

**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN  
ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL  
(SCARI) DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES  
SCARI/UPA-2024-4ORD**

En la Aguascalientes, Aguascalientes, siendo las 08:30 horas del día 16 de diciembre del año dos mil veinticuatro, reunidos en la video sala, ubicada en del edificio 1 planta alta de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, 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 Mtra. Reyna Moreno Vega como Encargada de Despacho de Dirección de Vinculación asignada mediante el oficio RC/020/2024 del 16 de enero de 2024, el Lic. Jaime Armando Romo Ramírez Vocal del área de Tecnologías de la Información, el C.P. Luis Ricardo Muñoz Vázquez como representante del área contable, financiera y presupuestal, el Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho Secretario Académico, la C. Arlette González González invitada y Jefa del Departamento de Control Interno y el C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera invitado y Jefe del Departamento de Servicios Generales, 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 cuarta 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. Revisión de avances y limitaciones del PTARI 2024.
  - b. Presentación del segundo reporte semestral PTARI 2024.
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, sin tener cambio de integrantes para la cuarta sesión de SCARI.

## 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 la presencia Ing. Jorge Maldonado Díaz, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes, el Dr. Carlos Alejandro de Luna Ortega, la Mtra. Reyna Moreno Vega, el Lic. Jaime Armando Romo Ramírez, el C.P. Luis Ricardo Muñoz Vázquez y el Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho, contando con el quorum legal para proceder con la reunión de la segunda sesión ordinaria 2024 de SCARI.

Así mismo, como invitados a la sesión se encuentran presentes el C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera Jefe del Departamento de Servicios Generales y la C. Arlette González González Jefa del Departamento de Control Interno.

## 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 y unánime por los asistentes.

## Cuarto punto.- Seguimiento de acuerdos anteriores,

Con el uso de la palabra, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes reporta los avances de los acuerdos de las sesiones anteriores, mostrando los siguientes resultados:

Acuerdo	Estatus	Observaciones
01/02ORD/2024  El Coordinador de Control Interno deberá emitir oficios de extrañamiento al personal responsable de acciones en el PTAR 2024 que no proporcione la información sobre sus avances en el tiempo solicitado por el Enlace de Administración de Riesgos.	100%	El 02/12/2024 se solicita al Coordinador de Control Interno se emita y entregue el oficio de extrañamiento a SSGG por no haber entregado la información requerida el 05/11/2024 para entregar el 15/11/2024, se solicitó nuevamente la información el 20/11/2024 para el 22/11/2024 y no se dio respuesta.
02/02ORD/2024  Gestionar con el área académica un curso de metodologías del mantenimiento para personal de Servicios Generales.	100%	El curso en línea "Diagnóstico y Mantenimiento en las escuelas" se encuentra en aplicación, el cual tendrá fechas del 25 de noviembre de 2024 al 01 de marzo de 2025, con el objetivo de que el total el personal de SSGG tomé y apruebe el curso, fortaleciendo el conocimiento del personal sobre la planeación y ejecución de mantenimientos en las instalaciones de la Universidad.

Respecto al acuerdo 02/02ORD/2024, el C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera menciona que tanto el como su personal se inscribieron al curso el 16 de diciembre de 2024 y comenzaron con las actividades del mismo.

## Quinto punto.- Desahogo de temas.

a. Revisión de avances y limitaciones del PTAR 2024.

Con el uso de la voz, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes presenta el avance global de las actividades de PTAR 2024, con fecha de cohorte en noviembre 2024, teniendo un avance del 75% promedio.

