

**RECTORÍA**

**OFICIO NO. RC/303/2024**  
Universidad Politécnica de Aguascalientes  
**Asunto: Se remite Informe Anual del SCII**  
Aguascalientes, Ags., a 22 de octubre del 2024.

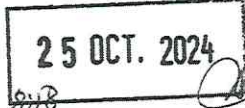
**ACUSE**

**LIC. JUAN PABLO GÓMEZ DIOSDADO**  
**CONTRALOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**  
**PRESENTE.-**



Por medio del presente y con fundamento en los artículos 33 y 34 de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal, me permito hacerle entrega del Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional de la Universidad Politécnica de Aguascalientes por el periodo del 1 de enero de 2024 con corte al 30 de septiembre de 2024.

Sin otro particular, sea propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



**ATENTAMENTE**



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

**Rectoría**

**MTRO. OTTO GRANADOS FRANCO**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES**

- c.c.p. Mtro. Jorge Maldonado Díaz – Secretario Administrativo y Coordinador de Control Interno. UPA
- Lic. Mayra Guadalupe Ávila Muñoz – Unidad Auditora del Órgano Interno de Control. UPA
- C. Ariette González González – Jefa de Departamento de Control Interno. UPA

Archivo

1. ELABORÓ	2. REVISÓ	3. VALIDÓ
C. Ariette González González Jefa de Departamento de Control Interno	Mtro. Jorge Maldonado Díaz Secretario Administrativo	Mtro. Jorge Maldonado Díaz Secretario Administrativo



449 442 1400

[www.upa.edu.mx](http://www.upa.edu.mx)

Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.





**El Gigante  
de México**



## Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2024

Aguascalientes, Ags., a 22 de octubre de 2024

Para dar cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal, artículos 22, 23 y 24, se presenta la siguiente información:

### I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

- a) *Porcentaje de cumplimiento general, por nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional y por norma general de control interno;*

#### Resultado de Evaluación

Componente / Elementos	Porcentaje de cumplimiento
<b>1.- Ambiente de control</b>	<b>87%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	95%
<i>Nivel Directivo</i>	75%
<i>Nivel Operativo</i>	75%
<b>2.- Evaluación de Riesgos</b>	<b>88%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	100%
<i>Nivel Directivo</i>	75%
<b>3.- Actividades de Control</b>	<b>96%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	100%
<i>Nivel Directivo</i>	94%
<i>Nivel Operativo</i>	94%
<b>4.- Información y Comunicación</b>	<b>100%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	100%
<i>Nivel Directivo</i>	100%
<i>Nivel Operativo</i>	100%
<b>5.- Supervisión</b>	<b>100%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	100%
<i>Nivel Directivo</i>	100%
<b>Cumplimiento General</b>	<b>94%</b>

Los porcentajes que se reportan son el producto de la conversión de los resultados obtenidos en la Encuesta Consolidada de Control Interno a porcentajes de cumplimiento, y para lo cual se hace uso de la herramienta generada por la Contraloría del Estado que se anexa al presente.



Handwritten signature and initials in blue ink.







**El gigante  
de México**



b) Elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por norma general y nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional;

Componente / Elementos	Porcentaje de cumplimiento
<b>1.- Ambiente de control</b>	
<i>Nivel Estratégico</i>	
La misión, visión, objetivos y metas institucionales están alineadas al Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2022-2027 y a los programas sectoriales, institucionales y especiales.	100%
El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	100%
Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética y/o Código de Conducta de la Administración Pública Estatal.	100%
Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de ética y/o Código de Conducta.	100%
Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de cumplimiento institucional en la materia.	100%
Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que promuevan periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.	100%
Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.	100%
Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control.	100%
Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	100%
Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad en materia de control interno.	100%
<i>Nivel Directivo</i>	
La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades ente el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.	50%
Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones y se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos.	50%
Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados.	50%
Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.	50%



