

# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

**UPA** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

## INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Ejercicio 2025

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>85%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	95%
<i>Nivel Directivo</i>	60%
<i>Nivel Operativo</i>	100%
<b>2.- Evaluación de Riesgos</b>	<b>100%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	100%
<i>Nivel Directivo</i>	100%
<b>3.- Actividades de Control</b>	<b>99%</b>
<i>Nivel Estratégico</i>	100%
<i>Nivel Directivo</i>	100%
<i>Nivel Operativo</i>	98%
<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>97%</b>

Los porcentajes que se reportan son el producto 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 Contraloría del Estado que se anexa al presente.

- 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>	



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016 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 compromiso institucional en la materia.	100%
Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.	100%
Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orienten 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%
<b>Nivel Directivo</b>	
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.	100%
Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados	100%
Los manuales de organización son acordes 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.	100%
Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados.	100%
<b>Nivel Operativo</b>	
Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	100%
Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados.	100%
<b>2.- Evaluación de Riesgos</b>	



*[Handwritten signature]*

# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

**UPA**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

<b>Nivel Estratégico</b>	
Cuando existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno.	100%
La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, 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>Nivel Directivo</b>	
Cuando existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno.	100%
La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, 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>	
<b>Nivel Estratégico</b>	
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%
<b>Nivel Directivo</b>	
Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones 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%
Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%

Handwritten signature and initials in blue ink.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

UPA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

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 controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.	100%
<b>Nivel Operativo</b>	
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 funciones.	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 aquéllas 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 registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.	100%
Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad.	100%
Existen y operen los controles necesarios en materia de TIC's para: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;</li> <li>b. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido;</li> <li>c. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la institución;</li> <li>d. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's;</li> <li>e. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;</li> <li>f. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y</li> <li>g. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.</li> </ul>	100%

Handwritten signature and initials in blue ink.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

**UPA**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

<b>4.- Información y Comunicación</b>	
<b>Nivel Estratégico</b>	
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%
<b>Nivel Directivo</b>	
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%
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%
<b>Nivel Operativo</b>	
La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.	100%
<b>5.- Supervisión</b>	
<b>Nivel Estratégico</b>	
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%
<b>Nivel Directivo</b>	
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%

Handwritten signature and initials in blue ink.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

**UPA**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

b) 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 PTCI 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 del control interno en el desarrollo de sus funciones y en el fortalecimiento del desempeño institucional, promoviendo la toma de conciencia, el compromiso, la participación y la responsabilidad compartida respecto a su cumplimiento.

El establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional demanda un mayor compromiso por parte de las unidades administrativas involucradas, a fin de dar seguimiento puntual y cumplimiento cabal a las acciones de mejora definidas en el Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio 2025 (PTCI).

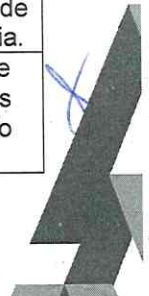
Tomando en cuenta las debilidades detectadas, es fundamental reforzar la coordinación interdepartamental, la actualización normativa y los mecanismos de supervisión, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales, optimizar la eficiencia operativa y asegurar la transparencia en el ejercicio de las funciones universitarias.

**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 Avance Acumulado al Trimestre	Observaciones
1	Curso de Inducción al personal administrativo y docente de nuevo ingreso.  NOTA: Estos cursos deberán abordar, de forma prioritaria temas como: Responsabilidades Administrativas, Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, Obligaciones en materia de Activos fijos, Informática.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
2	Plática sobre el Código de ética y conducta de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
3	Capacitación y difusión sobre el Control Interno y Administración de Riesgos	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
4	Actualización, aprobación y publicación oficial del organigrama institucional con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	50%	El departamento de Recursos Humanos continúa trabajando de la mano con

