



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| | |
|--|-------------------------------------|
| INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPAQUIARO | |
| Nombre de la Institución: | |
| Nombre del Titular de la Institución: | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA |
| Fecha de la evaluación: | 31 de enero del 2022 |
| | Año a evaluar: 2021 |

| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
|----------------------------|--|---|---|--|--|------------|------------|-----------------|---------------|
| AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | | | | |
| 1 | Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional). | Subdirección de Planeación | M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez | Difusión del cumplimiento de metas, objetivos, misión y visión institucionales. La difusión se realiza en el sitio web del instituto, en las redes sociales, cursos de inducción al personal y alumnado. También se da seguimiento de la matriz de indicadores de resultados, y se llevan a cabo auditorías internas y externas del sistema de gestión de calidad. | Listas de asistencia a reuniones de difusión. Hipervínculo del sitio web institucional donde se difunde metas, objetivos, misión y visión institucionales (www.spapasquiaro.tecnm.mx). Procesos e Informes del Sistema de Gestión de Calidad. Dictamen de auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de Calidad. Material fotográfico donde se difunden las metas, objetivos, misión y visión institucionales. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 2 | Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional). | Subdirección de Planeación | M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez | Difusión de los objetivos y metas institucionales. Misión y visión. Además de las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de Calidad. Así mismo se realizan reuniones periódicas con el personal donde se comunican los objetivos y metas institucionales. | Listas de asistencia a reuniones de difusión. Hipervínculo del sitio web institucional donde se difunde metas, objetivos, misión y visión institucionales (www.spapasquiaro.tecnm.mx). Procesos e Informes del Sistema de Gestión de Calidad. Dictamen de audi | 3 | 80% | Avanzado | |
| 3 | La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional). | Dirección General y Subdirección de Planeación. | Ing. Antonio Martínez Medina, M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez | Renovación e integración del nuevo Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2022-2024. Se llevan a cabo reuniones periódicas para difundir y evaluar el Código de Ética y de Conducta. Se realiza la difusión en el sitio web institucional. | Acta constitutiva de la Renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2022-2024. Lista de difusión y carta compromiso del código de conducta del Instituto. Apartado en el sitio web del instituto donde se difunden el código de ética y de conducta. El hipervínculo es el siguiente: http://www.spapasquiaro.tecnm.mx/certificaciones/CodigoDeEtica.pdf | 3 | 85% | Avanzado | |

81%



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPAQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|--|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | | Año a evaluar: | | | 2021 | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 4 | Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional). | Area de Sistemas de Gestión. | M.A.T Maria del Carmen Rodriguez Contreras Encargada del area de Sistemas de Gestión. | Aplicación de Encuesta de Clima Organizacional, Seguimiento al Sistema de Igualdad Laboral y no Discriminación, certificado bajo la Norma NMXR025. La encuesta se realiza a través de una aplicación web proporcionada, por el TECNIM, la cual genera estadísticas. | Registro de aplicación de Encuestas de Clima Organizacional. Análisis y Estadísticas de los resultados obtenidos en la encuesta. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 5 | La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos. | Subdirección de Servicios Administrativos. Oficina de Recursos Humanos | Lic. Luis Jorge Malurino Resendiz, Lic Ruth Herrera Dueñas | Actualización de la estructura organizacional así como el Manual de Organización y Manual de Procedimientos. | Estructura organizacional actualizada. Manual de Procedimientos actualizado y Manual de Organización actualizado. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 6 | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional). | Recursos Humanos | Lic. Ruth Herrera Dueñas | Revisión y actualización de los Manuales de Organización y Manual de Procedimientos. | Manual de Organización Actualizado. Manual de Procedimientos actualizado. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 7 | El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. | Recursos Humanos | Lic. Ruth Herrera Dueñas | Revisión y actualización de los Manuales de Organización y Manual de Procedimientos por parte de las diferentes áreas del Instituto. | Manual de Organización Actualizado. Manual de Procedimientos actualizado | 3 | 80% | Avanzado | |
| 8 | Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico. | Contraloría Interna | C.P. Carmen Alicia Alarcon Jaquez. Titular del Organismo Interno de Control en el ITSSP. | Revisiones periódicas de las políticas y procedimientos de las distintas áreas y niveles jerárquicos para verificar que estén actualizadas y se pongan en ejecución. | Informes trimestrales del Organismo Interno de Control. | 3 | 80% | Avanzado | |

