



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

MAPA DE PROCESO



PROCESO:

CONTRALORÍA GENERAL

OBJETIVO:

AUDITORÍAS:

Auditorías Internas: Proporcionar el instrumento de apoyo que facilite y estandarice las actividades necesarias para la realización de auditorías administrativas y financieras, de carácter interno en la Contraloría General.

Auditorías Externas: Planear, organizar, ejecutar y dar seguimiento al sistema de control y evaluación administrativa y financiera de la universidad, para el cumplimiento al sistema integral de legislación universitaria, disposiciones federales y estatales.

Fiscalización: Dar a conocer el procedimiento que corresponde al seguimiento de las auditorías, que inicia con las auditorías internas de la Contraloría General de la Universidad Autónoma del Carmen.

ENTREGA – RECEPCIÓN: Establecer las bases y pasos a seguir antes y durante el proceso de entrega-recepción, con la finalidad de facilitar y estandarizar este proceso en la Contraloría General.

LEGALIDAD PRAS: Proporcionar el instrumento de apoyo que facilite y estandarice las actividades de trabajo realizadas en la Contraloría General de la Universidad Autónoma del Carmen, en lo relativo a los Procedimientos de Responsabilidades Administrativas.

REVISIONES: Proporcionar el instrumento de apoyo que facilite y estandarice las actividades del trabajo de las revisiones periódicas, continuas y esporádicas, desde su inicio hasta la presentación del informe.

SERVIDORES PÚBLICOS:

Buzón de Quejas y Denuncias: Regular el sistema de atención a quejas y denuncias sobre trámites y servicios que prestan los servidores públicos de la Universidad Autónoma del Carmen. Así como brindar a la ciudadanía un esquema confiable de atención que ofrezca respuestas y transparencia de sus quejas y denuncias presentadas.

Declaraciones de Situación Patrimonial: Verificar la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos y la congruencia entre sus ingresos y sus egresos.

PROVEEDOR	ENTRADAS	REQUISITOS	PROCESO	SALIDAS	REQUISITOS	CLIENTES	RESPONSABLE DE LA LÍNEA
PLANEAR							
H. Consejo Universitario, Rector, UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General	Oficio libre o Comisión de Planeación Cronograma de Actividades a Desarrollar	Artículos 75, 76 y 77 establecen las facultades y obligaciones de la Contraloría General, Artículo del PEF correspondiente para el ejercicio fiscal y "POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS"	Auditorías internas (PE-CG-AUD-01)	Programa Anual De Control y Auditorías formatos de calidad del subproceso	Se establece conforme a los procedimientos de auditoría interna, políticas para atención de auditorías internas, PACA,	Audidores comisionados Contraloría General	Auditoría Administrativas- Financieras (auditores comisionados), titular de la Contraloría General
Rector, H. Consejo Universitario y UNACAR	Oficio libre, formatos de calidad del subproceso	Artículos 75, 76 y 77 establecen las facultades y obligaciones y "POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS"	Auditorías externas (PE-CG-AUD-02)	Programa Anual de Control y Auditorías, formatos de calidad del subproceso	Se establece conforme a los procedimientos de auditoría externa, políticas para atención de auditorías internas, PACA,	Contraloría General	Auditoría Externas y Vinculación



