

Huejutla de Reyes, Hgo. A 23 de noviembre de 2023.

OFICIO No. UTHH/OR/593/2023

Asunto: **EVALUACIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS**

**MTRO. ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ**  
**SECRETARIO DE CONTRALORÍA**  
**DEL ESTADO DE HIDALGO**  
**P R E S E N T E**

En cumplimiento a lo establecido en el capítulo III, sección I, numeral 11 del Acuerdo Gubernamental por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial con fecha 23 de noviembre de 2017, en el cual se solicita que el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) sea evaluado anualmente a través de la selección de procesos prioritario (sustantivos y administrativos), por este conducto hago llegar la selección de estos procesos con base en los criterios establecidos, así como también se anexan las respectivas cédulas de evaluación.

| Elementos de control          | Procedimiento para inspección y reinspección del alumnado | Procedimiento para la planeación cuatrimestral | Procedimiento de educación continua | Procedimiento para adquisición de bienes y servicios | Procedimiento de selección y contratación | Procedimiento para la construcción, formación y toma de conciencia | Procedimiento para la mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario e instalaciones | Porcentaje de cumplimiento de los elementos de control |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| AMBIENTE DE CONTROL           | 88%                                                       | 88%                                            | 94%                                 | 100%                                                 | 88%                                       | 88%                                                                | 88%                                                                                      | 91%                                                    |
| ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS     | 94%                                                       | 94%                                            | 100%                                | 100%                                                 | 75%                                       | 75%                                                                | 75%                                                                                      | 88%                                                    |
| ACTIVIDADES DE CONTROL        | 96%                                                       | 96%                                            | 96%                                 | 88%                                                  | 75%                                       | 75%                                                                | 98%                                                                                      | 89%                                                    |
| INFORMAR Y COMUNICAR          | 79%                                                       | 79%                                            | 83%                                 | 96%                                                  | 75%                                       | 75%                                                                | 100%                                                                                     | 84%                                                    |
| SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA | 92%                                                       | 92%                                            | 92%                                 | 100%                                                 | 75%                                       | 75%                                                                | 100%                                                                                     | 89%                                                    |
| Promedio                      | 90%                                                       | 90%                                            | 93%                                 | 97%                                                  | 78%                                       | 78%                                                                | 92%                                                                                      | 88%                                                    |
| Promedio general              |                                                           |                                                |                                     |                                                      |                                           |                                                                    |                                                                                          | 88%                                                    |

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LCP MIGUEL ÁNGEL ACOSTA SALAZAR**  
**RECTOR**

*¡Educar para Transformar tu Futuro!*

**PARA SU CONOCIMIENTO:**

c.c.p.- LCP Brizeiry Anagaly Melo Robledo.- Titular del Órgano de Control Interno UTHH  
MC Cristóbal Contreras Escobar.- Coordinador de Control Interno.

Archivo  
MAAS/CC



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



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| <b>Nombre de la Institución:</b>             | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE                                                                                                                                                                                                                         |                       |      |
| <b>Nombre del Titular de la Institución:</b> | Miguel Ángel Acosta Salazar                                                                                                                                                                                                                                                |                       |      |
| <b>Nombre del Proceso 1 seleccionado:</b>    | PDAC09 Procedimiento para inscripción y reinscripción del alumnado.                                                                                                                                                                                                        |                       |      |
| <b>Objetivo General de la Asesoría:</b>      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                       |      |
| <b>Fecha de la evaluación:</b>               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Año a evaluar:</b> | 2023 |