9

*[Handwritten signature]*



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

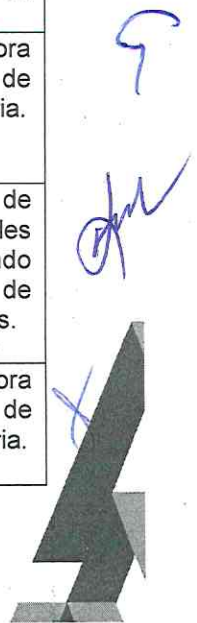


El gigante de México

**UPA**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Observaciones
			diversas áreas para su actualización.
5	Actualización de los perfiles y descripciones de puestos con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	80%	El departamento de Recursos Humanos continúa trabajando de la mano con diversas áreas para su actualización.
6	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 consensado con todas las áreas implicadas en el alta o baja del personal.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
7	Aplicación de Encuestas de Clima Organizacional.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
8	Elaboración, implementación y evaluación de resultados del Plan de Acción para mejorar el clima organizacional.	10%	El departamento de recursos humanos se encuentra trabajando en el Plan de Acción.
9	Actualización, aprobación y publicación oficial del Manual de Organización con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	50%	Se realizaron reuniones con distintas áreas para trabajar el tema.
10	Actualización, aprobación y publicación oficial del Manual de Procedimientos con base en el nuevo Estatuto Orgánico de la UPA.	95%	Necesita la validación del estatuto y el manual organizacional para completar su validación.
11	Elaboración, aprobación y publicación de lineamientos o reglas de Información de la UPA, así como su respectiva instalación; o en su caso, emisión de una opinión técnica respecto a la improcedencia de operación de dicho Comité.	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.	30%	El departamento de servicios generales continúa trabajando en la actualización de sus procedimientos.
13	Actualización, aprobación y difusión del Manual de Políticas para el buen uso y funcionamiento de equipo de cómputo y sistemas de la Universidad Politécnica de Aguascalientes.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

**UPA**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	Observaciones
14	Elaboración e implementación de Plan Anual de Mantenimiento Preventivo a los equipos de cómputo de la Universidad.	40%	El departamento de Informática continúa trabajando en la actividad mencionada.
15	Actualización de un registro de acuerdos/compromisos de los órganos colegiados y comités Institucionales en el Sistema de Medición y Evaluación de Gestión Gubernamental BSC.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria
16	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 y se deberá realizar su difusión correspondiente..	20%	La Unidad Investigadora se encuentra trabajando en lo antes mencionado.
17	Fomentar una cultura de denuncia y prevención mediante talleres, pláticas, sesiones dirigidas a estudiantes, docentes y administrativos sobre: Tipos de conductas indebidas, cómo y dónde denunciar, derechos del denunciante, protección frente a represalias con enfoque a la Igualdad y No discriminación.	40%	Se ha tenido comunicación con Contraloría del Estado para poder organizar una capacitación completa respecto al tema.
18	Supervisión de Vigilancia y Limpieza de las áreas de la UPA.	60%	El área de Servicios Generales continúa trabajando en la acción.
19	Reciclado y separación de residuos que genera el uso de consumibles en la UPA.  NOTA: Especificar los desechos que van dentro de cada bote.	50%	Con ayuda de Responsabilidad Social, se continúa trabajando en la concientización ambiental lo que ayuda también al área de Servicios Generales.
20	Fomentar la cultura ambiental dentro de la comunidad universitaria  NOTA: Pueden ser conferencias, semana ambiental, material de difusión, dinámicas atractivas para los estudiantes y docentes, etc.	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.
21	Capacitación y sensibilización al personal administrativo y docente en materia de resguardo de activos fijos, así	100%	La acción de mejora se implementó de manera satisfactoria.



449 442 1400



www.upa.edu.mx



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



# GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El gigante de México

**UPA** UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre	Observaciones
	como de responsabilidades administrativas sobre el mismo.		

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

La Universidad Politécnica de Aguascalientes, con el objetivo de fortalecer y promover la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional, se compromete a dar cumplimiento puntual y oportuno a cada una de las acciones de mejora definidas y aprobadas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional (PTCI) para el ejercicio 2025, con la participación activa de los tres niveles de responsabilidad.

Asimismo, refrenda el compromiso adquirido con la Contraloría del Estado de Aguascalientes 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, con el fin de garantizar la seguridad institucional, prevenir riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, asegurar 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

LIC. ARLETTE GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
ENCLACE DE CONTROL INTERNO DE  
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE  
AGUASCALIENTES

