

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
AMBIENTE DE CONTROL												
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. NOTA: Estos cursos deberán abordar, de forma prioritaria temas como: Responsabilidades Administrativas, Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, Obligaciones en materia de Activos fijos, Informática.	01/06/2025	30/09/2025	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Lista de asistencia, evidencia fotográfica, material de capacitación, cartas compromiso del cumplimiento y aplicación de códigos de ética y de conducta de la UPA.	Mejora continua
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%	Plática sobre el Código de ética y conducta de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.	01/06/2025	30/09/2025	Dirección Jurídica	Mtro. Juan Alberto Pérez de Loera	Lista de asistencia, evidencia fotográfica, material de capacitación, cartas compromiso del cumplimiento y aplicación de códigos de ética y de conducta de la UPA.	Mejora continua
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	01/06/2025	30/09/2025	Depto. de Control Interno Depto. De Calidad Institucional	C. Arlette González González Dra. Claudia Isabel Gómez Montes	Material de capacitación, fotografías, lista de asistencia participantes.	Intermedio
4	Art. 12, fracc. II inciso a)	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila y evalúa, registra y contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.	F.1.3.	94.79%	100%	Actualización, aprobación y publicación oficial del organigrama institucional con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/06/2025	02/12/2025	Dirección Jurídica Depto. De Recursos Humanos	Mtro. Juan Alberto Pérez de Loera Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Autorizaciones publicaciones oficiales del organigrama institucional por las instancias correspondientes.	Mejora continua
5	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.	84.38%	50%	Actualización de los perfiles y descripciones de puestos con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/06/2025	30/09/2025	Dirección Jurídica Depto. De Recursos Humanos	Mtro. Juan Alberto Pérez de Loera Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Documentos de perfiles y descripciones de puestos aprobados, firmados y publicados.	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.2.5.	84.38%	100%	Elaboración de un procedimiento operativo de alta y baja de personal, en términos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental (SGCA). NOTA: El procedimiento deberá ser consensuado con todas las áreas implicadas en el alta o baja del personal.	01/06/2025	30/09/2025	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Quality Notice del SGCA	Inicial
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.	95.31%	100%	Aplicación de Encuestas de Clima Organizacional.	01/06/2025	29/08/2025	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.	95.31%	0%	Elaboración, implementación y evaluación de resultados del Plan de Acción para mejorar el clima organizacional.	01/06/2025	30/09/2025	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 2025.	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.	F.4.8.	96.88%	100%	Actualización, aprobación y publicación oficial del Manual de Organización con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/06/2025	02/12/2025	Depto. De Recursos Humanos	Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Autorizaciones/publicaciones oficiales del Manual de Organización por las instancias correspondientes.	Intermedio
10	Art. 12 fracc. II inciso e)	Los manuales de organización y procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados.	E.5.9.	87.50%	100%	Actualización, aprobación y publicación oficial del Manual de Procedimientos con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	01/06/2025	02/12/2025	Dirección Jurídica Depto. De Recursos Humanos	Mtro. Juan Alberto Pérez de Loera Lic. Paola Viridiana de Santos Villarreal	Autorizaciones/publicaciones oficiales del Manual de Organización por las instancias correspondientes.	Intermedio
ACTIVIDADES DE CONTROL												