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

MAPA DE PROCESO



PLANEAR	H. Consejo Universitario, UNACAR, Auditor Comisionado	Oficio libre, formatos de calidad del subproceso	Artículos 75, 76 y 77 establecen las facultades y obligaciones de la Contraloría General. "POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS"	Fiscalización (PE-CG-AUD-03)	Formatos de calidad del subproceso	Se verifica la información y documentación emitida por el área auditada para la solventación de las cédulas de observaciones y la atención de las mismas	UNACAR, comisionados General	Auditoría Administrativas (auditores comisionados)
	H. Consejo Universitario, Rector, UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General	Oficio libre, formatos de calidad del subproceso, calendarización	Artículos 75, 76 y 77 establecen las facultades y obligaciones de la Contraloría General. "POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE REVISIONES MENSUALES Y TRIMESTRALES"	Revisiones Periódicas, Continuas y Esporádicas (PE-CG-REV-01)	Programa Anual de Revisiones Periódicas y Continuas (PAREV)(FO-CG-REV-01). Nota: Mismo procedimiento para el programa modificado y aumento de la palabra "Esporádicas" y formatos de calidad del subproceso.	Se establece conforme a los procedimientos de Revisiones, "POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE REVISIONES MENSUALES Y TRIMESTRALES", PACA,	UNACAR, comisionados General	Auditoría Administrativas (auditores comisionados), titular de la Contraloría General
	H. Consejo Universitario, Servidores Públicos Buzón de Quejas y Denuncias / Fiscalización y Presunto Responsable.	Sistema Integral de Legislación Universitaria, Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, Formatos de Calidad del Subproceso	Sistema Integral de Legislación Universitaria	Legalidad PRAS PE-CG-LP-01	Formatos de Calidad del Subproceso	Se establece conforme a los procedimientos del Sistema Integral de Legislación Universitaria	Contraloría General	Legalidad PRAS, Titular de la Contraloría
	Poder Legislativo del Estado de Campeche, H. Consejo Universitario y UNACAR	Formatos de calidad del subproceso	Artículos 75, 76 y 77 establecen las facultades y obligaciones. Acuerdos.	Entrega-recepción (PE-CG-ER-01)	Formatos de calidad del subproceso	Se establece conforme a los procedimientos de Entrega-Recepción	UNACAR	Personal comisionado, Titular de la Contraloría
	H. Consejo Universitario	Lineamientos, Acuerdos y Normatividad, formatos de calidad del subproceso	Artículos 75, 76 y 77 fracc. I, V, VII, XIII del Estatuto General de la Universidad Autónoma del Carmen; 4, 10, 19 del Reglamento que Regula el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades y el Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma del Carmen.	Buzón de quejas y denuncias (PE-CG-SP-01)	Investigaciones fundadas y motivadas, formatos de calidad del subproceso	Apertura de investigación, realización de diligencias necesarias para la debida integración del expediente de investigación.	Contraloría General	Servidores Públicos, Buzón de Quejas y Denuncias



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

MAPA DE PROCESO



H. Consejo Universitario	Formatos de calidad del subproceso	Artículos 75, 76 y 77 del Estatuto de la Universidad Autónoma del Carmen; 31, 32 y 33 del Reglamento que Regula el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades y el Registro Patrimonial de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma del Carmen.	Declaraciones de Situación Patrimonial (PE-CG-SP-02)	Formatos para presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial (los formatos se expedirán previa aprobación del H. Consejo Universitario), formatos de calidad del subproceso	Se establece conforme a los procedimientos de Declaraciones de situación patrimonial	Titular de la Contraloría General/ Servidores Públicos, Buzón de Quejas y Denuncias.	Servidores Públicos, Buzón de Quejas y Denuncias.
HACER							
UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General	Formatos de calidad del subproceso de Auditoría Interna	" POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS" y procedimiento del subproceso de Auditoría Interna	Auditorías internas (PE-CG-AUD-01)	Formatos de calidad del subproceso de Auditoría Interna	Se establece conforme a los procedimientos de auditoría interna, políticas para atención de auditorías internas, PACA,	UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General	Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General
Organismos Oficiales/Ente Fiscalizador, UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General	Formatos de calidad del subproceso de Auditoría Interna	Fundamentación Federal y/o Estatal aplicable, datos de la Auditoría y/o Planeación de Auditoría, " POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS" y procedimiento del subproceso de Auditoría Interna	Auditorías externas (PE-CG-AUD-02)	Formatos de calidad del subproceso de Auditoría Externa	Se establece conforme a los procedimientos de auditoría interna, políticas para atención de auditorías internas, PACA,	Organismos Oficiales/Ente Fiscalizador, UNACAR, Titular de la Contraloría General y Legalidad PRAS	Organismos Oficiales/Ente Fiscalizador, UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General
UNACAR, Auditor Comisionado	Formatos de calidad del subproceso de Auditoría Interna	Procedimiento del subproceso de fiscalización	Fiscalización (PE-CG-AUD-03)	Formatos de calidad del subproceso de Auditoría Interna	Procedimientos de fiscalización	UNACAR, Auditores comisionados, Titular de la Contraloría General y Legalidad PRAS	Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

