



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

EJERCICIO	2024
TRIMESTRE	Primer (enero-marzo)

En seguimiento al cumplimiento de las acciones de Mejora del Programa de Trabajo de Control Interno, se procede a emitir Reporte de Avances al Primer Trimestre del ejercicio 2024, conforme a lo dispuesto por el numeral 17 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Tabasco, Siguiente:

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. De acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI	No. De acciones de Mejora comprometidas en el PTCI actualizado
67	43

Situaciones de Acciones de Mejora				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En proceso	Pendiente (Sin avance)
Primero	41	97%	1	1
Segundo	00			
Tercero	00			
Cuarto	00			

Situaciones de las acciones de Mejora					
Acumulado	Total, de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento	En proceso	Pendientes (sin avances)
Acumulado al Primer trimestre	43	41	97%	1	1

Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado

A.M. con avance
Acumulado entre 1% y
50%

A.M. con avance
Acumulado entre 51% y
80%

A.M. con avance
Acumulado entre 81% y
99%



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	1.1	Presentar al personal de Servicios médicos la política de calidad, misión y visión para su operación y seguimiento	Implementación de protector de pantalla en los sistemas de cómputo del departamento	100%
		1.2	Implementación por medio de carteles el conocimiento de la misión y visión en el departamento de programación y presupuesto	Fotografías de difusión de la misión y visión en el departamento	100%
		1.3	Realizar difusión de la visión y misión en las pantallas de los equipos de cómputo de las personas servidoras públicas del departamento de Mantenimiento y Servicios Generales	Fotografía de difusión en los equipos del departamento de misión y visión institucional	100%
		1.4	Reforzar la comunicación de la identidad institucional como son: visión, misión a todas las personas servidoras públicas.	Difusión en la página web.	50%
		1.5	Reforzar la comunicación de la identidad institucional como son: visión, misión a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Oficina de la Abogacía General	Memo de difusión al personal para conocimiento de las políticas de calidad misión y visión de la institución	100%
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	2.1	Seguimiento a los indicadores del Programa Institucional de Desarrollo (PIDE) 2019-2024 de la UTTAB	1. Programa Institucional de Desarrollo PIDE 2019-2024 2. Guía Metodológica PIDE 2019-2024 3. Minutas de reunión de seguimiento enero y marzo 2024	100%
3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.	3.1	Difusión de tríptico de Código de Ética y Código de Conducta institucional		
		3.2	Implementación de cursos en materia de ética		

Handwritten marks: a checkmark and a signature.



¡Excelencia académica,
Innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2020

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
4	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.	4.1	Se aplican las encuestas de clima organizacional a las unidades administrativas, se identifican áreas de oportunidad y se da el seguimiento pertinente a las acciones de mejora.		
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	5.1	Difundir en el personal de servicios médicos las funciones del cargo a través de platicas informativas.	Minuta de reunión con el personal de servicios médicos correspondiente al mes de marzo de 2024	100%
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.	6.1	Realizar las actualizaciones pertinentes al manual de perfil de puestos de la Universidad Tecnológica de Tabasco conforme a la Estructura Orgánica	M-ADR-01 VI MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS	100%
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	7.1	Seguimiento del Manual de Procedimiento de la Universidad Tecnológica de Tabasco	1. Memo UTTAB-PLAEVA/186/2023 Entrega de Manuales 1A Manual de Organizaciones_UTTAB_2023_Oficial 1B Manual de Procedimientos_UTTAB_2023_Oficial 02 Memo No. UTTAB/ABG/004/2024 03 MEMO NO. UTTAB/PLAEVA/004/2024 04 MEMO NO. UTTAB/PLAEVA/108/2024 Estatus Actual y Seguimiento	100%

8
8



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	8.1	Se realiza la auditoría interna anual cumpliendo con lo establecido en el sistema de gestión		
		8.2	Actualización si se tiene algún cambio en el proceso de programación y Presupuesto		
		8.3	Realizar la revisión y actualizaciones pertinentes a los procesos de control interno de la Universidad Tecnológica de Tabasco conforme a la Estructura Orgánica	Control de solicitudes Solicitud de servicios de mantenimiento	100%
9	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.	9.1	Se realizan los avances trimestrales conforme al plan de trabajo de administración de Riesgos, conforme a lo establecido con el sistema de gestión		
		9.2	Dar seguimiento de las observaciones plasmadas en el reporte de los avances trimestrales.		
		9.3	Realizar la revisión y análisis del plan de trabajo de administración de Riesgos de la Universidad Tecnológica de Tabasco	Memo No UTTAB/DAF/CCI/016/2024 Calendario de para presentación de avances trimestrales para su seguimiento	100%
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	10.1	Se realizan los avances trimestrales conforme al plan de trabajo de administración de Riesgos, conforme a lo establecido con el sistema de gestión		
		10.2	Dar seguimiento de las observaciones plasmadas en el reporte de los avances trimestrales.		
		10.3	Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y a las evaluaciones realizadas por el OIC.		
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	11.1	Realizar las actualizaciones pertinentes del proceso de Servicios Médicos		
		11.2	Actualización de la matriz de riesgos conforme al proceso formalmente establecido.		

