UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL (SCARI) DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

SCARI/UPA-2023-4 ORD

En la Aguascalientes, Aguascalientes, siendo las 09:00 horas del día 11 de diciembre del año dos mil veintitrés, reunidos en la Video Sala, ubicada en del edificio 1 planta alta, con la presencia del Ing. Jorge Maldonado Díaz en su carácter de Coordinador de Control Interno y presidente del subcomité de administración de riesgos, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes, en su carácter de Vocal ejecutivo y enlace de Administración de Riesgos Institucional, el Dr. Carlos Alejandro de Luna Ortega Director de Planeación, la Lic. Miriam Medina López Directora de Vinculación, Mtra. Mahely Eugenia Lozano Hernández Directora de Contabilidad, el Ing. Ricardo Reyes Lugo en representación del Jefe de Departamento Informática, la Lic. Mayra Guadalupe Ávila Muñoz en su carácter de enlace de control interno, el Mtro. Juan Alberto Pérez de Loera Director Jurídico y el C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera como invitado, todos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal y el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público en materia de Administración de Riesgos, se procede a llevar a cabo la segunda sesión ordinaria del Subcomité de Administración de Riesgos Institucional que en lo subsecuente se denominará SCARI.

La sesión se efectuó bajo el siguiente orden del día:

1. Presentación de integrantes al SCARI.
2. Pase de lista de asistentes.
3. Aprobación de la orden del día.
4. Seguimiento de acuerdos anteriores.
5. Desahogo de temas.
    a. Presentación de estatus de actividades de PTARI 2023.
    b. Presentación y validación proyecto de 2do Reporte de avance semestral de Administración de Riesgos 2023.
6. Aprobación de acuerdos.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura.

Primer punto.- Presentación de integrantes al SCARI.

Con el uso de la palabra, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes realiza la presentación de los integrantes al Subcomité de Administración de Riesgos Institucional, teniendo a una persona como representante de un integrante por ausencia, el Ing. Ricardo Reyes Lugo en suplencia por ausencia del Jefe del Departamento de Informática el Ing. Edgar Oswaldo de Luna Gallegos.

Segundo punto.- Pase de lista de asistentes

Con el uso de la voz, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes realiza el pase de lista de los asistentes, contando con el quorum legal para continuar con la reunión.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

Tercer punto.- Aprobación del orden del día.

Con el uso de la voz, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes, realiza la lectura del orden del día, siendo esta aprobada de forma económica por los asistentes.

Cuarto punto.- Seguimiento de acuerdos anteriores.

Con el uso de la voz, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes reporta los avances en los acuerdos de sesiones anteriores, tenido la siguiente información:

Acuerdo	Estatus	Observaciones	% de Avance
02/02ORD/2023	Revisar en CCODI aspectos de seguridad para el uso de la información institucional.	Se revisará en la siguiente sesión de CCODI	0%
04/02ORD/2023	Los riegos de análisis anteriores que no fueron considerados para el año actual deberán de llevar un seguimiento de control por parte de las áreas responsables de los mismos, con el objetivo de mantenerlos bajo control y supervisados, en caso de identificar desviaciones las áreas responsables deberán de implementar acciones a pesar de que no se encuentren de manera formal en el PTARI del año actual.	Se realizan las auditorías internas planeadas.	100%
01/03ORD/2023	Los Directores de área y Secretarios deberán enviar el presupuesto ingresos e egreso 2024 a la Dirección de Contabilidad con fecha compromiso para el 20/07/2023.	La información fue entregada en el tiempo estipulado	100%
02/03ORD/2023	Las Direcciones de área y Secretarías se comprometen a dar seguimiento a la entrega de información sobre el avance las actividades del PTARI que tienen asignadas sus áreas, y que esta sea en tiempo y forma según las solicitudes.	Se enviaron las solicitudes de información con copia a los secretarios y directores de área, sin embargo no se atendieron en el tiempo indicado. 19/09/2023 se envió a los integrantes del SCARI el reporte de avance de acciones, solamente se obtuvo repuesta de la Dirección de Planeación. No se observan mejoras de acciones implementadas.	50%

