

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

INSTITUCIÓN	Universidad Tecnológica de Manzanillo	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	Julio-Septiembre

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	9	10.3%	67	11

* 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
81	4	5%	67	10

* 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</u> <u>Acumulado</u> menor al 50%	A.M. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> entre 81% y 100%
34	31	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	18	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Órgano Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.	20%
2	19	Instruir a las unidades administrativas para que identifiquen riesgos de incumplimiento institucional y/o de corrupción en sus procesos sustantivos y administrativos, sus factores detonantes, la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigarlos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	33%
3	20	Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad administrativa, responsable de su implementación, fechas de inicio y de término, y medios de verificación.	20%
4	21	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos que se presenten en las dependencias en materia de corrupción por parte de los servidores públicos, informándolo a través del PTAR (Programa de Trabajo Anual de Riesgos).	20%
5	22	Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, para la elaboración de los Proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucional, de acuerdo a la normativa en la materia.	20%

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

6	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.	75%
7	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).	60%
8	25	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR	75%

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 Avance Acumulado al Trimestre *
Riesgo 2024_01.- Documentos probatorios y/o títulos emitidos ilícitamente			
9	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.	50%
10	1.3	Realizar informe de egreso y de titulación por convocatoria	50%
Riesgo 2024_02.- Alumnos titulados por debajo de lo proyectado en los indicadores			
11	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.	75%
12	2.2	Agilizar los trámites de registro de nuevos programas educativos ante las instancias oficiales correspondientes para reducir los tiempos de entrega de documentos probatorios y títulos.	80%
13	2.3	Automatizar los procesos relacionados con la tramitología de los procesos de egreso y de titulación, aplicando herramientas informáticas confiables y efectivas para facilitar la realización de dichos procesos.	10%
14	2.4	Realizar lineamientos de titulación.	0%
15	2.5	Adquirir material documental físico o realizar el Arrendamiento y licenciamiento de la biblioteca digital.	50%
Riesgo 2024_03.- Sistemas accesados y usados de manera ilícita			
16	3.1	Agregar en las "Políticas y Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones" un artículo sobre uso de contraseñas seguras.	50%
17	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.			
18	4.1	Programa de Capacitación Pedagógica, Disciplinar, Investigación y TICs.	48%
19	4.2	Comprobación documental de perfil profesional idóneo.	40%
Riesgo 2024_05.- Alumnos de nuevo ingreso matriculados por debajo de lo proyectado.			
20	5.1	Implementación de distintos modelos educativos (Modalidad Dual, No Escolarizada y Planes y Programas de Posgrado).	80%
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.			
21	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.	80%
22	6.2	Difundir los Lineamientos de Donación entre la comunidad Universitaria y entre los colaboradores externos estratégicos de la institución.	50%
23	6.3	Difundir las posibles sanciones a que se es susceptible en caso de no cumplirse con los procedimientos autorizados.	50%
Riesgo 2024_07.- Incumplimiento de las Disposiciones Administrativas aplicables a los Órganos Internos de Control y a las			

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

Unidades de Enlace de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Colima no atendidas o atendidas en forma extemporánea.			
24	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.	45%
25	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%
Riesgo 2024_08.- Presupuesto reducido en comparación al ejercicio anterior, insuficiente para la operación institucional.			
26	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.			
27	9.1	Supervisión documental periódica y de manera física de parte de las áreas Directivas a mandos medios y de base.	83%
28	9.2	Supervisión digital periódica del correo interno de la persona servidora pública a toda la plantilla laboral y por áreas.	50%
29	9.3	Implementación de un control documental por área Directiva para identificación de importancia de organización, conservación y escaneo de la información institucional.	10%
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.			
30	10.1	Evaluar las funciones del personal Directivo.	100%
31	10.2	Modificar o ampliar las funciones del personal Directivo conforme al Manual de Organización.	25%
32	10.3	Capacitar al personal que se proponga para el cargo de Directivo, para corroborar capacidades y habilidades	30%
33	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.	67%
34	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_12.- Servicios tecnológicos impartidos al margen de la institución usando los recursos de esta.			
35	12.1	Terminar la formalización de lineamientos o un reglamento.	50%
36	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.			
37	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.	80%
38	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			
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 alinearlos 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	50%

