



Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro
Dirección General
Subdirección de Servicios Administrativos

Santiago Papasquiaro, Dgo., **05/marzo/2025**
Oficio No. ITSSP/SSA'037/2025

C.P. TANIA JULIETA HERNÁNDEZ MALDONADO
SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO
PRESENTE

AT'N. C.P. CLAUDIA OLIVIA HERRERA ARREOLA
JEFA DEL ÁREA DE NORMAS Y COMITÉS DE CONTROL INTERNO

A través de este medio y de la manera más atenta, me permito enviarle documentación correspondiente al trabajo realizado por el Comité de Control y Desempeño Institucional de este Tecnológico.

- Calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2025.
- Cédula de evaluación en materia de control interno con base en el manual administrativo de aplicación general.
- Matriz de criterios para la selección de procesos 2025.
- Formato de administración de riesgos institucional 2025.

Sin otro particular de momento, me despido saludándole cordialmente.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

Conocer para aprender, aprender para Ejercer



**SUBDIRECCIÓN
DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS**

C.P. YESENIA VALTIERREZ SARABIA
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ccp. C.P. María Elena Barraza Corral Titular del Órgano Interno de Control
ccp. Archivo

YVS/LMHS/jmc*



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Carretera J. Gpe. Aguilera – Guanaceví Km. 114, Santiago Papasquiaro, Dgo.
C.P. 34600 Tel (674) 86 43090
e-mail: dir_dspapasquiaro@tecnm.mx www.spapasquiaro.tecnm.mx



ANEXO 015-SCFI-2015
RPOB 072
ABR 2021 - ABR 2024



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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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
1.- 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).	Dirección 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 auditorias internas y externas del sistema de gestión de calidad.	Hipervinculo del sitio web institucional donde se difunde metas, objetivos, mision y vision institucionales (www.spapasquiaro.tecnm.mx). Plan de Desarrollo Institucional 2023-2028. Procesos, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Calidad. Fotografías, Circular.	3	75%	Avanzado	50%
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).	Dirección de Planeación	M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez	Difusión de los objetivos y metas institucionales. Misión y visión. Además de las auditorias 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.	Hipervinculo del sitio web institucional donde se difunde metas, objetivos, mision y vision institucionales (www.spapasquiaro.tecnm.mx). Plan de Desarrollo Institucional 2023-2028.	3	75%	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 Dirección de Planeación	M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez	Renovación e integración del 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 y redes sociales institucionales.	Acta constitutiva de la Renovación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 2024-2026. 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 hipervinculo es el siguiente: http://www.spapasquiaro.tecnm.mx/certificaciones/CodigoDeEtica.pdf	1	25%	Inicial	
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 TECNM, la cual genera estadísticas.	Registro de aplicación de Encuestas de Clima Organizacional. Análisis y Estadísticas de los resultados obtenidos en la encuesta.	4	100%	Óptimo	

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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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
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	C.P. Yesenia Valtierrez Sarabia. Lic Ruth Herrera Dueñes	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.	1	25%	Inicial	
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	Recursos Humanos	Lic. Ruth Herrera Dueñes	Revisión y actualización de los Manuales de Organización y Manual de Procedimientos.	Manual de Organización Actualizado, en revisión. Manual de Procedimientos actualizado, en revisión.	1	25%	Inicial	
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 Dueñes	Revisión y actualización de los Manuales de Organización y Manual de Procedimientos.	Manual de Organización Actualizado, en revisión. Manual de Procedimientos actualizado en revisión.	1	25%	Inicial	
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.	Miembros del COCODI	Yesenia Valtierrez Sarabia. Subdirectora de Servicios Administrativos	Revisión periódica de las políticas y procedimientos de las distintas áreas y niveles jerárquicos para verificar que estén actualizadas y se pongan en ejecución.	Informes trimestrales de cada proceso y de los diferentes comités.	2	50%	Intermedio	
2.-	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
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.	Encargada de Sistemas de Gestión y Enlace de Administración de Riesgos de COCODI.	M.A.T María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión.	Identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento de Riesgos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental en cada uno de los procesos y procedimientos por cada responsable. Identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento a los riesgos en la Matriz de Riesgos Institucional de COCODI.	Aplicación de la metodología de Análisis de Riesgos diseñada por el TECNM 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). Matriz de Riesgos Institucional de COCODI.	4	100%	Óptimo	
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 y Enlace de Administración de Riesgos de COCODI.	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 los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental y de COCODI.	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 y de COCODI.	4	100%	Óptimo	

