



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

ACUSE

Chihuahua, Chih. 30 de enero del 2023
OF / DP 51 / 23

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

31 ENE 2023

RECIBE: _____
HORA: 13:45

C.P. VALERIA BLANCO MANZANO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y EVALUACIÓN
SECRETARÍA DE HACIENDA
P R E S E N T E:

Por medio del presente, y en relación a las Disposiciones Específicas para el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de la Administración Pública Estatal, en cumplimiento al artículo vigésimo sexto, me permito enviar a Usted el primer reporte de avance del cumplimiento de los ASM (Formato SH-ASM2) y la evidencia del cumplimiento de los mismos en formato digital por medio magnético.

Lo anterior, correspondiente a la evaluación de procesos realizada el pasado 23 de agosto del 2022 al Programa presupuestario (Pp) "Fortalecimiento de la Gestión Educativa, Incluyente e Innovadora" para el ejercicio fiscal 2021 en cumplimiento al artículo tercero del Programa Anual De Evaluación 2022 para Fondos y Programas Presupuestarios Estatales y de Gasto Federalizado del Gobierno Del Estado De Chihuahua (PAE 2022).

Así mismo, me permito informarle que dicha información se encuentra publicada en la página oficial de la Universidad Autónoma de Chihuahua, en el sitio de información pública de oficio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública fracción VII.

http://transparencia.uach.mx/informacion_publica_de_oficio/fraccion_vii.html

Sin más por el momento, para cualquier duda y/o aclaración favor de comunicarse con la Lic. Flor Vianney Mendoza Rodríguez, Jefa de la Unidad de Control Programático al teléfono (614) 439 15 00 ext. 3423 o vía correo electrónico fmendoza@uach.mx.

Agradeciendo de antemano la atención al presente, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR."

M.A. KARINA CRISALYN IBARRA LEGARDA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN PARA RESULTADOS

C.c.p., Lic. María de los Ángeles Álvarez Hurtado, Secretaría de la Función Pública

FVMR

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Campus Universitario I
Teléfonos: 52(614) 439.1854
Chihuahua, Chih., Mex.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA



Anexo de OF/DP 51/23
Primer seguimiento PAE 2022
Formato SH-ASM2 y evidencias
"Fortalecimiento a la Gestión
Educativa, Incluyente e Innovadora
2021"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA



Anexo de OF/DP 51/23
Primer seguimiento PAE 2022
Formato SH-ASM2 y evidencias
"Fortalecimiento a la Gestión
Educativa, Incluyente e Innovadora
2021"

SH-ASM2 SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA
Primer Seguimiento

Política Pública y/o Programa presupuestario Evaluado		Fortalecimiento de la Gestión Educativa, Incluyente e Innovadora							Clave	2E142C1		
Dependencia y/o Entidad		Universidad Autónoma de Chihuahua	Clave	418	Ejercicio Fiscal Evaluado	2021	Tipo de Evaluación	Procesos				
Definición del Programa o Fondo		Se orienta a la correcta prestación de servicios educativos de nivel superior con el objetivo del aseguramiento de la calidad de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución mediante una gestión holística, innovadora, incluyente, eficiente y oportuna de los recursos intelectuales, académicos, financieros y patrimoniales con el objetivo de ser una institución pertinente, socialmente responsable y con alto sentido de pertenencia que satisfaga las necesidades de la comunidad universitaria.							Fecha de Elaboración del Formato	31/01/2023		
No	Nivel de Prioridad	Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación de acuerdo a los actores involucrados	Actividades a implementar	Área Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Resultados Esperados	Productos y Evidencias	% de Avance	Ubicación del documento probatorio	Observaciones
1	Media	Se realizará reporte preliminar para aplicar los cambios en anteproyectos del 2024.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Incorporar cambios pertinentes en la MIR que cumplan con la metodología del Marco Lógico.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	03/10/2022	30/09/2023	La MIR contará con lógica horizontal y vertical conforme a MML.	Reporte de Matriz preliminar, elaborado mediante reportes internos de la Dirección.	30%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporlR-i8dqgjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso: evidencias adjuntas.