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

		presupuestal para cubrir la nómina de los cinco puestos que conforman la estructura organizacional del Órgano Interno de Control.	
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.	45%
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.	36%
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.	100%
47	19.3	Buscar generar convenios o acuerdos de colaboración con entidades que se dedican o tienen entre sus funciones impartir capacitación.	100%
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.	70%
49	20.2	Emitir recomendaciones físicas o electrónicas ante la recurrencia de alguna detección de desperdicio de los recursos.	40%
Riesgo 2024_21.- Programas del Gobierno Federal ejecutados de manera ineficiente.			
50	21.1	Realizar evaluaciones periódicas respecto al ejercicio del gasto.	80%
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.	80%
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.	70%
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.	80%
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.			

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

58	27.1	Prever para todos los trabajadores de la institución, formación adecuada para brindar mejores experiencias de servicio.	75%
59	27.2	Prever para los trabajadores que están en las áreas de servicios integrales, formación específica adecuada para brindar mejores experiencias de servicio.	25%
Riesgo 2024_28.- Riesgos seleccionados sin considerar el riesgo de corrupción.			
60	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.	50%
Riesgo 2024_29.- Equipos y software comprados sin un programa de adquisiciones, incrementando el riesgo de incumplimiento normativo.			
61	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.			
62	30.1	Elaborar un programa de acciones, cuando se requiera, para resolver las problemáticas detectadas en las evaluaciones de objetivos y metas institucionales.	100%
63	30.2	Dar seguimiento al programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en las evaluaciones de objetivos y metas institucionales, a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual.	70%
64	30.3	Llevar a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento.	50%
65	30.4	Realizar programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas en las autoevaluaciones.	0%
66	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.			
67	31.1	Vigilar se cumpla la calendarización y aplicación de los recursos asignados; apeándose exclusivamente a los mismos.	75%
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.			
68	32.1	Verificar el inventario.	75%
69	32.2	Actualizar el inventario.	75%
70	32.3	Actualizar los resguardos.	75%
71	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.			
72	33.1	Se realizarán recordatorios vía correo electrónico al personal, haciendo mención sobre los procesos para el reintegro.	75%
73	33.2	El área presupuestal revisará y resguardará detenidamente todo lo relacionado con gastos comprobados.	75%
74	33.3	No se otorgarán nuevos viáticos o recursos al personal que tenga gastos pendientes por comprobar o reintegrar.	70%
Riesgo 2024_34.- Gastos generados sin estar plenamente justificados y sin ajustarse a los principios de racionalidad y austeridad.			
75	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.	50%
76	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	75%

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

		Dirección de área correspondiente.	
Riesgo	2024_35.-	Egresos duplicados producen incumplimientos fiscales.	
77	35.1	Se realizará una revisión sobre los egresos para evitar posible duplicidad de facturas.	75%
Riesgo	2024_36.-	Personal contratado sin documentación completa compromete la transparencia de los procesos de la institución.	
78	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.	
79	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%
80	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.	75%
81	37.3	Se solicitará que el gasto esté debidamente soportado y entregado al área financiera en tiempo y forma con evidencia fotográfica y documental.	75%

* Por cada acción de mejora.

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.

Un factor principal es que aun cuando se programan las actividades con fechas ciertas de cumplimiento, en muchas de las acciones de mejora se es omiso de esta temporalidad de atención y en la práctica se trabaja para lograr la acción en el desarrollo de todo el ciclo anual, cuando esto, en todo caso debiera ser la excepción, como ejemplo la acción 1.1.2 Informe de implementación de medidas de seguridad en titulación, 6.1.1 Lineamientos de Donación, 9.1.3 Catálogo físico de disposición Documental (CADIDO), 18.1.1 Manual de Organización, etc.