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|---|---|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | | | | | | |
| Año a evaluar: | | 2021 | | | | | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 9 | Se aplica 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. | Encargados de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental. | M.A.T María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión. | Identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento de Riesgo del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental en cada uno de los procesos y procedimientos por cada responsable; identificación, descripción, atención y seguimiento al formato de Administración de Riesgos Institucional correspondiente al COCODI. | Aplicación de la metodología de Análisis de Riesgos diseñada por el TECNIM que incluye la identificación, análisis y evaluación de los riesgos, así como las estrategias para la implementación de acciones para disminuirlos. Forma parte del proceso de Certificación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 (Matriz de Riesgos) Formato de Administración de Riesgos Institucional correspondiente al COCODI. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 10 | Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad. | Encargados de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental. | M.A.T María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión. | Acciones de control de Riesgos, Revisión y Actualización de las matrices de Gestión de Riesgos de Calidad y Ambiental. Acciones de control de riesgos de cada área en el Instituto en base al formato de Administración de Riesgos Institucional. | Atención oportuna de los riesgos identificados en los diferentes procesos administrativos del Instituto para mitigar su efecto o disminuirlos conforme a la normatividad establecida. Matriz de Gestión de Riesgos de los sistemas de gestión de calidad y ambiental. Formato de Administración de Riesgos Institucional correspondiente al COCODI. | 3 | 80% | Avanzado | 79% |
| 11 | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos. | Encargados de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental. | M.A.T María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión. | Diseño del procedimiento de Administración de Riesgos de cada área responsable de procesos. | Matriz de Análisis de Riesgos donde se establece el responsable de cada proceso así como los riesgos y su impacto. | 3 | 80% | Avanzado | |



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPAQUIARO | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|-----------------|----------|
| Nombre de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | Año a evaluar: 2021 | | | |
| Nombre del Titular de la Institución: | | 31 de enero del 2022 | | Evidencia que se adjunta | | | |
| Fecha de la evaluación: | | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | | Evaluación | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Evidencia que se adjunta | Valoración | Nivel detectado | |
| 12 | Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. | Encargados de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental. Responsables de cada área. | M.A.T. María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión. M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez | Implementación de mecanismos de control y seguridad en los sistemas de información y bases de datos que manejan información de estudiantes e información financiera. Seguimiento de los riesgos de corrupción y abuso a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ITSSP. | Matriz de Riesgos, Bitácoras, Respalbos de información, dictámenes de las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de Calidad, Dictámenes de las auditorías financieras. Seguimiento de quejas del Comité de Ética y de Prevención de conflictos de intereses. | 75% | Avanzado |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | | | | |
| 13 | Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's. | Subdirección de Servicios Administrativos. Departamento de Centro de Cómputo | Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz. M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto | Mecanismo de control de asistencia de personal a través de relojes faciales. Mecanismo adecuado del uso de internet al centro de cómputo. Videos de camaras de seguridad a través de políticas de navegación, seguridad. Consultas y Reportes de Mecanismo de monitoreo a través de camaras de seguridad en diferentes áreas del instituto. Mecanismo de control de acceso a los diferentes sistemas de información y sus diferentes modulos. | Reportes de asistencia de personal e incidencias. Reporte de navegación en el uso de internet. Manual de seguridad del centro de cómputo. Videos de camaras de seguridad. Consultas y Reportes de Mecanismo de monitoreo a través de camaras de seguridad en diferentes áreas del instituto. Mecanismo de control de acceso a los diferentes sistemas de información y sus diferentes modulos. | 75% | Avanzado |
| 14 | Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal. | Subdirección de Servicios Administrativos. | Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz | Operación del Comité de Compras. Procedimientos de compras y adquisiciones del Sistema de Gestión de Calidad. Realización del PTA (Programa de Trabajo Anual) de cada departamento. Alimentación del sistema SCGIV para administrar el presupuesto asignado. | Dictámenes del Comité de Compras, actas de las reuniones del comité y formatos del Sistema de Gestión de Calidad. Formato PTA (Programa de Trabajo Anual) de cada departamento. Consultas y reportes del sistema SCGIV de contabilidad gubernamental. | 80% | Avanzado |