| 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH             | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periódicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 4          | 100%       | Óptimo          | 88%           |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH             | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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). | Todas las áreas de la UTHH             | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                    | *Lineamientos del comité<br>*Difusión de los códigos de ética y de conducta.<br>*Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                 | *Lineamientos<br>*Memorandums y correo electrónico<br>* Resultados de la evaluación                                        | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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).                                                                                                                  | Dirección de Administración y Finanzas | LCP. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas  | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 3          | 75%        | 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.                                                                                 | Dirección de Administración y Finanzas | LCP. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas  | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 3          | 75%        | Avanzado        |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Dirección de Administración y Finanzas | LCP. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas  | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 3          | 75%        | 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.               | Dirección de Administración y Finanzas | LCP. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas  | Manual de organizacion                                                                                       | *Manual de organizacion                                                                                      | 3 | 75%  | 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH             | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación    | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | *Resultado de la evaluación<br>*PTCI                                                                         | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH             | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos<br>Procedimiento para la Inscripción y Reinscripción del alumnado PDAC09 | 4 | 100% | Óptimo   | 94% |
| 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH             | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos<br>Procedimiento para la Inscripción y Reinscripción del alumnado PDAC09 | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH             | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos                                                                          | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH             | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos                                                                          | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                                      | Departamento de Control Escolar        | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Si se tienen controles automatizados para los procesos considerados                                          | Sistema Integral de información<br>Portal de Aspirantes<br>Portal PODAI                                      | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                             | Departamento de Control Escolar        | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br><br>Carta descriptiva          | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                                                                 | 4 | 100% | Óptimo   |     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                   |                                                                                                                          |                                                                             |   |      |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|------|----------|
| 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                                                                            | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | * Evaluación programática presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA                         | * Resultados de las evaluaciones (programática, metas POA y de actividades) | 4 | 100% | Óptimo   |
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                       | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se tiene el Programa Operativo Anual y se da seguimiento a las metas                                                     | SIPOA                                                                       | 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.                                                           | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se elaboran acciones correctivas derivadas de las auditorías internas                                                    | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección                                     | 4 | 100% | Óptimo   |
| 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. | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se realiza la evaluación de Procesos Prioritarios                                                                        | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                              | 4 | 100% | Óptimo   |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                 | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | *PPLE01 Procedimiento de información documentada.                                                                        | PPLE01                                                                      | 4 | 100% | Óptimo   |
| 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.                                                                                                      | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral, Informes de auditorías | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías           | 3 | 75%  | Avanzado |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                        | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Si se tienen controles automatizados para los procesos considerados                                                      | Sistema Integral de información Portal de Aspirantes Portal PODAI           | 4 | 100% | Óptimo   |
| 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 Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Si se tienen controles automatizados para los procesos considerados                                                      | Sistema Integral de información Portal de Aspirantes Portal PODAI           | 4 | 100% | Óptimo   |
| 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 Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Si se tienen procesos que cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja                     | Sistema Integral de información Portal de Aspirantes Portal PODAI           | 4 | 100% | Óptimo   |

96%

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                   |                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |   |      |          |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|----------|-----|
| 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). | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Portal de AspirantesPortal PODAIRUTS                                                                                                   | Portal RUTS                                                                                                                        | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                  | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Estadística Básica, Transparencia y RUTS                                                                                               | Formatos de estadística básica, de transparencia y el Portal de los RUTS                                                           | 4 | 100% | Óptimo   | 79% |
| 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.                                     | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | * Reuniones de las Juntas de Consejo Directivo,<br>* Auditorías del SGI internas y externas<br>*Auditorías de Matrícula                | Acta de las Juntas de Consejo Directivo<br>Informe de auditorías del SGI internas y externas<br>Informe de Auditorías de Matrícula | 3 | 75%  | 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.                                                                                                                           | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Sistema de armonización Contable (SAACG)                                                                                               | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal,                                               | 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.                                       | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Elaboración de actas de las Juntas de Consejo Directivo y Actas de reuniones de revisión de la dirección, reuniones de Junta Académica | Acta de las Juntas de Consejo Directivo, Actas de reuniones de revisión de la dirección, Registros de la Junta Académica           | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                                                                  | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas                                                                                  | FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                                                                             | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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).                                                                                                 | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Sistema Integral de Información SII                                                                                                    | Sistema Integral de Información SII                                                                                                | 3 | 75%  | 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.                                                                                                               | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                        | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección                                                                                            | 4 | 100% | Óptimo   | 92% |
| 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.                                                  | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                | Informe de auditorías del SGI<br>Informe de auditorías de matrícula                                                                | 4 | 100% | Óptimo   |     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |               |   |     |          |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|-----|----------|-----|
| 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. | Departamento de Control Escolar | M.A. Leticia Flores Contreras, Jefa del Depto. de Control Escolar | Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | Formato CI 02 | 3 | 75% | Avanzado |     |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |               |   |     | TOTAL    | 90% |

|                                                                |                                         |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br><b>CRISTOBAL CONTRERAS E.</b> |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

|                                                       |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ | Firma:<br> |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

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



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| <b>Nombre de la Institución:</b>             | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE                                                                                                                                                                                                                         |                       |      |
| <b>Nombre del Titular de la Institución:</b> | Miguel Ángel Acosta Salazar                                                                                                                                                                                                                                                |                       |      |
| <b>Nombre del Proceso 1 seleccionado:</b>    | PDAC01 Procedimiento para la planeación cuatrimestral.                                                                                                                                                                                                                     |                       |      |
| <b>Objetivo General de la Asesoría:</b>      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                       |      |
| <b>Fecha de la evaluación:</b>               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Año a evaluar:</b> | 2023 |

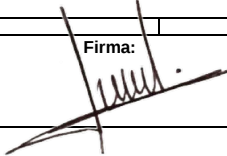
| No. | Elemento de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH             | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periódicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 4          | 100%       | Óptimo          | 88%           |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH             | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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). | Todas las áreas de la UTHH             | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | *Lineamientos del comité<br>*Difusión de los códigos de ética y de Conducta.<br>*Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                 | *Lineamientos<br>*Memorandums y correo electrónico<br>* Resultados de la evaluación                                        | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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).                                                                                                                  | Dirección de Administración y Finanzas | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 3          | 75%        | 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.                                                                                 | Dirección de Administración y Finanzas | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 3          | 75%        | Avanzado        |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Dirección de Administración y Finanzas | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 3          | 75%        | 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.               | Dirección de Administración y Finanzas | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | Manual de organizacion                                                                                       | *Manual de organizacion                                                                      | 3 | 75%  | 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH             | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación     | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | *Resultado de la evaluación<br>*PTCI                                                         | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH             | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos<br>Procedimiento de la Planeación Cuatrimestral (PDAC01) | 4 | 100% | Óptimo   | 94% |
| 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH             | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos<br>Procedimiento de la Planeación Cuatrimestral (PDAC01) | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH             | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos                                                          | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH             | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos                                                          | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                                      | Dirección Académica                    | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | Si se tienen controles automatizados para los procesos considerados                                          | PODAI                                                                                        | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                             | Dirección Académica                    | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br>Carta descriptiva              | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                                                 | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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 Académica                    | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | * Evaluación programatica presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA             | * Resultados de las evaluaciones (programatica, metas POA y de actividades)                  | 4 | 100% | Óptimo   |     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                |                                                                                                                          |                                                                   |   |      |          |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|------|----------|-----|
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                                                                | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Se tiene el Programa Operativo Anual y se da seguimiento a las metas                                                     | SIPOA                                                             | 4 | 100% | Óptimo   | 96% |
| 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.                                                                                                    | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Se elaboran acciones correctivas derivadas de las auditorías internas                                                    | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección                           | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                          | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Se realiza la evaluación de Procesos Prioritarios                                                                        | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                    | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                                                          | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | *PPLE01 Procedimiento de información documentada.                                                                        | PPLE01                                                            | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                                                               | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral, Informes de auditorías | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                                                                 | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Si se tienen controles automatizados para los procesos considerados                                                      | PODAI                                                             | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                                 | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Si se tienen controles automatizados para los procesos considerados                                                      | PODAI                                                             | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                                                 | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Si se tienen procesos que cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja                     | PODAI                                                             | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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). | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Portal PODAI<br>Portal de aspirantes RUTS                                                                                | Portal PODAI<br>RUTS                                              | 3 | 75%  | Avanzado |     |

| 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.                              | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Estadística Básica, Transparencia y RUTS                                                                                | Formatos de estadística básica, de transparencia y el Portal de los RUTS                                                           | 4 | 100% | Óptimo   | 79% |
| 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. | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | * Reuniones de las Juntas de Consejo Directivo,<br>* Auditorias del SGI internas y externas<br>*Auditorias de Matrícula | Acta de las Juntas de Consejo Directivo<br>Informe de auditorias del SGI internas y externas<br>Informe de Auditorias de Matrícula | 3 | 75%  | 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.                                                                                       | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Sistema de armonización Contable (SAACG)                                                                                | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal,                                               | 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 Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Elaboración de actas de las Juntas de Consejo Directivo y Actas de reuniones de revisión de la dirección                | Acta de las Juntas de Consejo Directivo, Actas de reuniones de revisión de la dirección                                            | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                              | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas                                                                   | FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                                                                             | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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 Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Sistema Integral de Información SII                                                                                     | Sistema Integral de Información SII                                                                                                | 3 | 75%  | 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.                                                                           | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                                                                                                                                 | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección | 4 | 100% | Óptimo   | 92% |
| 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.              | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                                                                                                                         | Informe de auditorías del SGI           | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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. | Dirección Académica | M.C. Juana García Morales, Directora Académica | Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | Formato CI 02                           | 3 | 75%  | Avanzado |     |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |   |      | TOTAL    | 90% |

|                                                                |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br><b>CRISTOBAL CONTRERAS E.</b>                                                       |
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ          | Firma:<br> |

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



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| Nombre de la Institución:             | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE                                                                                                                                                                                                                         |                |      |
| Nombre del Titular de la Institución: | Miguel Ángel Acosta Salazar                                                                                                                                                                                                                                                |                |      |
| Nombre del Proceso 1 seleccionado:    | PVIE02 Procedimiento de educación continua                                                                                                                                                                                                                                 |                |      |
| Objetivo General de la Asesoría:      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                |      |
| Fecha de la evaluación:               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | Año a evaluar: | 2023 |

| 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periódicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 4          | 100%       | Óptimo          | 94%           |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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). | Todas las áreas de la UTHH | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | *Campaña de difusión de los códigos de ética y de Conducta.<br>*Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                                  | *Memorandums .<br>*Resultados de la evaluación                                                                             | 3          | 75%        | Avanzado        |               |
| 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).                                                                                                                  | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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.                                                                                 | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 3          | 75%        | 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.               | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Manual de Organización                                                                                      | *Manual de Organización                                                     | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación     | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | *Resultado de la evaluación<br>*PTCI                                        | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo | 100% |
| 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 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.                                                                                      | Educación Continua         | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | *Los controles del proceso se llevan a cabo de manera manual                                                 | *FVIE16,FVIE17,FVIE18,FVIE19,FVIE20,FVIE22,FVIE23,FVIE24,FVIE25,FVIE29      | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 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.                                                                                                             | Educación Continua         | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br>Carta descriptiva              | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                                | 4 | 100% | Óptimo |      |
| 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                                                                                                   | Educación Continua         | LA.Keren Ramirez Landón Responsable Educación Continua             | * Evaluación programatica presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA             | * Resultados de las evaluaciones (programatica, metas POA y de actividades) | 4 | 100% | Óptimo |      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                                           |                                                                                                                          |                                                                   |   |      |          |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|------|----------|-----|
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                                                                | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | Se tiene el Programa Operativo Anual y se da seguimiento a las metas                                                     | *Metas POA                                                        | 4 | 100% | Óptimo   | 96% |
| 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.                                                                                                    | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | *Se elaboran acciones correctivas detectadas en auditorías internas y externas                                           | *FPLE03 Acción correctiva y/o corrección externas                 | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                          | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | *Se realiza la evaluación de procesos prioritarios                                                                       | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                    | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                                                          | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | *PPLE01 Procedimiento de información documentada.                                                                        | PPLE01                                                            | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                                                               | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral, Informes de auditorías | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                                                                 | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | *Los controles del proceso se llevan a cabo de manera manual                                                             | PVIE02 Procedimiento de Educación Continua                        | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                                 | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | * Sistematización del pago de servicios de educación continua                                                            | *memorandum                                                       | 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.                                                                                                                                 | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | * Sistema Integral de Información SII                                                                                    | * Sistema Integral de Información SII                             | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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). | Educación Continua | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua | * RUTS                                                                                                                   | * RUTS                                                            | 4 | 100% | Óptimo   |     |

