

ACTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO NO. 0001/2025

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.

EN LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA TRES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ESTANDO REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, UBICADA EN AVENIDA UNIVERSIDAD Y CALLE DE LA ACADEMIA, EDIFICIO LEN 1, CIUDAD UNIVERSITARIA, COLONIA SAN MANUEL EN PUEBLA, PUE., C.P. 72570, SE ENCUENTRAN REUNIDOS LOS CC. JOSÉ JAIME VÁZQUEZ LÓPEZ, VICERRECTOR DE DOCENCIA; YGNACIO MARTÍNEZ LAGUNA, VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO; ANASTACIO GRANILLO SOLÍS, DIRECTOR DE CONTABILIDAD GENERAL; JUAN ANTONIO CRUZ MOCTEZUMA, SECRETARIO ADMINISTRATIVO; JOSÉ FRANCISCO TENORIO MARTÍNEZ, CONTRALOR GENERAL; Y LA C. NANCY MEZA ULLOA, EN SU CALIDAD DE RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS; CON EL OBJETO DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PROCESO DE CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y SU REPORTE ANUAL CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024, BAJO EL SIGUIENTE: -----

ORDEN DEL DÍA-----

1. Lista de asistencia y verificación del Quórum Legal.-----
2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.-----
3. Ratificación del acta anterior.-----
4. Presentación y en su caso aprobación del Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)-----
5. Presentación y aprobación del Reporte Anual de Control Interno y Reporte Anual de Comportamientos de los Riesgos.-----
6. Cierre de la sesión.-----

En atención a dicho orden del día, se procede a su desahogo.-----

PRIMERO. El C. Juan Antonio Cruz Moctezuma, en su carácter de Presidente del Comité de Control Interno, procede a realizar pase de lista de asistencia: -----



NOMBRE Y CAGO DEL FUNCIONARIO			
PRESIDENTE	Juan Antonio Cruz Moctezuma, Secretario Administrativo.		
SECRETARIO TÉCNICO	Anastacio Granillo Solís, Director de Contabilidad General.		
VOCAL EJECUTIVO	José Jaime Vázquez López, Vicerrector de Docencia.		
VOCAL	Ygnacio Martínez Laguna, Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado.		
ÓRGANO	INTERNO	DE	José Francisco Tenorio Martínez, Contralor General.
CONTROL			

Encontrándose todos los integrantes del Comité de Control Interno, se declara la existencia del quórum legal, por lo que los acuerdos alcanzados tendrán plena validez.-----

SEGUNDO. Acto seguido, el C. Juan Antonio Cruz Moctezuma, Presidente del Comité de Control Interno, procede a dar lectura al Orden del Día, el cual se somete a consideración de los presentes respecto a su aprobación; llegando al siguiente: -----

ACUERDO. Por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Control Interno, aprueban el Orden del Día y sujetan dicha sesión al mismo.-----

TERCERO. Respecto al punto número 3 del Orden del Día, en uso de la voz, el C. Juan Antonio Cruz Moctezuma, en su carácter de Presidente del Comité, pone a consideración de los presentes, el acta de sesión del Comité de Control Interno, de fecha quince de octubre de dos mil veinticuatro, omitiéndose la lectura de la misma, por haberse remitido con antelación a sus integrantes para su ratificación; llegando al siguiente: -----

ACUERDO. Los integrantes del Comité de Control Interno manifiestan su conformidad y ratifican la sesión de referencia.-----

CUARTO. Con relación al punto número 4 del Orden del Día, el C. Juan Antonio Cruz Moctezuma, Presidente del Comité, otorga el uso de la voz a la C. Nancy Meza Ulloa, en su calidad de Responsable de Control Interno y Administración de Riesgos para que realice la presentación del Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).-----

La C. Nancy Meza Ulloa señala que, en términos de la normatividad aplicable en materia de control interno y en cumplimiento a las responsabilidades que le son encomendadas, rinde el Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) correspondiente al periodo comprendido del 1 de octubre al 30 de diciembre de 2024, con el objeto de dar seguimiento cuantitativo y cualitativo a las acciones de control comprometidas, cumplidas, pendientes y en proceso, así como sus porcentajes de avance.-----

Acto seguido, la Responsable de Control Interno y Administración de Riesgos realiza una explicación detallada de ambos reportes, los cuales se anexan a la presente como Anexo 1 y Anexo 2.-----

Una vez finalizada la exposición de la Responsable de Control Interno y Administración de Riesgos, el Presidente del Comité de Control Interno, pregunta a los integrantes si existen comentarios adicionales al Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), quienes constan en sentido negativo, manifestando que se procederá a la votación de este punto para su aprobación, solicitando a los presentes que quienes se encuentren a favor, levanten su mano. Resultando lo siguiente:-----

ACUERDO. Por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Control Interno aprueban el Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Cuarto Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) correspondientes al año 2024.-----

QUINTO. Respecto al punto quinto del Orden del Día, el Presidente del Comité manifiesta que, con el objeto de fortalecer los procesos de Control Interno y Administración de Riesgos, la C. Nancy Meza Ulloa, presenta los Reportes Anuales correspondientes.-----

La C. Nancy Meza Ulloa procede a realizar una explicación detallada de los Reportes Anuales y en relación al Comportamiento de Administración de Riesgos señala que se consideraron aquellos riesgos con cambios en la valoración final de Probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos; comparativo del total del riesgo por cuadrante; variación del total de riesgos por cuadrante; y conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos.-----

Una vez finalizada la exposición de la C. Nancy Meza Ulloa; el Presidente del Comité de Control Interno, pregunta a los integrantes si existen comentarios adicionales respecto al Reporte Anual del Comportamiento de Administración de Riesgos, quienes constan en sentido negativo, manifestando que



se procederá a la votación de este punto para su aprobación, solicitando a los presentes que quienes se encuentren a favor, levanten su mano. Resultando el siguiente: -----

ACUERDO. Por unanimidad de votos, los miembros del Comité de Control Interno aprueban el Reporte Anual del Comportamiento de Administración de Riesgos del año 2024.-----

SEXTO. Clausura de la Sesión.-----

-----**LECTURA Y CIERRE DEL ACTA**-----

LEÍDA QUE FUE Y NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIENDO LAS TRECE HORAS DEL DÍA DE SU CELEBRACIÓN, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE DE LA MISMA, QUIENES EN ELLA INTERVINIERON. -----

Por el Comité de Control Interno

Juan Antonio Cruz Moctezuma

Secretario Administrativo de la Benemérita
Universidad Autónoma de Puebla

Presidente

Anastacio Granillo Solís

Director de Contabilidad General de la
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Secretario Técnico

José Jaime Vázquez López

Vicerrector de Docencia de la Benemérita
Universidad Autónoma de Puebla

Vocal Ejecutivo

Ygnacio Martínez Laguna

Vicerrector de Investigación y Estudios de
Posgrado de la Benemérita Universidad
Autónoma de Puebla

Vocal

Por parte del Órgano de Control

José Francisco Tenorio Martínez

Contralor General de la
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Responsable de Control Interno y Administración de Riesgos

Nancy Meza Ulloa

Directora de Aseguramiento de la Calidad Administrativa





REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE
CONTROL INTERNO (PTCI) DE LA
BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA
CUARTO TRIMESTRE

Ejercicio: 2024

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
32	32

*v PARA DETERMINAR EL % DE CUMPLIMIENTO ES: Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

A.M.: Acciones de Mejora

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de A.M.	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMERO	32	13	40.6%	8	11
SEGUNDO		5	15.6%	11	3
Acumulado al Segundo		18	56.3%	11	3
TERCERO		2	6.3%	10	2
Acumulado al Tercero		20	62.5%	10	2
CUARTO		12	37.5%	0	0
Acumulado al Cuarto		32	100.0%	0	0

ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON AVANCE ACUMULADO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%
0

A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%
0

A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%
0

DETALLE DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE REPORTAN EN PROCESO:





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	3	Difusión al personal de la DSS, de las responsabilidades éticas del personal no académico		
	3.1	Redacción y entrega de las responsabilidades éticas al personal de la DSS.		100%
2	4	Asesorar y acompañar a las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas en los procesos de registro, elaboración, autorización, modificación o inhabilitación de las descripciones de puestos de acuerdo a su organigrama a través del Sistema Gestor de Descripciones de Puestos (SGDP)		
	4.1.	Identificar las Dependencias Administrativas de nueva creación para programar las capacitaciones para la elaboración de su descripción de puestos	31/12/2024	100%
	4.2.	Atender el registro de solicitudes recibidas y asesorías personalizadas relativas a la de descripción de puestos.	31/12/2024	100%
	4.3.	Revisión continua de las descripciones de puesto presentadas a través del Sistema Gestor de Descripción de Puestos.	31/12/2024	100%
3	6	Realizar capacitaciones continuas al personal de las Dependencias Administrativas en materia de Control Interno, Elaboración de Indicadores.		
	6.1	Impartir cursos de capacitación durante el año.	31/12/2024	100%
4	7	Actualización de organigramas		
	7.1.	Revisión continua de organigramas considerando la plantilla de personal para la validación.	31/12/2024	100%
	7.2.	Verificación de la información que integran el expediente de los organigramas y solventación de observaciones.	31/12/2024	100%
	7.3.	Autorización continua de los Organigramas.	31/12/2024	100%
5	8	Revisar y actualizar el proceso de Administración de Riesgos.		
	8.1	Realizar reuniones de trabajo para la revisión y actualización de la Metodología de Administración de Riesgos		
6	10	Revisión de "Acciones para la Detección de Accesos No Autorizados", "Plan de Contingencia de DCyTIC", "Política de Asignación de Acceso" y "Mejora de los Sistemas de Información habilitados con Tecnologías".		
	10.1.	Revisión y actualización	31/12/2024	100%
7	11	Asesoría permanente y dar acompañamiento a las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas que requieran soporte relacionado con servidores y sitios web, así como servicios de comunicación de red, internet y telefonía en apoyo a las actividades sustantivas y adjetivas de la universidad.		
	11.1.	Asesoría permanente y acompañamiento a las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas.	31/12/2024	100%
7	13	Revisar, actualizar y difundir la normatividad universitaria y estratégica.		
	13.1.	Revisar la normatividad universitaria y estratégica contenida en la página oficial de la Contraloría General de acuerdo a las fechas establecidas en el Plan de Trabajo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, Rendición de Cuentas y Responsabilidades.	31/12/2024	100%

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Las actividades en proceso no cuentan con alguna problemática y/o obstáculo, teniendo un seguimiento continuo conforme a la operación y acciones establecidas por cada Dependencia Administrativa.





- c) **Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:**

En este cuarto Informe Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno de la Universidad se da a conocer el avance de las Acciones de Mejora, conformadas por actividades de control que permitan contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos de la Universidad, así como la supervisión continúa de los componentes de control interno apegado a la normatividad aplicable.

ATENTAMENTE

**Responsable de Control Interno y Administración
de Riesgos**



Lic. Nancy Meza Ulloa
Directora de Aseguramiento de la Calidad
Administrativa





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2024 DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

I. INTRODUCCIÓN

El presente informe anual consolida los resultados de los reportes trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), correspondiente al ejercicio 2024. Este documento integra los avances reportados trimestralmente, con base en los principios del Marco Integrado de Control Interno (MICI), y tiene como objetivo proporcionar un análisis integral del cumplimiento de las acciones de mejora establecidas, así como recomendaciones para fortalecer el Control Interno de la BUAP.

II. AVANCE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LAS ACCIONES DE MEJORA

En el transcurso del año 2024, se comprometieron un total de 32 acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno de la BUAP, cuyo progreso se detalla a continuación:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI	No. Acciones de Mejora Concluidas en el PTCI
32	32

Cumplimiento Total: 100%

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora		
	Total de A.M.	Concluidas	% de Cumplimiento
PRIMERO	32	13	40.6%
SEGUNDO		5	15.6%
Acumulado al Segundo		18	56.3%
TERCERO		2	6.3%
Acumulado al Tercero		20	62.5%
CUARTO		12	37.5%
Acumulado al Cuarto		32	100.0%



Análisis Cualitativo de las Acciones de Mejora

Durante el ejercicio 2024, las acciones de mejora estuvieron enfocadas en lo siguiente:

1. Revisión y actualización de la normativa institucional, se continuó con el proceso legislativo establecido en la normatividad universitaria y se publicó el Protocolo para la Prevención y Atención de la Discriminación y Violencia de Género en la BUAP, así como el Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la BUAP.

Impacto: El protocolo y reglamento garantizan a la comunidad universitaria, especialmente a aquellos integrantes que consideren que sus derechos han sido vulnerados, así como a las víctimas de violencia de género, la implementación de procedimientos claros y transparentes para la atención y resolución de casos, cumpliendo con su compromiso en la prevención y erradicación de la violencia de género, dentro del marco normativo aplicable.

2. Capacitaciones continuas al personal de las Dependencias Administrativas en materia de Control Interno y Elaboración de Indicadores, para tal efecto, se realizaron capacitaciones continuas al personal de las Dependencias Administrativas en materia de Control Interno y Elaboración de Indicadores. Estas capacitaciones son fundamentales para asegurar que el personal esté bien informado y preparado para implementar y mantener prácticas de control interno efectivas en los procesos tanto sustantivos como adjetivos de la BUAP.

Impacto: Las capacitaciones contribuyeron a mejorar la comprensión y aplicación de los principios de control interno, que a su vez fortalece la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.

3. Actualización de organigramas y descripción de puestos, la actualización de organigramas incluyó la revisión continua de los mismos, considerando la plantilla de personal para su validación. Este proceso asegura que la estructura organizacional esté alineada con las necesidades y objetivos de la universidad.

Impacto: Mantener los organigramas y descripción de puestos actualizados facilita la claridad en la asignación de responsabilidades y mejora la coordinación entre diferentes unidades administrativas.

Implementación del Examen General de Admisión Virtual, al respecto se trabajó en la implementación de un examen de admisión virtual para los aspirantes de los programas educativos de CU2 y modalidades alternativas, dicho proyecto incluyó reuniones de trabajo con la Comisión Institucional.





Cabe señalar que, el proceso de admisión se realizará con base en la emisión de tres convocatorias, que corresponden al nivel medio superior (preparatoria y técnico en música), nivel superior y licenciaturas que se ofertarán en CU2. En este año se eliminó el examen por área del conocimiento en la prueba para el nivel superior; en su lugar se evaluaron conocimientos básicos, como razonamiento del lenguaje, pensamiento crítico y lengua extranjera.