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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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
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 y Enlace de Administración de Riesgos de COCODI.	M.A.T María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión y Enlace de Administración de Riesgos de COCODI.	Diseño del procedimiento de Administración de Riesgos de cada área responsable de procesos. Matriz de Riesgos Institucional de COCODI.	Matriz de Análisis de Riesgos donde se establece el responsable de cada proceso así como los riesgos y su impacto. Matriz de Administración de Riesgos de COCODI.	4	100%	Óptimo	81%
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 y Enlace de Administración de Riesgos de COCODI.	M.A.T María del Carmen Rodríguez Contreras Encargada del área de Sistemas de Gestión y Enlace de Administración de Riesgos de COCODI.	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, Procedimiento de denuncias, Formato de denuncias, Seguimiento de quejas del Comité de Ética y de Prevención de conflictos de interés. Proceso de Respaldos de Información.	1	25%	Inicial	
3.-	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	C.P. Yesenia Valtierrez Sarabia M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto	Mecanismo adecuado del uso de Internet a través de políticas de navegación. Mecanismo de control de acceso a los diferentes sistemas de información y sus diferentes módulos. Mecanismo de acceso a la plataforma Moodle para la impartición de clases.	Reporte de navegación en el uso de internet. Manual de seguridad del centro de cómputo. Consultas y Reportes de seguimiento de clases en el SII y en la plataforma Moodle. Consultas y reportes de la vida escolarizada del alumno en el SII. Reportes y consultas de estados financieros en el sistema SCGIV.	3	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.	C.P. Yesenia Valtierrez Sarabia	Operación del Comité de Compras. Procedimientos de compras y adquisiciones del Sistema de Gestión de Calidad.	Dictámenes del Comité de Compras. Solicitudes de compra en cada área. Programa de Trabajo Anual de cada área	3	75%	Avanzado	
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	Dirección 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.	4	100%	Óptimo	

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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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
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 y Ambiental.	M.A.T. María del Carmen Rodríguez 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.	Manual de Calidad. 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.tecnm.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.	Directivos responsables de cada procesos y miembros del COCODI. Control Interno.	C.P. María Elena Barraza Corral	Identificación de la causa raíz de las No conformidades en las Auditorias Externas.	Procedimiento para la detección de la causa raíz para solventar las no conformidades de las auditorias internas y externas.	3	75%	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 integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Directivos responsables de cada procesos y miembros del COCODI. Control Interno.	C.P. María Elena Barraza Corral	Identificación de la causa raíz de las No conformidades en las Auditorias externas.	Se identifica la causa raíz de las No conformidades detectadas en las auditorias externas para evitar su recurrencia.	3	75%	Avanzado	
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Encargados de los diferentes procesos de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental	Encargados de los diferentes procesos de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental	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.	3	75%	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 comites institucionales.	Dirección general Ing. Eder Raul Gutierrez Diaz Integrantes de los diferentes Comités.	Atención y seguimiento a los acuerdos realizados en los diferentes comites institucionales.	Actas y acuerdos de los comites institucionales.	2	50%	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 PAPANQUIARO		
Nombre del Titular de la Institución:	ING. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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 y Responsables de Procesos.	M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto	1.- En el Departamento del centro de cómputo se han desarrollado algunos módulos para automatizar procesos como: inscripciones, residencias profesionales, servicio social, actividades paraescolares, creación de horarios y grupos, aspirantes, alta de aspirantes, entre otros. 2.- Proceso documentado de Prestación de Servicios en el Centro de Cómputo perteneciente al Sistema de Gestión de Calidad. 3.- Implementación de software de terceros como Microsip, Microsoft Office 365, Correo electrónico institucional, Nomiplus TA NET (Software de Asistencia). 3.- Renta de servidores con la instancia de Moodle para la impartición de clases en línea 4.- Implementación de servidores web para publicar el sitio web de internet.	SII (Sistema Integral de Información), URL: http://siii2.itsantiago.edu.mx/sistema . Sitio web del Instituto, URL: http://www.spapasquiaro.tecnm.mx 3.- Plataforma moodle del Instituto. URL: http://moodle.itsantiago.edu.mx Sistema Nomiplus TANET de control de asistencias.	3	75%	Avanzado	80%
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 y Responsables de Procesos.	M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto	1.- Análisis de necesidades para solucionar problemas a través de las TIC'S en las diferentes áreas del instituto. 2.- Atender solicitudes recibidas por parte de personal o estudiantes que requieran mejorar los procesos a través de las TIC'S. 3.- Desarrollar módulos de software para dar soluciones a problemas en los diferentes procesos. 4.- Adquisición de TIC'S para mejorar los procesos.	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. 2.- Requisiciones de compra para adquirir TIC'S en las diferentes áreas que lo soliciten 3.- Módulos de software desarrollados en diferentes áreas. 4.- Ordenes de trabajo de las solicitudes atendidas.	3	75%	Avanzado	
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. Miguel Angel Carrasco Leyva. 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 cancela acceso al SII (Sistema Integral de Información). 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 Nomiplus 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.- Modulo de Recursos Humanos del SII donde se da de baja al empleado. 3.- Se da de baja en utilizando el procedimiento de bajas del centro de cómputo. 4.- Entrega de llaves físicas al Departamento de Recursos Materiales y Servicios.	4	100%	Óptimo	