Respecto al acuerdo 02/03ORD/2023 la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes hace énfasis en tres áreas con las cuales se ha dificultado proporcionen información en tiempo y forma, una de ellas

es el Departamento de Informática, ya que de siete solicitudes de información solamente tres se entregaron dentro del periodo establecido, el Departamento de Recursos Humanos de nueve solicitudes de información atendieron solamente cuarto dentro de las fechas indicadas, mientras que el Departamento de Servicios Generales de diez solicitudes de información solamente atendieron dos. La Dra. Claudia Gómez enfatiza la importancia de tener la información en tiempo y forma, ya que de lo contrario no podemos conocer el estatus real de la institución si se tienen desfases de información, así mismo menciona que a pesar de enviar oficios de solicitud de información las áreas no las atienden lo cual dificulta el seguimiento a las actividades del PTARI.

La información presentada sobre el acuerdo 02/03ORD/2023 también se refleja en cualquier otra solicitud de información para las áreas, ya sea para auditoría internas, auditorías externas o simplemente seguimiento de planes de acción, por lo cual es sumamente importante que el personal sea consiente del impacto que tiene su omisión de respuesta ante las solicitudes de información de cualquier índole.

Quinto punto.- Desahogo de temas.

a. Presentación de estatus de actividades de PTARI 2023.

Con el uso de la voz la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes realiza la de los avances de actividades del PTARI 2023 reportado por las áreas responsables de las mismas:

Acción	% de avance	Observaciones
	Jefatura de Activos Fijos	
Realizar campaña de concientización y capacitación al personal sobre los derechos y obligaciones en el uso de bienes de la Universidad.	100%	Se realizó el curso de capacitación de 04 al 10 de julio de 2023, con la asistencia de 158 de 176 servidores públicos convocados (90%). El área establece como tareas futuras el considerar esta inducción en el plan general de Inducción que RH debe de otorgar al personal de nuevo ingreso
Levantamiento de físico de resguardos de alto impacto (ejemplo LAT) y distribución equilibrada de resguardos entre personal de la misma área. En caso de faltantes se levantarán las denuncias correspondientes.	99%	Los bienes no localizados ya fueron repuestos por el personal con las características generales del bien perdido, la limitante es que la persona que dictamina tales bienes no se encuentra para realizarlos por ende no se puede proceder a la firma del nuevo resguardo. De igual manera otra limitante es que nos mantenemos en espera de que se levante una denuncia de un bien no localizado, que por sus características la persona resguardante deberá levantar una denuncia.
	Jefatura de Formación Integral	
Fortalecer el seguimiento de alumnos e identificación y atención de casos críticos en coordinación con los Direcciones de Programa Académico.	100%	Limitante identificada por el área responsable: responsabilidades fuera del departamento de Formación Integral y Tutorías

Acción	% de avance	Observaciones
Establecer un programa de retención de alumnos en coordinación con las Direcciones de Programa Académico.	100%	Limitante identificada por el área responsable: responsabilidades fuera del departamento de Formación Integral y Tutorías
Generar base de datos de alumnos que han recibido tutorías identificando los riesgos potenciales de abandono escolar y compartirla con los Direcciones de Programa Académico, para que éstos conozcan la trayectoria de los alumnos respecto a su atención como caso crítico.	100%	Limitante identificada por el área responsable: PTC del departamento dedicados a docencia, lo que reduce el tiempo dedicado a tutorías individuales o acompañamiento psicológico
Jefatura de Informática		
Generar conciencia de documentación y resguardo al personal del departamento de informática y hacer verificaciones de registros mensuales contra órdenes de servicio correctivo y plan de mantenimiento preventivo.	90%	Como limitantes el área responsable reporta que se han atendido servicios de último momento sin embargo se están capturando los mantenimientos realizados. Llevar a cabo las capturas al final del día para contar con tiempo necesario para los mantenimientos y la captura eficiente de los mismos.
Revisar y complementar plan de contingencia informática incluyendo los aspectos de acciones específicas y responsables al presentarse un evento como incendio, inundación y/o robo de información.	80%	Como limitante el área reporta el tiempo a raíz de actividades del departamento no planeadas. Terminar a más tardar el 15 de diciembre el complemento de este plan de contingencia
Establecer un sistema estandarizado de respaldo de información.	80%	Como limitante el área reporta gran parte de los software analizados son de paga. Ya se analizaron algunas estrategias de acuerdo a las herramientas con las que se cuenta. Se están afinando las estrategias para presentarlas y realizar el plan final para su puesta en marcha
Jefatura de Laboratorios de Alta Tecnología		
Alinear procedimientos en los cuales se involucre el préstamo y/o salida de bienes de la universidad (DOC-62 y DOC-7122) para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.	100%	El procedimiento fue actualizado y publicado en el SGCA el 09/11/2023, el cual ya cuenta con la política y acciones para el área de Activos Fijos para préstamos externos.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