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANASQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|--|---|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | | | | | | |
| Año a evaluar: | | 2021 | | | | | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valbración | Nivel detectado | Clasificación |
| 15 | Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales | Subdirección de Planeación. | M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez | Evaluación del Programa de Trabajo Anual y la Matriz de Indicadores de Resultados. | Se cuenta con un proceso de evaluación institucional donde se establece el procedimiento para las evaluaciones del Programa de Trabajo Anual y la Matriz de Indicadores de Resultados. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos. | Encargados de los Sistemas de Gestión de Calidad Ambiental, Energía e Igualdad Laboral y No Discriminación. | M.A.T. Maria del Carmen Rodriguez Contreras | Implementación del Sistema de Gestión de Calidad, certificado bajo la Norma ISO 9001:2015, Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 y Sistema de Gestión de Energía ISO 5001:2015. Sistema de Gestión de Igualdad Laboral y No Discriminación bajo la Norma NMX-025-R-SCFI-2015 | Manual de Calidad, dictámenes de las auditorías internas y externas y certificados de los sistemas de gestión. En el sitio web del Instituto existe un apartado denominado Certificaciones y ahí se detallan cada una de las certificaciones. La url es http://www.spapasquiaro.tecnim.mx | 4 | 100% | Óptimo | |
| 17 | Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia. | Contraloría Interna | C.P. Carmen Alicia Alarcon Jaquez. Titular del Organismo Interno de Control en el ITSSP. | Identificación de la causa raíz de las No conformidades en las Auditorías Externas. | Procedimiento para la detección de la causa raíz para solventar las no conformidades de las auditorías internas y externas. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 18 | Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención. | Contraloría Interna | C.P. Carmen Alicia Alarcon Jaquez. Titular del Organismo Interno de Control en el ITSSP. | Identificación de la causa raíz de las No conformidades en las Auditorías externas. | Se identifica la causa raíz de las No conformidades detectadas en las auditorías externas para evitar su recurrencia. | 3 | 85% | Avanzado | |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control. | Encargados de los Sistemas de Gestión de Calidad Ambiental, Energía e Igualdad Laboral y No Discriminación. | Encargados de los Sistemas de Gestión de Calidad Ambiental, Energía e Igualdad Laboral y No Discriminación. | Evaluación y actualización de procesos, políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control. | Sistema de Gestión de Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental, Sistemas de Igualdad Laboral y No discriminación, Sistemas de Energía. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 20 | Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia. | Integrantes de los diferentes comités institucionales. | Dirección general Ing. Antonio Martínez Medina | Atención y seguimiento a los acuerdos realizados en los diferentes comités institucionales. | Sistema de Gestión de Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental, Sistemas de Igualdad Laboral y No discriminación. | 2 | 75% | Intermedio | |



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANASQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|------------------------------------|--|--|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | Año a evaluar: 2021 | | | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's. | Departamento de Centro de Cómputo | M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto | <p>1.- En el Departamento del centro de cómputo se han desarrollado aplicaciones para automatizar procesos como: inscripciones, residencias profesionales, servicio social, actividades para escolares, creación de horarios y grupos, aspirantes, alta de aspirantes, entre otros.</p> <p>2.- Proceso documentado de Prestación de Servicios en el Centro de Cómputo perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>3.- Implementación de software de terceros como Microsoft Office 365, Correo electrónico institucional, Nomiplus TA NET (Software de Asistencia)</p> <p>3.- Renta de servidores con la instancia de Moodle para la impartición de clases en línea</p> <p>4.- Implementación de servidores web para publicar el sitio web de internet.</p> | <p>SII (Sistema Integral de Información), URL: http://siii2.itsantiago.edu.mx/sistema.</p> <p>Sitio web del Instituto, URL: http://www.spapasquiaro.tecnm.mx</p> <p>Plataforma moodle del Instituto, URL: http://moodle.itsantiago.edu.mx</p> <p>Sistema Nomiplus TANET de control de asistencias, Office 365 correo electrónico institucional y aplicaciones como one drive, teams, forms, etc.</p> | 3 | 80% | Avanzado | 81% |
| 22 | Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren. | Departamento de Centro de Cómputo | M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto | <p>1.- Análisis de necesidades para solucionar problemas a través de las TIC'S en las diferentes áreas del instituto</p> <p>2.-Atender solicitudes recibidas por parte de personal o estudiantes que requieren mejorar los procesos a través de las TIC'S</p> <p>3.-Desarrollar módulos de software para dar soluciones a problemas en los diferentes procesos</p> <p>4.-Adquisición de TIC'S para mejorar los procesos.</p> | <p>1.- Solicitudes de servicio recibidas en el SII (Sistema Integral de Información) donde se solicitan soluciones a problemas con el uso de las TIC'S.</p> <p>2.-Requisiciones de compra para adquirir TIC'S en las diferentes áreas que lo soliciten</p> <p>3.- Módulos de software desarrollados en diferentes áreas.</p> <p>4.- Ordenes de trabajo de las solicitudes atendidas.</p> | 3 | 80% | Avanzado | |

