

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN	Universidad Intercultural de Colima	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	Tercero

Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tiene su fundamento legal en el siguiente marco normativo:

- I. Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece que la Contraloría General del Estado de Colima estará a cargo del control interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Artículos 10 fracción III inciso a) y 28 fracción I y II del Acuerdo que Emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, que señalan que la persona Coordinadora de Control Interno deberá elaborar el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, mismo deberá presentarse ante la persona titular de la Institución y enviar a la Contraloría General del Estado, en copia simple y digital.
- III. La Contraloría General por sí o a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Instituciones para mantener un Sistema de Control Interno Institucional en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua, tal y como lo prevé el artículo 5 de las Disposiciones Generales de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- IV. Artículo 23 del reglamento interior de la Contraloría General que refiere que la Dirección de Control Interno y Vigilancia, vigilará el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización con carácter preventivo en materia Anticorrupción, así como en la fracción XIV: que señala que se somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría, los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado en la Contraloría, así como en la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estructura del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El presente reporte de avance trimestral está compuesto por cinco apartados: 1) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 2) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, 3) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno y 5) Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

1).- Resumen cuantitativo de las acciones de mejora (A.M.) comprometidas donde se indica: el total de las acciones concluidas y su porcentaje de cumplimiento, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Actualizado *
61	-

*Sólo en el caso de que se haya modificado el PTAR original del ejercicio.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
61	20	32.78	28	13

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora comprometidas				
Total de Acciones de Mejora programadas en el trimestre	Acciones Concluidas en el trimestre	% de Cumplimiento de las acciones al trimestre *	Acciones programadas en el trimestre en Proceso	Acciones programadas en el trimestre sin avance
37	4	86.48	28	5

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

A.M. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 100%
	28	20

Número de riesgos registrados en la Matriz de riesgos institucional, su clasificación de acuerdo a la estrategia para administrar el riesgo y su ubicación en el cuadrante.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
20	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
	7	9	4	0	0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	0	4	10	6

En la siguiente tabla se deberán registrar sólo las acciones de mejora de los avances realizados durante el trimestre correspondiente, considerando que, en caso de haber iniciado o concluido una acción de mejora programada en fecha distinta al trimestre reportado, también deberá registrarse como parte del presente reporte de avance trimestral.

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre *
1	1	Elaborar la metodología de administración de riesgos y convocar al COCODIT para su aprobación.	Acción concluida 100%
2	7	Capturar en el Sistema Informático correspondiente la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.	Acción avanzada 100%
3	9	Elaborar el reporte de avances del PTAR de manera trimestral.	Acción avanzada 100%
No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre *
4	11	Acordar una fecha para recabar las firmas, una vez concluida la sesión de la Junta de Gobierno Universitaria.	Acción concluida 100%
5	12	Envío de la información de los puntos a tratar en la sesión programada de Junta de Gobierno, mediante correo oficial.	Acción avanzada 100%
6	13	Elaborar un dictamen de compatibilidad, estableciendo perfiles de puestos detallados que especifique claramente las competencias necesarias.	Acción avanzada 100%
7	14	Crear un checklist de la documentación indispensable del puesto conforme a la normativa.	Acción concluida 100%
8	15	Elaborar contratos con cláusulas claras y detalladas que definan las responsabilidades, plazos y expectativas de ambas	Acción concluida 100%

Handwritten signature and initials in blue ink.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		partes. Así como, implementar procedimientos de seguimiento y monitoreo para garantizar que se cumplan las obligaciones acordadas.	
9	16	Implementar una planificación presupuestaria anticipada para el reclutamiento de los perfiles prioridades de la Universidad, acompañada de un monitoreo continuo de los gastos.	Acción avanzada 100%
10	17	Implementar una planificación presupuestaria anticipada para la adquisición de materiales e insumos, alineada con las prioridades de la Universidad, acompañada de un monitoreo continuo de los gastos.	Acción avanzada 100%
11	18	Establecer un proceso de planificación integral que involucre a todas las áreas	Acción avanzada 100%
12	19	Crear una lista de lo solicitado en los procesos y lo recibido por el proveedor.	Acción concluida 100%
13	20	Capacitar al personal sobre la legislación vigente, establecer procedimientos claros y documentados, y designar un responsable de cumplimiento normativo	Acción avanzada 100%
14	21	Elaborar cronogramas detallados con fechas claras de inicio, entrega y revisión de tareas y designar responsable por cada fase.	Acción avanzada 100%
15	22	Establecer un sistema de recopilación y verificación de datos, definir procedimientos claros de organización y capacitar al personal en técnicas adecuadas de recolección. También se deben realizar revisiones periódicas y designar un responsable de calidad para garantizar la precisión y completitud de la información.	Acción avanzada 100%
16	23	Establecer canales de comunicación claros y fluidos entre las distintas áreas. Además, se deben definir roles y responsabilidades específicas, organizar reuniones periódicas para alinear objetivos y resolver posibles obstáculos, y también implementar herramientas de colaboración que facilite el intercambio de información en tiempo real.	Acción avanzada 100%
Riesgo 2025_05.- (Un inventario de bienes muebles e inmuebles actualizado de manera ineficiente)			
17	24	Elaborar un calendario fijo de revisiones periódicas que asegure que el inventario sea revisado de manera constante.	Acción concluida 100%
18	25	Designar personal capacitado para realizar las tareas de control y supervisión sobre los bienes muebles e inmuebles, asegurando que cuenten con las herramientas necesarias.	Acción concluida 100%
19	26	Capacitar al personal encargado de inventarios en el manejo adecuado de registros y en la importancia de la exactitud en los datos.	Acción concluida 100%
Riesgo 2025_06.- (Viáticos otorgados sin medio de comprobación del gasto)			
20	27	Generar formatos y monitorear la entrega de los mismos.	Acción concluida 100%
21	28	Generar plazos de entrega de los viáticos e informar a todo el personal.	Acción avanzada 100%

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

22	29	Dar difusión a los lineamientos de viáticos mediante correo y acuse de circular para que se comprometan a leerlo.	Acción concluida 100%
23	30	Aplicar permanente de acciones encaminadas a la igualdad sustantiva dentro de la Universidad, centradas en las necesidades sentidas de la comunidad universitaria.	Acción avanzada 100%
24	31	Solicitar a la Dirección de administración y finanzas prevé dentro de su presupuesto el recurso material necesario para la implementación de las acciones.	Acción avanzada 100%
25	32	Implementar de actividades en coordinación con las academias y las diversas áreas administrativas relacionadas con sus intereses y áreas de desarrollo y aprendizaje.	Acción avanzada 100%
26	33	Diseñar un programa de formación docente con temario que atienda los temas sustantivos de la misión y visión institucional	Acción avanzada 100%
27	35	Diseñar un programa de formación continua con un temario contemple estos temas.	Acción avanzada 100%
28	36	Generar una guía sobre la organización/gestión comunitaria de eventos	Acción avanzada 100%
29	37	Calendarización sesiones informativas sobre los procesos de solicitud de salidas académicas y territorio al menos una vez por trimestre.	Acción avanzada 100%
30	38	Hacer una lista de posibles convocatorias para gestionar recursos	Acción avanzada 100%
31	39	Requerir la información mediante oficios a las áreas que brindan la información pública.	Acción avanzada 100%
32	40	Brindar una capacitación a todo el personal que conforma las Direcciones que brindan información pública.	Acción avanzada 100%
33	42	Requerir mediante oficio a la Rectoría y a la Dirección de Administración y Finanzas con copia a Recursos Humanos, la necesidad de contratar al personal o sumar alumnos por servicios social.	Acción Concluida al 100%
34	43	Elaborar un protocolo de Comunicación Social para determinar procesos que incluya tiempos de entrega, recepción, roles e información.	Acción concluida 100%
35	44	Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas prevé de brindarnos de internet de calidad	Acción avanzada 100%
36	45	Contar con un checklist de la documentación que se reciba al estudiantado y que venga firmado por el o la estudiante.	Acción Concluida al 100%
37	46	Elaborar un formato de compromiso de entrega de documentación y entregarlo a los estudiantes mediante oficio la entrega del documento, con un plazo establecido en el mismo.	Acción Concluida al 100%
38	47	Llevar a cabo una organización en el archivo de trámite del área de control escolar.	Acción concluida 100%
39	48	Dar carta compromiso de devolución con un plazo establecido de entrega.	Acción Concluida al 100%
40	49	Solicitar mediante oficio a la administración y finanzas la adquisición de una plataforma o software para control escolar.	Acción Concluida al 100%
41	50	Verificar que la información vertida al formato sea correcta con la proporcionada por los docentes	Acción avanzada 100%

U.
humb
J

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

42	51	Implementar un formato automatizado para la captura de calificaciones	Acción concluida 100%
43	52	El área de control escolar firmará la carta compromiso elaborada por control interno en donde se le haga de conocimiento las consecuencias del soborno y los principios rectores a los cuales debe basar su actuar.	Acción concluida 100%
44	53	El personal de dirección académica firmará una carta compromiso elaborada por control interno en donde se le haga de conocimiento las consecuencias del soborno.	Acción concluida 100%
45	55	Elaborar un oficio en el cual se recuerde al INCOIFED con un mes de anticipación el término de una obra pública.	Acción concluida 100%
46	58	Dar seguimiento al Programa Anual de trabajo de Control Interno 2025 y reportar sus avances trimestrales.	Acción avanzada 100%
47	59	Tener contacto con la Contraloría General de Estado, para participar en las capacitaciones que se otorgan a través de ellos.	Acción avanzada 100%
48	61	Elaborar el proyecto de la modificación del organigrama y reglamento interior, para ser revisado y aprobado por la Contraloría General del Estado y la Junta de Gobierno.	Acción avanzada 100%

* Por cada acción de mejora.

2).- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.

Un obstáculo para dar seguimiento puntual a las acciones dentro de este trimestre fue que se tuvo menor tiempo para realizar las acciones, en virtud que se presentó el periodo vacacional y al igual dentro de la Universidad Intercultural de Colima, hubo un proceso de nuevo ingreso de los estudiantes, que implicó que varias áreas sustantivas estuvieran con mayor trabajo enfocado al nuevo ciclo escolar.

No obstante, se tuvo un avance bueno en 32 acciones, medido en porcentaje por un 86.48% por ciento.

3).- Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

Se tuvo un avance global del 32.78%, podría considerarse un avance bajo al tercer trimestre, sin embargo, esto es debido a que varias acciones finalizan hasta el término del ejercicio 2025, cuando se vería el trabajo implementado.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

4).- Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control. Interno.

Es esencial que el personal administrativo y docente de la Universidad Intercultural de Colima, conozca sus atribuciones y obligaciones que les concede el cargo que ostentan para que logren detectar esas debilidades e insuficiencias que puedan surgir y evitar que continúen dándose.

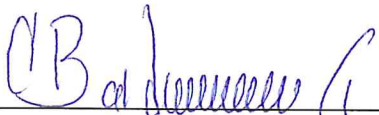
5).- Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

Dando un seguimiento puntual al sistema de control interno dentro de la Universidad Intercultural de Colima, va permitir prevenir, detectar y en su caso sancionar faltas graves, no graves y/o hechos de corrupción de la mano con el Comité de Ética y de Conflictos.

Colima, Col, a 07 de octubre de 2025

Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró

Coordinador(a) de Control Interno
Elaboró/Revisó



C.P. María Carolina Balderrama García
Jefa del Departamento de
Administración



Licda. Verónica Lucía Vuelas Hernández
Titular de la Unidad de Transparencia

Titular de la Dependencia o Entidad
Autorizó



Mtra. Catalina Suárez Dávila
Rectora