| 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.                              | Educación Continua                                                                                | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua                    | *Transparencia<br>* ITAR<br>* RUTS<br>* Indicadores                       | * Formatos de transparencia<br>* Formatos de ITAR<br>* Portal de los RUTS<br>* Portal de los Indicadores | 4 | 100% | Óptimo   | 83% |
| 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. | Educación Continua                                                                                | LA.Keren Ramirez Landón<br>Responsable Educación Continua                    | * Juntas de Consejo Directivo<br>* Auditorias del SGI internas y externas | * Acta de las Juntas de Consejo Directivo<br>* Informe de auditorias del SGI internas y externas         | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                       | Dirección de Vinculación y Extensión (Educación Continua)<br>Dirección de Planeación y Evaluación | LA.Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * Sistema de armonización Contable (SAACG)                                | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal,                     | 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 de Vinculación y Extensión (Educación Continua)<br>Dirección de Planeación y Evaluación | LA.Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * Sistema de armonización Contable (SAACG)                                | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal,                     | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                              | Dirección de Vinculación y Extensión (Educación Continua)<br>Dirección de Planeación y Evaluación | LA.Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas                   | * FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                                                 | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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 de Vinculación y Extensión (Educación Continua)<br>Dirección de Planeación y Evaluación | LA.Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * Sistema Integral de Información SII                                     | * Sistema Integral de Información SII                                                                    | 3 | 75%  | 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.                                                                           | Dirección de Vinculación y Extensión (Educación Continua) | LA. Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                                                                                                                                 | * FPLE03 Acción correctiva y/o corrección | 4 | 100% | Óptimo   | 92% |
| 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.              | Dirección de Vinculación y Extensión (Educación Continua) | LA. Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                                                                                                                         | * Informe de auditorías                   | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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. | Dirección de Vinculación y Extensión (Educación Continua) | LA. Edilberto de Jesús Viniestra Austria. Director de Vinculación y Extensión | * Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | * Formato CI 02                           | 3 | 75%  | Avanzado |     |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |   |      | TOTAL    | 93% |

|                                                                |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br><b>CRISTOBAL CONTRERAS E.</b>                                                       |
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ          | Firma:<br> |

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



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| Nombre de la Institución:             | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE                                                                                                                                                                                                                         |                |      |
| Nombre del Titular de la Institución: | Miguel Ángel Acosta Salazar                                                                                                                                                                                                                                                |                |      |
| Nombre del Proceso 1 seleccionado:    | PADF05 Procedimiento para adquisición de bienes y servicios.                                                                                                                                                                                                               |                |      |
| Objetivo General de la Asesoría:      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                |      |
| Fecha de la evaluación:               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | Año a evaluar: | 2023 |

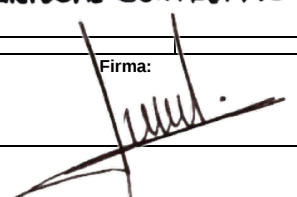
| No. | Elemento de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periódicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 4          | 100%       | Óptimo          | 100%          |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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). | Todas las áreas de la UTHH | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | *Campaña de difusión de los códigos de ética y de Conducta. * Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                                    | *Memorandums .<br>* Resultados de la evaluación                                                                            | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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).                                                                                                                  | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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.                                                                                 | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 4          | 100%       | Óptimo          |               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                                    |                                                                                                              |                                                                             |   |      |          |      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|------|----------|------|
| 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.               | Todas las áreas de la UTHH                                                                   | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | Manual de organizacion                                                                                       | Manual de organizacion                                                      | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH                                                                   | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación     | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | Resultado de la evaluación PTCI                                             | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH                                                                   | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo   | 100% |
| 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH                                                                   | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH                                                                   | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH                                                                   | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos                                         | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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.                                                                                      | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | Se llevan a cabo controles manuales                                                                          | Registros de solicitudes a traves de formatos FADF20 Y FADF21               | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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.                                                                                                             | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br><br>Carta descriptiva          | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                                | 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 Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI            | * Evaluación programatica presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA             | * Resultados de las evaluaciones (programatica, metas POA y de actividades) | 4 | 100% | Óptimo   |      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                              |                                                            |                                                                                                                          |                                                                   |   |      |             |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|------|-------------|-----|
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                                                                | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se tiene el Programa Operativo Anual y se da seguimiento a las metas                                                     | SIPOA                                                             | 4 | 100% | Óptimo      | 88% |
| 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.                                                                                                    | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se elaboran acciones correctivas derivadas de las auditorías internas                                                    | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección                           | 4 | 100% | Óptimo      |     |
| 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.                                          | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se realiza la evaluación de Procesos Prioritarios                                                                        | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                    | 3 | 75%  | Avanzado    |     |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                                                          | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | *PPLE01 Procedimiento de información documentada.                                                                        | PPLE01                                                            | 4 | 100% | Óptimo      |     |
| 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.                                                                                                                                               | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral, Informes de auditorías | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías | 4 | 100% | Óptimo      |     |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                                                                 | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se llevan a cabo controles manuales                                                                                      | Registros de solicitudes a través de formatos FADF20 Y FADF21     | 4 | 100% | Óptimo      |     |
| 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.                                                                                                                 | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se tienen identificadas las necesidades para la utilización de las TIC's en los procesos                                 | Formatos FADF20, FADF21                                           | 4 | 100% | Óptimo      |     |
| 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.                                                                                                                                 | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Si se tienen procesos que cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja                     | Sistema Integral de información                                   | 4 | 100% | Óptimo      |     |
| 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). | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Portal de Aspirantes<br>Portal PODAIRUTS                                                                                 | Portal de Aspirantes<br>Portal PODAI<br>RUTS                      | 0 | 0%   | 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.                              | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Estadística Básica, Transparencia y RUTS                                                                  | a69_f28_b_UTHH, a69_f34_a_UTHH, a69_f34_b_UTHH, a69_f34_f_UTHH, a69_f34_g_UTHH                                                                 | 4 | 100% | Óptimo   | 96% |
| 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. | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | *Juntas de Consejo Directivo<br>*Auditorías del SGI internas y externas<br>*Auditoría Superior del Estado | *Acta de las Juntas de Consejo Directivo<br>*Informe de auditorías del SGI internas y externas<br>*Informe de la auditoría Superior del Estado | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                       | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Sistema de armonización Contable (SAACG)                                                                  | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal,                                                           | 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 de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Juntas de Consejo Directivo y reuniones de revisión de la dirección                                       | Acta de las Juntas de Consejo Directivo, Actas de reuniones de revisión de la dirección                                                        | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                              | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas                                                     | FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                                                                                         | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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 de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                           | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección                                                                                                        | 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.                                                                           | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                                                                                                                                 | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección | 4 | 100%  | Óptimo | 100% |
| 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.              | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                                                                                                                         | Informe de auditorías                   | 4 | 100%  | Óptimo |      |
| 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. | Dirección de Administración y Finanzas/<br>Departamento de Recursos Materiales e Inventarios | Lic. Jesus Hernandez Lopez,<br>Jefe de Departamento de RMI | Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | Formato CI 02                           | 4 | 100%  | Óptimo |      |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |   | TOTAL |        | 97%  |

|                                                                |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br><b>CRISTOBAL CONTRERAS E.</b>                                                       |
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ          | Firma:<br> |

