

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN	Universidad Tecnológica de Manzanillo	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	Abril-Junio

Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tiene su fundamento legal en el siguiente marco normativo:

- I. Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece que la Contraloría General del Estado de Colima **estará a cargo del control interno** de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Artículos 10 fracción III inciso a) y 28 fracción I y II del **Acuerdo que Emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima**, que señalan que la persona Coordinadora de Control Interno deberá elaborar el **Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)** dentro de los **15 días hábiles** posteriores al cierre de cada trimestre, mismo deberá presentarse ante la persona titular de la Institución y enviar a la Contraloría General del Estado, en copia simple y digital.
- III. La Contraloría General por sí o a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Instituciones para mantener un Sistema de Control Interno Institucional en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua, tal y como lo prevé el **artículo 5 de las Disposiciones Generales de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima**.
- IV. Artículo 23 del reglamento interior de la Contraloría General que refiere que la Dirección de Control Interno y Vigilancia, vigilará el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización con carácter preventivo en materia Anticorrupción, así como en la **fracción XIV**: que señala que se somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría, **los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado en la Contraloría**, así como en la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estructura del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El presente reporte de avance trimestral está compuesto por cinco apartados: 1) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 2) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, 3) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno y 5) Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

1).- Resumen cuantitativo de las acciones de mejora (A.M.) comprometidas donde se indica: el total de las acciones concluidas y su porcentaje de cumplimiento, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Actualizado *
26	87

*Sólo en el caso de que se haya modificado el PTAR original del ejercicio.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
87	5	5.7%	61	21

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora comprometidas				
Total de Acciones de Mejora programadas en el trimestre	Acciones Concluidas en el trimestre	% de Cumplimiento de las acciones del trimestre *	Acciones programadas en el trimestre en Proceso	Acciones programadas en el trimestre sin avance
79	5	6.3%	61	13

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

A.M. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 100%
50	10	6

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Número de riesgos registrados en la Matriz de riesgos institucional, su clasificación de acuerdo a la estrategia para administrar el riesgo y su ubicación en el cuadrante.

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
37	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
	12	18	7	0	0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	13	3	12	9

En la siguiente tabla se deberán registrar sólo las acciones de mejora de los avances realizados durante el trimestre correspondiente, considerando que, en caso de haber iniciado o concluido una acción de mejora programada en fecha distinta al trimestre reportado, también deberá registrarse como parte del presente reporte de avance trimestral.

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre *
1	23	Incorporación de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos en el Sistema Informático que corresponda.	50%
2	24	Actualización de la Matriz de Riesgos (Se realiza al inicio del año de cada ejercicio y durante su transcurso en caso de ser necesario).	50%
3	25	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR	50%

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre *
Riesgo 2024_01.- Documentos probatorios y/o títulos emitidos ilícitamente			
4	1.1	Realizar auditorías internas del sistema de gestión de calidad de los procedimientos: Egreso (PRO-10) y de Titulación (PRO-11).	100%
5	1.2	Implementación de medidas de seguridad para la oficina de la coordinación de titulación. Agregar medidas de seguridad en la hoja de impresión del título. Agregar en el informe de egreso y titulación, la "Declaración de voluntad" del personal de titulación en la elaboración de los expedientes de egreso y de titulación.	30%
6	1.3	Realizar informe de egreso y de titulación por convocatoria	25%
Riesgo 2024_02.- Alumnos titulados por debajo de lo proyectado en los indicadores			
7	2.1	Impartir capacitación sobre el procedimiento de egreso y de titulación a alumnos en los quintos y décimos cuatrimestres. Publicar convocatorias de titulación de acuerdo al calendario escolar.	50%
8	2.2	Agilizar los trámites de registro de nuevos programas educativos ante las instancias oficiales correspondientes para reducir los tiempos de entrega de documentos	50%