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|---|---|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | Año a evaluar: | | 2021 | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 23 | En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's. | Departamento de Centro de Cómputo Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Oficina de Recursos Humanos | M.A.T Lucio Marcos Hernández Soto. Ing. Rafael Martínez Rojas, Lic. Ruth Herrera Dueñes | 1.- Se realiza el proceso de entrega-recepción por parte del personal que causa baja. 2.- Se cancela el correo institucional de office 365 de la plataforma de Microsoft. 3.- Se da de baja al empleado. 4.- Se formatea el equipo de cómputo y se hace solo respaldo de la información del área. 5.- Se da de baja del sistema de Nomplus TA NET. 6.- Se hace entrega de las llaves de la oficina o espacios físicos. | Las evidencias que se adjuntan son: 1.- La plataforma de correo Office 365 donde se da de baja al empleado. 2.- Módulo de Recursos Humanos del SII de Información. 3.- Se da de baja del sistema de asistencia TANET. 4.- Entrega de llaves físicas al Departamento de Recursos Materiales y Servicios. | 3 | 80% | Avanzado | |



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPASQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|--|---|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | Año a evaluar: | | 2021 | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 24 | Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's). | Subdirección de Servicios Administrativos, Departamento del Centro de Cómputo | Lic. Luis Jorge Maturo Resendiz, M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto | <p>1.- Los proyectos de implementación de TICs son evaluados y aprobados por el Comité de compras, la Dirección y la Junta Directiva.</p> <p>2.- Se aplica el procedimiento de respaldos de información documentado en el Proceso de Administración de los Servicios en el Centro de Cómputo del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>3.- Se aplica el procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo documentado en el Proceso de Administración de los Servicios en el Centro de Cómputo del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>4.- Se cuenta con un firewall Fortigate 200D en el cual se administran las políticas de acceso y uso de internet.</p> <p>5.- Se cuenta con servidores de respaldo en caso de alguna falla de alguno de los servidores de producción.</p> <p>6.- Se cuenta con un documento de seguridad en el cual se documenta información detallada de las políticas de acceso a los diferentes sistemas de información así como la protección de la información y los datos personales.</p> <p>7.- Se cuenta con un Documento para prevención de Desastres.</p> | <p>Las evidencias que se adjuntan son:</p> <p>1.- Actas de aceptación del Comité de compras, acuerdos y autorización por parte de la junta directiva</p> <p>2.- Respaldos de información de los discos duros en bases de datos en discos duros externos.</p> <p>3.- Documento de seguridad del centro de cómputo.</p> <p>4.- Bitcoras de seguridad.</p> <p>5.- Reportes obtenidos del Proceso de Administración de servicios en el centro de cómputo del SGC.</p> <p>6.- Documento de prevención de desastres.</p> <p>7.- Políticas en el Fortigate 200D.</p> | 3 | 75% | Avanzado | |

