



**INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2025.**
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA

**Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional
de la
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA**

EJERCICIO 2025

La Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, presenta el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, correspondiente al ejercicio 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II, Sección II, "Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional", del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.

El presente informe fue elaborado con el propósito de informar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a la Dirección General de Desarrollo Administrativo y Mejora Continua, al Órgano Interno de Control, al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y, en su caso, al Órgano de Gobierno, sobre los resultados y avances relacionados con el desempeño del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como de la autoevaluación del Sistema de Control Interno y la administración de riesgos.

1. COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

Durante el ejercicio fiscal 2025, se llevaron a cabo cuatro sesiones trimestrales, en las cuales se dio seguimiento puntual al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), así como al análisis y seguimiento de los temas relevantes que permitieron monitorear los cambios institucionales y contar con los elementos necesarios para la toma de acuerdos, orientados a impulsar las medidas de atención a las debilidades identificadas en la institución.

1.1. Sesiones.

ACTIVIDAD	1er. Trimestre				2do. Trimestre				3er. Trimestre				4to. Trimestre			
	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	2026			
Sesiones Trimestres COCODI		07			04		22					04				

1.2. Se presentan los acuerdos relevantes adoptados en las sesiones, así como el seguimiento, avance y nivel de cumplimiento de los mismos.

Sesión	Acuerdo	Unidad Administrativa Responsable	Fecha compromiso	Avance (%)	Observaciones
OR-001-01/UTN-2025	Capacitación de Administración de Riesgos y asesoría por parte de la Dirección General de Sistemas de Control Interno Institucional	Dirección General de Sistemas y Control Interno Institucional	Febrero 2025	100%	
OR-001-02/UTN-2025	Mesas de trabajo con la Alta Dirección para determinar y priorizar riesgos para el ejercicio 2025	Auxiliar de Administración y Riesgos	Febrero/Marzo 2025	100%	
OR-001-03/UTN-2025	Formar un Comité de TIC's en coordinación con la Dirección General de Informática de la SEC.	Administración y Finanzas/Sistemas	Mayo/Junio 2025	100%	
OR-001-04/UTN-2025	Indicar monto ejercido por Unidad Administrativa de acuerdo con los indicadores de esta.	Depto. de Presupuestos	Segunda Sesión Ordinaria de COCODI (1er. Informe Trimestral 2025)	100%	
OR-001-05/UTN-2025	Analizar en mesas de trabajo de Administración de Riesgos, lo referente al presupuesto en base a la congruencia de este con las metas de indicadores.	Administración y Finanzas /Auxiliar de Administración de Riesgos	Mayo/Junio 2025	100%	
OR-001-06/UTN-2025	Acompañamiento del Titular del OIC para atender lo referente al déficit presupuestal	Alta Dirección	Mayo/Junio 2025	100%	
OR-001-07/UTN-2025	Considerar en mesas de trabajo de administración de riesgos, lo referente a integridad, atendiendo denuncias/quejas y el tratamiento que se les dio.	Comité de Ética e Integridad/Auxiliar Administración de Riesgos/Dirección Jurídica	Mayo/Junio 2025	100%	
OR-002-01/UTN-2025	Difundir el formato de Cedula de Problemáticas con los miembros del comité.	Auxiliar de Control Interno / Auxiliar de Administración de Riesgos	Mayo/Junio 2025	100%	
OR-004-01/UTN-2025	Mencionar importe de los pasivos contingentes	Dirección Jurídica	Diciembre 2025	100%	
OR-004-02/UTN-2025	Seguimiento de presupuesto para impuesto sobre nomina	Dirección de Admón. y Finanzas	Noviembre 2025	100%	
OR-004-03/UTN-2025	Seguimiento de la entrega en tiempo y forma de los formatos de las plataformas de transparencia Nacional y Estatal	Alta Dirección	Noviembre 2025	100%	
OR-004-04/UTN-2025	Mesas de trabajo para determinar si es factible indicar como riesgos las observaciones en proceso de solventación de auditoria	OIC, Auxiliar de Riesgos, enlace SCII	Noviembre 2025	100%	

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

La administración de riesgos es un proceso continuo orientado a identificar, analizar y gestionar aquellas situaciones o eventos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, tanto a nivel operativo como estratégico.

El presente informe comprende las actividades realizadas durante el periodo de febrero a diciembre de 2025, entre las cuales se destacan las siguientes:

- a) Identificación y análisis de riesgos que presentaron cambios en la valoración de la probabilidad de ocurrencia y del grado de impacto al corte anual, así como aquellos modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos identificados;
- b) Conclusiones derivadas de los resultados alcanzados, en relación con los resultados esperados, considerando tanto aspectos cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

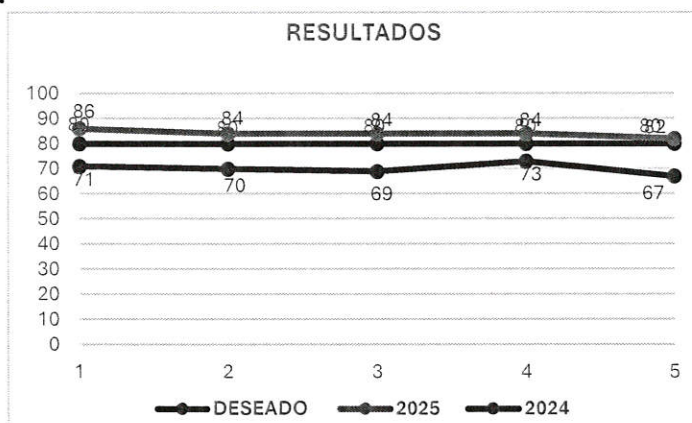
Riesgo	Cambios identificados	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Es el incumplimiento del punto establecido en el código de conducta UTN en cuanto a la atención de quejas y denuncias (Art. 10) incumplimiento en la atención oportuna y adecuada de quejas y denuncias, conforme al Art. 10 del Código de Conducta.	La manera de abordar el riesgo y sus estrategias de control. (Incumplimiento en la atención oportuna y adecuada de quejas y denuncias, conforme al Art. 10 del Código de Conducta de UTN)	Cumplimiento del protocolo de seguimiento según mesa de trabajo entre Dirección Jurídica y Enlace del Comité de Ética e Integridad de UTN	Enlace del Comité de Ética e Integridad, la Dirección de Extensión Universitaria y la Dirección Jurídica	100%	IV Trimestre
Debilidad en mecanismos preventivos de control interno.	Involucramiento de la Alta Directiva en el control de los cambios a la legislación Universitaria	Mesas de trabajo con la Alta Directiva	Administración y Finanzas	95%	IV Trimestre
Incumplimiento en entrega de requerimientos de información a entes fiscalizadores y de control	Seguimiento de las observaciones pendientes de solventar, con el apoyo del OIC	Incorporación del Órgano Interno de Control	Administración y Finanzas	100%	IV Trimestre

3. AUTOEVALUACIÓN.

3.1 Resultados obtenidos vs esperado.

COMPONENTES

1. Ambiente de Control
2. Admón. de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Informar y Comunicar
5. Supervisión y Mejora



En el presente apartado se describen los aspectos más relevantes derivados de los resultados obtenidos de la Autoevaluación aplicada al Sistema de Control Interno Institucional de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, atendiendo los apartados establecidos en el Numeral 9.02, inciso I, del Manual Administrativo, con el propósito de identificar fortalezas, áreas de oportunidad y acciones de mejora.

a. Porcentaje de cumplimiento de los componentes y sus principios de control interno.

AMBIENTE DE CONTROL	
Principios	Calificación
MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO	91.00 %
EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA	85.00 %
ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	91.00 %
DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL	86.00 %
ESTABLECER UNA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	79.00 %
Total	86.00%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
Principios	Calificación
DEFINIR OBJETIVOS	86.00 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS	85.00 %
CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN	85.00 %
IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO	82.00 %
Total	84.00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	
Principios	Calificación
DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL	84.00 %
DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	81.00 %
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL	87.00 %
Total	84.00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Principios	Calificación
USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD	86.00 %
COMUNICAR INTERNAMENTE	85.00 %
COMUNICAR EXTERNAMENTE	81.00 %
Total	84.00%
SUPERVISIÓN	
Principios	Calificación
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	82.00 %
EVALUAR PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS	82.00 %
Total	84.00%

b. Evidencia documental y/o electrónica.

En este apartado se presenta la evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar la existencia y operación de los principios del Sistema de Control Interno que obtuvieron un porcentaje de cumplimiento mayor al 80%, conforme a los resultados de la autoevaluación.

Para cada punto de interés, se seleccionó y documentó la mejor práctica, atendiendo criterios de pertinencia, vigencia y consistencia con la operación institucional.

Componente	Principio	Punto de interés	Porcentaje de cumplimiento	Actividad de mejora	Tipo de evidencia	Área responsable
Ambiente de Control	01	01	91%	Reuniones de la Alta Dirección e involucramiento de personal responsable de procesos de control interno.	Documental	Alta Dirección / Responsable del Proceso
Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	02	02	85%	Acciones preventivas y correctivas de los procesos susceptibles de auditorías de fiscalización y control.	Documental	Dirección de Administración y Finanzas/Aux. CI/Aux. RI
Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad	03	02	91%	Manual de Organización y de Procedimientos Actualizados.	Documental	Alta Dirección/Responsables de los Procesos
Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional	04	02	86%	Capacitación del Personal para lograr que su competencia alcance los estándares establecidos en el perfil de puesto.	Documental	Administración y Finanzas/ Recursos Humanos
Definir Objetivos y Riesgos	06	01	86%	Mantener continuamente un programa de sensibilización sobre el cumplimiento de los objetivos, a fin de disminuir los riesgos.	Documental	Alta Dirección /Aux. RI
Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	07	01,02 y 03	85%			
Considerar el Riesgo de Corrupción	08	02	85%	Mantener un constante seguimiento y análisis de las áreas susceptibles, para la detección temprana de riesgos de corrupción.	Documental	Alta Dirección/Aux. RI

Diseñar Actividades de Control	10	02	84%	Realizar actividades de supervisión en el cumplimiento de los procesos con disposiciones presupuestales.	Documental	Dirección de Administración y Finanzas/ Aux. CI y Aux. RI.
Diseñar Actividades para los Sistemas de Información	11	02	81%	Actividades preventivas y correctivas de la infraestructura tecnológica. Cumplimiento con los lineamientos requeridos para la adquisición de bienes tecnológicos.	Documental	Comité TIC` s/Ing. Sistemas
Implementar Actividades de Control	12	02	87%	Plan de trabajo de Control Interno y Calendario de Actividades, relacionando los procesos susceptibles de fiscalización y auditorias, realizando visitas a cada una de las áreas involucradas, con la finalidad de prevenir y corregir deficiencias en los procesos.	Documental	Auxiliar CI / Auxiliar RI
Comunicar Internamente	14	01	85%	Estrecha comunicación de la alta dirección, comunicación interna por Dirección y personal a cargo, para contribuir en el avance de metas y objetivos institucionales.	Documental	Alta Dirección
Comunicar Externamente	15	02	81%	Comunicación formal mediante oficios y correo electrónico institucional.	Documental	Alta Dirección
Realizar Actividades de Supervisión	16	02	82%	Seguimiento del Sistema de Control y Desempeño Institucional COCODI	Documental	Administración y Finanzas/Aux. CI/Aux. RI
Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias	17	03	82%	Atender Observaciones de los entes de Fiscalización y de Control. Acciones Correctivas en procesos prioritarios. Regirse bajo: Legislación Universitaria, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	Documental	Alta Dirección/Aux. CI/Aux. RI

c. Principios sin evidencia documental y/o electrónica suficiente.

En este apartado se identifican los principios del Sistema de Control Interno que, derivado de los resultados de la autoevaluación, no cuentan con evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar de manera objetiva su existencia y operación, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno.

La identificación de estos principios permite reconocer áreas de oportunidad y definir acciones de mejora orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Componente	Principio	Punto de interés	Actividad de mejora	Área responsable	Fecha compromiso

d. Áreas de oportunidad en el sistema de control interno.

Derivado de los resultados obtenidos en la autoevaluación del Sistema de Control Interno, se identificaron áreas de oportunidad en la implementación de diversos principios que reflejan una calificación deficiente.

Dichas áreas de oportunidad serán atendidas y comprometidas mediante acciones específicas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2026, conforme a lo que se detalla a continuación:

Componente	Principio	Punto de interés	Actividad de mejora	Área responsable	Fecha compromiso
Ambiente de Control	01	04	Realizar difusión constante sobre los mecanismos para realizar quejas y denuncias de manera anónima y confidencial de los hechos contrarios a la ética e integridad de los funcionarios públicos.	Comité de Ética/Dirección Jurídica	30/06/2026
Ambiente de Control	03	03	Actualización de los procesos y procedimientos, manuales, políticas, en apego a los marcos normativos vigentes, identificados a través del seguimiento de los controles internos.	Alta Dirección	30/11/2026
Ambiente de Control	05	01	Capacitación constante del personal, para el cumplimiento de sus	Alta Dirección	30/11/2026

			funciones, en apego a la transparencia y rendición de cuentas.		
Administración de Riesgos	06	01	Avance en las metas de indicadores estratégicos de cada una de las unidades administrativas para el logro de los objetivos (POA, MIR, ISO)	Alta Dirección	18/12/2026
Administración de Riesgos	07	01	Realizar mesas de trabajo con las diferentes unidades administrativas, para la detección de posibles riesgos.	Alta Dirección/Aux . RI	18/12/2026
Administración de Riesgos	07	02	Realizar un análisis de valuación del efecto de los riesgos detectados, para determinar su factibilidad.	Alta Dirección/Aux . RI	18/12/2026
Administración de Riesgos	07	03	Implementar en base a la detección de los riesgos, las acciones a realizar para su atención.	Alta Dirección/Aux . RI	18/12/2026
Administración de Riesgos	08	02	Mantener un constante seguimiento y análisis de las áreas susceptibles, para la detección temprana de riesgos de corrupción.	Alta Dirección/Aux . RI	18/12/2026
Administración de Riesgos	09	02	Control Interno y Supervisión constante de los cambios en la normatividad de los diferentes procesos institucionales, así como de detección de nuevos posibles riesgos derivado de estos.	Alta Dirección/Aux . RI	18/12/2026
Actividades de Control	11	02	Acciones preventivas de las TIC`s de la institución para su correcto funcionamiento en la operatividad	Sistemas	18/12/2026
Actividades de Control	11	05	Análisis constante de los equipos y servicios tecnológicos (equipo, licenciamientos, software, servicios, etc.), para una identificación temprana de lo requerido, ya sea adquisición, desarrollo o mantenimiento de las TIC`s, mediante la justificación, dictaminarían apropiada.	Comité TIC`s/Sistemas	18/12/2026
Información y Comunicación	15	02	Comunicación formal mediante oficios, correo electrónico institucional, enlaces virtuales, redes sociales, entre otros.	Alta Dirección	18/12/2026
Supervisión	16	02	Avance en los planes de trabajo, programas, procesos y procedimientos de cada una de las unidades administrativas, evaluadas mediante el sistema de calidad, la coordinación interna y el órgano interno de control.	Alta Dirección	18/12/2026

Supervisión	17	03	Realizar los respaldos electrónicos de la información solicitada para la atención de requerimientos por parte de entes de control y fiscalización.	Dirección de Administración y Finanzas	18/12/2026
-------------	----	----	--	--	------------

3.2 Resultados relevantes de las acciones de mejora del PTCI del ejercicio inmediato anterior.

En este apartado se presentan los resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del ejercicio inmediato anterior, en relación con los resultados esperados.

Asimismo, se indican, en su caso, las causas que incidieron en el incumplimiento parcial o total, en tiempo y forma, de algunas de las acciones de mejora propuestas, con el propósito de fortalecer la planeación, seguimiento y ejecución de las acciones en ejercicios subsecuentes.

Acción de mejora PTCI 2025	Porcentaje de avance	Estatus	Causas de incumplimiento (cuando aplique)	Medida correctiva o ajuste	Fecha compromiso
Manual de Organización y de Procedimientos Actualizados	95%	En revisión	Cambio en la Estructura a Nivel Estratégico y Alta Dirección	Atención directa de Nivel Estratégico	II Trimestre 2026

Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA


 Ing. Miguel Ángel Salazar Candia
 Rector
 Titular


 Lic. Marcia Kalery Romero Bonorand
 Directora de Administración y Finanzas
 Coordinador Control Interno