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		probatorios y títulos.	
9	2.3	Automatizar los procesos relacionados con la tramitación de los procesos de egreso y de titulación, aplicando herramientas informáticas confiables y efectivas para facilitar la realización de dichos procesos.	10%
10	2.4	Realizar lineamientos de titulación.	0%
11	2.5	Adquirir material documental físico o realizar el Arrendamiento y licenciamiento de la biblioteca digital.	10%
Riesgo 2024_03.- Sistemas accesados y usados de manera ilícita			
12	3.1	Agregar en las "Políticas y Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones" un artículo sobre uso de contraseñas seguras.	50%
13	3.2	Impartir capacitación para la implementación de las políticas documentadas, así como indicar las sanciones correspondientes en caso de no acatar de manera correcta las políticas.	0%
Riesgo 2024_04.- Servicio educativo otorgado por debajo de los estándares de calidad.			
14	4.1	Programa de Capacitación Pedagógica, Disciplinar, Investigación y TICs.	26%
15	4.2	Comprobación documental de perfil profesional idóneo.	30%
Riesgo 2024_05.- Alumnos de nuevo ingreso matriculados por debajo de lo proyectado.			
16	5.1	Implementación de distintos modelos educativos (Modalidad Dual, No Escolarizada y Planes y Programas de Posgrado).	40%
Riesgo 2024_06.- Donaciones realizadas por parte de colaboradores estratégicos, que se realicen al margen de la Institución provocando que la donación nunca llegue a manos de la Universidad o en su caso no llegue mediante el camino correcto.			
17	6.1	Crear y formalizar los lineamientos de la universidad, que permita controlar de manera efectiva las donaciones en efectivo y en especie que reciba la institución.	60%
18	6.2	Difundir los Lineamientos de Donación entre la comunidad Universitaria y entre los colaboradores externos estratégicos de la institución.	0%
19	6.3	Difundir las posibles sanciones a que se es susceptible en caso de no cumplirse con los procedimientos autorizados.	0%
Riesgo 2024_07.- Incumplimiento de las Disposiciones Administrativas aplicables a los Órganos Internos de Control y a las Unidades de Enlace de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Colima no atendidas o atendidas en forma extemporánea.			
20	7.1	Buscar generar una solicitud más directa o hacer recordatorio de seguimiento a la C. María del Consuelo Romero Sánchez, Jefa de Departamento de Evaluación Institucional de la DGUTyP para recibir respuesta a consulta realizada en octubre 2024 sobre las cédulas de puestos a nivel federal.	35%
21	7.2	Elaborar fichas informativas del organigrama aprobado al 2021, como también del organigrama que actualmente está operando y actualización propuesta para presentar a los miembros del Consejo Directivo y se obtenga la aprobación en la siguiente sesión que tenga el consejo.	90%
22	7.3	Capacitación interna a enlaces de unidades administrativas en la elaboración del Manual de Organización.	100%
23	7.4	Solicitar vía oficio seleccionar para la representación de la Contraloría General del Estado ante el Consejo Directivo, a una persona proactiva y con conocimientos afines a los temas a tratar en las sesiones de consejo.	100%
Riesgo 2024_08.- Presupuesto reducido en comparación al ejercicio anterior, insuficiente para la operación institucional.			
24	8.1	Establecer consecuencias al acumular oficios de incumplimiento.	60%
Riesgo 2024_09.- Información sustraída, ocultada o destruida con independencia de su soporte documental, total o parcialmente sin causa legítima.			
25	9.1	Supervisión documental periódica y de manera física de parte de las áreas Directivas a mandos medios y de base.	25%
26	9.2	Supervisión digital periódica del correo interno de la persona servidora pública a toda la plantilla laboral y por áreas.	50%
27	9.3	Implementación de un control documental por área Directiva para identificación de	10%