2	Media	Documentar los ajustes de los movimientos presupuestales realizados para garantizar el impacto de la póliza de gasto.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Realizar los movimientos presupuestales en el Sistema de la Secretaría de Hacienda para afianzar el cierre contable de la Universidad y el cierre anual del seguimiento al POA.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y Departamento de Contabilidad	03/10/2022	30/09/2023	Resultados consolidados entre Secretaría de Hacienda y la UACH.	Cierre Contable UACH y cierre POA.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF-DP-40-b-23 donde se notifica al Departamento de Contabilidad el cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
3	Alta	Realizar un documento metodológico de la encuesta de satisfacción que defina sus objetivos.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar la metodología estadística en el estudio de campo anterior.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	03/10/2022	30/09/2023	La metodología estadística validada para muestrear nuevamente la encuesta de satisfacción.	Documento interno que describa la metodología para la encuesta de satisfacción.	50%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso de actualización

4	Media	Desarrollar un cuestionario de satisfacción con la finalidad de conocer la opinión respecto a las actividades realizadas por las áreas involucradas en los indicadores del Pp.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar instrumentos de medición de estudio de campo.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	03/10/2022	30/09/2023	Contar con un instrumento de medición donde se mida la satisfacción de los servicios internos otorgados dentro del Pp.	Documentos internos, (cuestionarios de satisfacción).	0%	-	En proceso
5	Baja	Documentar el procedimiento de Programación y Seguimiento de Objetivos y Metas	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Documentar manual de procedimientos y formatos de programación y seguimiento de objetivos y metas.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	03/10/2022	30/09/2023	Contar con formatos y procesos certificados institucionales.	Formatos y procesos institucionales certificados.	20%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOpOrIR-i8dqgjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso

6	Media	Incorporar al sistema de indicadores un informe de seguimiento con periodos de captura establecidos para las áreas involucradas en el Pp.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Realizar seguimiento interno en el sistema de indicadores.	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	03/10/2022	30/09/2023	Obtener y conservar información histórica en el sistema de indicadores.	Reportes generados por el sistema de indicadores.	0%	-	En proceso de implementación.
7	Alta	Incrementar el número de personal para la mejora continua del Departamento y las actividades a realizar.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Solicitar el alta de más personal administrativo para lograr los resultados esperados.	Departamento de Certificación.	03/10/2022	30/09/2023	Obtener una mayor plantilla de personal y a su vez lograr los objetivos y metas institucionales.	Oficio sobre la solicitud del incremento del personal.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF-DP-40-a-23 donde se notifica al Departamento de Certificación el cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
8	Baja	Generar un diagrama de flujo con el procedimiento de revisión y	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y	Elaborar un diagrama de flujo que refleje el proceso para realizar la revisión y	Departamento de Asuntos Jurídicos	03/10/2022	30/09/2023	Documentar el proceso ejecutivo que se lleva a cabo para la revisión y actualización	Diagrama de flujo.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022"	En proceso. Oficio OF-DP-40-c-23 donde se notifica al Departamento de Asuntos

		actualización universitaria.	Desarrollo Institucional	actualización de la normatividad universitaria.				de la normatividad universitaria.			https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOpOrIR-i8dqqjwwtUBVlpO?usp=share_link	Jurídicos el cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
9	Media	Registrar y documentar el "Procedimiento para elaborar, implementar y evaluar el Plan Anual de Capacitación de personal Administrativo" en el SGU, sistema UNIQ.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Documentar manual de procedimientos para elaborar, implementar y evaluar el Plan Anual de Capacitación de personal Administrativo.	Departamento de Recursos Humanos.	03/10/2022	30/09/2023	Llevar un mayor control en el procedimiento sobre el personal capacitado.	Formatos y procesos institucionales certificados.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOpOrIR-i8dqqjwwtUBVlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF- DP 40-d-23 donde se notifica al Departamento de RH el cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
10	Baja	Incrementar el número de personal para la mejora continua del Departamento y	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y	Solicitar el alta de más personal administrativo para lograr los resultados esperados.	Departamento de Recursos Humanos.	03/10/2022	30/09/2023	Obtener una mayor plantilla de personal y a su vez lograr los objetivos y metas institucionales.	Oficio sobre la solicitud del incremento del personal.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://driv	En proceso. Oficio OF- DP 40-d-23 donde se notifica al Departamento de RH el cumplimiento

		las actividades a realizar.	Desarrollo Institucional								e.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporlR-i8dqgjwwtUBVlpO?usp=share_link	del ASM correspondiente a su área.
11	Baja	Solicitar a la Dirección Administrativa su intermediación para requerir a las Unidades Académicas (UA) el uso de SAGU para sus requerimientos de compras y servicios.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Notificar a las UA el uso del SAGU para los requerimientos de compras y servicios.	Dpto. Adquisiciones y Servicios	03/10/2022	30/09/2023	Esta gestión ayuda a las Unidades Académicas y al DA a agilizar sus procesos de compras, además de un ahorro de insumos y optimización de horas hombre.	Oficios Internos	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporlR-i8dqgjwwtUBVlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF- DP 40-e-23 donde se notifica al Departamento de Adquisiciones y Servicios el cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
12	Media	Actualizar y fortalecer el sistema de inventarios con los involucrados entre todas las unidades y dependencias	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisar y ajustar el sistema de inventarios ante todas las unidades y dependencias	Dpto. Bienes Patrimoniales	03/10/2022	30/09/2023	Agilizar y mantener actualizado el inventario institucional.	Reportes internos con el inventario actualizado de cada área.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOporlR-i8dqgjwwtUBVlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF- DP 40-f-23 donde se notifica al Departamento de Bienes Patrimoniales el

		de la Unidad Central.		de Unidad Central.							om/drive/folders/1mR9jc2cUbYOPorIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
13	Alta	Incrementar el personal debido a las diversas funciones que realiza el Dpto., aunado a la creación del órgano de control interno.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Solicitar el alta de más personal administrativo para lograr los resultados esperados.	Departamento de Auditoría Interna.	03/10/2022	30/09/2023	Obtener una mayor plantilla de personal y a su vez lograr los objetivos y metas institucionales.	Oficio sobre la solicitud del incremento del personal.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOPorIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF- DP 40-g-23 donde se notifica al Departamento de Auditoría Interna el cumplimiento del ASM correspondiente a su área.
14	Baja	Solicitar a la Dirección Administrativa presupuesto para la adquisición de los equipos de cómputo solicitados.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Solicitar la adquisición de los equipos de cómputo solicitados.	Departamento de Auditoría Interna.	03/10/2022	30/09/2023	Cumplir con los objetivos en tiempo y forma.	Oficio sobre la solicitud del equipo de cómputo.	10%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOPorIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	En proceso. Oficio OF- DP 40-g-23 donde se notifica al Departamento de Auditoría Interna el cumplimiento del ASM

											olders/1mR9jc2cUbYOpOrIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	correspondiente a su área.
15	Media	Informar a la Secretaría de Hacienda respecto a la recomendación emitida a los TDR.	b) Institucional Para opciones b), c) y d): Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Notificar a la secretaría la recomendación a detalle realizada por la ITE.	Secretaría de Hacienda	03/10/2022	30/09/2023	Clarificar los TDR con el objetivo de reflejar una mayor consistencia de los temas analizados.	Oficio informativo a la Secretaría de Hacienda.	100%	Carpeta digital Google Drive "ASM PAE 2022" https://drive.google.com/drive/folders/1mR9jc2cUbYOpOrIR-i8dqqjwwtUBvlpO?usp=share_link	Mediante oficio OF- DP 46-23 se informa al Departamento de Planeación estratégica y evaluación de la SH la recomendación emitida por la ITE.

M.A.P. Marcela Herrera Sandoval
Directora de Planeación y Desarrollo Institucional

Firma y nombre del responsable de la Política Pública y/o Programa presupuestario

M.A. Karina Crisalyn Ibarra Legarda
Jefa del Departamento de Gestión para Resultados

Firma y nombre del responsable del seguimiento