	29/01/2024	31/03/2024	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0) (0%) CON RIESGO (1) (1%-29%) ACEPTABLE (2) (30-100%)	Informes de planeación académica de los posgrados	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo
2.2	Actividades de Control	Seguimiento de actividades académicas	29/01/2024	20/12/2024	2	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0) (0%) CON RIESGO (1) (1%-29%) ACEPTABLE (2) (30-100%)	Minutas de trabajo o informes	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo
2.3	Actividades de Control	Reuniones colegiadas entre PTC	29/01/2024	20/12/2024	6	Documento	Porcentaje de PTC participantes CRÍTICO (0-2) (0%-33.33%) CON RIESGO (3-5) (34%-66.66%) ACEPTABLE (6) (66.67%-100%)	Minutas de trabajo	Jefatura de la División de Estudios de Posgrado, Profesores de Tiempo Completo



FICHA TÉCNICA CUATRO

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Actividades de Control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 10.- Diseñar Actividades de Control								
PROYECTO		Elaboración del Plan Estratégico Institucional								
OBJETIVO		Realizar el Plan Estratégico Institucional alineado al nuevo Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Elaboración, autorización y publicación del Plan Estratégico Institucional									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1.1	Actividades de Control	Reuniones de trabajo de las áreas académicas y administrativas	29/01/2024	20/12/2024	1	Documento	PTC participantes	Informe	Personal de Áreas Académicas y Administrativas	
4.1.2	Actividades de Control	Elaboración, autorización y Publicación del Plan Estratégico Institucional	29/01/2024	20/12/2024	1	Documento	PTC participantes	Plan Estratégico Institucional Publicado	Personal de Áreas Académicas y Administrativas	



[Handwritten signature and scribbles]

FICHA TÉCNICA CINCO

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO		Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social							
OBJETIVO		Realizar el seguimiento de las actividades para gestionar los espacios ante las empresas e instituciones de los sectores público, social o privado para realizar estancias profesionales o servicio social para la integración del alumnado en el ámbito laboral a través del desarrollo de habilidades y capacidades para desempeñar tareas y consolidar la vinculación con el sector productivo-social.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría Académica				Dra. María del Rosario Enríquez Rosado					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	Seguimiento de las actividades de Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social del alumnado								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1	Actividades de Control	Seguimiento de las actividades de Gestión de Estancias Profesionales o Servicio Social	15/02/2024	20/12/2024	6	Documento	Porcentaje de alumnos atendidos CR - CO (1-2) (10-23-12) CON RIESGO (3-8) (24%-59%) ACTIVIDAD (9) (100%)	Informes de las coordinaciones de Estancias Profesionales y de Servicios Escolares	Coordinaciones de Estancias Profesionales y Departamento de Servicios Escolares



[Handwritten signature and large X mark]

FICHA TÉCNICA SEIS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 10.- Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO		Presentación de tesis para la obtención del título profesional de licenciatura							
OBJETIVO		Aprobar el trabajo de tesis por parte del jurado de Examen Profesional defendida por el/la egresado/a en el Examen para la obtención del Título Profesional de Licenciatura.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Vice-Rectoría Académica					Dra. María del Rosario Enríquez Rosado				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1	Seguimiento de las actividades realizadas para la obtención del título profesional de licenciatura mediante el trabajo de tesis presentado por el/la alumno								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
6.1	Actividades de Control	Seguimiento de las actividades efectuadas para la obtención del título profesional de licenciatura mediante el trabajo de tesis	29/01/2024	20/12/2024	1	Documento	Alumnos titulados por tesis para la obtención del título profesional de licenciatura	Reporte de alumnos titulados por tesis para la obtención del título profesional de licenciatura	Jefaturas de carrera y personal del Depto. De Servicios Escolares



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FICHA TÉCNICA SIETE

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Administración de Riesgo								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 9.- Identificar, analizar y responder al cambio								
PROYECTO		Presentación oportuna y correcta de la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo								
OBJETIVO		Presentar en tiempo y forma la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgo de Trabajo y Realizar por lo menos una vez al año, el proceso de evaluación al personal, con la finalidad de vigilar, detectar, investigar y documentar posibles actos contrarios a los valores éticos y de conducta institucional que implique riesgos que afecten significativamente en lo particular las metas y objetivos trazados.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Departamento de Recursos Humanos				L.C.P. Gabriela Baragán Martínez						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	Presentación en tiempo y forma de la determinación de la Prima en el Seguro de Riesgos de Trabajo derivada de la revisión anual de la siniestralidad de la Universidad.									
7.2	Evaluación del desempeño laboral del personal a cargo de la actividad en específico.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
7.1	Administración de Riesgos	Presentación de la Determinación de la Prima en el Seguro de RT.	29/02/2024	31/03/2024	1	Acuse de presentación	Documento	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (0)</div>	Acuse notarial de confirmación	Vice-rector de Administración y Jefa del Departamento de Recursos Humanos
7.2	Ambiente de Control	Evaluación al desempeño laboral	29/02/2024	31/03/2024	1	Cédula de evaluación	Evaluación	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE (0)</div>	Resultado de evaluación	Vice-rectoría de Admon. Departamento de Recursos Humanos



FICHA TÉCNICA OCHO

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Ambiente de Control								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional								
PROYECTO		Contratación de personal acorde a las necesidades de la Institución y en estricto apego a la normatividad aplicable								
OBJETIVO		Que las contrataciones se realicen de conformidad a la plantilla y presupuesto autorizado, y se dé al personal contratado todas las herramientas necesarias para que desempeñe de manera eficiente y honrada el trabajo encomendado								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento de Recursos Humanos					L.C.P. Gabriela Brragán Martínez					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
8.1	Aplicar cada año encuestas de ambiente organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.									
8.2	Formalizar un programa de capacitación para el personal de la Institución.									
8.3	Implementar una encuesta al personal de la universidad como mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo, del Código de Ética y del Código de Conducta.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
8.1	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de Ambiente Organizacional	01/04/2024	30/06/2024	1	Encuesta	Encuesta aplicada	Resultado de la encuestas	Personal del Departamento de Recursos Humanos y Personal adscrito a la Institución	
8.2	Ambiente de Control	Formalización del Programa de Capacitación	01/04/2024	30/06/2024	2	Programa	Programa de capacitación	Programa de capacitación autorizado	Vice-rector de Administración, Vicerectora Académica y Jefa del Departamento de Recursos Humanos	
8.3	Ambiente de Control	Aplicar al personal Encuesta de conocimiento	01/07/2024	30/09/2023	1	Encuesta	Encuesta aplicada	Resultado de la encuesta	Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Personal adscrito a la Institución	



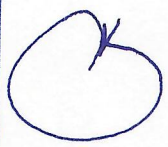
[Handwritten signature and a large 'X' mark]

FICHA TÉCNICA NUEVE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos							
PROYECTO			Autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales							
OBJETIVO			Obtener la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-rectoría de Administración					L.C.E. José Luis Ramos Espinoza					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
9.1	Realizar las gestiones necesarias para obtener la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
9.1	Administración de Riesgos	Gestionar la autorización de recursos para cubrir el faltante de servicios personales	01/10/2024	31/12/2024	1	Documento	Gestiones realizadas	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CIVICOS (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACIOTAB (0%)</div> </div>	Aprobación de CLC's	Vice rector de administración y Personal del Departamento de Recursos Humanos



FICHA TÉCNICA DIEZ

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Información y Comunicación								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 14. Responsabilidad de que cada unidad comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad a las disposiciones aplicables.								
PROYECTO		Comunicar al interior de la Institución los resultados de las sesiones que se celebran en los comités constituidos								
OBJETIVO		Tener un control de los registros de acuerdos y compromisos, relacionados con los procesos aprobados en cada comité, a efecto de darle el seguimiento correspondiente.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Vice-Rectoría de Administración					L.C.E. José Luis Ramos Espinoza					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
10.1	Registrar los acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de los comités institucionales y darle el seguimiento respectivo									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
10.1	Información y comunicación	Convocatoria para llevar a cabo las sesiones de los comités.	29/01/2024	31/12/2024	12	Documento	CRÍCO (P-2) (10%-50%) CON RESGO (4-7) (20%-99%) ACERDABLE (0) (00%)	Convocatorias	Integrantes de los comités	
10.2	Información y comunicación	Registro de acuerdos y compromisos aprobados en las sesiones de comités.	29/01/2024	31/12/2024	12	Documento	CRÍCO (P-3) (10%-50%) CON RESGO (4-9) (10%-99%) ACERDABLE (0) (00%)	Actas de Sesión	Integrantes del comité	
10.3	Información y comunicación	Seguimiento a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma.	29/01/2024	31/12/2024	4	Documento	CRÍCO (P-3) (10%-50%) CON RESGO (2-3) (10%-99%) ACERDABLE (4) (00%)	Informe de seguimiento	Integrantes del comité	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FICHA TÉCNICA ONCE

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Supervisión y Mejora Continua
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 16.- Establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados
PROYECTO	Evaluar los resultados derivados de las revisiones y supervisiones realizadas a la Institución, corrigiendo las deficiencias detectadas
OBJETIVO	Retroalimentación en cada una de las áreas de la institución, con la finalidad de mejorar y eficientar los procesos
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Comité de Control Interno	L. C. P. Héctor Manuel Castillo Sosa

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

11.1	Análisis de las actividades del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
11.2	Atención y seguimiento a los resultados de auditorías que se realicen
11.3	Determinar el procedimiento para la elección de los cinco procesos prioritarios

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
11.1	Supervisión	Analizar las actividades que se realizan para cumplir con el PTCI Y PTAR, con la finalidad de evaluar resultados.	29/01/2024	31/12/2024	3	Documento	Reporte	Reporte de Avance	Integrantes del COCI
11.2	Supervisión	Seguimiento a los resultados que se emitan en las auditorías que se practiquen, atendiendo las medidas correctivas y preventivas recomendadas.	29/01/2024	31/12/2024	3	Documento	Informe	Informe de seguimiento	Integrantes del COCI
11.3	Supervisión	Determinar los procesos prioritarios tanto sustantivos como administrativos de conformidad a los lineamientos emitidos para estos efectos.	01/10/2024	30/11/2024	1	Documento	Oficio	Oficio de notificación	Integrantes del COCI



[Handwritten signature and mark]