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



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| Nombre de la Institución:             | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE                                                                                                                                                                                                                         |                |      |
| Nombre del Titular de la Institución: | Miguel Ángel Acosta Salazar                                                                                                                                                                                                                                                |                |      |
| Nombre del Proceso 1 seleccionado:    | PADF01 Procedimiento de selección y contratación.                                                                                                                                                                                                                          |                |      |
| Objetivo General de la Asesoría:      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                |      |
| Fecha de la evaluación:               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | Año a evaluar: | 2023 |

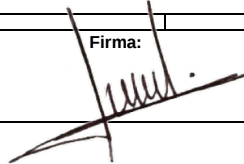
| No. | Elemento de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periódicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 3          | 75%        | Avanzado        | 88%           |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 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). | Todas las áreas de la UTHH | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | *Campaña de difusión de los códigos de ética y de Conducta. * Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                                    | *Memorandums .<br>* Resultados de la evaluación                                                                            | 3          | 75%        | Avanzado        |               |
| 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).                                                                                                                  | Todas las de la UTHH       | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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.                                                                                 | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 4          | 100%       | Óptimo          |               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                                  |                                                                                                              |                                                                              |   |      |          |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|------|----------|-----|
| 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.               | Todas las áreas de la UTHH                                | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas               | Manual de organizacion                                                                                       | *Manual de organizacion                                                      | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH                                | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación                   | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | Resultado de la evaluación PTCI                                              | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH                                | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos  | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos                                          | 3 | 75%  | Avanzado | 75% |
| 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH                                | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanoss | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos                                          | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH                                | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos  | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos                                          | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH                                | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos  | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos                                          | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                                      | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos  | Se realiza de manera manual                                                                                  | FADF01 FADF02 FADF03 FADF04 FADF05 FADF06 FADF07 FADF08 FADF09 FADF10 FADF11 | 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.                                                                                                             | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos  | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br>Carta descriptiva              | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                                 | 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 administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos  | * Evaluación programatica presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA             | * Resultados de las evaluaciones (programatica, metas POA y de actividades)  | 3 | 75%  | Avanzado |     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                              |   |     |          |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|-----|----------|-----|
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                                                                | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se tiene el Programa Operativo Anual y se da seguimiento a las metas                                                     | SIPOA                                                                        | 3 | 75% | Avanzado | 75% |
| 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.                                                                                                    | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se elabora acciones correctivas detectadas en las auditorías internas y externas                                         | *FPLE03 Accion correctiva y/o correccion                                     | 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.                                          | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | M en C. Bonifacio Ramírez Hernández<br>Jefe del Departamento de Recursos Humanos   | Se realiza la evaluación de procesos prioritarios                                                                        | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                               | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                                                          | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se implementa el procedimiento de información documentada (PPLE03)                                                       | PPLE01                                                                       | 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.                                                                                                                                               | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral, Informes de auditorías | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías            | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                                                                 | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                                                                                              | FADF01 FADF02 FADF03 FADF04 FADF05 FADF06 FADF07 FADF08 FADF09 FADF10 FADF11 | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 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.                                                                                                                 | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                                                                                              | FADF01 FADF02 FADF03 FADF04 FADF05 FADF06 FADF07 FADF08 FADF09 FADF10 FADF11 | 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.                                                                                                                                 | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                                                                                              | FADF01 FADF02 FADF03 FADF04 FADF05 FADF06 FADF07 FADF08 FADF09 FADF10 FADF11 | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 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). | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Portal de Aspirantes<br>Portal PODAI<br>RUTS                                                                             | Portal de AspirantesPortal PODAIRUTS                                         | 3 | 75% | Avanzado |     |