449 442 1400

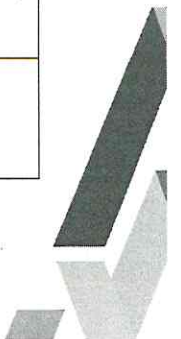


www.upa.edu.mx



Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*







**El gigante  
de México**



Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones están autorizados, actualizados y publicados.	100%
<i>Nivel Operativo</i>	
Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	50%
Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados.	100%
<b>2.- Evaluación de Riesgos</b>	
<i>Nivel Estratégico</i>	
Cuando existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en material de Control Interno.	100%
La administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, aburo, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución	100%
<i>Nivel Directivo</i>	
Cuando existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en material de Control Interno.	100%
La administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, aburo, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.	100%
<b>3.- Actividades de Control</b>	
<i>Nivel Estratégico</i>	
Los comités institucionales de alta dirección o el órgano de gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.	100%
El cuerpo directivo o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normatividad en materia de control interno.	100%
Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones.	100%
Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.	100%
<i>Nivel Directivo</i>	
Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas actualizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC'S, del personal que causó baja.	100%



449 442 1400



www.upa.edu.mx



Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.

*Handwritten signature and initials*







**El gigante  
de México**



Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%
Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa.	100%
Existen control para que los servicios se brinden con estándares de calidad.	100%
<i>Nivel Operativo</i>	
Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otras: registro, autorizaciones, verificaciones conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funcionales.	100%
Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican.	100%
Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad.	100%
Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente comprados físicamente con los registros contables.	100%
Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad.	100%
<i>Nivel Operativo TIC's</i>	
Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para: a) Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable. b) Instalación apropiada y con licencia de software adquirido. c) Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la institución. d) Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's. e) Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y vídeo, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros. f) Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables. g) Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	100%
<b>4.- Información y Comunicación</b>	
<i>Nivel Estratégico</i>	
Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del cuerpo directivo, comités institucionales, de alta dirección o del órgano de gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.	100%
<i>Nivel Directivo</i>	
El sistema de información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.	100%
El sistema de información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable.	100%
Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%

5  
Juan

x



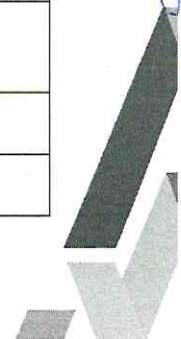
449 442 1400



www.upa.edu.mx



Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.







El gigante de México



Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, comités institucionales, de alta dirección y del cuerpo directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma,	100%
Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	100%
<i>Nivel Operativo</i>	
La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.	100%
<b>5.- Supervisión</b>	
<i>Nivel Estratégico</i>	
Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejor continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	100%
El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	100%
Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCl.	100%
<i>Nivel Directivo</i>	
Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel del titular de la institución, y las debilidades de control interno de mayor importancia en su caso, al órgano de gobierno de las entidades.	100%
Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control.	100%
Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCl para su atención y seguimiento.	100%

c) *Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;*

- Se requiere sensibilizar a los tres niveles de responsabilidad sobre la importancia sobre la importancia de control interno en el desarrollo de sus funciones y del propio desempeño institucional, propiciando el compromiso, la toma de conciencia, la participación y la responsabilidad respecto al mismo.
- El establecimiento y la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional exige de un mayor compromiso por parte de las unidades administrativas involucradas para dar puntual y cabal cumplimiento a cada una de las acciones de mejora definidas y aprobadas por el Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2024 (PTCl).

Handwritten notes and signatures in blue ink.



449 442 1400



www.upa.edu.mx



Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.





**El gigante  
de México**



**II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.**

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre	Observaciones
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>			
1	Actualización de la misión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (o documento análogo)	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
2	Cursos de Inducción al personal administrativo y docente de nuevo ingreso	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
3	Actualización, aprobación y publicación oficial del organigrama Institucional con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA	50%	Se ha trabajado en reuniones periódicas con los titulares de las distintas direcciones para elaborar un proyecto integral en la creación de las nuevas áreas.
4	Elaboración de un procedimiento operativo de alta y baja de personal, en términos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental (SGCA). NOTA: El procedimiento deberá ser consensuado con todas las áreas implicadas en el alta o baja del personal.	50%	El Departamento de Recursos Humanos se encuentra trabajando en lo antes mencionado.
5	Actualización de los perfiles y descripciones de puestos con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	50%	Se ha trabajado en reuniones periódicas con los titulares de las distintas direcciones para elaborar un proyecto integral en la creación de las nuevas áreas.
6	Aplicaciones de Encuestas de Clima Organizacional.	50%	El Departamento de Recursos Humanos se encuentra trabajando en lo antes mencionado.
7	Elaboración, implementación y evaluación de resultados del Plan de Acción para mejorar el clima organizacional/laboral 2023.	50%	El Departamento de Recursos Humanos se encuentra trabajando en lo antes mencionado.
8	Actualización, aprobación y publicación oficial del Manual de Organización con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	50%	Se ha trabajado en reuniones periódicas con los titulares de las distintas direcciones para elaborar un proyecto integral en la creación de las nuevas áreas.

*[Handwritten signature]*



449 442 1400



www.upa.edu.mx



Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.







**El gigante  
de México**



<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
9	Elaboración, aprobación y publicación de lineamientos o reglas de operación del Comité de Tecnología de Información de la UPA, así como su respectiva instalación; o en su caso, emisión de una opinión técnica respecto de la impropiedad de operación de dicho Comité.	50%	El área de informática y la Dirección Jurídica se encuentran trabajando en dicha acción.
10	Revisión y pertinencias de los formatos consignados en el Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental (SGCA) NOTA: En caso de actualización o baja de formatos, se deberá realizar la revisión del proceso en términos del SGCA.	75%	El área de servicios generales se encuentra trabajando en la acción mencionada.
11	Revisión y pertinencias de los formatos consignados en el Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental (SGCA) NOTA: En caso de actualización o baja de formatos, se deberá realizar la revisión del proceso en términos del SGCA.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
12	Revisión y pertinencias de los formatos consignados en el Sistema de Gestión de la Calidad Ambiental (SGCA) NOTA: En caso de actualización o baja de formatos, se deberá realizar la revisión del proceso en términos del SGCA.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
13	Elaboración e implementación de Plan Anual de Mantenimiento Preventivo a los equipos de cómputo de la institución.	73%	El área de informática se encuentran trabajando en dicha acción.
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
14	Implementación de un registro de acuerdos/compromisos de los órganos colegiados y comités Institucionales en el Sistema de Medición y Evaluación de Gestión Gubernamental BSC.	85%	La Dirección de Planeación se encuentra trabajando en lo antes mencionado.
<b>SUPERVISIÓN</b>			
15	Supervisión de Vigilancia y Limpieza de las áreas de la Unidad Politécnica de Aguascalientes.	80%	El área de servicios generales se encuentra trabajando en la acción mencionada.
16	Reciclado y separación de residuos que genera el uso de consumibles en la Universidad Politécnica de Aguascalientes.	80%	El área de servicios generales se encuentra trabajando en la acción mencionada.
17	Capacitación y sensibilización al personal administrativo y docente en materia de resguardo de activos fijos, así como de responsabilidades administrativas sobre lo mismo.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



449 442 1400



www.upa.edu.mx



Calle Paseo San Gerardo  
No. 207, Fracc. San Gerardo,  
C.P. 20342. Aguascalientes,  
Ags., México.







**El gigante  
de México**



### III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Esta Universidad Politécnica de Aguascalientes, con miras a lograr el fortalecimiento y la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional, se compromete a dar puntual y oportuno cumplimiento a cada una de las acciones de mejora definidas y aprobadas por el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) para el ejercicio 2024, con la participación activa de sus tres niveles de responsabilidad.

De igual manera, refrenda el compromiso adquirido con la Contraloría del Estado de Aguascalientes respecto de observar e implementar, en los tiempos y términos establecidos por las disposiciones aplicables vigentes, las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal, a efecto de lograr una seguridad institucional, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública, dentro de la institución.

Para sustento de la información contenida en los diversos apartados del presente Informe, se anexan las encuestas consolidadas de la autoevaluación del SCII, la evidencia electrónica o documental del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en las encuestas consolidadas, el PTCI, así como la evidencia que soporta el cumplimiento de este último.

**MTRO. OTTO GRANADOS FRANCO  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES**

REVISÓ

**MTRO. JORGE MALDONADO DÍAZ  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO  
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
AGUASCALIENTES**

INTEGRÓ

**C. ARLETTE GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
ENLACE DE CONTROL INTERNO DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
AGUASCALIENTES**