Acción	% de avance	Observaciones
	Jefatura de Recursos Humanos	
Implementación de capacitaciones de inducción para personal de nuevo ingreso, así como actualización de información para el personal en general	100%	El 04 de septiembre, Recursos Humanos participó en el curso de inducción para docentes de nuevo ingreso. El 21 de septiembre se llevó a cabo el curso de inducción por parte de Recursos Humanos al personal de base de nuevo ingreso (asistieron 19 personas)
Revisión y actualización de base de datos del personal de base, temporales, por honorarios y profesores de asignatura, contrastada contra organigrama. Revisión y establecimiento de procedimiento para alta, baja y registro de personal en base de datos.	80%	No se reportan limitantes por el área
	Jefatura de Servicios Generales	
Seguimiento mensual mantenimientos respecto al calendario anual de actividades de mantenimiento. Evidencias de causas de mantenimientos no realizados y reprogramación de los mismos.	80%	Falta apoyo de becarios de permanencia para poder avanzar con las actividades administrativas del SGCA
Programa de mantenimiento anual priorizando las actividades de mantenimiento e indicado los costos aproximados para la ejecución de cada mantenimiento preventivo.	50%	Falta apoyo de becarios de permanencia para poder avanzar con las actividades administrativas del SGCA
Generar listado del total de equipo y/o infraestructura que depende del departamento de Servicios Generales, determinando su estatus actual, necesidades de mantenimiento y costo del mismo.	80%	Falta apoyo de becarios de permanencia para poder avanzar con las actividades administrativas del SGCA

Acción	% de avance	Observaciones
Capacitación del personal que será responsable del manejo, monitoreo, control y mantenimiento del agua residual almacenada	100%	No se consideró el presupuesto suficiente para poder cumplir con las condiciones y mantenimientos adecuados para el lago
Establecer un procedimiento que establezca las actividades mínimas necesarias para manejo, monitoreo, control y mantenimiento las áreas de almacenamiento y uso de agua residual, indicando la periodicidad de estudios de la calidad del agua conforme a la normativa vigente.	80%	No se contaba con una base para poder realizar el mantenimiento y limpieza de la manera adecuada

Debido a la falta de respuesta a las solicitudes de información sobre el estatus de las acciones responsabilidad de Servicios Generales, el C. el C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera asistió a la reunión y presentó los avances, enfatizando que por falta de personal en su departamento se le ha dificultado tener mayores avances en las actividades planeadas así como dar respuesta oportuna de la solicitud de información.

Respecto a los avances presentados para cada una de las acciones del PTARI 2023, la Dra. Claudia Gómez les reitera a los asistentes la importancia de impulsar con sus áreas el cumplimiento de las mismas, así como la responsabilidad para realizar las actividades que por la naturaleza de su área les corresponde.

Aunado a lo anterior, la Dra. Claudia Gómez menciona que es importante que se revise la carga de trabajo de las áreas y el personal de las mismas, ya que en la mayoría de los reportes de avances las limitantes identificadas por las áreas son: falta de personal, carga laboral aumenta, carga de actividades fuera del departamento, PTC dedicados a la docencia, por lo cual se reduce el tiempo dedicado a las tutorías, renuncia del personal para firmar resguardos por pérdida de los bienes.

