

No	NGCI	Elemento de Control	Ref. Eval.	% de Cumplimiento SI/No	% de Cumplimiento con base en la evidencia	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación	Indicador de Avance
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>												
1	Art. 12 fracc. I, inciso b)	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales	E.2.2	100%	100%	Curso de Inducción al personal administrativo y docente de nuevo ingreso.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Lista de asistencia, evidencia fotográfica, material de capacitación.	Inicial
2	Art. 12 fracc. I, inciso c)	Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética y/o Código de Conducta de la Administración Pública Estatal	E.3.4	100%	100%	Implementar mecanismos de difusión y sensibilización del Código de Ética y Conducta institucional, a fin de fortalecer el conocimiento, comprensión y observancia de los principios, valores y reglas de integridad por parte de la comunidad universitaria.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. Control Interno	Lic. Arlette González González	Lista de asistencia, evidencia fotográfica y material de capacitación.	Inicial
3	Art. 12 fracc. I inciso e)	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en la materia.	E.5.7	100%	100%	Capacitación y difusión sobre el Control Interno y Administración de Riesgos	01/07/2026	30/09/2026	Depto. de Control Interno Depto. De Calidad Institucional	Lic. Arlette González González Dra. Claudia Isabel Gómez Montes	Material de capacitación, fotografías, lista de asistencia/participantes.	Inicial
4	Art. 12 fracc. I inciso g)	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados	E.7.12	100%	100%	Implementar mecanismos digitales para la difusión y aceptación electrónica de la normatividad institucional aplicable a estudiantes y personal universitario, mediante el uso de cuentas institucionales y generación de evidencia electrónica de cumplimiento.	01/07/2026	30/10/2026	Depto. de Control Interno Depto. Informática	Lic. Arlette González González L.I. Jaime Armando Romo Ramirez	Espacio en plataforma habilitado, reportes de aceptación electrónica, base de datos de registros, estadísticas de cumplimiento por programa educativo.	Inicial
5	Art. 12, fracc. II inciso a)	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila y evalúa, registra y contabiliza las transacciones; evitando que ods o mas de estas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.	E.1.3.	97.22%	100%	Actualización, aprobación y publicación oficial del organigrama institucional con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/07/2026	02/12/2026	Dirección Jurídica Depto. De Recursos Humanos	Mtro. Jesús Alfredo Nieto Estebanez Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Autorizaciones/publicaciones oficiales del organigrama institucional por las instancias correspondientes	Mejora continua
6	Art. 12 fracc. II inciso b)	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones y se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos.	E.2.4.	90.28%	50%	Actualización de los perfiles y descripciones de puestos con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/07/2026	30/09/2026	Dirección Jurídica Depto. De Recursos Humanos	Mtro. Jesús Alfredo Nieto Estebanez Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Documentos de perfiles y descripciones de puestos aprobados, firmados y publicados.	Mejora continua
7	Art. 12 fracc. II inciso c)	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados.	E.3.6.	91.67%	100%	Aplicación de Encuestas de Clima Organizacional.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Encuestas de Clima Laboral, así como cualquier otro medio que acredite su implementación y el proceso de resultados obtenidos.	Inicial
8	Art. 12 fracc. II inciso c)	Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados.	E.3.7.	91.67%	100%	Elaboración, implementación y publicación oficial del Manual de Acción para mejorar el clima organizacional.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Plan de Acción para mejorar el clima organizacional/laboral; cualquier medio que acredite su implementación; informe de resultados y evaluación general del mismo al término del ejercicio 2026	Inicial
9	Art. 12 fracc. II inciso d)	Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como a los objetivos institucionales	E.4.8.	96.88%	100%	Actualización, aprobación y publicación oficial del Manual de Organización con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/07/2026	30/12/2026	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Autorizaciones/publicaciones oficiales del Manual de Organización por las instancias correspondientes.	Intermedio
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>												
10	Art. 14 fracc. II inciso d)	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad	E.4.6.	100.00%	100%	Actualización del Proceso de Titulación. NOTIA: En caso de actualización o baja de formatos, se deberá realizar la revisión del proceso en términos del SGCA.	01/07/2026	30/09/2026	Secretaría Académica	Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho	Corros electrónicos de confirmación/validación del formato. En caso de actualización/baja de formatos Quality Notice del SGCA respectivo, además del Quality Notice de revisión el procedimiento.	Mejora continua

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number '5'.

No	NGCI	Elemento de Control	Ref. Eval.	% de Cumplimiento SI/No	% de Cumplimiento con base en la evidencia	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación	Indicador de Avance
11	Art. 14 fracc. III inciso b)	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta y cumplimiento de las leyes que le aplican.	E.2.2.	89.47%	100%	Actualizar el formato institucional de baja de personal incorporando un apartado de validación por parte de la Unidad Auditora para verificar el cumplimiento de la presentación de la declaración patrimonial de conclusión, previo a la formalización de la baja correspondiente.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. De Recursos Humanos Unidad Auditora	Lic. Paola Viridiana de Santos Villareal Lic. Mayra Guadalupe Ávila Muñoz	Correos electrónicos de confirmación/validación del formato. En caso de actualización/baja de formatos Quality Notice del SGCA respectivo, además del Quality Notice de revisión el procedimiento.	Intermedio
12	Art. 14 fracc. III inciso b)	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta y cumplimiento de las leyes que le aplican.	E.2.2.	89.47%	100%	Capacitar a los responsables de archivo de trámite y al personal administrativo de las áreas generadoras de información en materia de gestión documental y cumplimiento de las disposiciones archivísticas aplicables, con el fin de fortalecer la organización, conservación y consulta de la documentación institucional.	01/07/2026	30/11/2026	Coordinación de Archivo	Lic. José Antonio Torrado Castillo Coordinador de Archivo	Programa de capacitación, lista de asistencia, material de capacitación y evidencia fotográfica.	Inicial
13	Art. 14 fracc. III inciso d)	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados.	E.4.4	100.00%	100%	Difundir y fortalecer el cumplimiento de los lineamientos institucionales para el uso responsable, cuidado y conservación de la infraestructura, mobiliario y equipo institucional.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. de Servicios Generales	Lic. Cristian Emmanuel Hernández Herrera	Carteles, correos institucionales, evidencia fotográfica.	Inicial
14	Art. 14 fracc. III inciso f)	Existen y operen los controles necesarios en materia de TIC's para: a. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; b. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido; c. Plan de contingencias que dé continuidad a operación de las TIC's y de la institución; d. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's; e. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros; f. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables; y g. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	E.6.3	78.57%	100%	Fortalecer los mecanismos de continuidad operativa de las Tecnologías de la Información y Comunicación mediante la actualización del Plan de Contingencia Informático, actualizando responsables y contactos de emergencia, validación de respaldos y procedimientos de recuperación.	01/07/2026	30/09/2026	Depto. De Informática	L.I. Jaime Armando Romo Ramirez	Plan actualizado y autorizado y evidencia de difusión.	Inicial
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>												
15	Art. 15 fracc. II inciso e)	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	E.5.5	94.44%	100%	Actualización dentro del SGCA- Procedimiento para la atención de quejas contra hostigamiento, acoso sexual y laboral y conductas de discriminación.	01/07/2026	30/09/2026	Unidad Investigadora	Lic. Jessica Michelle Rodríguez Villegas	Quality Notice	Inicial
<b>SUPERVISIÓN</b>												
16	Art. 16 fracc. II inciso a)	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	E.1.1	100%	100%	Capacitación y sensibilización al personal administrativo y docente en materia de resguardo de activos fijos, así como de responsabilidades administrativas sobre el mismo.	01/06/2026	30/09/2026	Depto. de Activos Fijos	C.P. Mónica Ruvalcaba Vargas	Lista de Asistencia, evidencia fotográfica, material de capacitación.	Intermedio



No	NGCI	Elemento de Control	Ref. Eval.	% de Cumplimiento Si/No	% de Cumplimiento con base en la evidencia	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación	Indicador de Avance
17	Art. 16 fracc. II inciso a)	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	E.1.1.	100%	100%	Fomentar la cultura ambiental dentro de la comunidad universitaria	01/06/2026	30/09/2026	Depto. de Responsabilidad Social y ambiental	Lic. Karla Estefanía Ruiz Durón	Correos institucionales, evidencia fotográfica; listas de asistencia (en caso de capacitaciones presenciales).	Inicial
<b>Indicador de Avance</b>												
<b>Inexistente</b>											Las condiciones del elemento de control no existen.	
<b>Inicial</b>											Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.	
<b>Intermedio</b>											Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	
<b>Avanzado</b>											Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	
<b>Optimo</b>											Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	
<b>Mejora continua</b>											Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora.	

Autorizó

Mtro. Otto Granados Franco  
Titular de la Institución

Revisó

Mtro. Jorge Majedano Díaz  
Coordinador de Control Interno

Integró

Lic. Arlette González González  
Enlace de Control Interno

8