MAPA DE PROCESO



HACER	UNACAR, Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General	Formatos de calidad del subproceso de Revisión	Fundamentación Federal y/o Estatal aplicable, "POLÍTICAS PARA ATENCIÓN DE REVISIONES MENSUALES Y TRIMESTRALES" y procedimiento del subproceso de revisiones	Revisiones Periódicas, Continuas y Esporádicas (PE-CG-REV-01)	Formatos de calidad del subproceso de Revisiones	Procedimientos de revisiones	Audidores comisionados, Titular de la Contraloría General y Legalidad PRAS	Auditor Comisionado y Titular de la Contraloría General
	Servidores Públicos Buzón de Quejas y Denuncias / Fiscalización.	El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, Formatos de Calidad del Subproceso	Sistema Integral de Legislación Universitaria, procedimiento del subproceso de Legalidad PRAS	LEGALIDAD PRAS PE-CG-LP-01	Formatos de Calidad del Subproceso de Legalidad y PRAS	Procedimientos de Legalidad y PRAS	Presunto responsable, Contraloría General	Legalidad PRAS
	Servidor público saliente y Servidor público entrante	Formatos de calidad del subproceso de Entrega-Recepción	Procedimiento del subproceso de Entrega-Recepción	Entrega-recepción (PE-CG-ER-01)	Formatos de calidad del subproceso de Entrega-Recepción	Procedimientos de Entrega-Recepción	Servidor público saliente, servidor público entrante y Titular de la Contraloría General.	Personal adscrito al área de soporte técnico y Personal del área Entrega-Recepción, enlace, patrimonio universitario
	Quejoso o Denunciante	Queja o Denuncia, formatos de calidad del subproceso de Buzón de quejas y denuncias	Procedimiento del subproceso de Buzón de quejas y denuncias	Buzón de quejas y denuncias (PE-CG-SP-01)	Formatos de calidad del subproceso de Buzón de Quejas y Denuncias	procedimientos de Buzón de Quejas y Denuncias	Quejoso o Denunciante, Denunciante/UNACAR, titular de la Contraloría General, Legalidad PRAS	Servidores Públicos, Buzón de Quejas y Denuncias
	UNACAR, Servidores Públicos Universitarios, sujetos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial de la UNACAR, Contraloría General	Lista de Servidores Públicos, Sujetos Obligados a Presentar Declaración de Situación Patrimonial, formatos de calidad del subproceso de Declaraciones de Situación Patrimonial		Declaraciones de Situación Patrimonial (PE-CG-SP-02)	Formatos de calidad del subproceso de Declaraciones de Situación Patrimonial	Procedimiento de Declaraciones de Situación Patrimonial	Titular de la Contraloría General/Servidores Públicos Universitarios, sujetos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial de la UNACAR, personal comisionado	Servidores Públicos, Buzón de Quejas y Denuncias/ Titular del área de Contraloría General
VERIFICAR								
	Responsables de Ures	% de Cumplimiento de Auditorías Realizadas	Número de auditorías internas realizadas / Número de auditorías internas programadas en el P.A.C.A	Auditorías Internas (PE-CG-AUD-01)	70 % de Cumplimiento de Auditorías Realizadas			
	Organismo Externos	% de Observaciones Solventadas	Número de observaciones solventadas/ Número de observaciones emitidas	Auditorías Externas (PE-CG-AUD-02)	70% de Observaciones Externas Solventadas			



