

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CD CONSTITUCIÓN
CUENTA PÚBLICA 2022
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado: **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CD CONSTITUCIÓN**

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
1. AMBIENTE DE CONTROL		Si	No			
1.1	En la institución existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otros ordenamientos aplicables en materia de control interno					
1.2	La institución tiene formalizado un Código de Ética	X		Código De Ética de conducta del Estado de B.C.S. Código de Ética de la Administración Pública Federal (8 de Febrero de 2022)	PDF	Por el momento nos regimos por estos documentos pero se está trabajando en la elaboración de un Código de ética propio como institución.
1.3	La institución tiene formalizado un Código de Conducta	x		Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México (30 de Agosto de 2021)	PDF	Nos regimos por el código del Tecnológico Nacional de México y nuestros reglamentos internos de trabajo del personal docente y no docente
1.4	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal de la institución			Correo institucional Repositorio institucional OneDrive Redes sociales (Facebook) Carteles Capacitaciones (PDYCDYT) Páginas institucionales		
1.5	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta a otras personas con las que se relaciona la institución	X		Redes sociales (Facebook) Carteles Capacitaciones (PDYCDYT) Página institucional		
1.6	Obligación formal de hacer una manifestación por escrito del cumplimiento de los códigos de ética y conducta por parte de los servidores públicos de la institución	X		Carta compromiso por el cumplimiento del Código de Conducta del TECNMI		Se solicita la carta compromiso cada que es actualizado
1.7	Evidencia de que los funcionarios de la institución destacan los temas éticos, de integridad e importancia del control interno					
1.8	Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta					
1.9	Procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente	X		Subcomité de Ética y prevención de conflicto de intereses (SEPSI). Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y/o acoso sexual en el Tecnológico Nacional de México. (11/Jun/2018) Protocolo para la prevención y sanción del hostigamiento sexual y/o acoso sexual. (3/01/2020) Prevención, atención y denuncias sobre actos u omisiones cometidos por servidores y servidores públicos en contra de las normas éticas que rigen su actuación en el Tecnológico Nacional de México. (11/Jun/2018)		Se cuenta con un Subcomité de Ética y prevención de conflicto quienes se encargan de recibir las denuncias (incumplimiento de códigos de ética o de conducta o temas sexuales) y lleva el procedimiento establecido.
1.10	Línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente	X		Atención personalizada. Correo Electrónico. Buzón de quejas.		
1.11	Informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética y conducta					
1.12	La institución cuenta con Comités formalmente establecidos para tratar asuntos internos específicos	x				
1.13	La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo	x		Reglamento interno de trabajo del personal docente (Septiembre de 2007) Reglamento interior del Instituto Tecnológico Superior de Cd. Constitución (31/08/2020) Reglamento interno de trabajo del personal no docente (Septiembre de 2007)		
1.14	La institución cuenta con Manual General de Organización	X		Manual organizacional del ITSCC (2018)		
1.15	Documento en el que se establezca la estructura organizacional, facultades y atribuciones de las áreas o unidades administrativas y, delegación de funciones y dependencia jerárquica	X		Reglamento interior del Instituto Tecnológico Superior de Cd. Constitución (31/08/2020) Manual organizacional del ITSCC (2018)		
1.16	Reglamento, Estatuto o Manual en el que se establecen las funciones y responsabilidades para dar cumplimiento en materia de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable	X		Reglamento interior del Instituto Tecnológico Superior de Cd. Constitución (31/08/2020) Manual organizacional del ITSCC (2018)		
1.17	Documento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las áreas o unidades administrativas	X		Reglamento interior del Instituto Tecnológico Superior de Cd. Constitución (31/08/2020) Manual organizacional del ITSCC (2018)		
1.18	Manual para la administración de los recursos humanos que considere el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y separación del personal	x		Manual organizacional del ITSCC (2018)		
1.19	Catálogo de puestos en el que se establezca el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados	x		Manual organizacional del ITSCC (2018)		
1.20	Existen programas de capacitación para el personal en temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción		x			
1.21	Procedimiento para evaluar la competencia profesional del personal que labora en la institución		x			
1.22	Programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos de la institución	x		Revisión por dirección		
1.23	Área responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno					
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS		Si	No			

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CD CONSTITUCIÓN
CUENTA PÚBLICA 2022
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CD CONSTITUCIÓN
-------------------	--

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
2.1	Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos	x		SIAPOA (Sistema para la integración y administración del programa operativo anual) MINIBOX		
2.2	Metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción					
2.3	Indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo	x		SIAPOA (Sistema para la integración y administración del programa operativo anual) (Objetivos institucionales) Plataforma institucional One Drive (Indicadores de proceso)		
2.4	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.3, indique si se establecieron metas cuantitativas y si se determinaron parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas	x		SIAPOA (Sistema para la integración y administración del programa operativo anual) (Objetivos institucionales) Plataforma institucional One Drive (Indicadores de proceso)		
Ambiente de Control		Si	No			
2.5	La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución	X		Minuta de reunión de Grupo estratégico (En la primer reunión de cada año se analiza esa temática)		
2.6	A partir de los objetivos estratégicos ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución					
2.7	Objetivos generales y específicos del plan o programa estratégico, comunicados y asignados a los titulares de las áreas responsables de su cumplimiento					
2.8	Existencia de un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido					
2.9	Existencia de una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos					
2.10	Objetivos alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta					
2.11	Riesgos identificados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución					
2.12	Metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan o Programa Estratégico					
2.13	Tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos de la institución					
2.14	En la institución se identifica, analiza y da respuesta al riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos					
2.15	En cual de los procesos susceptibles que se mencionan, se realizó la identificación, análisis y respuesta a los riesgos de corrupción y, en su caso, a qué instancia se informó el resultado					
2.16	Metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción, para garantizar que están operando adecuadamente					
2.17	Instancia a la que se informa sobre la situación de los riesgos y su administración					
3 ACTIVIDADES DE CONTROL		Si	No			
3.1	En relación con la pregunta núm. 2.13, señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes.					
3.2	En el Reglamento Interior o Manual General de Organización se establecen las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales	X		Reglamentos internos		
3.3	Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.2	x		Sistema de Gestion Integral		
3.4	En los manuales de procedimientos señalados en la pregunta núm. 3.3 se establecen las áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones	x		Sistema de Gestion Integral		
3.5	En relación con los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 3.4, señale los controles que se tienen establecidos para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan o Programa Estratégico	x		Sistema de Gestion Integral		
3.6	Política o manual en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos	x		Sistema de Gestion Integral		
3.7	Sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas. Anotar el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan	x		SAACG.NET		
3.8	Existe un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias					
3.9	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones indique si se cuenta con: A) programa de adquisición de equipos y software; B) inventario de aplicaciones en operación y, C) licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos					

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CD CONSTITUCIÓN
CUENTA PÚBLICA 2022
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado: **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CD CONSTITUCIÓN**

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
Ambiente de Control		Si	No			
3.10	Políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)					
3.11	Documento formalizado por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos					
3.12	Para los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres que se encuentren contratados con un tercero, se tiene la documentación que ampare la selección del proveedor, así como las especificaciones de los servicios cubiertos					
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Si	No			
4.1	Plan de Sistemas de Información formalizado, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en su Plan o Programa Estratégico					
4.2	Políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable					
4.3	Responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)					
4.4	Responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas					
4.5	Política, disposición o lineamiento por el cual se establezcan las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de control interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad					
4.6	Documento formal por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno					
4.7	La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera					
4.8	La institución ha cumplido con la generación de la información de los Acuerdos por los que se emiten los Manuales de Contabilidad Gubernamental					
4.9	Evaluación de control interno y/o de riesgos en el último ejercicio realizado a los sistemas informáticos, indicados en la pregunta núm. 3.7, que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas					
4.10	Metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)	x		Sistema de Gestión Integral		
5. SUPERVISIÓN		Si	No			
5.1	De acuerdo con el Plan o Programa Estratégico, indique: A) periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas B) existe un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación y, C) se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver la problemática detectada	x		Revisión por dirección		Revisión en forma trimestral
5.2	De los procesos sustantivos y adjetivos (pregunta 2.13), se llevaron a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas	x		Auditoría Externa del Sistema de Gestión Integral		
5.3	Procedimiento formal por el cual se establecen los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento	x		Sistema de Gestión Integral		
5.4	Auditorías internas o externas realizadas en el último ejercicio a procesos sustantivos y adjetivos señalados en la pregunta 2.13	x		Auditoría Externa del Sistema de Gestión Integral; Auditoría de Matrícula 2022		

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

Elaboró

 L.C. Llanos, Mario Castro Coronado