

Evaluación de Procesos del Programa 2E142C1 - Fortalecimiento de la Gestión Educativa, Incluyente e Innovadora 2021



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

El Programa brinda las acciones transversales de gestión administrativa, normativa y de auditoría de la Universidad.

El Propósito es que las y los alumnos estén satisfechos con la gestión de los servicios educativos de la institución.

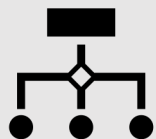
Hallazgos por proceso



	¿Está documentado?	¿Está estandarizado?	¿Cuenta con personal suficiente?	¿Cuenta con sistema informático?	¿Mide la satisfacción de usuarios?
Programación y seguimiento de objetivos y metas	✗	✓	✓	✗	✗
Control de la información documental	✓	✓	✗	✓	✗
Revisión y actualización del marco normativo	◐	◐	✓	✗	✗
Capacitación del personal al servicio de la institución	✗	✓	✗	✗	✓
Adquisición de bienes y servicios	✓	✓	✓	✓	◐
Actualización del inventario universitario	✓	✓	✓	✓	◐
Auditoría interna	◐	✓	✗	✗	✗

- El grado de consolidación operativa del programa es relativamente alto.
- Se cumplieron las metas de cada proceso.
- Los procesos están articulados y están orientados al Propósito del programa.

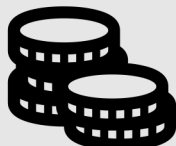
Hallazgos sobre el programa



Las Matrices de Indicadores para Resultados no cumplen los criterios de la metodología de marco lógico.



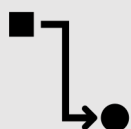
No se cuenta con un documento metodológico para la encuesta de satisfacción.



Los datos de presupuesto no coinciden entre las fuentes de información.



El Programa cumple sus obligaciones de transparencia.



No se identificaron problemas en la normatividad, pero sí se detectó un cuello de botella en el proceso de adquisición de bienes y servicios.



Principales recomendaciones

Analizar la propuesta de nueva MIR que se presenta en el Anexo II de la evaluación para cumplir con la metodología de marco lógico.

Desarrollar un documento metodológico oficial de la encuesta de satisfacción.

Realizar un cuestionario de satisfacción sobre servicios internos dirigida a las unidades académicas.

Revisar la consistencia de los datos de cierre contable de la universidad con los datos de cierre que se presentan ante la Secretaría de Hacienda.

Documentar los procesos de:

- Programación y Seguimiento de Objetivos y Metas.
- Capacitación al Personal.
- Auditoría Interna.

Generar sistemas de información para los procesos de:

- Programación y Seguimiento de Objetivos y Metas.
- Capacitación al Personal.

Efectuar la gestión para que las unidades académicas realicen las requisiciones en el SAGU.

Modificar el SAGU para que las unidades académicas realicen en este las solicitudes de actualización del inventario.