Impacto: La aplicación de exámenes virtuales incorporó herramientas asociadas a la Inteligencia Artificial, lo que permitirá garantizar accesibilidad, eficiencia y seguridad en el proceso de admisión.

5. Revisión de "Acciones para la Detección de Accesos No Autorizados" en plataformas institucionales, para tal efecto se revisaron y actualizaron las políticas y planes relacionados con la detección de accesos no autorizados y la mejora de los sistemas de información gestionados por la Dirección General de Computo y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DCyTIC).

Impacto: Estas acciones permiten fortalecer la seguridad de la información y proteger los datos sensibles de la universidad, asegurando la continuidad operativa y la confianza en los sistemas tecnológicos.

Cabe señalar que, no se reportaron obstáculos significativos que afectaran la ejecución de las acciones comprometidas, y el seguimiento fue constante por parte de las áreas responsables.

III. CONCLUSIONES

El avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas ha sido significativo, con un cumplimiento del 100% al finalizar el cuarto trimestre. Las acciones concluidas han contribuido a fortalecer y promover el Sistema de Control Interno de la BUAP.

IV. RECOMENDACIONES

1. Fortalecimiento de la Cultura de Control Interno

Propuesta: Implementar campañas de sensibilización y comunicación interna para promover la importancia del control interno entre todo el personal, incluyendo al personal de las Unidades Académicas, ya que una cultura organizacional que valora el control interno puede mejorar la importancia de las políticas y procedimientos establecidos, reduciendo riesgos y mejorando la eficiencia de los procesos sustantivos y adjetivos de la BUAP.





2. Mejora Continua de los Procesos

Propuesta: Realizar una revisión continua de los procesos sustantivos y adjetivos de la Institución, realizando los ajustes basados en los resultados obtenidos. Al respecto cabe señalar que, la evaluación continua de los procesos permite la identificación de áreas de mejora, asegurando que los mismos se mantengan eficientes y alineados con los objetivos estratégicos de la universidad.

3. Integración de Tecnología Avanzada

Propuesta: Analizar la pertinencia de la integración de tecnologías avanzadas y análisis de datos para mejorar la gestión y ejecución de procesos a través de la administración de riesgos, fortaleciendo la precisión y la eficiencia del control interno.

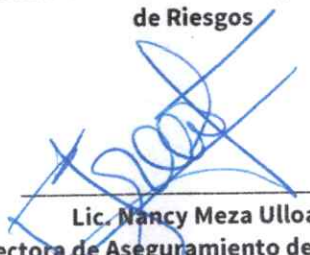
4. Desarrollo de Capacidades de Liderazgo

Propuesta: Implementar programas de desarrollo de liderazgo para los responsables de las dependencias administrativas y unidades académicas, enfocados en el fortalecimiento de competencias institucionales, a fin de dirigir al personal operativo que ejecuta los procesos sustantivos y adjetivos.

ATENTAMENTE

H. Puebla de Z. a 2 de enero 2025

Responsable de Control Interno y Administración
de Riesgos


Lic. Nancy Meza Ulloa

Directora de Aseguramiento de la Calidad
Administrativa





**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS DE BENEMÉRITA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE PUEBLA
CUARTO TRIMESTRE DE 2024**

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Control Comprometidas
53

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de control	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primer	53	3	5.7%	50	0
Segundo	53	5	9.1%	45	0
Acumulado al Segundo	53	8	15.1%	45	0
Tercero	53	5	9.4%	40	0
Acumulado al Tercero	53	13	24.5%	40	0
Cuarto	53	40	75.5%	0	
Acumulado al Cuarto	53	53	100.0%	0	0

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

ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.c. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> menor al 50%
0

A.C. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> entre 51% y 80%
0

A.C. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> entre 81% y 99%
0





**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS DE BENEMÉRITA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE PUEBLA
CUARTO TRIMESTRE DE 2024**

DETALLE DE ACCIONES DE CONTROL QUE SE REPORTAN EN PROCESO:

- b) Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2024, no se identificaron obstáculos, riesgos emergentes ni condiciones adversas que hayan interferido con el cumplimiento de los compromisos establecidos. El entorno institucional fue propicio para el avance en el cumplimiento de las acciones, lo cual permitió una gestión orientada al logro de los resultados propuestos.

- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:

Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2024, se concluyó de manera satisfactoria la implementación de las 53 acciones programadas en el marco del Plan de Trabajo y Administración de Riesgos 2024. Estas acciones han sido desarrolladas e implementadas por cada responsable de procesos en los en las que se identificaron los riesgos.

ATENTAMENTE

**Responsable de Control Interno y Administración
de Riesgos**

**Lic. Nancy Meza Ulloa
Directora de Aseguramiento de la Calidad
Administrativa**





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

1. Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de control interno, se realizó un análisis anual del comportamiento de los riesgos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, en el cual se establecieron acciones para mantener y mitigar cada uno de éstos, presentados en el Mapa de Riesgos institucional, en la que las dependencias responsables de los procesos prioritarios, dieron seguimiento oportuno a las actividades programadas.

El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024 tuvo un enfoque en el fortalecimiento del control interno a través de la ejecución de 53 acciones de control comprometidas. Estas acciones abarcaron procesos clave como Ingreso, Permanencia, Compras, Ambientes Virtuales de Aprendizaje y Administración del Servicio Social, Práctica Profesional, Empleabilidad y Egresados. Durante los cuatro trimestres del año, se realizó un seguimiento constante a las acciones planteadas, logrando avances significativos en su cumplimiento, lo que se muestra a continuación:

No. Acciones de Control Comprometidas

53

Situación de las Acciones de Control				
Total de Acciones de control	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
53	53	100%	0	0

2. Por lo anterior la determinación de riesgos de cada uno de los distintos procesos quedo de la siguiente manera:





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

No. de Riesgo	RIESGO	NRP
1	Administración escolar (Proceso de Admisión, Ingreso, permanencia, egreso)	
1	No difundir la página de la DAE	48
2	Emitir un documento (constancia, pólizas de pago) con datos erróneos.	48
3	No apegarse al Código de Ética Art. 33 y no aplicar el protocolo de atención al cliente.	24
4	Darle información errónea o incompleta al usuario.	24
5	Que la plataforma no funcione.	60
6	Que no realicen las actividades de acuerdo a la capacitación otorgada.	64
7	No realizar la supervisión a las actividades.	48
8	Que el personal capacitado para los procesos no asista.	48
9	No contar con el acuerdo con RENAPO.	56
10	No esté actualizada la información.	56
11	Error en la asignación de salones (clústers).	60
12	Asignar el derecho examen a un aspirante que cumpla con los requisitos.	70





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

13	Errores en la validación de solicitudes.	70
14	Que la plataforma no funcione.	60
15	Que no se cuente con la infraestructura necesaria para la aplicación del examen.	60
16	Que no cuadre la recepción de formatos con lo establecido en sistema.	56
17	Que no coincida la información.	49
18	Que no se publiquen los resultados.	70
19	Que las cuotas sean incorrectas.	70
20	Que no puedan descargar su póliza de pago.	70
21	Recibir un trámite con requisitos incompletos.	80
22	No apegarse y no difundir el calendario escolar a las Escuelas Incorporadas.	64
23	No contar con el registro actualizado de calificaciones de los alumnos de los diferentes niveles.	30
24	No contar con los documentos oficiales para la auditoría escolar.	30
	Dictámenes mal elaborados por las Unidades Académicas	30