X
9



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030



Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	12.1	Participar en los cursos de sistema anticorrupción		
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's	13.1	Elaborar requerimiento de mantenimiento correctivo en los equipos de cómputo a través del SAIUT en los equipos utilizados en el departamento de servicios médicos	Minuta de Reunión de indicadores del PIDE	100%
		13.2	Realizar las adecuaciones conforme a las necesidades de recursos de las unidades administrativas de la institución.	1. Reporte 1er. Trimestre Adecuaciones Reporte 1er. Trimestre Ordenes de Pago	100%
		13.3	Dar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento del Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas SAIUT para su atención.	Solicitudes de mantenimiento generadas en Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas SAIUT del periodo de enero a marzo de 2024 Control de solicitudes	100%
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	14.1	Programación y Seguimiento del Programa Operativo Anual para el cumplimiento de las acciones que contribuyen a los indicadores del PIDE 2019-2024	1. Programación POA 2023 (Acuse de Oficio No. UTTAB/REC/034/2024 del 3er avance, cédulas, análisis de los resultados del POA 2023, Oficio núm. 514.1.0236/2024 de la Validación POA 2023, Acuse de memo No. UTTAB/PLAEVA/080/2024 de retroalimentación) 2. Seguimiento del POA 2024 (Oficio Acuse No. UTTAB/REC/035/2024, Programación POA cédulas, Narrativa POA y Validación POA) 3. Guía Metodológica	100%
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	15.1	Seguimiento de la ML-MIR 2024, que se encarga de medir avances, resultados y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	1. Informes trimestrales de la MIR 2023 y Memorándum de entrega (diciembre 2023) 2. Informe trimestrales de la MIR 2024 y Memorándum de entrega (enero, febrero y marzo 2024)	100%

X
g



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	16.1	Difundir en el personal de Servicios médicos las líneas de acción del PIDE a través de flyers digitales.	Reunión PIDE Servicios Médicos	100%
		16.2	Se actualizan los mapas de procesos, ya sea a través de auditorías, revisión e investigación u otra fuente que requiera una acción necesaria de acuerdo del Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas UTTAB	1.- Mapa de los 23 Procesos del SCOE-UTTAB. 2.- Mapa de cada proceso del SCOE-UTTAB.	100%
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia	17.1	Seguimiento para atender los requerimientos de los enlaces designados para las auditorías.	1. Memos de inicio de auditoría externas 2. Memos de entrega de Información Minuta de grupo de trabajo de seguimiento de auditoría interna y externa	100%
		17.2	Atender los requerimientos de información y documentación de los enlaces designados para las auditorías.	1. Minuta de trabajo la reunión auditoría 2. Memo de requerimiento de la auditoría 1930 Memo de requerimientos de la auditoría Integral SAGP/AEX/018/24	100%
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	18.1	En función a la auditoría interna anual se establecerán las acciones correctivas en el departamento de servicios médicos		
		18.2	Identificar las debilidades de control y elaborar el Programa de trabajo de control interno para atenderlas.		
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	19.1	Se analizará con en el personal de Servicios médicos los procedimientos operativos para la mejora en la atención del servicio médico.	Minutas de reunión de Indicadores del PIDE del departamento de Servicios Médicos	100%
		19.2	En el documento de D-UMC-01 Guía para elaborar información documentada, se establece la actualización de los procedimientos. En el procedimiento P-UMC-01 Control de información documentada se mencionan las revisiones a los documentos y actualizaciones.	1. Guía para la actualización de los documentos 2. P-UMC-01 Procedimiento Control de la información documentada 3.- Solicitud por correo electrónico de la actualización de un documento.	100%
		19.3	Revisar la Guía para elaborar información documentada, se establece la actualización de los procedimientos y los Procedimientos P-NRM-01 Legislación Universitaria y P-NRM-02 Contratos y Convenios	Nota informativa	100%

X
9



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 20130

Estado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre.
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	20.1	Atender las recomendaciones que se requieran, para cumplimiento en el proceso de programación y presupuesto.		
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	21.1	Se realizará el registro de la atención médica a través del SAIUT de la atención del servicio médico.		
		21.2	Una vez que se recibe la solicitud por parte de las unidades administrativas, en el Programa de contabilidad integral gubernamental, se dará seguimiento a la solicitud.	1. Oficios de solicitud (adecuaciones) de los meses de enero, febrero y marzo 2024	100%
		21.3	Dar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento recibidas en Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas SAIUT para su atención oportuna.	Solicitudes de mantenimiento generadas en Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas SAIUT del periodo de enero a marzo de 2024	100%
		21.4	Difundir la legislación universitaria a través del Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas (SAIUT), Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas y pagina web institucional		
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	22.1	Se gestiona ante la dirección de administración y finanzas de acuerdo a las necesidades de operación del proceso de programación y presupuesto	Memorándum de las necesidades del área	100%
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	23.1	Se informar oportunamente al área competente la cancelación de accesos autorizados del personal que causó baja tanto físico como TIC's	Nota informativa	100%
		23.2	Solicitar a la dirección de informática por medio de memorándum la baja del personal que tiene asignado clave de acceso del sistema.	Notificación de baja de personal	100%
		23.3	Previa notificación del Departamento de Recursos Humanos, informar oportunamente al área competente la cancelación de accesos autorizados del personal que causó baja tanto físico como TIC's	Nota informática para conocimiento	100%

X
8



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco 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.	24.1	Se realizar la actualización de los lineamientos de las políticas y disposiciones relacionadas a los servicios de las TIC's y la seguridad de la Información conforme a la normativa aplicable a la Institución		
25	Existe en cada proceso 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.	25.1	Se realizará el registro de la atención médica a través del SIIE de la atención del servicio médico.	Informe del 1er. Cuatrimestre de la atención medica	100%
		25.2	En el Programa de Contabilidad Integral Governamental, se puede generar reportes de manera accesible, correcta y actualizada.	Reporte 1er. Trimestre Adecuaciones Reporte 1er. Trimestre Ordenes de Pago	100%
		25.3	Realizar a través del Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas, la difusión de la legislación universitaria, convenios vigentes y marco normativo aplicable conforme al Procedimiento de Legislación Universitaria del Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas		
26	Se tiene implantado en cada proceso 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.	26.1	Se realizan evaluaciones periódicas del cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Institucional de Desarrollo (PIDE) 2019-2024 UTTAB	1. Programa Institucional de Desarrollo PIDE 2019-2024 2. Guía Metodológica PIDE 2019-2024 3. Minuta de Reunión 4. Informe Ejecutivo de la Evaluación PIDE 2022-2023 Preliminar 5. Presentación de la Evaluación del PIDE 2022-2023 Preliminar 6.Memo No. UTTAB/PLAEVA/285/2023_Consultar PIDE	100%

Handwritten marks: a checkmark and a signature.



¡Excellencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
27	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.	27.1	Gestionar el presupuesto programado para el departamento de servicios médicos referente a la atención del servicio médico		
		27.2	Gestionar a través del Programa de Contabilidad Gubernamental (PROCIG) solicitudes de servicio de manera oportuna, eficiente y confiable	<p>Oficio No. UTTAB/DAF/029/2024 Estados Financieros de diciembre entregados a la Secretaría de Finanzas</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/030/2024 Estados Financieros de diciembre entregados a la Función Pública</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/084/2024 Estados Financieros entregados a la Secretaría de Finanzas del mes de enero</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/030/2024 Estados Financieros de diciembre entregados a la Función Pública</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/084/2024 Estados Financieros entregados a la Secretaría de Finanzas del mes de enero</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/180/2024 Estados Financieros entregados a la Función Pública del mes de febrero</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/181/2024 Estados Financieros entregados a la Secretaría de Finanzas del mes de febrero</p> <p>Oficio No. UTTAB/DAF/085/2024 Estados Financieros entregados a la Función Pública del mes de marzo</p> <p>Gestión de pago de servicios enero-marzo del departamento de Oficina de la Abogacía General</p>	100%

