

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA LA  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ.**

*A*

*B*

*C*



## ANTECEDENTES

Considerando que, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 13 fracción del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, publicado en el POE el 7 de agosto de 2002, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual posee la facultad de establecer las medidas pertinentes para su autorregulación; así como el artículo 11 fracción XXV del Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, publicado en el POE el 27 de julio de 2018. En este sentido, la Universidad como ente público que gestiona y administra recursos para la consecución de sus fines sustantivos, debe atender aquellas disposiciones inherentes al ejercicio adecuado de los recursos públicos de los que dispone y hacer prevalecer los principios señalados en el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La Universidad privilegia el vínculo establecido con la sociedad al no excluirse de su contexto, por el contrario, es partícipe de las posibles alternativas de solución a diversas problemáticas en distintos ámbitos, por ejemplo, el combate a la corrupción, cuyos precedentes se identifican en el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción. Por lo tanto, resulta oportuno la implantación de medidas de control interno, como referente de buenas prácticas en la materia. Adicionalmente el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2024 de la Universidad, como instrumento de orientación del quehacer universitario, contempla entre sus ejes de acción, la gestión sustentable y de forma distintiva, de la Trasparencia, rendición de cuentas y diversificación del sistema financiero; es puntualmente en este rubro en el que incide positivamente la adopción de controles internos.

En mérito de lo expuesto, con fundamento en las disposiciones referidas, se ha tenido a bien emitir lo siguiente:

#SomosTigres

*El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*



**ARTÍCULO PRIMERO.** - Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, en estricto apego al Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de mayo de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** -Para los fines de estos lineamientos se entenderá por:

**Administración de riesgos:** El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

**Carpeta electrónica:** La aplicación informática que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del COCODI;

**CGOVCSFP:** Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública;

**COCODIUTXJ:** Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez;

**METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** procedimiento metodológico para identificar, analizar, evaluar y ponderar los riesgos que podrían interferir para lograr sus objetivos y metas institucionales, focalizando los procesos y áreas con mayor exposición a los mismos, con el fin de establecer y formalizar acciones de control para fortalecer el control interno institucional.

**MR.- Mapa de Riesgos**

**MAR.- Matriz de Administración de Riesgos:**

**PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

**PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno;

**SARI.** - Subcomité de Administración de Riesgos Institucional.



*El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*



SAARODIF. - Subcomité para la Atención de Asuntos Relacionados con la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, en Materia de Observaciones Determinadas por las Diferentes Instancias Fiscalizadoras

SCII. - Sistema de Control Interno Institucional

UTXJ. - Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

**ARTÍCULO TERCERO.** - El COCODI se integra por:

I. Un/a Presidente, quien será el/la Titular de la UTXJ, con derecho a voz y voto;

II. Un/a Vocal Ejecutiva/o: Titular del Órgano Interno de Control en la UTXJ, con derecho a voz y voto.

III. Vocales con derecho a voz y voto:

- a) Subdirector/a de Universidades de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.
- b) Representante ante los Comités de Control y Desempeño Institucional de las Entidades Paraestatales de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.
- c) Director/a de Administración y Finanzas (Coordinador/a de Control Interno de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez).
- d) Abogada/o General.

IV. Invitada/o Permanente: Coordinador/a General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública.

V. La/el Enlace del COCODIUTXJ y

VI. La/el Enlace del Sistema de Control Interno y de Administración de Riesgos.

Las/os integrantes del COCODIUTXJ podrán designar a su respectivo suplente, mismo que deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior hasta nivel de subdirector o equivalente, y sólo podrán participar en ausencia del titular, con las mismas facultades y obligaciones. Los suplentes deberán acreditarse para asistir en la Sesión, mediante escrito dirigido al Vocal Ejecutiva/o.

A las sesiones del COCODI podrá invitarse a las personas servidoras públicas cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, operativos o





administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité, quienes tendrán voz, pero sin voto.

Los cargos de los integrantes del COCODI serán honoríficos.