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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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).	C.P. Yesenia Valtierrez Sarabia M.A.T. Lucio Marcos Hernández Soto	1.- Los proyectos de implementación de TIC'S son evaluados y aprobados por el Comité de compras, la Dirección y la Junta Directiva. 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. 3.- Se tiene acceso a Internet en todas las aulas del Instituto para beneficio de estudiantes y personal. 4.-Se cuenta con un firewall Fortigate 200D en el cual se administran las políticas de acceso y uso de internet. 5.- Se cuenta con servidores de respaldo en caso de alguna falla de alguno de los servidores de producción. 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	Las evidencias que se adjuntan son: 1.- Actas de aceptación del Comité de compras, acuerdos y autorización por parte de la junta directiva. 2.- Respaldos de información de los diferentes sistemas y bases de datos en discos duros externos. 3.- Documento de seguridad del centro de cómputo. 4.- Bitcoras de seguridad. 5.- Reportes obtenidos del Proceso de Administración de servicios en el centro de cómputo del SGC. 6.- Documento de prevención de desastres. 7.- Políticas en el Fortigate 200D. 8.- Documento de seguridad del centro de cómputo.	3	75%	Avanzado	Inexistente	
4.-	INFORMAR Y COMUNICAR								
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.	Director de Planeación. Encargados de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez Director de Planeación.	Diseño y operación de un procedimiento para generar información relevante en el ITSSP.	Información en el sitio web oficial del instituto y redes sociales, información en la Plataforma Nacional de Transparencia, Información en el Sistema Integral de Información. Se adjuntan las URLS	3	75%	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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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
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, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Director de Planeación. Encargados de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	M.C. Jesus Manuel Vargas Enriquez Director 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	Manual del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental. Formato de Informes de Resultados. Programa de Desarrollo Institucional. Informes publicados en el sitio web institucional.	2	50%	Intermedio	67%
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	C.P. Yesenia Valtierrez Sarabia	Se elaboran los estados financieros e informes de actividades trimestralmente.	Informes financieros y de actividades trimestrales. Informes publicados en el sitio web institucional.	3	75%	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. Eder Raul Gutierrez Diaz Director General	Elaboración de Acta, acuerdos y seguimientos de las reuniones trimestrales de junta directiva.	Actas y acuerdos de juntas directivas.	2	50%	Intermedio	
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 Etica y Prevención de Conflictos de Interés.	Ing. Eder Raul Gutierrez Diaz Director General	Difusión y seguimiento del Procedimiento para la presentación de quejas y denuncias en el Comité de Etica y Prevención de Conflictos de intereses.	Reuniones de difusión y documento guía para la presentación de quejas y denuncias. Registro de quejas en el Comité de Etica. Registro de quejas en el Sistema de gestión de calidad y en el Organo Interno de Control. Buzones físicos. Quejas en el SII.	2	50%	Intermedio	

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



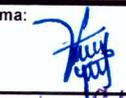
Nombre de la Institución:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPANQUIARO		
Nombre del Titular de la Institución:	ING. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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 alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	Dirección General	Ing. Eder Raul Gutierrez Diaz 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.	Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad, Informes obtenidos del SII (Sistema Integral de Información). URL del SII es: http://siit2.itsantiago.edu.mx/sistema . Informes publicados en el sitio web institucional.	4	100%	Óptimo		
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.	Miembros del COCODI	Yesenia Valtierrez Sarabia, Subdirectora de Servicios Administrativos	En coordinación con los demás integrantes del Comité se efectúan las distintas tareas y supervisión de los componentes propuestos.	Informes trimestrales del PTCI y PTAR del COCODI.	3	75%	Avanzado	75%	
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 Director 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	75%	Avanzado		
33	Se llevan 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.	Miembros del COCODI	Yesenia Valtierrez Sarabia, Subdirectora de Servicios Administrativos	Revisiones y Auditorías calendarizadas de todos los procesos sustantivos y administrativos dentro de las Competencias y Facultades del Órgano Interno de Control.	Informes trimestrales del PTCI y PTAR del COCODI	3	75%	Avanzado		
							TOTAL			70%

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. EDER RAUL GUTIERREZ DIAZ		
Fecha de la evaluación:	05/02/2025	Año a evaluar:	2024

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
Coordinador de Control Interno: C.P. YESENIA VALTIERREZ SARABIA									Firma: 
Enlace de Sistema de Control Interno Institucional: M.A.T. LUCIO MARCOS HERNÁNDEZ SOTO									Firma: 