INFORMAR Y COMUNICAR



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|--|---|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | | | | | | |
| Año a evaluar: | | 2021 | | | | | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 25 | Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. | Encargados de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad. | M.C. Jesús Manuel Vargas Enriquez Subdirector de Planeación. | Diseño y operación de un procedimiento para generar información relevante en el ITSSP. | Informes de actividades para juntas directivas e informes de rendición de cuentas, información en el sitio web oficial del instituto y redes sociales, información en la Plataforma Nacional de Transparencia. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 26 | Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos. | Encargados de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad. | M.C. Jesús Manuel Vargas Enriquez Subdirector de Planeación. | Informes elaborados de acuerdo a políticas, lineamientos y criterios institucionales por parte de cada responsable de los diferentes procesos documentados en el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Ambiental | Se cuenta con un proceso dentro del Sistema de Gestión de Calidad para recopilar, analizar y evaluar la información y estadísticas generadas en el ITSSP. Se cuenta con un proceso dentro del Sistema de Gestión Ambiental para recopilar, analizar y evaluar la información y estadísticas generadas en el ITSSP. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 27 | Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso. | Subdirección de Servicios Administrativos | Lic. Luis Jorge Maturino Resendiz | Se elaboran los estados financieros e informes de actividades trimestralmente utilizando el sistema de contabilidad gubernamental SCGIV. | Informes financieros y de actividades trimestrales. Reportes y consultas del sistema SCGIV de contabilidad gubernamental. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 28 | Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma. | Dirección General | Ing. Antonio Martínez Medina. Director General | Elaboración de Acta, acuerdos y seguimientos de las reuniones trimestrales de junta directiva. | Actas y acuerdos de juntas directivas. | 4 | 100% | Óptimo | 83% |
| 29 | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional). | Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. | Ing. Antonio Martínez Medina. Director General | Difusión y seguimiento del Procedimiento para la presentación de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Buzón de Contraloría y buzones institucionales. | Reuniones de difusión y documento guía para la presentación de quejas y denuncias. Registro de quejas en el Comité de Ética. Registro de quejas en el Sistema de gestión de calidad y en el Órgano Interno de Control. Registro de quejas en el buzón de contraloría. Registros de quejas en los buzones institucionales. | 3 | 80% | Avanzado | |



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPASQUIARO | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | Año a evaluar: | | 2021 | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 30 | Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional). | Dirección General | Ing. Antonio Martínez Medina Director General | Elaboración de informes de actividades e Informes financieros para presentarlos en las reuniones de la H. Junta Directiva. Obtención de reportes y estadísticas obtenidas del Sistema Integral de Información. Se cuenta con varios sistemas para controlar los diferentes tipos de información. SII (Sistema Integral de Información), sistema que administra toda la información de la vida escolarizada del alumno, así como deserción, matrícula, reprobación, entre otros. SCGIV (Información financiera). Microsisp (Nomina e ingresos). | Informes de Junta Directiva, Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, Informes obtenidos del SII (Sistema Integral de Información). URL del SII es: http://siii2.itsantiago.edu.mx/sistema . Reportes y consultas del sistema SCGIV de contabilidad gubernamental. Reportes y consultas del sistema Microsisp Nomina. Caja. Bancos. Ingresos. Reportes y consultas de Nomiplus TA.NET acerca de asistencia de empleados. | 3 | 80% | Avanzado | |
| 5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA | | | | | | | | | |
| 31 | Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno. | Contraloría Interna | C. P. Carmen Alicia Alarcon Jaquez Titular del Organo Interno de Control en el ITSSP. | En coordinación con los demás integrantes del Comité se efectúan las distintas tareas y supervisión de los componentes propuestos. | Informe Trimestral | 3 | 80% | Avanzado | |
| 32 | Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso. | Encargados de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad | M. C. Manuel Vargas Enriquez Subdirector de Planeación. | Mejora continua en los diferentes procesos pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad, que se determinan en las Auditorías Externas al Sistema de Gestión de Calidad. Mejoras en las observaciones que se realizan por parte de las Auditorías del Estado y la Federación. | Seguimiento de las acciones de mejora continua y no conformidades en los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental. Evidencia de las solicitudes de cambio en los diferentes procesos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental. Documento de seguridad y Documento de prevención de desastres del Centro de Cómputo. | 3 | 85% | Avanzado | 82% |



Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

| Nombre de la Institución: | | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANQUIARO | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|---|--------------------------|------------|------------|-----------------|---------------|
| Nombre del Titular de la Institución: | | ING. ANTONIO MARTINEZ MEDINA | | | | | | | |
| Fecha de la evaluación: | | 31 de enero del 2022 | | Año a evaluar: | | 2021 | | | |
| No. | Elemento de Control | Áreas involucradas | Persona Responsable y su cargo | Acciones que dan cumplimiento al Elemento de Control | Evidencia que se adjunta | Evaluación | Valoración | Nivel detectado | Clasificación |
| 33 | Se lleven a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos. | Contraloría Interna | C.P. Carmen Alicia Alarcon Jaquez. Titular del Organó Interno de Control en el ITSSP. | Revisiones y Auditorías calendarizadas de todos los procesos administrativos dentro de las Competencias y Facultades del Organó Interno de Control. | Informe trimestral | 3 | 80% | Avanzado | |
| TOTAL | | | | | | | | | 84% |

Coordinador de Control Interno: M.B.A. Luis Jorge Maturino Resendiz
 Firma:

Enlace de Control Interno: M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto
 Firma: