

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO



Fecha de Elaboración: 11/12/2023

| ELEMENTO DE CONTROL | Tipo de Control | Grado de Instrumentación | | | | | Cargo del resguardatario de la evidencia documental | Evidencia Documental | Fecha de la última actualización | Acción a Instrumentar | Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo | Observaciones | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|-----------|-------------|--------------|----------|---|----------------------|--------------------------------------|---|---|---|--|--|
| | | Inexistente | En diseño | Documentado | En ejecución | Avanzado | | | | | | | Optimo | |
| Componente AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo. | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | PIDE 2023-2027 | 29/11/2023 | Familiarización continua de la comunidad académica y administrativa con los lineamientos institucionales. | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | El PIDE establece las principales directrices institucionales alineados a los instrumentos locales, estatales y federales. |
| 1.2 | Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales. | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | FESIPPRES 04 | 07/10/2023 | Emisión de los informes trimestrales programáticos. | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku Dirección de Administración y Finanzas: Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Dirección de Vinculación: Lic. Lizette Alonzo Novelo Dirección Académica: Mtra. Fiby Jesús Kantun Carranza Rectoría: Lic. Tarek Scandar Mattar Moguel | De manera general, los indicadores establecidos dentro del marco PIDE, se traducen a metas programáticas anuales, de seguimiento continuo, a través del Sistema SIPPRES y el informe POA. Informes emitidos al 2o cuatrimestre y 3er trimestre 2023. |
| 1.3 | Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | FESIPPRES 04 | 07/10/2023 | Emisión de los informes trimestrales programáticos. | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku Dirección de Administración y Finanzas: Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Dirección de Vinculación: Lic. Lizette Alonzo Novelo Dirección Académica: Mtra. Fiby Jesús Kantun Carranza Rectoría: Lic. Tarek Scandar Mattar Moguel | Las metas programáticas se establecen de manera anual en conjunto con las Direcciones de Área y son sometidas en un anteproyecto que es aprobado por la Secretaría de Planeación y Finanzas. Una vez aprobado, es comunicado al interior de cada Dirección para el seguimiento correspondiente por las áreas involucradas en su alcance. |
| 1.4 | Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades. | Preventivo | | | | | | X | Presidente COCODI | https://utriveramaya.edu.mx/wp-content/uploads/2023/04/PeriodicoOficial_EXTRAORDINARIO_2023-03-08-Codigo-de-Etica.pdf | 30/09/2023 | Familiarización continua de la comunidad académica y administrativa con los lineamientos institucionales. | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | El personal institucional se basa en los principios del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, mismo que fue publicado el 8 de marzo de 2023 en el DOF. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|------------|--|--|--|--|--|---|--|---|------------|---|---|---|
| 1.5 | Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado. | Preventivo | | | | | | X | Presidente COCODI | Infografía Código de Ética 2023 | 30/09/2023 | Familiarización continua de la comunidad académica y administrativa con los lineamientos institucionales. | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | Dentro del código de Ética se establecen los códigos de actuación de los servidores públicos en relación a: principios, valores y reglas de integridad de las Personas Servidoras Públicas. |
| 1.6 | Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos. | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Humanos | Carta Compromiso Curso de Inducción https://www.facebook.com/photo/?fbid=613114917521644&set=ra.493903566109447 | 30/09/2023 | Familiarización continua de la comunidad académica y administrativa con los lineamientos institucionales. | | Como parte del proceso de comunicación, el Código de Ética fue difundido al personal a través de: redes sociales, página web, correo institucional y la firma de la carta compromiso en el Departamento de Recursos Humanos. De igual manera, forma parte del contenido del Programa de Inducción para Personal de Nuevo Ingreso. |
| 1.7 | Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad. | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Materiales | Infografía Código de Ética 2023 | 30/09/2023 | Familiarización continua de proveedores institucionales con los lineamientos institucionales. | Departamento de Recursos Materiales: TSU. Abraham Palacios Pérez | Como parte del proceso de comunicación, el Código de Ética se difunde a través de correo electrónico a los proveedores institucionales, para su alineación al instrumento. |
| 1.8 | Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad. | Detectivo | | | | | | X | Lanzamiento de la Convocatoria COEPCI 2024 | Acta de 3a Sesión del COCODI y del COEPCI de la UTRM | 30/09/2023 | Nombramiento del Presidente del COEPCI | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | El Comité de Ética fue instalado en el año 2021 para el cumplimiento de sus funciones, alineados a las directrices estatales y manteniendo la celebración de sus reuniones ordinarias. |
| 1.9 | Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Humanos | Reglamento de ingreso promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección | 30/09/2023 | Actualización continua de formatos y procedimientos asociados. | Departamento de Recursos Humanos: Mtra. Liliانا Elizabeth de la Cruz Naranjo | Se cuenta con diferentes lineamientos para regir la evaluación de la competencia profesional de los candidatos a contratación, entre ellos, el Reglamento de ingreso promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya y el Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección, mismos que son auditados y actualizados de manera anual a través del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| 1.10 | Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos. | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Curso de Inducción https://utriveramaya.edu.mx/wp-content/uploads/2023/02/Acuerdo-por-el-que-se-emiten-las-Normas-Generales-de-Control-Interno.pdf | 30/09/2023 | Familiarización continua de la comunidad académica y administrativa con los lineamientos institucionales. | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | El Acuerdo del CI ha sido publicado a través de la página web; de igual forma, se han definido las actividades y responsables de las categorías de control, supervisión, comunicación y administración de riesgos en alineación a la Matriz de Control para validación a Nivel Alto para su seguimiento continuo. De igual manera, forma parte del contenido del Programa de Inducción para Personal de Nuevo Ingreso. |
| 1.11 | Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal. | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Humanos | Manual de la Organización Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección Procedimiento de Evaluación y Formación de Personal | 30/09/2023 | Realización de la Sesión Extraordinaria del HJCD, para la validación de la Estructura Orgánica 2024 | Departamento de Recursos Humanos: Mtra. Liliانا Elizabeth de la Cruz Naranjo | Se cuenta con diferentes lineamientos que establecen la descripción de puestos, promociones y capacitaciones, entre ellos el Manual de la Organización y los Procedimientos de Promoción, Reclutamiento y Selección y Evaluación y Formación del Personal, mismos que son auditados y actualizados de manera anual a través del Sistema de Gestión de la Calidad. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------|--|--|--|--|---|--------------------------------------|--|------------|--|--|--|
| 1.12 | Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados. | Detectivo | | | | | X | Departamento de Recursos Humanos | Informe de Resultados (Clima Laboral) | 30/09/2023 | Emisión de los Resultados de la Encuesta de Clima Laboral 2023 | Departamento de Recursos Humanos: Mtra. Liliana Elizabeth de la Cruz Naranjo Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | La encuesta de clima organizacional se encuentra establecidas dentro del Sistema de Gestión de Calidad, misma que se aplica de manera anual. Los resultados se evalúan a través de la Revisión por la Dirección, para la toma de acciones preventivas y correctivas. Los resultados de la muestra 2022, arrojan un resultado promedio de 79.54% de satisfacción. |
| Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos | Preventivo | | | | | X | Departamento de Calidad | Procedimiento para abordar Riesgos y Oportunidades | 30/09/2023 | Reunión de Revisión con la Dirección | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | Al interior del Sistema de Gestión de Calidad, se cuenta con el Procedimiento de Gestión de Riesgos. |
| 2.2 | El Comité de Control y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos | Preventivo | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Acta de 2a Sesión del COCODI y del COEPCI de la UTRM | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | Como parte de las actividades dentro de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno, se presenta el informe de la Matriz de Control para la Validación de Nivel Alto, incluyendo los avances en materia de Administración de Riesgos. |
| 2.3 | Existe una metodología establecida para el cumplimiento de 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. | Preventivo | | | | | X | Departamento de Calidad | F-MC-30 Matriz de Control de Riesgos y Oportunidades | 30/09/2023 | Actualización continua de formatos y procedimientos asociados. | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | El Procedimiento de Gestión de Riesgos aborda las actividades de Identificación, Análisis, Evaluación, determinación del Tratamiento a realizar, establecimiento de Controles, Establecimiento de Acciones, Realización de Seguimiento, Realización de Verificación y Revisión por la Dirección, mismos que se plasman en el formato: F-MC-30 Matriz de Control de Riesgos y Oportunidades. |
| 2.4 | Se evalúa la efectividad de los controles establecidos | Correctivo | | | | | X | Departamento de Calidad | Informe de Auditoría Externa 2023 | 30/09/2023 | Revisión del funcionamiento del SGC a través de auditorías Internas y Externas | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | El planteamiento de riesgos potenciales y el seguimiento de los existentes, se analiza de manera anual a través de las Reuniones de Revisión con la Dirección. Cabe mencionar que, adicionalmente y como parte del Procedimiento de atención de Productos No Conforme y Auditorías Internas, se mantiene el monitoreo de desviaciones en metas y actividades establecidas al interior del mismo Sistema. Auditorías 2023 efectuadas. |
| 2.5 | Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas Institucionales. | Detectivo | | | | | X | Departamento de Calidad | Minuta del Comité de Calidad | 30/09/2023 | Reunión de Revisión con la Dirección | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | El planteamiento de riesgos potenciales y el seguimiento de los existentes, se analiza de manera anual a través de las Reuniones de Revisión con la Dirección. Cabe mencionar que, adicionalmente y como parte del Procedimiento de atención de Productos No Conforme y Auditorías Internas, se mantiene el monitoreo de desviaciones en metas y actividades establecidas al interior del mismo Sistema. |
| Componente ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------|--|--|--|--|--|---|--------------------------------------|--|------------|--|---|--|
| 3.1 | Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información. | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Materiales | Procedimientos Gestión de Recursos Materiales Actas de conformidad de Servicios (en sitio) Contratos de Proveedores (en sitio) | 30/09/2023 | Mantenimiento de expedientes actualizados | Departamento de Recursos Materiales: TSU, Abraham Palacios Pérez | Dentro del Sistema de Gestión de Calidad, se cuenta con el procedimiento de Gestión de Recursos Materiales, mismo que rige las actividades de planeación, contratación y administración de bienes y servicios con base en las directrices y lineamientos estatales, incluyendo los relacionados con las Tecnologías de la Información. |
| 3.2 | El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa. | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Acta de 2a Sesión del COCODI y del COEPCI de la UTRM | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | Como parte de las actividades dentro de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno, se presenta el informe de la Matriz de Control para la Validación de Nivel Alto. Las auditorías a los procedimientos internos y externas se realizan a través de los periodos establecidos dentro del SGC. |
| 3.3 | Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Humanos | Reglamento de Ingreso promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya Reglamento de Condiciones General de Trabajo Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección Procedimiento de Evaluación y Formación del Personal | 30/09/2023 | Mantener actualizados los procedimientos asociados y los expedientes del personal | Departamento de Recursos Humanos: Mtra. Liliiana Elizabeth de la Cruz Naranjo | Se cuenta con diferentes lineamientos para regir la contratación, evaluación de desempeño y remuneraciones del personal, entre ellos, el Reglamento de ingreso promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo y Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección y; el Procedimiento de Evaluación y Formación del Personal, mismos que son auditados y actualizados de manera anual a través del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| 3.4 | Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución. | Preventivo | | | | | | X | Departamento de Recursos Humanos | Reglamento de ingreso promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección | 30/09/2023 | Actualización continua de formatos y procedimientos asociados. | Departamento de Recursos Humanos: Mtra. Liliiana Elizabeth de la Cruz Naranjo | Se cuenta con diferentes lineamientos para regir la evaluación de la competencia profesional de los candidatos a contratación, entre ellos, el Reglamento de ingreso promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya y el Procedimiento de Promoción, Reclutamiento y Selección, mismos que son auditados y actualizados de manera anual a través del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | Preventivo | | | | | | X | Abogado General | Carpeta 4a SO Junta de Consejo Directivo | 30/09/2023 | Monitoreo continuo y seguimiento de acuerdos | Abogado General: | Se cuenta con el Órgano instalado del H. Consejo Directivo para el cumplimiento de sus funciones. El seguimiento de acuerdos derivado de la sesiones ordinarias y extraordinarias se presenta en el apartado V, de la Carpeta de Trabajo. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|------------|--|--|--|--|--|---|--------------------------------------|---|------------|--|--|---|
| 4.2 | Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones. | Detectivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | https://utriveramaya.edu.mx/index.php/reporte-ejecutivo-de-desempeno/ | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias de la H. Junta de Consejo Directivo | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku Dirección de Administración y Finanzas: Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Dirección de Vinculación: Lic. Lizette Alonzo Novelo Dirección Académica: Mtra. Fiby Jesús Kantun Carranza Abogado General: | Se cuenta con el Órgano instalado del H. Consejo Directivo para el cumplimiento de sus funciones. Como parte de la preparación para la reunión, se emite de manera trimestral la Carpeta de Trabajo, misma que contiene el informe de Actividades Académicas, de Vinculación y Gestión; así como el Informe Financiero al periodo que se informa. |
| 4.3 | Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Órganos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional. | Correctivo | | | | | | X | Presidente COCODI | Acta de 2a Sesión del COCODI y del COEPCI de la UTRM | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Por definir | El COEPCI fue instalado en el año 2021 para el cumplimiento de sus funciones, alineados a las directrices estatales. Al periodo de que se reporta, no se han presentado denuncias de actos contrarios a la ética y conducta institucional. |
| 4.4 | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias. | Correctivo | | | | | | X | Departamento de Calidad | http://buzon.utrm.edu.mx/ | 30/09/2023 | Mantenimiento del monitoreo del buzón y canalización oportuna. | Departamento de Calidad: Lic. Leticia Hernández Díaz | Dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, se cuenta con el mecanismo del buzón electrónico institucional para el monitoreo de quejas, denuncias y sugerencias de la comunidad académica y estudiantil. Los productos no conformes son canalizados con las áreas responsables para su atención y analizados al interior de la Junta de Revisión por la Dirección. |
| 4.5 | Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicadas a las áreas responsables de su cumplimiento | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | FESIPPRES 04 | 30/09/2023 | Emisión de los informes trimestrales programáticos. | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku Dirección de Administración y Finanzas: Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Dirección de Vinculación: Lic. Lizette Alonzo Novelo Dirección Académica: Mtra. Fiby Jesús Kantun Carranza Rectoría: Lic. Tarek Scandar Mattar Moguel | De manera general, los indicadores establecidos dentro del marco PIDE, se traducen a metas programáticas anuales, de seguimiento continuo, a través del Sistema SIPPRES y el informe POA. |
| 4.6 | Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y ésta se presenta al Titular de la Institución. | Correctivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Carpeta 4a SO Junta de Consejo Directivo Minuta del Comité de Calidad | 30/09/2023 | Emisión de los informes trimestrales programáticos. | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku Dirección de Administración y Finanzas: Mtra. Kerem Areli Pinto Aguilar Dirección de Vinculación: Lic. Lizette Alonzo Novelo Dirección Académica: Mtra. Fiby Jesús Kantun Carranza Rectoría: Lic. Tarek Scandar Mattar Moguel | Los indicadores programáticos del Sistema FESIPPRES, se integran de manera trimestral al apartado VI. De actividades del Informe de la H. Junta de Consejo Directivo, así como de manera anual a las Juntas de Revisión por la Dirección. |
| Componente SUPERVISIÓN | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas. | Preventivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Matriz de Control para Validación a Nivel Alto | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | Se han definido las actividades y responsables de las categorías de control, supervisión, comunicación y administración de riesgos en alineación a la Matriz de Control para validación a Nivel Alto para su seguimiento continuo. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------------|--|--|--|--|--|---|--------------------------------------|--|------------|--|--|--|
| 5.2 | Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno. | Detectivo / Correctivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Matriz de Control para Validación a Nivel Alto | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | Se han definido las actividades y responsables de las categorías de control, supervisión, comunicación y administración de riesgos en alineación a la Matriz de Control para validación a Nivel Alto para su seguimiento continuo. |
| 5.3 | Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia. | Correctivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Informe Anual SCI | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | Como parte de las actividades dentro de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno, se presenta el informe de la Matriz de Control para la Validación de Nivel Alto. Los resultados de desempeño, así como el Plan de Trabajo, se notifican a través del titular a la SECOES de manera anual. |
| 5.4 | Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional | Correctivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Informe Anual SCI | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | Como parte de las actividades dentro de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno, se presenta el informe de la Matriz de Control para la Validación de Nivel Alto. Los resultados de desempeño, así como el Plan de Trabajo, se notifican a través del titular a la SECOES de manera anual. |
| 5.5 | Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos. | Correctivo | | | | | | X | Directora de Planeación y Evaluación | Informe Anual SCI | 30/09/2023 | Celebración de las Reuniones ordinarias del Comité y Publicación del Informe Anual | Dirección de Planeación y Evaluación: Mtra. Marcela Rosina Gómez Ku | En caso de observaciones adicionales de la Contraloría del Estado, estas se incorporan en la Matriz de Control para validación a Nivel Alto para su seguimiento continuo. |