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

MAPA DE PROCESO



VERIFICAR	Audidores Comisionados	% de Seguimiento Auditorías Realizadas	Número de auditorías internas y de seguimiento realizadas programadas en el P.A.C.A. / Número de auditorías internas y de seguimiento cerradas programadas en el P.A.C.A	Fiscalización (PE-CG-AUD-03)	70 % de Cumplimiento de Auditorías Realizadas	Matriz de Indicadores	Dirección	Titular de la Contraloría General
	Áreas Revisadas (Responsables de las Ures)	% de Revisiones Realizadas	Número de revisiones realizadas / Número de revisiones programadas en el P.A.REV.	Revisiones Periódicas, Continuas y Esporádicas (PE-CG-REV-01)	70 % de Cumplimiento de Revisiones Realizadas			
	Servidores Públicos, Buzón de Quejas y Denuncias externas/ auditorías internas	% de Atención de Informes Recibidos	Número de informes atendidos / Número de informes recibidos	Legalidad PRAS PE-CG-LP-01	70 % de Cumplimiento de Atención a Informes Recibidos			
	Responsables de Ures	% de Solicitudes Atendidas	Solicitudes de intervención atendidas / Solicitudes de intervención recibidas	Entrega-Recepción (PE-CG-ER-01)	90% de Solicitudes Atendidas			
	Responsables de Ures	% de Entrega-Recepción Realizadas	Entrega-Recepción realizada en el ejercicio actual / Entrega Recepción realizada en el ejercicio inmediato anterior	Entrega-Recepción (PE-CG-ER-01)	70% de Entrega-Recepción Realizadas			
	Responsables de Ures, organismo oficiales externos, comunidad universitaria y público en general	% de Apertura de Expedientes Relativos a Quejas y Denuncias	Número de expedientes aperturados relativos a Quejas y Denuncias /Número de Quejas y Denuncias Recibidas	Buzón de Quejas y Denuncias (PE-CG-SP-01)	80% de Apertura de Expedientes Relativos a Quejas y Denuncias			
	Sujetos Obligados	% de Atención a Servidores Públicos	Número de encuesta aplicadas / Número de respuesta satisfactoria	Declaraciones de Situación Patrimonial (PE-CG-SP-02)	Al menos 80% de Atención y Aclaración de Dudas de los Servidores Públicos			
ACTUAR								
ACTUAR	SGC	SNC	Determinación en las salidas del mapa del proceso	Corrección	Acción correctiva y causa raíz	5 porqués, Ishikawa, lluvia de ideas	SGC	Titular de la Contraloría General/Responsable del Subproceso



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN

MAPA DE PROCESO



RECURSOS		Marco regulativo Interno	MATERIALES Y SERVICIOS
1	Jefe de Unidad del depto. de Auditoría Externas y Vinculación.	Sistema Integral de Legislación Universitaria	Servicios de Limpieza, Telefonía, Internet, Vigilancia, Transporte.
6	Administrativo de la Contraloría General.		Caja Fuerte.
1	Jefe de Unidad del depto. de Auditoría Admtvas.- Financieras.		Equipos de cómputo, video proyector, Escáner portátil.
1	Jefe de Unidad en Legalidad PRAS.		Impresoras, copiadoras, escritorios, sillas, archiveros, estantes, etc.
1	Personal de Soporte Técnico.		Papelería: Lapiceros, lápices, separadores, carpetas, clips, borradores, cintas adhesivas, marcadores, opalinas, cuadernos, hojas de colores, protectores de hojas, hojas blancas, regla, cúter, tijeras, etc.
1	Personal de Patrimonio Universitario.		
1	Secretaría de la Contraloría General.		
INFRAESTRUCTURA			AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN
Oficinas amplias para el personal. Sala de Juntas. Buena iluminación.			Factores físicos: Oficinas con energía eléctrica (tener conectores suficientes para todos los equipos), con control de voltaje (debido a que los equipos son sensibles a las variaciones de voltaje, verificar que se cuente con el voltaje ideal), una adecuada ventilación y temperatura (ventilación y temperatura adecuada para el buen desarrollo de las actividades en el área laboral), con aire acondicionado para el eficiente uso de los equipos y el personal que labora, e iluminación adecuada en los diferentes espacios; asimismo, con acceso restringido al área (solo será para personal autorizado), con control de ruido en general y resguardo de la información (cuidado con el resguardo y difusión de la información, ya que es un área que maneja documentos oficiales y confidenciales, por lo que se clasificaran como documentación reservada). Factores psicológicos: reducción del estrés, prevención del síndrome del agotamiento, cuidado de las emociones y convivencia laboral, control del trabajo bajo presión. Factores sociales: sin discriminación, inclusión laboral, ambiente tranquilo libre de conflictos e integración grupal (trabajo en equipo), compañerismo.

APROBÓ
DRA. ALICIA SANCHEZ DE LA CRUZ RESPONSABLE DEL PROCESO

REVISÓ
LIC. ALEJANDRA USCANGA COBÁ RESPONSABLE DEL SGC

AUTORIZÓ
MTRA. DELFINA CERVERA REBOLLEDO REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN