

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN
ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL
(SCARI) DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES
SCARI/UPA-2026-2ORD**

En la Aguascalientes, Aguascalientes, siendo las 08:30 horas del día 13 de julio del año dos mil veintiséis, reunidos en la video sala, ubicada en el edificio 1 planta alta de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, con la presencia del Mtro. 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 representante de la Dirección de Vinculación, el Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho Secretario Académico y la Mtra. Mariana Muñoz Alonso Directora de Contabilidad, el Mtro. Jesús Alfredo Nieto Estebanez Director Jurídico, el Lic. Jaime Armando Romo Ramírez Jefe del Departamento de Informática, como invitados la Lic. Arlette González González Enlace de Control Interno y Jefa del Departamento de Control Interno y el Lic. Cristian Emmanuel Hernández Herrera, 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 primera 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. Primer reporte de avances semestral PTAR 2026
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 segunda sesión 2026 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 del Mtro. 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 representante de la Dirección de Vinculación, el Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho Secretario Académico y la Mtra. Mariana Muñoz Alonso Directora de Contabilidad, el Mtro. Jesús Alfredo Nieto Estebanez Director Jurídico, el Lic. Jaime Armando Romo Ramírez Jefe del Departamento de Informática, como invitados la Lic. Arlette González González Enlace de Control Interno y Jefa del Departamento de Control Interno y el Lic. Cristian Emmanuel Hernández Herrera, contando con el quorum legal para proceder con la reunión de la segunda sesión ordinaria 2026 de SCARI.

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 en seguimiento de sesiones previas, mostrando los siguientes resultados:

Acuerdo	Estatus	Observaciones
01/04ORD/2025		
Revisar y alinear los procedimientos DOC-624 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE ASIGNATURA, DOC-622 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA O TIEMPO COMPLETO, DOC-621 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, estableciendo claramente las actividades y tiempos para las áreas de apoyo como el departamento de Informática. Responsable Jefatura de Recursos Humanos.	En seguimiento	Las áreas involucradas en los procesos de alta y baja del personal, y han establecido acuerdos para el flujo de información así como los tiempos para proporcionarla, queda pendiente documentar los acuerdos en los procedimientos para estandarizarlos.
02/04ORD/2025		
Generar directamente el correo institucional con dominio @alumnos.upa.edu.mx para los docentes, sin necesidad de una solicitud extraordinaria. Responsable Departamento de Informática.	Cerrado	Se menciona por parte del Lic. Jaime Romo, que el personal de Informática tiene la instrucción de generar el correo con dominio @alumnos.upa.edu.mx a todo el personal docente que ingrese a la universidad, se recomienda documentarlo en el procedimiento estandarizado.
03/04ORD/2025		
Fomentar en todas las áreas el agendar y atender las citas para el mantenimiento de los equipos de	En seguimiento	Se han implementado estrategias de difusión por parte del Depto. de Informática, sin embargo al cohorte del 01 de julio de 2026 se tienen un 60.59% de usuarios

Acuerdo	Estatus	Observaciones
cómputo. Directores, Secretarios y Jefes de área.		pendientes de agendar cita para el mantenimiento de sus equipos de cómputo, teniendo solo el 33% de mantenimientos realizados.
04/04ORD/2025 Reducir el tiempo en el cual se realiza el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo del personal, el cual no exceda más de las 24 horas hábiles. Departamento de Informática.	Cerrado	El mantenimiento no se excede de los 3 días hábiles, en caso de requerir más tiempo, se le avisa al usuario, si puede continuar con las actividades con las condiciones de su equipo se busca agendar en otro momento para eficientizar los tiempos.
05/04ORD/2025 Analizar la viabilidad de designar un equipo de cómputo pool para préstamo mientras el equipo del personal se encuentra en mantenimiento. Departamento de Informática.	Cerrado	En caso de que el personal lo requiera el Depto. de Informática proporciona un equipo básico de escritorio para que el usuario pueda seguir con sus actividades, sin embargo, el personal no suele solicitarlo.
06/04ORD/2025 Incluir en su procedimiento de mantenimiento que se debe notificar al personal responsable del equipo, en caso de que el mantenimiento preventivo, por las condiciones del equipo o el mantenimiento se vuelva correctivo, se llevará más tiempo de lo asignado (24 horas hábiles) y en conjunto se tome la decisión de momento es el más idóneo para complementar el mantenimiento. Departamento de Informática.	En seguimiento	Los procedimientos del departamento de informática están en proceso de actualización.
07/04ORD/2025 En el correo de difusión sobre agenda de mantenimiento preventivos para equipo de cómputo, puntualizar que la periodicidad de los manteamientos es una vez al año y la recomendación del periodo para agendar el mantenimiento en 2026, el cual debe ser compatible con la diferencia de máximo doce meses respecto al último mantenimiento recibido. Departamento de informática y Departamento de Comunicación.	Cerrado	Se emitieron los correos con las especificaciones mencionadas en el acuerdo.
08/04ORD/2025 Gestionar la visita de la asociación civil para disponer adecuadamente de los perros. Jefatura de Servicios Generales.	En seguimiento	La acción de transfiere al departamento de Responsabilidad Social y Ambiental para buscar instancias para disponer adecuadamente de los perros, así como implementar campañas para reducir la incidencia de que personal y alumnos fomenten la presencia de perros en la

Acuerdo	Estatus	Observaciones
		universidad, sin embargo, se solicita al departamento de Servicios Generales pueda establecer e implementa acciones para limitar el acceso de los perros a las instalaciones de la universidad.

Quinto punto. - Desahogo de temas.

a. Primer reporte semestral de avance de PTAR 2026.

Con el uso de la voz, la Dra. Gómez les da a conocer los avances de las actividades comprometidas en el PTAR 2026, las cuales son plasmadas en el primer reporte semestral, con cohorte al 30 de junio de 2026, resaltando los siguientes puntos:

- Se tiene un promedio de avance de actividades del 44%.
- Se tienen 15 acciones en proceso.
- Se reportan 3 acciones sin avance.

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Semestre
Riesgo 2026_01.- Gestión, organización y retención del recurso humano realizada con poco o nulo impacto positivo al desarrollo de la institución y cumplimiento de objetivos.			
1	01	Revisión, establecimiento y/o actualización de procedimiento para alta, baja y registro de personal en base de datos, tomando en cuenta a las áreas implícitas en el proceso, determinado acuerdos de acciones, comunicación y flujo de información.	0%
2	02	Actualización de Estatuto orgánico, estructura orgánica institucional, descripciones y perfiles de puesto, documentos que deberán ser validados por los organismos gubernamentales correspondientes.	51%
Riesgo 2026_02.- Infraestructura TIC's de la institución obsoleta y deteriorada para satisfacer las necesidades de alumnos y administrativos.			
3	01	Documentar el plan de contingencia informática, que incluya acciones para atender riesgos como robo de información, desastres naturales o incendios, así como la necesidad de pólizas de soporte y mantenimiento para equipos especializados. Documentar metodología para determinar la obsolescencia de los equipos de cómputo institucionales, realizar análisis.	65%
Riesgo 2026_03.- Infraestructura deteriorada que complica la realización de actividades académicas y administrativas.			
4	01	Seguimiento mensual mantenimientos respecto al calendario anual de actividades de mantenimiento, el cual debe incluir el total del equipo e infraestructura de la cual es responsable el Departamento de Servicios Generales. Evidencias de causas de mantenimientos no realizados y reprogramación de los mismos.	30%
5	02	Inventario de mantenimientos de infraestructura que ponen en riesgo la operación de la universidad, así como la seguridad de la comunidad universitaria.	60%
Riesgo 2026_04.- Incidentes de seguridad, afectaciones a la integridad de la comunidad universitaria y daños al patrimonio			

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Semestre
institucional.			
6	01	Difundir e implementar protocolos de acceso y vigilancia en el campus.	70%
7	02	Desarrollar proyecto de mantenimiento y mejoras en estacionamientos: diseño de estacionamiento, localización y tipo de señalética, costos de mantenimiento y renovación de espacios de estacionamiento. Protocolo/proyecto de vialidad	80%
Riesgo 2026_05.- Uso excesivo de recursos naturales y baja efectividad en la educación ambiental y uso adecuado de la infraestructura.			
8	01	Establecer e implementar estrategias de concientización ambiental al total de la comunidad universitaria en los siguientes temas: * Uso adecuado de aires acondicionados. * Uso eficiente de energía eléctrica. * Reducción en la generación de residuos. * Separación adecuada de residuos (orgánico e inorgánico)	74%
Riesgo 2026_06.- Deficiencia en la preparación y respuesta ante emergencias.			
9	01	Mantener actualizado el PIPC y difundirlo de forma efectiva con el personal.	35%
10	02	Actualizar los integrantes de las brigadas y difundir de forma efectiva protocolos de evacuación y atención ante emergencias.	60%
11	03	Reactivar la Comisión de seguridad e higiene y sesionar conforme a la normativa vigente.	40%
Riesgo 2026_07.- Personal administrativo y académico que solicite o acepte pagos, regalos o favores a cambio de otorgar beneficios o brindar servicio a estudiantes.			
12	01	Establecer, difundir e implementar medidas disciplinarias para personal y alumnos que incurran en estas prácticas, así como implementar campañas anticorrupción, difusión de código de ética y conducta entre la comunidad universitaria (personal y alumnos)	15%
13	02	Documentar y difundir el proceso de denuncia ante la Comisión de Evaluación Disciplinaria	0%
14	03	Establecer, documentar e implementar políticas de acceso y seguridad informática estrictas tomando en cuenta buenas prácticas sobre ética digital y protección de datos.	65%
15	04	Revisión e identificación de puntos vulnerables del sistema informático e implementación de acciones de control y contención de los puntos vulnerables identificados.	51%
Riesgo 2026_08.-La institución no cuenta con reglamentos y lineamientos actualizados respecto a las normativas externas que rigen las funciones de la organización (reglamento de alumnos, reglamento de ingreso promoción y permanencia de personal académico, etc.)			
16	01	Proponer a la Dirección Jurídica las adecuaciones al Reglamento de Alumnos de la UPA alineadas a las NGATPE del SUT, en torno a temas de competencia de su área (académica, administrativa, control escolar, etc. según corresponda a la Dirección/Secretaría)	58%
17	02	Coordinar, gestionar y promover la actualización de Reglamento de Alumnos de la UPA, así como cualquier otra normativa institucional que requiera de actualización	0%

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Semestre
18	03	Documentar, estandarizar y dar de alta en SGCA el procedimiento de CIPPPA.	40%

El reporte de avance correspondiente a las acciones 4, 5, 6 y 7 del consecutivo fue presentado durante la Segunda Sesión Ordinaria del SCARI por el Lic. Cristian Emmanuel Hernández Herrera, Jefe del Departamento de Servicios Generales. Derivado de la información reportada, el avance promedio del PTAR 2026 se incrementó del 29 % al 44 %.

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:

- 01/02ORD/2026 Cotizar software para gestión de mantenimiento. Jefatura de Servicios Generales.
- 02/02ORD/2026 Compartir el 13/07/2026 al Enlace de Administración de Riesgos la evidencia de los avances de las acciones, reportado durante la segunda sesión ordinaria 2026 de SCARI. Jefatura de Servicios Generales.
- 03/02ORD/2026 La Dirección de Vinculación realizará el contacto con el ITA para proponer el proyecto de Mapeo y elaboración de diagramas de las instalaciones eléctricas de la UPA, esto una vez que el Departamento de Servicios Generales les proporcione los pormenores del proyecto. Dirección de Vinculación y Jefatura de Servicios Generales
- 04/02ORD/2026 La acción del acuerdo 08/04ORD/2025 se reasigna al departamento de Responsabilidad Social y Ambiental. Secretaría Académica.

Séptimo punto. - Asuntos Generales

La Dra. Claudia Gómez presenta dos asuntos generales:

- Solicita a las áreas a dar respuesta completa, coherente y oportuna a las quejas y sugerencias que se reciben por parte del buzón de Felicitaciones, Quejas y Sugerencia de la Universidad.
- Solicita a las áreas responsables de acciones en el PTAR 2026, proporcionar la información de avances conforme el calendario previamente compartido:

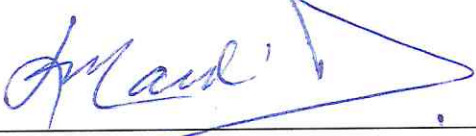
<i>Primer reporte bimestral</i>	
Periodo de implementación de acciones 17 de marzo al 15 mayo	Periodo de emisión de reporte de avances 18 al 22 de mayo de 2026
<i>Segundo reporte bimestral</i>	
Periodo de implementación de acciones 18 de mayo al 17 de julio	Periodo de emisión de reporte de avances 20 al 24 de julio de 2026
<i>Tercer reporte bimestral</i>	
Periodo de implementación de acciones 20 de julio al 18 de septiembre de 2026	Periodo de emisión de reporte de avances 21 al 25 de septiembre de 2026
<i>Cuarto reporte bimestral</i>	
Periodo de implementación de acciones 21 de septiembre al 20 de noviembre de 2026	Periodo de emisión de reporte de avances 23 al 27 de noviembre 2026

Los temas se quedan para que los integrantes de subcomité puedan bajar la información con sus colaboradores.

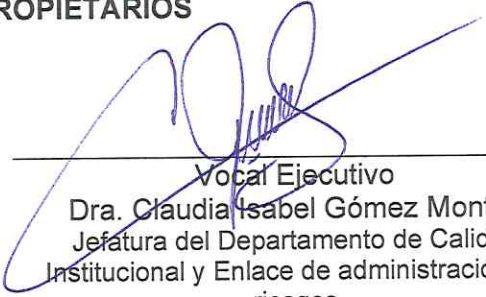
Octavo punto.- Clausura

Siendo las 10:15 horas del 13 de julio de 2026, la Dra. Claudia Isabel Gómez Montes procede a realizar la clausura de la primera sesión ordinaria del SCARI, agradeciendo la participación de todos los asistentes.

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS



Presidente
Mtro. 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
Mtro. Raúl Gutiérrez Perucho
Secretario Académico



Vocal
Mtra. Reyna Moreno Vega
Representante de la Dirección de Vinculación



Vocal
Mtra. Mariana Muñoz Alonso
Dirección de Contabilidad



Vocal
Lic. Jaime Armando Romo Ramírez
Jefe del Departamento de Informática



Vocal
Mtro. Jesús Alfredo Nieto Estebañez
Director Jurídico

INVITADOS



Invitada
Lic. Arlette González González
Jefa del Departamento de Control Interno



Invitado
Lic. Cristian Emmanuel Hernández
Herrera
Jefe del Departamento de Servicios
Generales