Los resultados y observaciones desglosadas se muestran a continuación:

ACADÉMIA			
Acción propuesta en PTAR 2024	Actividades realizadas	% de avance de acción	Recomendaciones de seguimiento
Establecer de forma conjunta un proceso de seguimiento de trayectoria escolar, identificación de alumnos en riesgo de deserción con base en los datos de trayectoria e implementar planes de acción para reducir el riesgo de deserción de los alumnos identificados.	1. Captura de calificaciones parciales en el sistema.	100%	Al término del cuatrimestre o inicios del siguiente, evaluar la efectividad de las acciones tomadas con los casos críticos, haciendo un comparativo entre los alumnos identificados en riesgo de baja y los alumnos que continúen en el siguiente cuatrimestre
	2. En la elaboración de horarios para el cuatrimestre 2024-3, no se asignó más de un profesor con alto índice de reprobación por grupo.		
	3. Reuniones de trabajo del comité de PROMECA trayectoria escolar con la descripción de funciones de dicho comité.		
	4. Identificación de casos críticos y desarrollo de acciones focalizadas e individualizadas para cada uno de ellos; en particular se enfocó en asesorías académicas		
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN			
Establecer un plan anual de difusión y promoción.	Seguimiento al plan anual de Promoción y difusión Alianzas Estratégicas con diversas empresas	90%	Presentar el comparativo de avance contra el plan anual, ya que la evidencia presentada el bimestre pasado contempla únicamente fechas de 2025, más no de 2024, por favor de compartir la evidencia del comparativo del plan anual establecido contra las acciones realizadas hasta el momento.
	2. Implementación y marketing de base de datos "Listas de asistencia"		
	3. A través de talleres, captación de nuevos estudiantes		
	4. Asistencia a ferias Universitarias		
	5. Visitas Guiadas		
	6. Actualización de Oferta Educativa y Renovación de Folletería Informativa		
	7. Reuniones con academia y Comunicación		
	8. Renovación de suvenires promocionales		
SERVICIOS GENERALES Y ACADÉMIA			
Concientización del personal y alumnos para mantener limpias las áreas comunes como baños, salones, cafetería, etc.	Campañas de concientización con alumnos de todas las carreras, realizadas por los DDPPAA o PTC. Reportado por el área académica	100%	Realizar las campañas de concientización por lo menos una vez al cuatrimestre, solicitar apoyo al área de Responsabilidad Social y Ambiental.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## SERVICIOS GENERALES

Acción propuesta en PTAR 2024	Actividades realizadas	% de avance de acción	Recomendaciones de seguimiento
Seguimiento mensual mantenimientos respecto al calendario anual de actividades de mantenimiento.	Seguimiento al calendario de actividades de mantenimiento	70% No se tiene avance respecto al bimestre anterior.	Es necesario establecer y seguir protocolos para asegurar que los mantenimientos programados se realicen, a pesar de que estos tengan que ser reprogramados.
Evidencias de causas de mantenimientos no realizados y reprogramación de los mismos			
Programa de mantenimiento anual priorizando las actividades de mantenimiento e indicado los costos aproximados para la ejecución de cada mantenimiento preventivo.	La actividad fue cerrada desde el bimestre pasado, compartiendo el programa de mantenimiento anual 2024.	100%	Realizar cada diciembre un diagnóstico de la infraestructura del cual emerja el programa de mantenimiento anual.
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.	Se genero listado de infraestructura, además del estatus actual.	60% No se tiene avance respecto al bimestre anterior.	Es necesario mantener un inventario de infraestructura actualizado y establecer planes de mejora/actualización de la infraestructura a mediano y largo plazo.
Inventario de mantenimientos de infraestructura que ponen en riesgo la seguridad e higiene del inmueble y sus usuarios	Listado de condición de infraestructura.	60% No se tiene avance respecto al bimestre anterior.	Es necesario tener recorridos periódicos para identificar los mantenimientos prioritarios, así como las acciones necesarias para garantizar las condiciones de seguridad de la infraestructura y comunidad universitaria.
<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
Revisión y establecimiento de procedimiento para alta, baja y registro de personal en base de datos.	Se describió el proceso general en el reporte de avances, sin embargo, no se tiene documentado de manera formal.	51% No se tiene avance respecto al bimestre anterior.	La acción se encuentra enfocada a la documentación del proceso de contratación, sin embargo, desde el 31 de julio se enviaron las observaciones al procedimiento DOC-624 Reclutamiento, Selección y Contratación del Personal  Académico de Asignatura. Para lo cual no se ha tenido respuesta. Es URGENTE que el procedimiento se documente, se dé a conocer y se implemente por el total de las áreas involucradas.  La acción se tiene en PTAR desde 2023.