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		importancia de organización, conservación y escaneo de la información institucional.	
Riesgo 2024 10.- Supervisión por parte de las Direcciones de Área las labores de las personas servidoras públicas que tienen adscritas, gestionada de manera endeble o inconsistente.			
28	10.1	Evaluar las funciones del personal Directivo.	80%
29	10.2	Modificar o ampliar las funciones del personal Directivo conforme al Manual de Organización.	25%
30	10.3	Capacitar al personal que se proponga para el cargo de Directivo, para corroborar capacidades y habilidades	30%
31	10.4	Instrumentar cuadernillo de las tareas básicas que debe realizar el personal Directivo ante situaciones que de diversa índole se han suscitado en la Universidad.	30%
32	10.5	Orientar jurídicamente la toma de decisiones del personal Directivo, siempre que esto se traduzca en los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas a su cargo.	30%
Riesgo 2024 11.- Canales de comunicación operados de manera deficiente.			
33	11.1	Dar a conocer los canales de comunicación oficial definidos en el anexo 29-B Requisitos de Comunicación Interna.	100%
Riesgo 2024 12.- Servicios tecnológicos impartidos al margen de la institución usando los recursos de esta.			
34	12.1	Terminar la formalización de lineamientos o un reglamento.	50%
35	12.2	Dar a conocer los lineamientos o el reglamento entre la comunidad universitaria.	0%
Riesgo 2024_13.- Protocolos ausentados para la atención y resolución de conflictos internos, lo cual, impacta en la solución pacífica y ordenada de problemas internos entre personal y áreas de la universidad.			
36	13.1	Establecer protocolos de acción para la resolución de conflictos internos de los participantes del área o áreas involucradas, que puedan verse afectadas en sus labores y obligaciones.	50%
37	13.2	Establecer dinámicas de integración que ayuden a disminuir las problemáticas entre empleados que afectan el desempeño de sus funciones.	66%
Riesgo 2024 14.- Institución carente de instructores para el proceso de educación continua			
38	14.1	Obtener planes de acción emergentes que permitan cubrir las contrariedades cuando un capacitador no puede cumplir con los compromisos del curso.	100%
39	14.2	Buscar vías que motiven la participación exitosa del capacitador en los cursos de Educación Continua, más allá de la motivación económica.	0%
Riesgo 2024 15.- Presupuesto autorizado insuficiente para el funcionamiento de la institución.			
40	15.1	Modificación del Reglamento Interno de trabajo y contrato cuatrimestral, para alinearlo con la LFT.	60%
Riesgo 2024_16.- La Universidad Tecnológica de Manzanillo operando sin un Órgano de Control Interno, lo que representa vulnerabilidad en la eficiencia de sus controles implementados.			
41	16.1	Gestionar con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas asignación presupuestal para cubrir la nómina de los cinco puestos que conforman la estructura organizacional del Órgano Interno de Control.	50%
Riesgo 2024_17.- Solicitud o requerimientos de bienes, servicios y/o arrendamientos entregados fuera de los plazos establecidos, ocasionando carencia en la optimización del recurso financiero y humano.			
42	17.1	Llevar a cabo charla de concientización sobre los efectos que produce el no cumplir con los indicadores que se dejan de impactar por el no cumplimiento de lo proyectado en su planeación.	0%
Riesgo 2024_18.- Manual de Organización desactualizado en su contenido, dado que no coincide con lo actual operado y se trabaja en la informalidad.			
43	18.1	Realizar el Manual de Organización, esto con la finalidad de tener un avance y cuando se emitan los lineamientos solo aplicarlos al documento.	25%
44	18.2	Buscar generar una solicitud más directa o hacer recordatorio de seguimiento a través del portal del TIUTIP de la DGUTyP para recibir respuesta a consulta realizada en octubre 2024 sobre las cédulas de puestos a nivel federal.	35%

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Riesgo 2024_19.- El Programa Anual de Capacitación (PAC) desarrollado con deficiencias en su aplicación por la falta de recursos financieros.			
45	19.1	Dentro del Plan Anual de Capacitación incluir capacitaciones que se tomen en plataformas en línea y que son gratuitas.	12.5%
46	19.2	Revisar y realizar un listado, si dentro de la planta docente o administrativa alguien cuenta con las habilidades y conocimientos que quisiera compartir como reforzamiento del PAC.	40%
47	19.3	Buscar generar convenios o acuerdos de colaboración con entidades que se dedican o tienen entre sus funciones impartir capacitación.	50%
Riesgo 2024_20.- Recursos públicos gastados de manera inconsciente, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolina o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos.			
48	20.1	Generar estrategias de concientización entre la comunidad Universitaria, dando a conocer las implicaciones que trae estos desperdicios inconscientes de los recursos con que cuenta la Universidad para ellos.	30%
49	20.2	Emitir recomendaciones físicas o electrónicas ante la recurrencia de alguna detección de desperdicio de los recursos.	0%
Riesgo 2024_21.- Programas del Gobierno Federal ejecutados de manera ineficiente.			
50	21.1	Realizar evaluaciones periódicas respecto al ejercicio del gasto.	40%
Riesgo 2024_22.- Actividades presenciales suspendidas por fenómenos meteorológicos.			
51	22.1	Incorporar medidas relativas a la continuidad de actividades académicas-administrativas en las políticas, estrategias y planes institucionales.	60%
Riesgo 2024_23.- Actividades laborales desarrolladas con bajo rendimiento.			
52	23.1	Establecer dinámicas de integración que ayuden a disminuir las problemáticas entre empleados que afectan el desempeño de sus funciones	66%
Riesgo 2024_24.- Información perdida y la no continuidad de proyectos institucionales derivado del personal directivo y titular rotado continuamente.			
53	24.1	Actualización de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Manzanillo, donde se prevea la constitución de un OIC.	60%
54	24.2	Actualización del Manual de Organización.	25%
55	24.3	Iniciar la planificación del desarrollo del Manual de Procedimientos.	0%
Riesgo 2024_25.- Enfermedades valoradas como emergencia sanitaria.			
56	25.1	Definir las políticas o lineamientos aplicables del trabajo remoto.	60%
Riesgo 2024_26.- Marco normativo institucional desactualizado o incompleto para regular las actividades laborales y operativas de la Universidad.			
57	26.1	Revisión, análisis y en su caso, creación, modificación y/o actualización continua de los instrumentos jurídicos con el fin de normar la estructura y funcionamiento de la Universidad.	35%
Riesgo 2024_27.- Estudiantes atendidos en forma deficiente en la prestación de los servicios integrales.			
58	27.1	Prever para todos los trabajadores de la institución, formación adecuada para brindar mejores experiencias de servicio.	75%
Riesgo 2024_28.- Riesgos seleccionados sin considerar el riesgo de corrupción.			
59	28.1	Identificar y responder a riesgos de corrupción en los procesos de administración y ejercicio de los fondos federales, finanzas, remuneraciones adquisiciones, de contratación, de trámites y servicios internos y externos.	40%
Riesgo 2024_29.- Equipos y software comprados sin un programa de adquisiciones, incrementando el riesgo de incumplimiento normativo.			
60	29.1	Generar un programa de adquisiciones de equipos y software.	0%
Riesgo 2024_30.- Sistema de Control Interno Institucional supervisado ineficazmente para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.			
61	30.1	Elaborar un programa de acciones, cuando se requiera, para resolver las problemáticas detectadas en las evaluaciones de objetivos y metas institucionales.	40%
62	30.2	Dar seguimiento al programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas	50%