Así mismo, se solicita a los asistentes que al momento de revisar y autorizar tanto la matriz de riesgos y las acciones propuestas para el plan de trabajo, apoyen a concientizar a sus áreas sobre sus responsabilidades o en su caso retroalimentar al Enlace de Riesgos para la reasignación de acciones, ya que en el PTARI 2023 el departamento de Formación Integral y Tutorías mencionó en reiteradas ocasiones que las actividades que se le fueron asignadas no les correspondían al departamento, dando la siguiente recomendación:

"Para las acciones del próximo año es necesario que las responsabilidades sean asignadas en línea con la autoridad correspondiente ya que el tener una responsabilidad asignada y no corresponda con la autoridad para ejercer acciones al respecto hace que no se pueda dar el cumplimiento solicitado.

En el caso de identificación de casos críticos y de estrategias de retención, se requiere trabajar desde las tutorías grupales, las cuales no dependen de este departamento desde 2020 sino de

la DEP. El departamento de Formación Integral solo es un área de apoyo que brinda la atención cuando ésta es solicitada"

b. Presentación y validación proyecto de 2do Reporte de avance semestral de Administración de Riesgos 2023

Con el uso de la voz la Dra. Claudia Gómez realiza la presentación del segundo reporte de avance semestral de Administración de Riesgos 2023, para el cual se reporta un avance del 37.5%, explicando que el porcentaje calculado corresponde a las acciones concluidas vs acciones comprometidas, para lo cual de dieciséis acciones comprometidas solamente se tienen seis concluidas. Se reitera la importancia de dar cierre a las acciones faltantes, ya que dos tienen un avance acumulado entre 81% y 99%, cinco tienen un avance entre 51% y 80%, mientras que tres tienen un avance reportado menor al 50%.

La Dra. Claudia Gómez, menciona que el promedio de avance de las acciones comprometidas es de 77.43%, sin embargo es necesario dar el cierre a cada una de las acciones que tienen un avance acumulado inferior al 100%.

Sexto punto.- Aprobación de acuerdos

Con base en la información presentada durante la reunión, el Subcomité de Administración de Riesgos Institucional llega a los siguientes acuerdos de forma unánime:

01/04ORD/2023 Se re-evaluarán en la primera semana de enero 2024 los avances de actividades para el segundo reporte semestral.

02/04ORD/2023 Las áreas responsables de la información se comprometen a atender la solicitud de información en tiempo y forma, para la primera semana de enero de 2024.

03/04/ORD2023 Retomar el acuerdo de la 2° sesión ordinaria en la cual el recurso de representante solamente puede ser utilizado en una de las cuatro sesiones ordinarias de SCARI, así mismo el representante asignado deberá de contar con el oficio de designación dirigido al Coordinador de Control Interno, presentando copia del mismo en la sesión a la que asista.

Séptimo punto.- Asuntos Generales

Como asuntos generales, la Dra. Claudia Gómez indica que es necesario que las áreas establezcan acciones para disminuir los tiempos de respuesta en la solicitud e información, así como la necesidad de informar al EAR la delimitación de responsabilidades para las áreas involucradas en acciones de atención a riesgos y el análisis de cargas de trabajo y personal en las áreas para dar cumplimiento en tiempo y forma a las acciones.

Octavo punto.- Clausura

Siendo las 11:23 horas del 11 de diciembre de 2023, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes procede a realizar la clausura de la segunda sesión ordinaria del SCARI, agradeciendo la participación de todos los asistentes.

UPA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

Presidente
Ing. Jorge Maldonado Díaz
Coordinador de Control Interno
Secretario Administrativo

Vocal Ejecutivo
Dra. Claudia Isabel Gómez Montes
Jefatura del Departamento de Calidad Institucional y Enlace de administración de riesgos

Vocal
Dr. Carlos Alejandro de Luna Ortega
Director de Planeación

Vocal
Mtra. Mahely Eugenia Lozano Hernández
Directora de Contabilidad

Vocal
Lic. Miriam Medina López
Directora de Vinculación

Vocal
Ing. Ricardo Reyes Lugo
Representante designado por la Jefatura del Departamento de Informática

Vocal
Mtro. Juan Alberto Pérez de Loera
Director Jurídico

INVITADOS

Invitado
Lic. Mayra Guadalupe Ávila Muñoz
Enlace de control interno

Invitado
C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera