



Fecha recepción: Diciembre 2024

DR. SERAFÍN ORTIZ ORTIZ
Rector

Dependencia o unidad académica: Secretaría Administrativa (Presupuesto)
Periodo semestral del informe: Julio – Diciembre 2024

En la reunión semestral celebrada el día 14 de Enero del 2024, se llevó a cabo la revisión del SIAC para verificar y asegurarse de su conveniencia, su adecuación y eficacia continua.

En esta reunión se contó con la participación de los que firman el Registro de Participantes.

Durante la reunión se revisó y evaluó la información presentada, así como las oportunidades de mejora con relación a los siguientes puntos:

A. ESTADO DE LAS ACCIONES DESDE LAS REVISIONES PREVIAS POR LA DIRECCIÓN

Estado de las Acciones de las revisiones anteriores:

La información SIAC ya se encuentra actualizada.

B. CAMBIOS EN LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS QUE SEAN PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Cambios internos o externos:

Actualización de los formatos e información del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad.



C. DESEMPEÑO Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD RELATIVAS A:

Satisfacción del usuario	Proceso	Instrumento de medición	Meta	Resultado / avance	Interpretación breve del resultado /Acciones
	1. Referencia 101-RG-03 Satisfacción de los Usuarios:	Solicitud de pago con justificación de gastos (contratos- facturas) Elaboración, determinación y presentación del anteproyecto	Acuse o sello de recibido Acuse o sello de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado	100 % 100 %	

Análisis y Conclusión de los resultados/ Acuerdos:

Se da cumplimiento con las obligaciones establecidas.

Objetivos particulares en función de los objetivos institucionales:	Objetivos estratégicos de la Unidad académica o administrativa. (Con fecha de terminación para su cumplimiento)	Indicador o elemento de medición (como medir)	Frecuencia de medición y seguimiento (Fechas de corte)	Responsable del seguimiento	Meta	Resultados / avances	Interpretación breve del comportamiento y resultado / Acciones
	2. Referencia: PDI www.uatxmx Portal de calidad	Solicitud de pago con justificación de gastos (contratos- facturas) Elaboración, determinación y presentación del anteproyecto	Número de solicitudes/ Validación de pago Presentación del anteproyecto o / Acuse de recibido por parte de la Secretaria de Finanzas	Quincenal Anual	Jefe de presupuesto Jefe de presupuesto	100% 100%	100% 100%



Grado de Cumplimiento Análisis

- 1.- Que se entreguen en tiempo y forma los recursos solicitados por las unidades administrativas.
- 2.-El presupuesto se entrega en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos establecidos y fecha instaurada.

3. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos o servicios:	Se ha dado cumplimiento de acuerdo a las metas y fechas establecidas
--	--

4. No conformidades y acciones correctivas Referencias 101-RG-11Seguimiento a las acciones de mejora	No. Acciones Correctivas 0	No. Acciones Para evitar riesgos 0	No. Acciones de mejora 1	No. Acciones abiertas 1	No. Acciones cerradas 0	Total de Acciones 1	% de Mejoras=Acciones Cerradas/Total de acciones 0%
---	-------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------	--

Análisis y Conclusión de los resultados/ Acuerdos:

Dar seguimiento a la acción de mejora.

Resultados del seguimiento y medición	Proceso	Indicador de medición	Resultado / avance	Meta	Interpretación breve del resultado /Acciones
5. Referencia: 101-RG-17 Seguimiento y medición	Solicitud de pago con justificación de gastos (contratos- facturas)	Número de solicitudes / Validación de pago	100%	100%	Cumplir con las obligaciones establecidas en tiempo y forma. Se obtuvo el 100% ya que se cumplió en la fecha establecida de acuerdo a la normatividad.
	Elaboración, determinación y presentación del anteproyecto	Presentación del anteproyecto / Acuse de recibido por parte de la Secretaria de Finanzas	100%	100%	



Análisis y Conclusión de los resultados/ Acuerdos:
1.- Que se entreguen en tiempo y forma los recursos solicitados por las unidades administrativas.
2.-El presupuesto se entrega en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos establecidos.

6.	Resultados de las auditorias Referencia: Informes de auditoría 101-RG-16, Control de Hallazgos 101-RG-22	No. de acciones correctivas o riesgos por auditoría	No. de Acciones abiertas	No. de Acciones cerradas	Total	% de Mejoras=Acciones Cerradas/Total de acciones
		0	0	0	0	100%
Análisis y Conclusión de los resultados/ Acuerdos: N/A						

7.	Desempeño de los proveedores externos	N/A
D. LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS Se asignó el presupuesto de acuerdo a las necesidades requeridas de las áreas universitarias.		
E. EFICIENCIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES Se implementó una nueva actividad con la finalidad de reducir tiempos en la captura de la información.		
F. OPORTUNIDADES DE MEJORA Solicitar personal auxiliar para optimizar los procesos del área en periodos de mayor carga laboral.		

Análisis general de los resultados reportados:



Conclusión general del Informe: los hallazgos encontrados en las auditorías anteriores se utilizan en el área de presupuesto como un medio de mejora continua.

Fortalezas:

- Compromiso del personal del área.

Debilidades:

- Actualización del equipo para optimizar los procesos del área.

Atentamente

C.P. Gonzalo Espinosa Ríos
Jefe De Presupuesto

MTRA. ANAVICTORIA MORALES GARCIA
Responsable del SIGC de la Unidad Administrativa