✓

8



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora					
No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, 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	28.1	Generación de las actas de acuerdos derivadas de las sesiones de consejo directivo, presididas por el titular de la institución.	01 Acta de la IV Sesión de Consejo 2023 02 Acta de la I Sesión de Consejo 2024_Preliminar	100%
		28.2	Dar cumplimiento a los requerimientos por parte de la dirección de planeación y evaluación.	Correo de requerimiento para reunión de Consejo Directivo	100%
		28.3	Atender requerimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación para la integración de información para las sesiones del Consejo Directivo	Correo electrónico de seguimiento a los requerimientos para la sesión del Consejo Directivo	100%
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	29.1	Se cuenta con un procedimiento para la atención oportuna y eficiente de las quejas y denuncias, el cual incluye diversos medios de captación tales como: 1.- La difusión en la página institucional. 2.- Correo electrónico Mejoracontinua@uttab.edu.mx. 3.- Sistema de atención telefónica 9933582461. 4.- Presentación personal. 5.- Bitácora de expresiones sobre la calidad de los servicios	1.- La difusión en la página institucional. 5.- Bitácora de expresiones sobre la calidad de los servicios	100%
30	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 realizar seguimientos y tomar decisiones.	30.1	Se cuenta con un Programa de Contabilidad Integral Gubernamental (PROCIG), Software para gobierno hecho a la medida de la dependencia de fácil implementación. Armonización contable gubernamental para dependencias federales, estatales y municipales. Para los 3 órdenes. Cumple con LGCG y CONAC, con fundamentos establecidos en la Ley de Presupuesto, la Ley de Ingresos y Egresos Estatal y Federal, Almacenes, Inventario, RRHH con nóminas, Tesorería, y Contabilidad entre otros.	Link de la Publicación de la información generada en el Programa de Contabilidad Integral Gubernamental (PROCIG), https://www.uttab.edu.mx/transparencia/armonizacioncontable	100%

X

2



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

Listado de Acciones de Mejora

No.	Elementos de Control	No. A.M.	Acción de Mejora	Medios de verificación	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	31.1	Realizar reuniones de trabajo de manera trimestral para analizar e implementar las acciones preventivas y correctivas, para contribuir a la eficiencia y eficacia de las operaciones	Minuta de Reunión	100%
		31.2	Se contribuye a la eficiencia y eficacia de las operaciones a través de los cinco componentes de control interno y sus reportes trimestrales.		
32	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 uno de los responsables y mejorar el proceso.	32.1	En función a la auditoría interna anual se establecerán las acciones correctivas en el departamento de servicios médicos		
		32.2	De los resultados de las auditorías se atenderán y se retroalimentarán por los responsables.	Minuta de grupo de trabajo de seguimiento de auditoría interna y externa	100%
		32.3	Dar seguimiento a las auditorías internas y externas	Memorándum de solicitud de información en relación a la Auditoría Integral realizada por el despacho externo	100%
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	33.1	Evaluar el control interno en el proceso de Servicios Médicos		
		33.2	Dar seguimiento de las observaciones plasmadas en el reporte de los avances trimestrales plan de trabajo de control interno.		
		33.3	Se reportan avances trimestrales al enlace del control interno.	1. Memo No. UTTAB/DAF/CC/003/24 Envío de informe planes evidencia cronograma 2. Of. No. UTTAB/REC/070/24 Informe planes evidencias y cronograma Oficio No. UTTAB/OIC/004/24 Reporte 4to trimestre 203	100%

✓

g



¡Excelencia académica,
innovación con sentido social!

2024: "Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
proletariado, revolucionario y defensor del Mayab"

ACREDITACIÓN 2030

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración de Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Trabajar en conjunto con cada una de las direcciones y departamentos con el fin de que conozcan los avances de sus metas y actividades, esto con el fin de dar seguimiento de estas y continuar con el proceso de revisión y actualización de todos los documentos que conforman el Sistema de Gestión (Manuales, procesos, procedimientos, formatos, instructivos, guías, entre otros), asegurar la actualización de la normativa que rige a la institución.

Seguir fortaleciendo los procesos de Administración Integral del Riesgo, así como el adecuado seguimiento de los riesgos identificados por cada uno de los procesos de esta institución, con el fin de que sea encaminado al logro de los objetivos institucionales.

c) Conclusión general sobre avances global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las Concluidas su contribución como valor agregado para saber corregir las debilidades o insuficiencias de Control Interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Como se puede observar en este primer trimestre se logró concluir las 41 acciones de mejora dando un cumplimiento de 97% comprometidas a este trimestre, aún se está trabajando ya que los tiempos de cada una de ellas son diferentes, el avance es significativo, por lo que debemos seguir con los instrumentos normativos, que sirvan como mecanismo o estrategias de verificación y/o control que aseguren el cumplimiento de estos.

Aldo Alexis Juárez Domínguez
Coordinador de Control Interno
Universidad Tecnológica de Tabasco

Jorge Alberto Vidal Carrera
Enlace del Sistema de Control
Interno Institucional