El cambio de la persona titular del Departamento de Sistemas, así como su reubicación en la estructura organizacional conlleva un periodo de conocimiento y adaptabilidad lo que se refleja al mantenerse los valores porcentuales sin incremento, como ejemplo: 3.1.1 Actualización de las Políticas y Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones, 9.1.2 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, 29.1.1 Programa de adquisiciones de equipos y software; siendo un mando medio y un puesto clave institucionalmente no se ha garantizado la continuidad en el logro de los objetivos, debiendo prepararse ante la contingencia de que en fechas próximas un elemento de esta área causará baja laboral.

Al llevar a cabo el proceso de revisión de avances del PTAR se declaran acciones para atender acciones que ya excedieron los plazos programados, sin embargo, al presente reporte cíclicamente se observa la falta de emprendimiento en las acciones que lleven a regular el retraso de cumplimiento en la acción principal, demostrando falta de comunicación y trabajo en equipo, aunque el logro del objetivo sea mutuo, como ejemplo: 2.1.4 Lineamientos de Titulación, 4.1.2 CV comprobatorios actualizados en la planta docente, 10.1.3 Manual de inducción al puesto directivo.

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

Durante el trimestre, dando continuidad al reporte anterior, se agendaron reuniones de trabajo entre las áreas para revisar y concluir algunas acciones o se dio seguimiento mediante comunicaciones electrónicas; como ejemplo: 10.1.4 Instrumentar cuadernillo de las tareas básicas por dirección de área, 12.1.1 Lineamientos o reglamento de servicios tecnológicos, en el objetivo de presentar avances y cerrar las acciones, con ello se tuvo avances significativos, pero no se logró el objetivo.

La Institución desarrolla diversas actividades, y una posibilidad de la aparente ralentizada atención a las acciones de mejora, es la habilidad de planificar tareas, conocer qué priorizar, y aceptar que es normal que surjan imprevistos y aún tener presente que cuando una tarea no se cumple las consecuencias aumentan.

Hay otras acciones que en el devenir de su atención depende la institución de terceras partes gubernamentales, como es el caso de la actualización normativa.

Se propone que los mandos medios y directivos sean capacitados con habilidades o técnicas que faciliten la consecución de metas, en atención a que una problemática que ha sido una constante desde que se implementó el control interno es la tendencia de llevar hasta el último momento el cumplimiento de las acciones.

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

Se demuestra una mejora en los avances de las acciones, sin embargo, algunos de estos avances quedan a disposiciones de instituciones externas, pausando temporalmente el logro de la conclusión del riesgo, aunque se continua con el seguimiento esperando lograr un resultado o respuesta positiva.

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

Con la implementación adecuada de las acciones de mejora y de control interno, se logrará el acercamiento de los objetivos institucionales, pero implica asumir un compromiso por los partes involucrados para lograrlo. Se podría mejorar con el uso de las herramientas tecnológicas para sistematizar los datos o resultados institucionales que puedan ser de uso compartido y evitar la gestión individual, un ejemplo de ello sería la sistematización de datos que se generan en Administración Escolar como datos de matrícula de ingreso, egreso, titulados, entre otros.

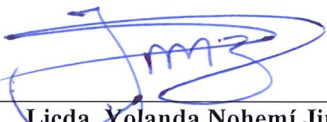
Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

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 02 de octubre de 2025.

Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró



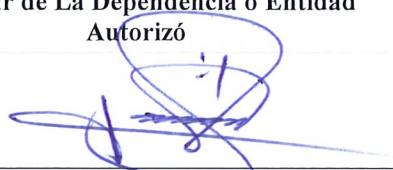
Licda. Yolanda Nohemí Jiménez Novela
Coordinadora de área de Calidad

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