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		en las evaluaciones de objetivos y metas institucionales, a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual.	
63	30.3	Llevar a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento.	10%
64	30.5	Elaborar un procedimiento por el cual se establezca los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de C.I. y de las deficiencias detectadas al responsable de coordinar las actividades de control interno para su seguimiento.	0%
Riesgo 2024_31.- Operación institucional afectada por el incumplimiento en el Calendario de ministración y ejecución de recursos.			
65	31.1	Vigilar se cumpla la calendarización y aplicación de los recursos asignados; apeándose exclusivamente a los mismos.	50%
Riesgo 2024_32.- Inventario desactualizado presupone la posibilidad de extracción o pérdida de bienes patrimoniales y reflejo de información financiera irreal, contrariando los principios de la contabilidad.			
66	32.1	Verificar el inventario.	40%
67	32.2	Actualizar el inventario.	40%
68	32.3	Actualizar los resguardos.	40%
69	32.4	Realizar consultas a entidades para recibir orientación o estrategias y definir un proceso a seguir para regularizar el inventario patrimonial y que este conciliado con el área contable.	0%
Riesgo 2024_33.- Gasto no comprobado genera adeudos históricos y cuentas por cobrar.			
70	33.1	Se realizarán recordatorios vía correo electrónico al personal, haciendo mención sobre los procesos para el reintegro.	50%
71	33.2	El área presupuestal revisará y resguardará detenidamente todo lo relacionado con gastos comprobados.	50%
72	33.3	No se otorgarán nuevos viáticos o recursos al personal que tenga gastos pendientes por comprobar o reintegrar.	40%
Riesgo 2024_34.- Gastos generados sin estar plenamente justificados y sin ajustarse a los principios de racionalidad y austeridad.			
73	34.1	No se aceptarán comprobaciones y reembolsos de gastos que no se encuentre autorizados en el Reglamento de Viáticos y que estén plenamente justificados.	0%
74	34.2	No se aceptarán adquisiciones de bienes, servicios y/o arrendamientos que no sean necesarios o se encuentre dentro de su presupuesto, así como, plenamente justificados y autorizados previamente por el titular de la Universidad o de la Dirección de área correspondiente.	50%
Riesgo 2024_35.- Egresos duplicados producen incumplimientos fiscales.			
75	35.1	Se realizará una revisión sobre los egresos para evitar posible duplicidad de facturas.	50%
Riesgo 2024_36.- Personal contratado sin documentación completa compromete la transparencia de los procesos de la institución.			
76	36.1	No contratación o recontratación del personal si su documentación curricular no es suficiente.	50%
Riesgo 2024_37.- Eventos Institucionales documentados con evidencia insuficiente.			
77	37.1	Generar un formato de carta compromiso donde se responsabilice a la persona servidora pública gestora del evento para proveer las evidencias pertinentes al área de administración y finanzas.	50%
78	37.2	Se enviará requerimientos de comprobación a la persona responsable de comprobar en su caso, el gasto con evidencia fotográfica y documental, al área financiera en tiempo y forma.	50%
79	37.3	Se solicitará que el gasto esté debidamente soportado y entregado al área financiera en tiempo y forma con evidencia fotográfica y documental.	50%

* Por cada acción de mejora.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

2).- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.

Cuando para el desarrollo de una acción, internamente intervienen áreas distintas en diferentes momentos, el área que temporalmente no está trabajando en la acción, es omisa en generar acercamiento con la contraparte para dar seguimiento y asegurar que el objetivo se cumpla, casos de la acción 6.1 Lineamientos de Donación, 12.1 Lineamientos de Servicios Tecnológicos, 22.1 y 22.5 del Trabajo Remoto, 9.3 Catálogo físico de Disposición Documental, entre otros.

Se tienen actividades de las que aun cuando se generaron sesiones de trabajo multidisciplinar entre áreas para definirlas, en la práctica falta coordinación y acercamiento para que las áreas involucradas sean motivadoras de estar llevando a cabo lo acordado y afinar dudas que se presentan, pero no son comunicadas, siendo omisos en el desarrollo de la acción dejando que el tiempo transcurra; esto, se presenta en la acción 9.1 Bitácora de Documentos, 10.4 Cuadernillo de tareas básicas por Dirección de área.

Es el caso de acciones que se atendieron parcialmente en el año inmediato anterior, pero, no se concluyeron y/o documentaron formalmente debiendo retomar y formalizar el control para dejar constancia de su implementación, pero como el tiempo ya avanzó, pareciera que se repite cuando en realidad es que de origen no se cerró pero tampoco se atendió prontamente al inicio del nuevo ciclo anual, en el caso de las acciones 20.1 Concientización por implicación de desperdicios de recursos, 20.2 Recomendaciones ante la recurrencia de desperdicios de recursos.

