



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (2024)
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA (FCQI)

RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL 1. Promover de manera permanente la realización de reuniones y otras acciones tendientes a la difusión a todo el personal de losmanuales y demás normatividad interna de la Facultad, a fin de fomentar el sentido de pertenencia del empleado y concientizarlo de hacía donde están encaminados sus esfuerzos. ACCIONES: a) Reunión con el personal administrativo para darles a conocer propuesta de trabajo del semestre. b) Mandar al personal administrativo correo con la información de procesos internos.	Septiembre 2024	Noviembre 2024	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez Dirección Dra. Ana Alejandra Ramírez Rodríguez Subdirección Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez Administración	a) Oficio para invitar a reunión de trabajo, adjuntar como soporte el listado del personal invitado a reunión, presentar al menos 5 acuses de recibido del nivel operativo. b) Lista de asistencia con Firma del personal que participó, adjuntando la minuta de la reunión. c) Correo enviado al personal con procesos, manuales y demás normativa que se tenga, así como adjuntar la lista del correo a los que fue enviada dicha información. d) Nota: Calendario de reuniones que son permanentes, con fechas (semestral), especificando si son para seguimiento a algún tema o si es para informar cambios etc.

Roberto Alejandro Reyes Martínez
DIRECTOR

Código: AI-N4-046, Rev. 00

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (2024)
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA (FCQI)

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS				
1. Continuar con las acciones necesarias para documentar y difundir los métodos de comunicación específicos para comunicar información confidencial o sensible, tales como líneas éticas o de denuncia, además de informar tanto al personal como a terceros de éstas, para fomentar su uso. ACCIONES: a) Definir documento de recomendaciones para tratar información confidencial. b) Definir un proceso de denuncias tanto del personal como de externos	Septiembre 2024	Noviembre 2024	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez Dirección	a) Correo informativo para el personal de la UA donde se explique los procesos para comunicar información confidencial o sensible, adjuntar al menos 5 acuses de lectura o recepción dl personal. b) Oficio de designación para el personal que lleva a cabo el proceso de seguimiento a las denuncias o reportes recibidos. ð Difusión en la página o en medios físicos del proceso de comunicar información confidencial o sensible, líneas de ética o denuncia, con fácil acceso para el personal o terceros.



Roberto Alejandro Reyes Martínez
DIRECTOR

Código: AI-N4-046, Rev. 00

Fecha: 17/septiembre/2024



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (2024)
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA (FCQI)

ACTIVIDADES DE CONTROL					
1. Documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la Facultad; asimismo, revisar periódicamente dicha documentación para que sea actualizada regularmente. ACCIONES: a) Definir a un personal de apoyo para las actividades de control interno. b) Establecer lineamientos de control interno,		Septiembre 2024	Noviembre 2024	Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez Administración	
2. Continuar estableciendo los perfiles para los mandos superiores y para el resto del personal, y evaluar periódicamente su competencia profesional de acuerdo a sus funciones. ACCIONES: a) Revisar los perfiles de los puestos. b) Generar evaluación y cronograma de los puestos de trabajo. c) Implementar evaluación en los perfiles de trabajo.					
					a) Oficio de designación para el personal que lleva a cabo el apoyo en el control interno. b) Difusión de los Lineamientos de control interno mediante reunión con personal, adjuntar minuta de reunión más lista de asistencia firmada por el personal. c) Presentar los enlaces donde se encuentran las actualizaciones de documentos o políticas. d) Actualización de perfiles de puestos nuevos y difusión al personal correspondiente. e) Borrador de evaluación de alguno de los puestos. f) Cronograma de implementación de evaluación

Roberto Alejandro Reyes Martínez
DIRECTOR

Código: AI-N4-046, Rev. 00

Fecha: 17/septiembre/2024



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (2024)
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA (FCQI)

SUPERVISIÓN				
1. Independientemente de revisiones o verificaciones efectuadas por las distintas instancias fiscalizadoras realizar autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones del personal administrativo y académico mediante acciones de supervisión permanente. ACCIONES: a) Generar evaluación diagnóstica interna del control interno de la Facultad b) Cronograma de evaluación diagnóstica	Octubre 2024	Noviembre 2024	Mtra. Diana Abel Vázquez Vázquez Administración Personal de Apoyo de Control Interno	a) Borrador de evaluación diagnóstica de control interno. b) Cronograma de implementación de evaluación c) Minuta de reunión informativa al personal respecto a las revisiones internas y externas, así como comunicar quienes son los responsables y actividades para seguir.

Roberto Alejandro Reyes Martínez
DIRECTOR

Código: AI-N4-046, Rev. 00