#### **ARTÍCULO CUARTO. – DE LAS FUNCIONES DEL COCODI**

1. Proponer, formular, implementar y monitorear las acciones específicas para fortalecer los mecanismos de control interno;
2. Conocer el seguimiento que le da el SAARODIF a las observaciones y recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras internas y/o externas que presentan problemática en su solventación, para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención, así como promover la atención oportuna a los requerimientos u observaciones que formulen las instancias fiscalizadoras internas y/o externas;
3. Aprobar el PTAR, en el último trimestre de ejercicio fiscal de diciembre de cada año, • debidamente elaborado por el SARI, firmado por el Titular de la Institución, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos.
4. Dar cumplimiento a las acciones de control del PTCI, mismo que deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno y el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional, para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTCI.
5. Vigilar el cumplimiento a las acciones de control del PTAR, mismo que deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos en colaboración con el SARI, para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
6. Presentar en sesión ordinaria el estado que guarda la situación Programática, Presupuestal, financiera, operativa y administrativa, así como de aquellas actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la UTXJ.
7. Conocer de la aplicación la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control; con la finalidad de atender y mitigar los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales presentados por el SARI.





8. Dar seguimiento al cumplimiento y avance de las acciones de gobierno, procesos de mejoramiento de la calidad y otros programas vinculados a la actividad institucional;
9. Crear comisiones para la atención de actividades específicas en materia de control interno;
10. Proponer el establecimiento de mecanismos de autoevaluación y analizar los resultados que se obtengan;
11. Promover el desarrollo de herramientas y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención;
12. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCODIUTXJ; y
13. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCODIUTXJ.

#### **ARTÍCULO QUINTO. – DE LAS FUNCIONES DEL ENLACE DE COMITÉ**

1. Solicita a las unidades administrativas responsables (incluido el Órgano Interno de Control) la información para integrar la carpeta electrónica por instrucción del/la Coordinador(a) de Control Interno
2. Integrar la carpeta electrónica para que el Coordinador de Control Revise y valide la información remitida por las áreas, así como la integración de la información soporte de los asuntos a tratar en la sesión del Comité, 10 días hábiles previos a la sesión.
3. Integra y captura la información en la carpeta electrónica con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión del Comité.

#### **ARTÍCULO SEXTO. - DE LAS FUNCIONES DEL ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.**

1. Colaborar en la elaboración del PTCI, así como en la integración de la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento.



2. Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno el proyecto del avance de los reportes trimestrales al PTCI.
3. Asistir a las sesiones del COCODIUTXJ para presentar el avance de los reportes trimestrales al PTCI.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO. – DE LAS FUNCIONES DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

1. Ser el canal de comunicación e interacción con el SARI, el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
2. Informar y orientar al SARI y a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por la Institución, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos;
3. Constituir en conjunto con el SARI, los equipos de trabajo donde estén representadas todas las áreas de la institución para el adecuado análisis de los riesgos, convocados por la/el Coordinador de Control Interno quienes definirán la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;
4. Revisar y analizar en colaboración con el SARI, la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno los proyectos institucionales de 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.
5. Resguardar la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos debidamente firmados y sus respectivas actualizaciones;
6. Dar seguimiento permanente en conjunto con el SARI, al PTAR y actualizar el Reporte de Avance Trimestral;
7. Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales determinados por el Comité o el Órgano de Gobierno, según corresponda.



*El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*



8. 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, se presentarán ante el Órgano Interno de Control.

#### **ARTÍCULO OCTAVO. – DE LAS FUNCIONES DEL/LA TITULAR DE LA UTXJ**

1. El/la Titular aprobará el PTCI y el PTAR para garantizar el oportuno cumplimiento de las acciones comprometidas por los responsables de su atención;
2. El/la Titular aprobará la metodología para la administración de riesgos.
3. El/la Titular instruirá y supervisará que las unidades administrativas, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos inicien y concluyan el proceso de administración de riesgos institucional y acordará con el Coordinador de Control Interno la metodología de administración de riesgos.
4. El/la Titular instruirá a las unidades administrativas en colaboración con el SARI, para que identifiquen en sus procesos, los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la MR y el PTAR.

#### **ARTÍCULO NOVENO. – DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:**

1. Ser el canal de comunicación e interacción con la UTXJ, el Órgano Interno de Control y la CGOVCSFP, en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del SCII;
2. Acordar con el/la Titular de la Institución las acciones para la implementación y operación del Modelo Estándar de Control Interno;
3. Coordinar la aplicación de la evaluación del SCII en los procesos prioritarios de la UTXJ;
4. Revisar con el Enlace del SCII y presentar para aprobación del/a Titular de la UTXJ el Informe Anual, el PTCI original y actualizado, y el Reporte de Avances Trimestral del PTCI.
5. Acordar y formalizar la metodología y las acciones para su aplicación en el logro de objetivos y metas de la Universidad alineados al proceso de mitigación en la administración de riesgos institucionales.



El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".



6. Presentar ante el Órgano Interno de Control: la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

## **ARTÍCULO DÉCIMO . - De las Consideraciones para la Administración de Riesgos.**

1. El riesgo es inherente a todas las actividades, procedimientos, programas y personas.
2. Los riesgos pueden afectar la misión y visión, imagen, servicios y a los servidores públicos de la Universidad.
3. No existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero.
4. Los riesgos son administrados, tomando en consideración los tipos de factores externos e internos de la Universidad.

**6.1 Factores externos:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la Universidad.

- Desastres naturales.
- Cambios económicos.
- Entorno político.
- Leyes y reglamentos.
- Cambios tecnológicos.

**6.2 Factores internos:** Se refiere a las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la Universidad.

- Ética e integridad de los servidores públicos.
- Naturaleza de las actividades de la Universidad.
- Cambios de administración.
- Normas, políticas y estrategias.

### **Principios de la Administración de Riesgos**

- a) Crea valor a los procesos.
- b) Es útil para la toma de decisiones.
- c) Es sistemática y estructurada.
- d) Toma en cuenta factores humanos.
- e) Es transparente.
- f) Promueve la mejora continua.

## **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. – Etapas del Proceso de la Administración de Riesgos**



*El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*



La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez en materia de Administración de Riesgos, ha definido el proceso de la Administración de Riesgos, cuya metodología está integrada por las siguientes etapas:

**1. Comunicación y consulta.** - Los responsables de las unidades administrativas se allegan de la información necesaria que les permita identificar los proyectos, procesos, objetivos, presupuesto y metas.

I. Identificar los procesos sustantivos y administrativos y unidades administrativas responsables de los riesgos.

II. Constituir un grupo de trabajo en el que estén representadas las áreas sustantivas y adjetivas de la Universidad para el adecuado análisis de los riesgos.

III. Identificar los objetivos y metas de la Universidad, así como a los responsables de la Administración de Riesgos.

IV. Asegurar que los objetivos y metas sean comprendidos y considerados por los responsables de la Administración de Riesgos.

V. Establecer los criterios para la identificación de las causas y efectos de los riesgos, así como las acciones que se adopten para su control.

VI. Asegurar que los riesgos estén identificados correctamente.

VII. Desarrollar un plan adecuado de comunicación de consulta interno y externo.

## 2. Establecer el Contexto

Permite a los responsables de las unidades administrativas describir el entorno sociopolítico de la Universidad y las situaciones particulares de ésta con los actores del ámbito educativo.

a) Describir el entorno social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad de la Universidad, a nivel internacional, nacional y/o regional.

b) Describir las situaciones intrínsecas a la Universidad relacionadas con: su estructura, atribuciones, funciones y responsabilidades; procesos, objetivos, metas y estrategias; recursos humanos, materiales y financieros; valores éticos y de conducta, políticas, directrices, normas y procedimientos; así como Sistemas de Información y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.

## 3. Evaluación de Riesgos

Los responsables de las unidades administrativas identifican, analizan y evalúan los riesgos a fin de determinar aquellos que por su impacto y probabilidad de ocurrencia pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".



El riesgo se define como un evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su Probabilidad de Ocurrencia y el posible Grado de Impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Evaluuar los riesgos le permite a la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez asegurar razonablemente que su personal está consciente de los riesgos y de las estrategias para prevenirlos o controlarlos, así como del rol y sus responsabilidades para llevar a cabo las estrategias encomendadas.

En razón de lo anterior se establecen las siguientes etapas para la evaluación de los riesgos:

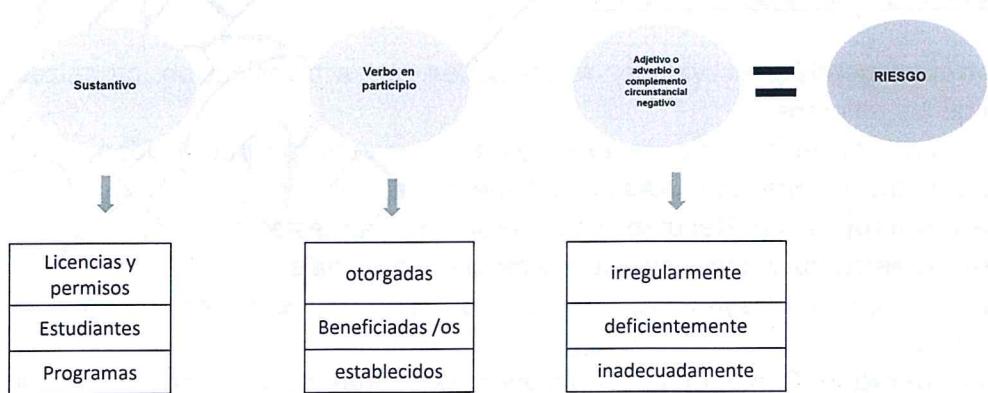
### 3.a. Identificación de los Riesgos

La identificación de riesgos es una actividad permanente en los procesos sustantivos y adjetivos de la Universidad, dicha actividad es realizada por los responsables de las unidades administrativas, con base en los objetivos y metas de los proyectos institucionales, lo cual constituye el inventario de riesgos institucionales. Para identificar los riesgos es indispensable considerar los factores de riesgo externos e internos que pueden incidir en la aparición de éstos.

#### Redacción:

Numero de Riesgo: El número de riesgo se visualizará de forma consecutiva, la estructura del numero de riesgo se constituirá con el año de captura del mismo y el numero consecutivo asignado.

En la descripción del riesgo se deberá considerar la estructura general siguiente:



Recomendaciones para la redacción de riesgos:



El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".



- Redactar de forma clara, específica y directa, sin dar lugar a ambigüedades.
- Utilice 10 palabras como máximo para describir cada riesgo.
- Procurar evitar calificativos como "malo" o "poco"; prefiera otros más precisos como "deficiente", "insuficiente" o "ineficiente".
- No redactar comenzando como "Falta de..." u otras frases similares que llevan implícito el sesgo hacia una supuesta solución particular.

Para la identificación de riesgos se recomienda allegarse, además de la información identificada en las etapas de "Comunicación y Consulta" y "Establecer el Contexto", de registros históricos, de observaciones de entes fiscalizadores, quejas y denuncias, notas periodísticas, informes de autoevaluación, informes de auditores externos y presupuesto, de ejercicios anteriores, que aporten más elementos que permitan focalizar los riesgos.

#### **Identificación de factores de riesgo:**

Se describirán los factores que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose como parte de los insumos las causas que den origen, entre otras, a las observaciones determinadas recurrentemente por las instancias de fiscalización.

Un factor de riesgo es una circunstancia o situación interna o externa (naturaleza) que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice y afecte negativamente el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad, éste puede ser externo (avances tecnológicos, desastres naturales y cambios económicos) e interno (valores, formación e incentivos de los empleados; normas, políticas y estrategias; cambios directivos y naturaleza de la Universidad; observaciones recurrentes por instancias de fiscalización).

#### **Clasificación de Factores de Riesgo:**

**Administrativo-gestión.** Actividades relacionadas con la planificación, organización, dirección y control de los recursos.

**Entorno.** Conjunto de condiciones externas a la Universidad que inciden en el logro de los objetivos y metas y sobre los cuales no se tiene influencia.

**Financiero-presupuestal.** Recursos financieros y presupuestales.

**Material-infraestructura.** Infraestructura y recursos materiales.

**Normativo.** Conjunto de leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la Universidad.

**Procesos-operativo.** Conjunto de operaciones necesarias para alcanzar los objetivos o metas.

**Recursos humanos.** Conjunto de personas internas o externas que participan directa o indirectamente en la consecución del objetivo o meta.





**Tecnologías de la Información y Comunicaciones.** Sistemas requeridos por la Universidad para administrar la información.

Es importante señalar que aún y cuando un riesgo puede tener varios factores esto no implica que el riesgo se materialice.

**Identificación de los posibles efectos de los riesgos:**

Se describirán los impactos que, de materializarse el riesgo identificado, incidirán en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.

**Tipos de impacto o efectos:**

Calidad de los bienes y servicios. Reduce la calidad de los servicios que otorga la Universidad.

Costos. Incrementa costos.

Imagen pública. Afecta negativamente la imagen pública de la Universidad.

**3.b. Evaluación de los Riesgos**

El objetivo del análisis es establecer una valoración y priorización de los riesgos con base en la información obtenida en la identificación de riesgos, con el fin de obtener información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar. El análisis del riesgo puede ser cualitativo, cuantitativo o una combinación de éstos y dependerá de la información sobre el mismo, de su causa y la disponibilidad de datos.

El análisis cualitativo se refiere a la utilización de formas descriptivas para presentar la magnitud de consecuencias potenciales y la probabilidad de ocurrencia.

El cuantitativo se refiere a la utilización de valores numéricos y su exactitud depende de las cifras utilizadas.

Para determinar la valoración de los riesgos se deben considerar la probabilidad y el impacto, la primera entendida como la probabilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de frecuencia o teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado y el segundo, determinado por las consecuencias (efectos) que puede ocasionar a la Universidad materialización del riesgo.

Los riesgos se miden en términos del Grado de Impacto y Probabilidad de Ocurrencia:

El Grado de Impacto, mide la severidad de los efectos cuando el riesgo se materializa, de acuerdo a la siguiente escala de valor:



El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".



Escala de valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la institución y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen. Dejando además sin funcionar totalmente por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Institución.
9		
8	Grave	
7		Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos, normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
6	Moderado	
5		Causaría, ya sea una pérdida importante del patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional
4	Bajo	
3		Causaría un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
2	Menor	
1		Riesgo que pueda ocasionar pequeños o nulos efectos en la institución

La Probabilidad de Ocurrencia es la posibilidad de que un evento suceda; por lo que un riesgo debe ser mayor a cero o el riesgo no representa una amenaza para el proyecto, proceso o área:

Escala de valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a esta entre 90 % y 100 %.
9		
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Esta entre 75 % y 89 % la seguridad de que se materialice el riesgo.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Esta entre 51 % y 74 % la seguridad de que se materialice el riesgo.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Esta entre 25 % y 50 % la seguridad de que se materialice el riesgo.
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia baja. Esta entre 1 % y 24 % la seguridad de que se materialice el riesgo.
1		

Una vez realizada la valoración de riesgos se procede con la priorización de éstos, que consiste en identificar los riesgos que requieren atención inmediata. Dichos valores se registrarán en la Matriz de Administración de Riesgos de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y se graficarán en el Mapa de Riesgos.





Los riesgos de atención inmediata son aquellos con un alto impacto y una alta probabilidad de materializarse y que se encuentran localizados en el cuadrante I. Los riesgos ubicados en los cuadrantes II y III, por tener un GI bajo y una PO alta, y un GI alto y una PO baja respectivamente no requieren acciones inmediatas, pero se deben seleccionar aquellos que por su naturaleza se deban atender con una acción, toda vez que al no hacerlo pueden poner en peligro el logro de los objetivos institucionales. Por lo que hace a los riesgos localizados en el cuadrante IV con un GI y una PO de nivel bajo, no requieren de acción específica, sin embargo, se recomienda mantenerlos monitoreados a efecto de que no sean motivo de sorpresa en el futuro.

En los Riesgos de corrupción no se tendrá en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidos en este apartado (10.3.b. Evaluación de los Riesgos), debido a que serán de impacto grave, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia de la institución, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de administración.

Algunas de las herramientas técnicas que se podrán utilizar de manera complementaria en la identificación de los riesgos de corrupción son: "Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público" e "Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público, Guía Básica de Implementación", las cuales fueron emitidas por la Auditoría Superior de la Federación.

**4. Definición de estrategias y acciones de control.** - Los responsables de las unidades administrativas definen las acciones que les permitan administrar los factores de riesgo y establecer la fecha compromiso para su implementación.

**5. Monitoreo y revisión.** - Es el seguimiento que realizan los responsables de los riesgos con la intención de informar su actualización al Comité de Control Interno y Mejora de la Gestión.

## ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – DE LOS ACUERDOS PERMANENTES.

- a) Remitir al Órgano Interno de Control, el Reporte de Avances Trimestral (RAT) del PTCI, dentro de los quince días posteriores al cierre de cada trimestre.
- b) Presentación del Reporte de Avances Trimestral (RAT) del (PTCI), de cada trimestre del ejercicio correspondiente, al COCODI y al Consejo Directivo de la UTXJ.
- c) Presentación del Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTCI, al COCODI y Órgano de Gobierno en Sesión Ordinaria, de cada Comité.
- d) Remitir al Órgano Interno de Control el Reporte de Avances Trimestral (RAT) del PTAR correspondiente a cada trimestre, dentro de los quince días posteriores al cierre de cada trimestre.
- e) Presentación del Reporte de Avances Trimestral del PTAR, correspondiente a cada trimestre en Sesión Ordinaria, al COCODI y Consejo Directivo de la UTXJ.



El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".



- f) Presentación del Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente a cada Trimestre, al COCODI y al Consejo Directivo de la UTXJ.

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos.
2. Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día aprobado; en caso de que se traten asuntos adicionales, se atenderán sólo con carácter informativo y no serán sujetos a votación.
3. En caso de empate, los miembros del COCODI que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación soporte, hasta que se considere discutido el asunto y se someta a consenso.
4. Ningún miembro del COCODI podrá ser interrumpido mientras tenga uso de la palabra, a menos que se trate de un comentario de aclaración al tema en concreto.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su validación y autorización por el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez.

**SEGUNDO.** Los acuerdos del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez que a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento se encuentren pendientes, se les dará seguimiento para su atención de conformidad con lo establecido en este ordenamiento.

Es por lo anterior que el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez emite el presente Protocolo, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria, a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024), firmando el presente al margen de cada hoja y al calce de la última de todos los que en el intervinieron.

## FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ



*El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*



PRESIDENTE

**CONRADO CASTRO BRAVO**  
Rector de la UTXJ

VOCAL EJECUTIVA

**C.P. MARIEL TOMASA JUÁREZ PAREDES**  
Titular del Órgano Interno de Control en la UTXJ

VOCAL SUPLENTE

**LIC. RODRIGO PÉREZ RUIZ**  
Jefe del Departamento Académico de la  
Subdirección de Universidades

VOCAL

**ING. JAVIER VÁZQUEZ MARTÍNEZ**  
Representante ante los Comités de Control y  
Desempeño Institucional de las Entidades  
Paraestatales de  
la Secretaría de Educación

VOCAL

VOCAL

**M.A.P. ELIZABETH CASTILLO VERGARA**  
Abogada General de la UTXJ

**M.A. JOSE ANTONIO MILÁN GUZMÁN**  
Director de Administración y Finanzas y  
Coordinador de Control Interno de la UTXJ



*El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "el o la".*