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

26	No contar con los dictámenes correctamente requisitados de los alumnos quienes realizaron Intercambio Académico.	30
27	Recibir/validar un trámite con requisitos/especificaciones incorrectos.	48
28	Recepción de actas sin alguno de los requisitos establecidos	48
29	Que no se tenga la información completa del problema generado en la auditoría o no especifica las materias	36
30	Realizar un reporte equivocado	48
31	No dar seguimiento a los trámites en problemas	48
32	Emitir un certificado de estudios o carta pasante con el nombre erróneo.	42
33	Difundir información no vigente.	48
34	Recibir un trámite con requisitos incompletos.	60
35	Recibir un trámite con requisitos incompletos.	42
36	Que se expida el acta de examen con un expediente incompleto.	60
	Que la papelería oficial sea empleada por personal no autorizado.	63





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

38	Que se expida un documento oficial sin antecedentes; es decir que no se tenga el respaldo académico del trámite.	60
39	Que se imprima acta de examen que no corresponda a dictamen, con dictamen sin firmas o sellos de Unidad Académica o sin veredicto o veredicto erróneo.	63
40	Se entregue un producto sin firma de conformidad.	63
41	Se entregue un producto a la persona no autorizada	72
42	Se registre un expediente sin revisión	54
43	Se vea afectado el tiempo de respuesta del trámite.	56
44	Que exista error de conexión y no se envíen correctamente	48
45	Se entregue un título mal integrado con otro expediente	48
46	Que no reciban el archivo de título electrónico al correo registrado.	56
47	Que falte alguna credencial, que no coincidan los datos.	48
48	Que no llegue el correo	42
49	Que se entregue el título a otra persona que no sea la propietaria.	54
50	Pandemia	70
	Desastres naturales (sismo)	80





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

52	Filtraciones de agua en los edificios	72
53	Desastres naturales (incendio)	60
54	Desastres naturales (ceniza volcánica)	80
55	Falta de agua en las instalaciones	84
56	Incumplimiento de los criterios del reglamento para poder otorgar los insumos	84
57	Incumplimiento de los criterios del reglamento para poder otorgar los insumos	30
58	Que no se autorice el presupuesto anual para la dependencia.	60
59	Que se reduzca el presupuesto proyectado en la dependencia.	70
60	Dar un trámite a cambio de algún obsequio o favor.	40
61	Dar un trámite a cambio de algún obsequio o favor.	60
62	Registrar un título electrónico sin los documentos que lo avalen a cambio de un obsequio o favor.	50
63	Dar un trámite a de acta de titulació o titulación a cambio de un obsequio o favor	60
	Otorgar el formato de asignación de examen sin que cumpla requisitos.	60
	Dejar ingresar a un usuario sin el formato de examen para que presente su examen.	40





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

66	Dejar inscribirse a alguien que no pasó el examen.	40
67	Emitir una credencial a alguien que no es estudiante a cambio de algún obsequio o favor	60
68	Entregar un certificado de estudios y/o Carta Pasante a otra persona a cambio de algún obsequio o favor	60
69	Emitir un Kardex legalizado a otra persona a cambio de algún obsequio o favor	50
70	Emitir una constancia a un usuario que no es alumno activo.	50
71	Dar un trámite a cambio de algún obsequio o favor.	60
2	Compras	
72	Documentación incompleta	9
73	No lograr la adjudicación	18
74	Incumplimiento en la entrega.	18
75	Falla de conexión a internet	9
76	Soborno al personal de la DAPI	10
Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administración de Ambientes Virtuales de Aprendizaje y Administración de Servicios de Cómputo de Alto Rendimiento		





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

77	Que se construya la bitácora con información incompleta o errónea.	8
78	Que la creación del nombre de usuario sea incorrecto.	12
79	Que no se difunda la convocatoria a usuarios potenciales con adecuado tiempo de anticipación.	48
80	Que los usuarios no puedan registrar sus proyectos	72
81	Que no se realice la evaluación de proyectos	15
82	No se crea la cuenta de usuario a tiempo	48
83	Uso inadecuado de los recursos de HPC	32
84	Falta de accesibilidad al servicio	36





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

85	Insuficiencia de personal especializado para la operación.	24
86	Asignar roles no adecuados a cada uno de los niveles de acceso.	24
87	Que la plataforma deje de funcionar.	24
88	Modificación de calificaciones en la PII.	24
89	Favorecer o direccionar la selección de un proveedor, tomar decisiones en contra de los intereses institucionales, recibir beneficios económicos o soborno.	20
90	Daño en piezas y partes del equipo de supercómputo	16
91	Fallo crítico del sistema de enfriamiento en el CPD y Cuarto Eléctrico Falta de recursos para la atención del fallo	32
92	Suspensión del servicio de energía eléctrica por parte de CFE y falla de ambas plantas de emergencia o falla en tablero de transferencia o falla en señal de UPS	30





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

93	Ingreso físico no autorizado o por la fuerza al CPD, Cuarto Eléctrico y otros espacios del LNS con intenciones maliciosas	12
94	Otorgar permisos de uso y recursos físicos y/o virtuales en la plataforma de supercómputo a personas para su beneficio personal	30
95	-Evitar relaciones personales con proveedores - Negarse a recibir prebendas, regalos, dinero, invitaciones, etc. Que conlleven a dar preferencia a un proveedor en un proceso de Adquisición.	30
4	Recursos Humanos	
96	Que el personal no conteste a tiempo las pruebas	16
97	Errores en el contenido de las instrucciones de contratación y reconstrucción	45
98	Errores en la información de la instrucción de contratación o reconstrucción que se envía a nóminas	27
99	Errores en la captura de información en sistema banner	45
100	Errores en la captura de información en sistema banner	15
101	Que el personal no realice el Curso de inducción Institucional en el tiempo otorgado.	24
102	Errores en la elaboración de la Constancia	54
103	No aplicación del reembolso en tiempo y forma	63
104	Error en la captura del permiso	72
105	No se aplicaría la nómina en los tiempos establecidos	72
106	Que el personal que solicita el servicio no cumpla con los requisitos establecidos en cuanto a la documentación	35
107	Intercambiar los montos de los bancos	54
108	Que el personal no conteste el instrumento de evaluación en el tiempo previsto.	27
109	Que el personal no conteste el instrumento de evaluación en el tiempo previsto.	27
110	Que el personal no conteste el instrumento de evaluación en el tiempo previsto.	63
111	Que el sistema sufra algún daño y no poder utilizarlo para dicha aplicación de pruebas	42
112	No dar de alta en tiempo y forma al trabajador ante el IMSS.	45





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

113	No cumplir con el pago de cuotas obrero-patronales.	70
114	Plataforma bancaria inhabilitada	70
115	Deterioro del expediente físico	54
116	Influencia en cambiar los resultados de los reportes de las pruebas psicométricas en la plataforma PYXOOM	3
117	Influencia en recibir documentos que no cubran el reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia	9
118	Influencia en los resultados de VIRTUAL HORIZON (cambiar calificaciones o reportes).	6
119	Que se realice un pago, sin contar con la autorización del HUP y/o los documentos solicitados (CFI y XML)	3
120	Influencia en recibir documentos incompletos o en copias.	8
121	Que se puedan editar los formatos en los que se recibe la información, pudiendo beneficiar o perjudicar intencionalmente al personal que labora en la institución.	18
122	Editar una cuenta bancaria en el archivo de bancos para depositar a una cuenta diferente	18
123	Influencia al alterar resultados del clima laboral	9
124	Influencia en integrar expedientes que no cubran el reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia	6
Administración del servicio social, práctica profesional, empleabilidad y egresados.		
125	Requisitos incompletos	42
126	Que no se registre la trazabilidad correctamente en SASS	63





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

127	Que el convenio no contenga la información correcta y se archive	42
128	Que no se cuente con una base de datos completa de convenios digitales junto con sus expedientes para su consulta y resguardo de evidencia respectiva	180
129	Que no se dé seguimiento a alguna empresa importante que aporte a la formación del alumno	42
130	Que no se dé seguimiento a las empresas que presenten algún problema con los alumnos que estén realizando el SS y o las PP	42
131	Llenado incorrecto de los programas	28
132	Perfiles en programas no evaluados por los coordinadores de las diferentes unidades académicas.	42
133	Programa sin corrección.	21
134	No se capturan los NRC	56
135	Inconsistencia del SASS	49
136	Que no se envíe algún alumno a DAE	49
137	Información registrada de manera incorrecta para nombramiento	56
138	Nombramiento publicado con información incorrecta	56
139	Que el usuario no describa correctamente la situación o no llene de manera correcta el formato de cambio de programa	42
140	Que no se aplique el cambio de programa en SASS	35
141	Recibir información incorrecta o realizar baja, cancelación equivocada, No enviar reportar las bajas a la DAE No dar de baja del SASS los no acreditados o no pagado	42
142	Recibir documentos que no cubran los requisitos.	42
143	Cartas de termino de las dependencias donde realizan ss y/o pp que se vean alteradas en la firma del responsable y sean subidas a la plataforma para trámite	42
144	Validar solicitud con información incorrecta en SASS	42
145	Publicación con información incorrecta.	56
146	Asignación incorrecta de caja a los expedientes en el SASS.	63
147	Resguardo de manera incorrecta o retrasada de los expedientes.	63





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

148	Que las cajas en la empresa de resguardo sean capturadas en su sistema de forma incorrecta	63
149	Que la empresa no cuente con las medidas de seguridad que se revisan	63
150	Rotación de coordinadores de PPC	90
151	PARTE INTERESADA: ALUMNO Que el alumno solicite realizar el servicio social o práctica profesional en una dependencia no acreditada legalmente	40
152	PARTE INTERESADA: OFICINA DE LA ABOGADA GENERAL Que se envíe expediente a la AG solicitando autorización sin cumplimiento de requisitos	40
153	Partes interesadas: Que una dependencia o Unidades académicas/Administrativas BUAP e Incorporadas soliciten aceptar un programa de servicio social y/o práctica profesional sin el cumplimiento de sus requisitos	28
154	Parte interesada: Que el Coordinador de PPC acepte un programa sin cumplimiento de requisitos	35
155	Aceptar un nrc que no cumpla con los requisitos	40
156	Aceptar la inscripción con un NRC incorrecto	40
157	Solicitar la inscripción de la materia con NRC's incorrectos y posterior a las fechas establecidas	40
158	Que no se de solución al alumno acorde a su situación	48
159	Solicitar un expediente o el resguardo de éste sin los controles correspondientes	63
160	Selección de proveedor sin cumplir con los lineamientos universitarios	40
161	Solicitud de registro de formulario incompleto para generación de nombramiento de servicio social o práctica para	56
162	Validar y remitir para su publicación un trámite de certificado de servicio social o constancia de práctica profesional sin el cumplimiento de requisitos	45
163	Emisión de constancia de practica profesional y certificado de servicio social, sin firma del Vicerrector de Docencia.	45
164	Emisión de certificado de servicio social sin que el alumno sea acreedor a condonación.	40





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

165	Solicitar ajustes de manera particular por personal sin consultar con administrador y sin analizar la afectación a los demás procesos	56
166	No revisar los correos electrónicos	60
167	No revisar correo electrónico	60
168	No revisar bien la documentación	60
169	1.- No revisar bien la oferta 2.- No se publica la vacante	60
170	No revisar el correo	60
171	No revisarlo de acuerdo a la IT	60
172	No realizarlo de acuerdo a la IT	60
173	No agendar las solicitudes	60
174	No tener en agenda el curso solicitado y no tener la presentación	60
175	No contar con alguno de los requisitos	60
176	Que la empresa solicite subir sus vacantes sin que este legalmente constituida	60

Nota: La mayoría de los riesgos se encuentran en el cuadrante verde, por lo que se considera que las acciones tomadas se mantienen con un nivel de riesgo controlado con seguimiento.

Conclusión

Con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI), la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) consolida su compromiso con la mejora continua mediante la evaluación sistemática de sus procesos sustantivos y adjetivos. Estas evaluaciones, alineadas con los componentes del MICI ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, permiten obtener evidencia objetiva sobre el cumplimiento normativo, la eficacia operativa y la adecuada administración de riesgos institucionales.

Durante el 2024, el seguimiento trimestral del Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) evidenció un avance significativo en la implementación de acciones de control. Al cierre del cuarto trimestre, se alcanzó un 100% de cumplimiento en las acciones de mejora establecidas, lo que refleja no únicamente la capacidad de la Universidad para materializar su planificación estratégica, sino también la efectividad de los mecanismos de monitoreo y respuesta ante riesgos; este resultado se sustenta en la metodología de administración de riesgos institucional, considerando la priorización de riesgos según su impacto y probabilidad, así como la optimización de tratamientos para asegurar de manera razonable el alcance de metas y objetivos institucionales.

Los logros obtenidos destacan dos aspectos clave: 1) Fortalecimiento del control interno, mediante procesos que aseguran la alineación con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI); y 2) Cultura de una





REPORTE ANUAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA 2024

administración de riesgos, que promueve la salvaguarda de los recursos públicos asignados y la adecuada rendición de cuentas.

Finalmente, se recomienda llevar a cabo la capacitación continua del personal, bajo los principios del Marco Integrado de Control Interno (MICI), para sostener estos resultados y mantener las buenas prácticas identificadas en las Dependencias Administrativas a cargo de los procesos sustantivos y adjetivos.

ATENTAMENTE

H. Puebla de Z., a 2 de enero de 2025

**Responsable de Control Interno y
Administración de Riesgos**

Lic. Nancy Meza Ulloa
Directora de Aseguramiento de la Calidad
Administrativa



No. de Riesgo	RIESGO	Clasificación del Riesgo	III. VALORACIÓN			
			Valoración Final			
			Severidad	Ocurrencia	Detección	NRP
1	Administración escolar (Proceso de Admisión, Ingreso, permanencia, egreso)					
1	No difundir la página de la DAE	Operación	8	1	6	48
2	Emitir un documento (constancia, pólizas de pago) con datos erróneos.	Operación	8	1	6	48
3	No apegarse al Código de Ética Art. 33 y no aplicar el protocolo de atención al cliente.	Operación	4	1	6	24
4	Darle información errónea o incompleta al usuario.	Operación	4	1	6	24
5	Que la plataforma no funcione.	Operación	10	1	6	60
6	Que no realicen las actividades de acuerdo a la capacitación otorgada.	Operación	8	1	8	64
7	No realizar la supervisión a las actividades.	Operación	6	1	8	48
8	Que el personal capacitado para los procesos no asista.	Operación	6	1	8	48
9	No contar con el acuerdo con RENAPO.	Operación	7	1	8	56
10	No esté actualizada la información.	Operación	8	1	7	56
11	Error en la asignación de salones (clústers).	Operación	10	1	6	60
12	Asignar el derecho examen a un aspirante que cumpla con los requisitos.	Operación	10	1	7	70
13	Errores en la validación de solicitudes.	Operación	10	1	7	70
14	Que la plataforma no funcione.	Operación	10	1	6	60
15	Que no se cuente con la infraestructura necesaria para la aplicación del examen.	Operación	10	1	6	60
16	Que no cuadre la recepción de formatos con lo establecido en sistema.	Operación	8	1	7	56
17	Que no coincida la información.	Operación	7	1	7	49
18	Que no se publiquen los resultados.	Operación	10	1	7	70
19	Que las cuotas sean incorrectas.	Operación	10	1	7	70
20	Que no puedan descargar su póliza de pago.	Operación	10	1	7	70
21	Recibir un trámite con requisitos incompletos.	Operación	10	1	8	80
22	No apegarse y no difundir el calendario escolar a las Escuelas Incorporadas.	Operación	8	1	8	64
23	No contar con el registro actualizado de calificaciones de los alumnos de los diferentes niveles.	Operación	5	1	6	30
24	No contar con los documentos oficiales para la auditoría escolar.	Operación	5	1	6	30
25	Dictámenes mal elaborados por las Unidades Académicas	Operación	5	1	6	30
26	No contar con los dictámenes correctamente requisitados de los alumnos quienes realizaron Intercambio Académico.	Operación	5	1	6	30
27	Recibir/validar un trámite con requisitos/especificaciones incorrectos.	Operación	8	1	6	48
28	Recepción de actas sin alguno de los requisitos establecidos	Operación	8	1	6	48
29	Que no se tenga la información completa del problema generado en la auditoría o no especifica las materias	Operación	6	1	6	36
30	Realizar un reporte equivocado	Operación	8	1	6	48
31	No dar seguimiento a los trámites en problemas	Operación	8	1	6	48
32	Emitir un certificado de estudios o carta pasante con el nombre erróneo.	Operación	7	1	6	42
33	Difundir información no vigente.	Operación	8	1	6	48
34	Recibir un trámite con requisitos incompletos.	Operación	10	1	6	60
35	Recibir un trámite con requisitos incompletos.	Operación	7	1	6	42
36	Que se expida el acta de examen con un expediente incompleto.	Operación	10	1	6	60
37	Que la papelería oficial sea empleada por personal no autorizado.	Operación	9	1	7	63
38	Que se expida un documento oficial sin antecedentes; es decir que no se tenga el respaldo académico del trámite.	Operación	10	1	6	60
39	Que se imprima acta de examen que no corresponda a dictamen, con dictamen sin firmas o sellos de la Unidad Académica o sin veredicto o veredicto erróneo.	Operación	9	1	7	63
40	Se entregue el producto sin firma de conformidad.	Operación	9	1	7	63
41	Se entregue el producto a la persona no autorizada	Operación	9	1	8	72
42	Se registre el expediente sin revisión	Operación	9	1	6	54
43	Se vea afectado el tiempo de respuesta del trámite.	Operación	7	1	8	56
44	Que exista error de conexión y no se envíen correctamente	Operación	6	1	8	48
45	Se entregue un título mal integrado con otro expediente	Operación	8	1	6	48
46	Que no reciba el archivo de título electrónico al correo registrado.	Operación	7	1	8	56
47	Que falte alguna credencial que no coincidan los datos.	Operación	6	1	8	48



Handwritten blue ink marks at the bottom right of the page, including a large 'X' and some illegible scribbles.

48	Que no llegue el correo	Operación	7	1	6	42
49	Que se entregue el título a otra persona que no sea la propietaria.	Operación	9	1	6	54
50	Pandemia	Estratégico	10	1	7	70
51	Desastres naturales (sismo)	Estratégico	10	1	8	80
52	Filtraciones de agua en los edificios	Estratégico	6	2	6	72
53	Desastres naturales (incendio)	Estratégico	10	1	6	60
54	Desastres naturales (ceniza volcánica)	Estratégico	10	1	8	80
55	Falta de agua en las instalaciones	Estratégico	7	2	6	84
56	Incumplimiento de los criterios del reglamento para poder otorgar los insumos	Estratégico	7	2	6	84
57	Incumplimiento de los criterios del reglamento para poder otorgar los insumos	Estratégico	5	1	6	30
58	Que no se autorice el presupuesto anual para la dependencia.	Estratégico	10	1	6	60
59	Que se reduzca el presupuesto proyectado en la dependencia.	Estratégico	7	1	10	70
60	Dar un trámite a cambio de algún obsequio o favor.	Soborno	8	1	5	40
61	Dar un trámite a cambio de algún obsequio o favor.	Soborno	10	1	6	60
62	Registrar un título electrónico sin los documentos que lo avalen a cambio de un obsequio o favor.	Soborno	10	1	5	50
63	Dar un trámite a de acta de titulació o titulación a cambio de un obsequio o favor	Soborno	10	1	6	60
64	Otorgar el formato de asignación de examen sin que cumpla los requisitos.	Soborno	10	1	6	60
65	Dejar ingresar a un usuario sin el formato de examen para que presente su examen.	Soborno	10	1	4	40
66	Dejar inscribirse a alguien que no pasó el examen.	Soborno	10	1	4	40
67	Emitir una credencial a alguien que no es estudiante a cambio de algún obsequio o favor	Soborno	10	1	6	60
68	Entregar un certificado de estudios y/o Carta Pasante a otra persona a cambio de algún obsequio o favor	Soborno	10	1	6	60
69	Emitir un Kardex legalizado a otra persona a cambio de algún obsequio o favor	Soborno	10	1	5	50
70	Emitir una constancia a un usuario que no es alumno activo.	Soborno	10	1	5	50
71	Dar un trámite a cambio de algún obsequio o favor.	Soborno	10	1	6	60
2	Compras					
72	Documentación incompleta	Operación	9	1	1	9
73	No lograr la adjudicación	Operación	9	2	1	18
74	Incumplimiento en la entrega.	Operación	9	2	1	18
75	Falla de conexión a internet	Estratégico	9	1	1	9
76	Soborno al personal de la DAPI	Soborno	10	1	1	10
3	Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administración de Ambientes Virtuales de Aprendizaje y Administración de Servicios de Cómputo de Alto Rendimiento					
77	Que se construya la bitácora con información incompleta o errónea.	Operación	1	2	4	8
78	Que la creación del nombre de usuario sea incorrecto.	Operación	2	2	3	12
79	Que no se difunda la convocatoria a usuarios potenciales con adecuado tiempo de anticipación.	Operación	8	2	3	48
80	Que los usuarios no puedan registrar sus proyectos	Operación	3	4	6	72
81	Que no se realice la evaluación de proyectos	Operación	5	1	3	15
82	No se crea la cuenta de usuario a tiempo	Operación	4	4	3	48
83	Uso inadecuado de los recursos de HPC	Operación	8	2	2	32
84	Falta de accesibilidad al servicio	Operación	9	2	2	36
85	Insuficiencia de personal especializado para la operación.	Estratégico	8	1	3	24
86	Asignar roles no adecuados a cada uno de los niveles de acceso.	Estratégico	8	1	3	24
87	Que la plataforma deje de funcionar.	Estratégico	8	1	3	24
88	Modificación de calificaciones en la PII.	Estratégico	8	1	3	24
89	Favorecer o direccionar la selección de un proveedor, tomar decisiones en contra de los intereses institucionales, recibir beneficios económicos o soborno.	Estratégico	10	1	2	20
90	Daño en piezas y partes del equipo de supercómputo	Estratégico	8	1	2	16



Handwritten signature and initials in blue ink.

91	Fallo crítico del sistema de enfriamiento en el CPD y Cuarto Eléctrico Falta de recursos para la atención del fallo	Estratégico	8	2	2	32
92	Suspensión del servicio de energía eléctrica por parte de CFE y falla de ambas plantas de emergencia o falla en tablero de transferencia o falla en señal de UPS	Estratégico	10	1	3	30
93	Ingreso físico no autorizado o por la fuerza al CPD, Cuarto Eléctrico y otros espacios del LNS con intenciones maliciosas	Estratégico	6	1	2	12
94	Otorgar permisos de uso y recursos físicos y/o virtuales en la plataforma de supercómputo a personas para su beneficio personal	Soborno	6	1	5	30
95	-Evitar relaciones personales con proveedores - Negarse a recibir prebendas, regalos, dinero, invitaciones, etc. Que conlleven a dar preferencia a un proveedor en un proceso de Adquisición.	Soborno	6	1	5	30
4	Recursos Humanos					
96	Que el personal no conteste a tiempo las pruebas	Operación	4	2	2	16
97	Errores en el contenido de las instrucciones de contratación y contratación	Operación	3	5	3	45
98	Errores en la información de la instrucción de contratación o contratación que se envía a nóminas	Operación	3	3	3	27
99	Errores en la captura de información en sistema banner	Operación	3	5	3	45
100	Errores en la captura de información en sistema banner	Operación	5	1	3	15
101	Que el personal no realice el Curso de inducción Institucional en el tiempo otorgado.	Operación	2	4	3	24
102	Errores en la elaboración de la Constancia	Operación	6	1	9	54
103	No aplicación del reembolso en tiempo y forma	Operación	7	1	9	63
104	Error en la captura del permiso	Operación	8	1	9	72
105	No se aplicaría la nómina en los tiempos establecidos	Operación	9	4	2	72
106	Que el personal que solicita el servicio no cumpla con los requisitos establecidos en cuanto a la documentación	Operación	7	1	5	35
107	Intercambiar los montos de los bancos	Operación	9	1	6	54
108	Que el personal no conteste el instrumento de evaluación en el tiempo previsto.	Operación	3	3	3	27
109	Préstamo de expediente	Operación	3	3	3	27
110	Que no funcione el sistema banner	Estratégico	9	1	7	63
111	Que el sistema sufra algún daño y no poder utilizarlo para dicha aplicación de pruebas	Estratégico	6	1	7	42
112	No dar de alta en tiempo y forma al trabajador ante el IMSS.	Estratégico	9	1	5	45
113	No cumplir con el pago de cuotas obrero-patronales.	Estratégico	10	1	7	70
114	Plataforma bancaria inhabilitada	Estratégico	10	1	7	70
115	Deterioro del expediente físico	Estratégico	9	1	6	54
116	Influencia en cambiar los resultados de los reportes de las pruebas psicométricas en la plataforma PYXOOM	Soborno	3	1	1	3
117	Influencia en recibir documentos que no cubran el reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia	Soborno	3	1	3	9
118	Influencia en los resultados de VIRTUAL HORIZON (cambiar calificaciones o reportes).	Soborno	3	1	2	6
119	Que se realice un pago, sin contar con la autorización del HUP y/o los documentos solicitados (CFI y XML)	Soborno	3	1	1	3
120	Influencia en recibir documentos incompletos o en copias.	Soborno	4	2	1	8
121	Que se puedan editar los formatos en los que se recibe la información, pudiendo beneficiar o perjudicar intencionalmente al personal que labora en la institución.	Soborno	9	1	2	18
122	Editar una cuenta bancaria en el archivo de bancos para depositar a una cuenta diferente	Soborno	9	1	2	18
123	Influencia al alterar resultados del clima laboral	Soborno	3	1	3	9
124	Influencia en integrar expedientes que no cubran el reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia	Soborno	3	1	2	6
5	Administración del servicio social, práctica profesional, empleabilidad y egresados.					
125	Requisitos incompletos	Operación	6	1	7	42
126	Que no se registre la trazabilidad correctamente en SASS	Operación	9	1	7	63
127	Que el convenio no contenga la información correcta y se archive	Operación	6	1	7	42

128	Que no se cuente con una base de datos completa de convenios digitales junto con sus expedientes para su consulta y resguardo de evidencia respectiva	Operación	5	6	6	180
129	Que no se dé seguimiento a alguna empresa importante que aporte a la formación del alumno	Operación	6	1	7	42
130	Que no se de seguimiento a las empresas que presenten algun problema con los alumnos que esten realizando el SS y o las PP	Operación	6	1	7	42
131	Llenado incorrecto de los programas	Operación	4	1	7	28
132	Perfiles en programas no evaluados por los coordinadores de las diferentes unidades académicas.	Operación	3	2	7	42
133	Programa sin corrección.	Operación	3	1	7	21
134	No se capturan los NRC	Operación	8	1	7	56
135	Inconsistencia del SASS	Operación	7	1	7	49
136	Que no se envíe algún alumno a DAE	Operación	7	1	7	49
137	Información registrada de manera incorrecta para nombramiento	Operación	8	1	7	56
138	Nombramiento publicado con información incorrecta	Operación	8	1	7	56
139	Que el usuario no describa correctamente la situación o no llene de manera correcta el formato de cambio de programa	Operación	6	1	7	42
140	Que no se aplique el cambio de programa en SASS	Operación	5	1	7	35
141	Recibir información incorrecta o realizar baja, cancelación equivocada, No enviar reportar las bajas a la DAE No dar de baja del SASS los no acreditados o no pagado	Operación	6	1	7	42
142	Recibir documentos que no cubran los requisitos.	Operación	6	1	7	42
143	Cartas de termino de las dependencias donde realizan ss y/o pp que se vean alteradas en la firma del responsable y sean subidas a la plataforma para trámite	Operación	6	1	7	42
144	Validar solicitud con información incorrecta en SASS	Operación	6	1	7	42
145	Publicación con información incorrecta.	Operación	8	1	7	56
146	Asignación incorrecta de caja a los expedientes en el SASS.	Operación	9	1	7	63
147	Resguardo de manera incorrecta o retrasada de los expedientes.	Operación	9	1	7	63
148	Que las cajas en la empresa de resguardo sean capturadas en su sistema de forma incorrecta	Operación	9	1	7	63
149	Que la empresa no cuente con las medidas de seguridad que se revisan	Operación	9	1	7	63
150	Rotación de coordinadores de PPC	Operación	6	3	5	90
151	PARTE INTERESADA: ALUMNO Que el alumno solicite realizar el servicio social o práctica profesional en una dependencia no acreditada legalmente	Operación	8	1	5	40
152	PARTE INTERESADA: OFICINA DE LA ABOGADA GENERAL Que se envíe expediente a la AG solicitando autorización sin cumplimiento de requisitos	Operación	8	1	5	40
153	Partes interesadas: Que una dependencia o Unidades académicas/Administrativas BUAP e Incorporadas soliciten aceptar un programa de servicio social y/o práctica profesional sin el cumplimiento de sus requisitos	Operación	4	1	7	28
154	Parte interesada: Que el Coordinador de PPC acepte un programa sin cumplimiento de requisitos	Operación	5	1	7	35
155	Aceptar un nrc que no cumpla con los requisitos	Operación	5	1	8	40
156	Aceptar la inscripción con un NRC incorrecto	Operación	5	1	8	40
157	Solicitar la inscripción de la materia con NRC incorrectos a las fechas establecidas	Operación	5	1	8	40
158	Que no se de solución al alumno acorde a su situación	Operación	8	1	6	48
159	Solicitar un expediente o el resguardo de éste sin los controles correspondientes	Operación	7	1	9	63
160	Selección de proveedor sin cumplir con los lineamientos universitarios	Operación	5	1	8	40
161	Solicitud de registro de formulario incompleto para generación de nombramiento de servicio social o práctica para	Operación	8	1	7	56
162	Validar y remitir para su publicación un trámite de certificado de servicio social o constancia de práctica profesional sin el cumplimiento de requisitos	Operación	9	1	5	45

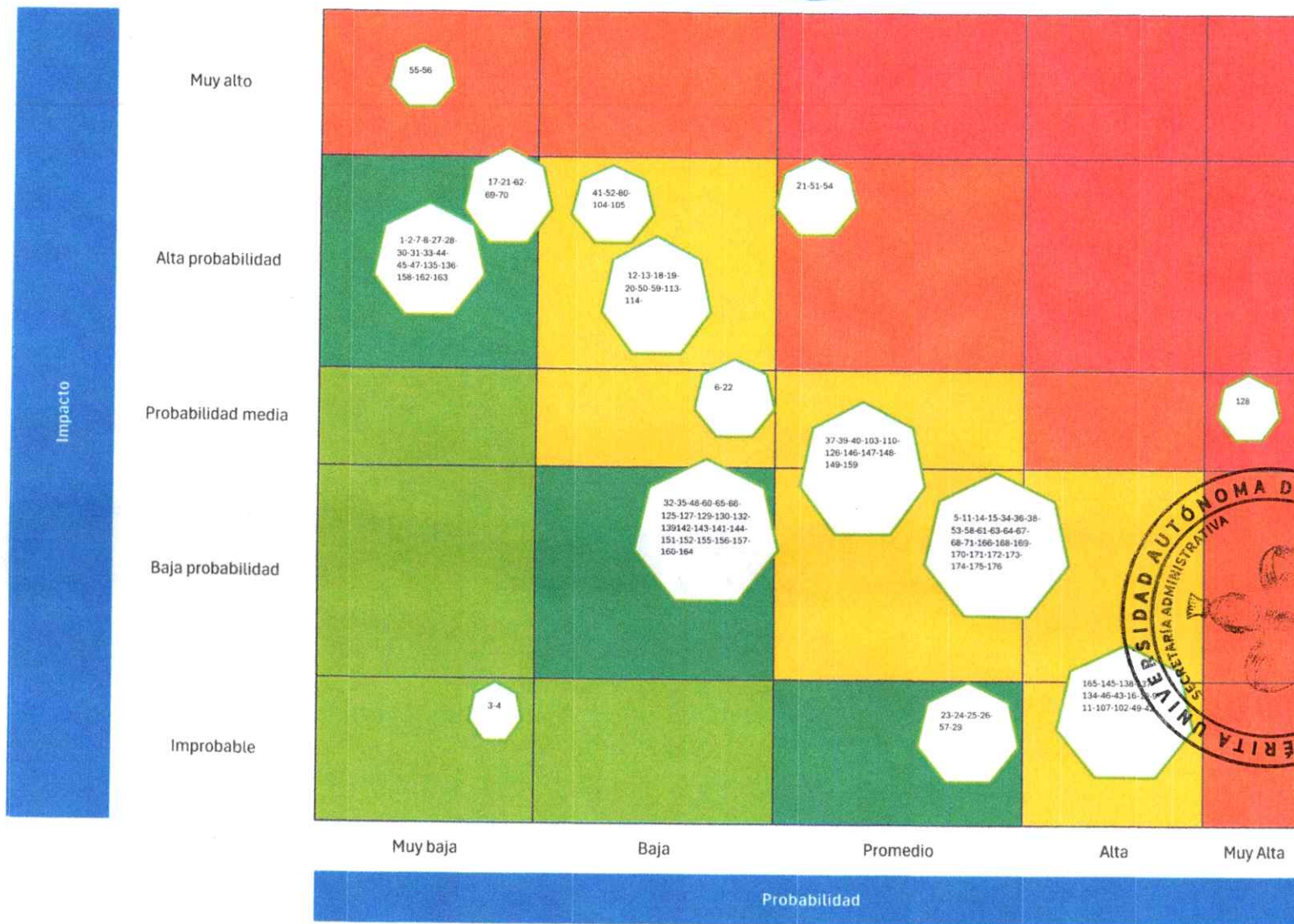


Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

163	Emisión de constancia de practica profesional y certificado de servicio social, sin firma del Vicerrector de Docencia.	Operación	9	1	5	45
164	Emisión de certificado de servicio social sin que el alumno sea acreedor a condonación.	Operación	8	1	5	40
165	Solicitar ajustes de manera particular por personal sin consultar con administrador y sin analizar la afectación a los demas procesos	Operación	8	1	7	56
166	No revisar los correos electronicos	Operación	10	1	6	60
167	No revisar correo electrónico	Operación	10	1	6	60
168	No revisar bien la documentación	Operación	10	1	6	60
169	1.- No revisar bien la oferta 2.- No se publica la vacante	Operación	10	1	6	60
170	No revisar el correo	Operación	10	1	6	60
171	No revisarlo de acuerdo a la IT	Operación	10	1	6	60
172	No realizarlo de acuerdo a la IT	Operación	10	1	6	60
173	No agendar las solicitudes	Operación	10	1	6	60
174	No tener en agenda el curso solicitado y no tener la presentación	Operación	10	1	6	60
175	No contar con alguno de los requisitos	Estratégico	10	1	6	60
176	Que la empresa solicite subir sus vacantes sin que este legalmente constituida	Soborno	10	1	6	60



Handwritten blue ink marks and signatures, including a large 'X' and several stylized initials or signatures.



Mayor a 100	No controlado
76-100	Controlado
51-75	
26-50	
1-25	