Hay acciones que van concatenadas, esto es, generalmente se va a generar un control que será algo documental, y luego se ha dispuesto que debe difundirse entre la comunidad laboral o universitaria, según sea el caso, entonces, hasta no cumplir la primera acción consecuentemente se atenderán las otras, como ejemplo: 2.4 Lineamientos de Titulación, 3.2 Políticas y Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones, 6.2 Lineamientos de Donación, 12.2 Lineamientos de Servicios Tecnológicos, 24.3 Iniciar la planificación del desarrollo del Manual de Procedimientos.

Tratándose de las acciones programadas sin avance, son porque se anclaron a que se cumpla una acción previa ante de estas, como en el párrafo anterior; o ha faltado acercamiento entre áreas para atender la acción como en la 14.2 vías que motiven la participación exitosa del capacitador en los cursos de Educación Continua; o el personal está encausando sus labores en otras actividades de importancia institucional pero dejando en rezago alguna(s) de las acciones comprometidas, caso de la 17.1 Concientización de efectos al no cumplimiento de indicadores para optimización del recurso financiero y humano, 30.5 Elaborar un procedimiento por el cual se establezca los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de C.I. y de las deficiencias detectadas al responsable de coordinar las actividades de control interno para su seguimiento.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El cambio del titular del Departamento de Sistemas, así como su reubicación en la estructura organizacional conlleva un periodo de conocimiento y adaptabilidad, que se ve reflejado en la acción 3.1 Actualización para el tema de contraseñas seguras en las Políticas y Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones, 9.2 Instalación de Google Drive Desktop y configuración de las carpetas que están resaltadas, comprobable mediante un programa de instalación y lista de registro de áreas atendidas, 29.1 Programa de adquisiciones de equipos y software.

Como propuesta para avanzar en la atención de las acciones, es generar desde el Departamento Coordinador de Control Interno reuniones con las partes involucradas en el seguimiento de las acciones, particularmente en la 6.1 Lineamientos de Donación, 7.1 y 18.2 Solicitud de cédulas de puestos, 9.1 Bitácora de Documentos, 9.2 Catálogo físico de Disposición Documental, 10.4 Cuadernillo de tareas básicas por dirección de área, 12.1 Lineamientos de Servicios Tecnológicos, y algunas otras que se detecten en el curso del siguiente trimestre.

3).- Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

El avance global aun cuando solo se tienen cinco acciones concluidas es bueno, pues la gran mayoría de las acciones comprometidas en el trimestre están en proceso de atención, refiriendo a un 77% del total y de las acciones que tienen cero por ciento de avance, que representan el 16% de emprenderse acción inmediata, la viabilidad de que para el tercer trimestre estén concluidas, es alta.

4).- Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

De los riesgos y acciones para su atención, contribuyen al cumplimiento de objetivos definidos por la institución educativa, atendiendo temas prioritarios como la titulación, reforzamiento en la seguridad de los sistemas informáticos, en la calidad del servicio educativo, en la incursión de nuevas modalidades educativas que brinde opciones a personas egresadas del nivel medio superior para continuar sus estudios, regular normativamente procesos administrativos, así como coadyuvar en el cumplimiento de disposiciones normativas, fortalecer los procedimientos de contabilidad, de la capacitación al personal, establecer una guía para el trabajo a distancia, fijar controles del patrimonio de la Universidad, mejora de controles de seguimiento al cumplimiento de indicadores, al control del archivo.

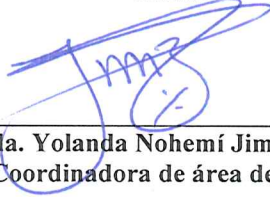
Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

5).- Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

El implementar nuevos controles o reforzar los que ya se tienen suman a la mejora de los procesos institucionales, lo que deriva en prevenir posibles hechos de corrupción como uno de los factores que puede llevar a caer en alguna falta administrativa.

Colima, Col, a 08 de julio de 2025.

Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró



Licda. Yolanda Nohemí Jiménez Novela
Coordinadora de área de Calidad

Coordinador(a) de Control Interno
Elaboró/Revisó



Licda. Emmy Nayeli Guillén Márquez
Jefa de Departamento Coordinador
De Control Interno

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó



Mtro. Guillermo Torres López
Rector de la Universidad Tecnológica de Manzanillo