## RECURSOS HUMANOS

Acción propuesta en PTAR 2024	Actividades realizadas	% de avance de acción	Recomendaciones de seguimiento
Explorar las opciones de estímulos y reconocimientos del personal conforme al cumplimiento de sus objetivos	N/A	N/A	Se recomienda reconsiderar, ya que para concursos internos si es posible la asignación de días económicos al personal como estímulo para la participación.
Actualización de Estatuto orgánico y estructura orgánica institucional	Se han llevado reuniones con las áreas y personas involucradas en la actualización del Estatuto Orgánico y Estructura Orgánica Institucionales, en las cuales se han realizado acuerdos para que el tema pueda avanzar.	20% No se tiene avance respecto al bimestre anterior.	Es necesario presentar evidencias del avance, ya que la última minuta presentada es del 10 de junio de 2024, por favor de presentar los avances tangibles de la acción, por ejemplo, la propuesta de estructura orgánica validada por las secretarías/direcciones de la UPA, o hasta por e rector.

## INFORMÁTICA

Revisar, actualizar e implementar procedimiento de mantenimiento correctivo a equipos de cómputo, aumentar su alcance a mantenimientos preventivos para equipos de cómputo y el resto de la infraestructura de TICs.	El avance del 85% representa el porcentaje de mantenimientos realizados a equipo de cómputo de escritorio, sin embargo, para equipo especializado se tiene un avance del 50% del plan de mantenimiento.	85%	Es necesario identificar los mantenimientos prioritarios y establecer planes de mejora para mediano y largo plazo
Generar hojas de vida de los equipos de TICs responsabilidad del departamento de Informática.	Se continúa trabajando en la generación de la base de datos del total del equipo de cómputo, para el avance se depende de que el personal dé respuesta al cuestionario de registro de equipo enviado en semanas anteriores.	85%	Implementar acciones asegurar que la base datos se encuentre actualizada a lo largo del tiempo.
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.	Se generó reunión para informar de la creación del comité. Se realiza un análisis de áreas de riesgos que impactan en el desarrollo del plan de contingencia.	51%	Es necesario tomar como acción prioritaria el tema revisión, actualización y difusión del plan de contingencia informático.
Establecer un sistema estandarizado de respaldo de información.	Se realizan respaldos de BD de manera periódica. El 85% reportado representa el porcentaje de respaldo de información que se tiene, sin embargo, se sigue trabajando en documentar el proceso o protocolo para el respaldo de	85%	Es necesario establecer un protocolo de respaldo de información, en el cual se encuentren incluidas todas las áreas y personal de la universidad, con el objetivo de reducir la recurrencia en la pérdida de información.

Una vez presentada la información, la Dra. Gómez invita a todos los participantes en la reunión a continuar con el seguimiento e implementación de sus acciones, así como a mejorar la comunicación y colaboración entre las áreas, ya que varias de las acciones se logran al realizar trabajo colaborativo.

Aunado al reporte de las acciones por área, la Dra. Gómez hace énfasis en mejorar la planeación de actividades anuales por área, ya que específicamente para la acción del área de Promoción y Difusión se denota falta de estructura, planeación y liderazgo.

b. Presentación del segundo reporte semestral PTARI 2024.

Con el uso de la voz la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes realiza la presentación del segundo reporte semestral PTARI 2024, para el cual se tienen tres acciones entre el 81% y 99% de avance, seis con un acumulado del 51% al 80% de avance y solamente una acción con un porcentaje de avance inferior al 50%.

Semestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de Control	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	14	1	41%	12	1
Segundo		3	75%	10	0
Acumulado al Segundo		4	75%	10	0

\* Promedio del porcentaje de avance del total de las acciones en PTARI 2024.

**Acciones de Control En Proceso al Semestre Reportado:**

A.C. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.C. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.C. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 99%
1	6	3

**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/2024 Todo el personal involucrado en acciones de PTAR deberán dar respuesta oportuna a la solicitud de información de avance para dichas actividades, así como mantener canales de comunicación entre las áreas en pro de la mejora continua.

**Séptimo punto.- Asuntos Generales**

Sin asuntos generales.

Siendo las 09:45 horas del 16 de diciembre de 2024, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes procede a realizar la clausura de la cuarta sesión ordinaria del SCARI, agradeciendo la participación de todos los asistentes.

### DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS



Presidente

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



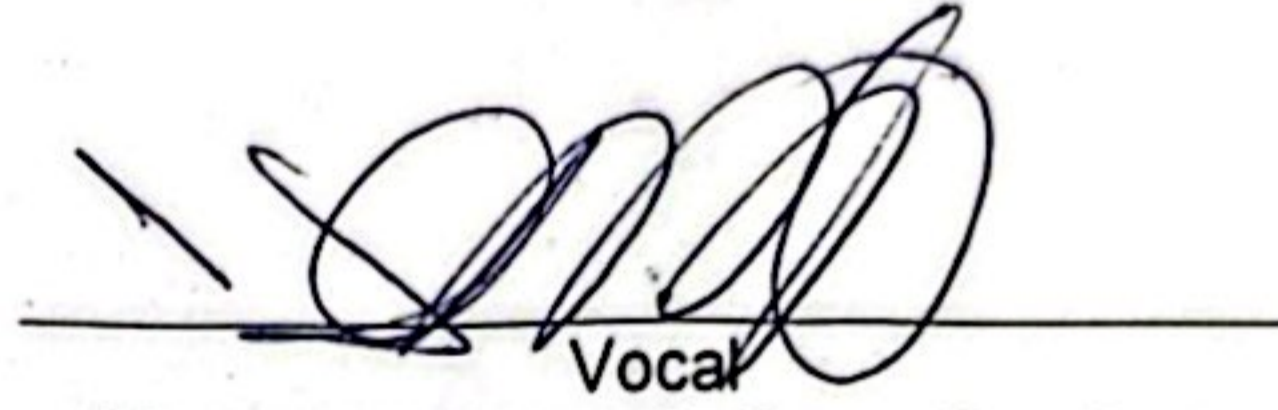
Vocal Ejecutivo

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

Lic. Jaime Armando Romo Ramírez  
Jefe del Departamento de Informática



Vocal

Mtra. Reyna Moreno Vega  
Encargada de Despacho de la Dirección de  
Vinculación, a través del oficio RC/020/2024  
del 16/01/2024



Vocal

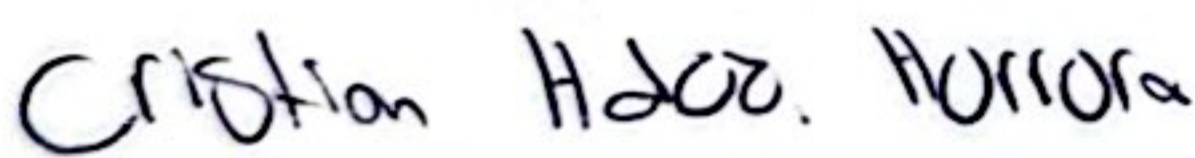
C.P. Luis Ricardo Muñoz Vázquez  
Representante del área contable y  
presupuestal



Vocal

Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho  
Secretario Académico

### INVITADOS



Invitado

C. Cristian Emmanuel Hernández Herrera  
Jefe del Departamento de Servicios Generales



Invitado

C. Arlette González González  
Jefa del Departamento de Control Interno