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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. 13 fracción I inciso a)	Los comités institucionales de alta dirección o el órgano de gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.	E.1.1.	100%	100%	Elaboración, aprobación y publicación de lineamientos o reglas de información de la UPA, así como su respectiva instalación; o en su caso, emisión de una opinión técnica respecto a la improcedencia de operación de dicho Comité.	01/06/2025	30/09/2025	Dirección de Planeación Depto. De Informática	Dr. Carlos Alejandro de Luna Ortega Lic. Jaime Armando Romo Ramírez	Publicación oficial de los lineamientos o reglas de operación del Comité de Tecnología de Información de la UPA, esta instalación del comité; o en su caso, opinión técnica de improcedencia de operación de dicho comité.	Inicial
12	Art. 14 fracción II inciso d)	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad	E.4.6.	87.50%	100%	Revisión y pertinencias de los formatos consignados en el Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental (SGCA). NOTA: En caso de actualización o baja de formatos, se deberá realizar la revisión del proceso en términos del SGCA.	01/06/2025	30/09/2025	Depto. de Servicios Generales	C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera	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.	Mejora continua
13	Art. 14 fracción III inciso f)	Existen y operan 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 adquiridos. c) Plan de contingencias que de contienda a la 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 y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables. g) Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	E.6.1.3. 4.5.6.7.	46.43%	100%	Actualización, aprobación y difusión del Manual de Políticas para el buen uso y funcionamiento de equipo de cómputo y sistemas de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.	01/06/2025	30/09/2025	Dirección de Planeación Depto. De Informática	Dr. Carlos Alejandro de Luna Ortega Lic. Jaime Armando Romo Ramírez	Autorizaciones/por las instancias correspondientes así como su difusión por medios oficiales de la Universidad para conocimiento del personal.	Mejora continua
14	Art. 14 fracción III inciso f)	Existen y operan 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 adquiridos. c) Plan de contingencias que de contienda a la 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 y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables. g) Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	E.6.2.	46.43%	100%	Elaboración e implementación de Plan Anual de Mantenimiento Preventivo a los equipos de cómputo de la Universidad.	01/06/2025	02/12/2025	Depto. de Informática	Lic. Jaime Armando Romo Ramírez	Plan Anual de Mantenimiento Preventivo: cualquier medio que acredite su implementación; informe de resultados. NOTA: Se deberá hacer el conocimiento del CCODE aquellos casos en donde los usuarios hayan realizados, por sí o por terceras personas ajenas a la institución, instalaciones de software, mantenimientos, o modificaciones al hardware.	Mejora continua
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
15	Art. 15 fracción II inciso d)	Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, comités institucionales, de alta dirección y del cuerpo directivo, así como de sus seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	E.4.4.	96.88%	100%	Actualización de un registro de acuerdos/compromisos de los órganos colegiados y comités institucionales en el Sistema de Medición y Evaluación de Gestión Gubernamental BSC.	01/06/2025	30/09/2025	Dirección de Planeación	Dr. Carlos Alejandro de Luna Ortega	Reportes del sistema sobre el registro, seguimiento y estatus de los acuerdos de los acuerdos de los órganos colegiados y comités institucionales.	Inicial

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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
16	Art. 15 fracción II inciso e)	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	E.5.5.	93.75%	100%	Revisión y pertinencia de los formatos consignados en el Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental (SGCA). NOTA: En caso de actualización o baja de formatos, se deberá realizar la revisión del proceso en términos del SGCA y se deberá realizar su difusión correspondiente.	01/06/2025	30/09/2025	Unidad Investigadora	Lic. Jessica Michelle Rodríguez Villegas	Quality Notice	Mejora continua
17	Art. 15 fracción II inciso e)	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	E.5.5.	93.75%	0%	Fomentar una cultura de denuncia y prevención mediante talleres, pláticas, sesiones dirigidas a estudiantes, docentes y administrativos sobre: Tipos de conductas indebidas, cómo y dónde denunciar, derechos del denunciante, protección frente a represalias con enfoque a la igualdad y No discriminación.	01/06/2025	30/09/2025	Unidad Investigadora	Lic. Jessica Michelle Rodríguez Villegas	Lista de asistencia, evidencia fotográfica, material de capacitación	Inicial
SUPERVISIÓN												
18	Art. 16 fracción 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%	Supervisión de Vigilancia y Limpieza de las áreas de la UPA.	01/06/2025	02/12/2025	Depto. de Servicios Generales	C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera	Bitácoras y evidencias de registro de entrada y salida.	Inicial
19	Art. 16 fracción 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%	Reciclado y separación de residuos que genera el uso de consumibles en la UPA. NOTA: Especificar los desechos que van dentro de cada bote.	01/06/2025	30/09/2025	Depto. de Servicios Generales	C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera	Evidencia fotográfica.	Inicial
20	Art. 16 fracción 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%	0%	Fomentar la cultura ambiental dentro de la comunidad universitaria. NOTA: Pueden ser conferencias, semana ambiental, material de difusión, dinámicas atractivas para los estudiantes y docentes, etc.	01/06/2025	30/09/2025	Depto. de Responsabilidad Social y ambiental	Lic. Hilda Yolanda Gutiérrez Castañeda	Correos institucionales, evidencia fotográfica; listas de asistencia (en caso de capacitaciones presenciales).	Inicial
21	Art. 16 fracción 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.	01/06/2025	30/09/2025	Depto. de Activos Fijos	T.S.U. Christian Adrian Carrasco García	Lista de Asistencia, evidencia fotográfica, material de capacitación.	Intermedio

Autorizó
Mtro. Otto Granados Franco
Titular de la Institución

Revisó
Mtro. Jorge Maldonado Díaz
Coordinador de Control Interno

Integró
C. Arlette González González
Enlace de Control Interno

Indicador de Avance	
Inexistente	Las condiciones del elemento de control no existen.
Inicial	Las condiciones del elemento de control están definidas pero no formalizadas.
Intermedio	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.
Avanzado	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.
Óptimo	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.
Mejora continua	Las condiciones del elemento de control están en un proceso institucionalizado de mejora continua. Existe evidencia documental de instancias internas y externas evaluadoras o fiscalizadoras de su eficiencia y eficacia.