| 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.                              | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Reporte de transparencia                                                                                 | Formato ITAR e Información para junta de consejo.                                    | 3 | 75% | Avanzado | 75% |
| 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. | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Realizar el Informe de auditorias del SGI, internas y externas                                           | Informe de auditorias del SGI internas y externas                                    | 3 | 75% | 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.                                                                                       | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Sistema de armonización contable (SAACG)                                                                 | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal, | 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 de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Elaboración de actas de las Juntas de Consejo Directivo y Actas de reuniones de revisión de la dirección | Actas de Juntas de Consejo Directivo, Acta de reuniones de revisión de la dirección  | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                              | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas                                                    | FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                               | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 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 de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Sistema Integral de Información SII                                                                      | Sistema Integral de Información SII                                                  | 3 | 75% | 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.                                                                           | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                                                                                                                                 | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección | 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.              | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                                                                                                                         | Informe de auditorías                   | 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. | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | Formato CI 02                           | 3 | 75% | Avanzado |     |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |   |     | TOTAL    | 78% |

|                                                                |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br><b>CRISTOBAL CONTRERAS E.</b>                                                       |
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ          | Firma:<br> |

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



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|
| Nombre de la Institución:             | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE                                                                                                                                                                                                                         |                |      |
| Nombre del Titular de la Institución: | Miguel Ángel Acosta Salazar                                                                                                                                                                                                                                                |                |      |
| Nombre del Proceso 1 seleccionado:    | PADF02 Procedimiento para la competencia, formación y toma de conciencia                                                                                                                                                                                                   |                |      |
| Objetivo General de la Asesoría:      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                |      |
| Fecha de la evaluación:               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | Año a evaluar: | 2023 |

| 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periódicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 3          | 75%        | Avanzado        | 88%           |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 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). | Todas las áreas de la UTHH | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | *Campaña de difusión de los códigos de ética y de Conducta. * Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                                    | *Memorandums .<br>* Resultados de la evaluación                                                                            | 3          | 75%        | Avanzado        |               |
| 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).                                                                                                                  | Todas las de la UTHH       | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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.                                                                                 | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 4          | 100%       | Óptimo          |               |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                                                                 |                                                                                                              |                                     |   |      |          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|------|----------|
| 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.               | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas              | Manual de organizacion                                                                                       | *Manual de organizacion             | 4 | 100% | Óptimo   |
| 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación                  | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | Resultado de la evaluación PTCI     | 3 | 75%  | Avanzado |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos | 3 | 75%  | 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos | 3 | 75%  | Avanzado |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos | 3 | 75%  | Avanzado |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos | 3 | 75%  | Avanzado |

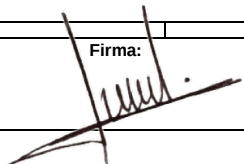
| 3.- | ACTIVIDADES DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                             |   |     |          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|-----|----------|
| 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.                                                               | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                                                                                              | FADF12 PADF13 PADF14                                                        | 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.                                                                                      | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br>Carta descriptiva                          | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                                | 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 administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | * Evaluación programatica presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA                         | * Resultados de las evaluaciones (programatica, metas POA y de actividades) | 3 | 75% | Avanzado |
| 16  | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                       | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se tiene el Programa Operativo Anual y se da seguimiento a las metas                                                     | SIPOA                                                                       | 3 | 75% | Avanzado |
| 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.                                                           | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se elabora acciones correctivas detectadas en las auditorías internas y externas                                         | *FPLE03 Accion correctiva y/o correccion                                    | 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. | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza la evaluación de procesos prioritarios                                                                        | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                              | 3 | 75% | Avanzado |
| 19  | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                 | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se implementa el procedimiento de información documentada (PPLE03)                                                       | PPLE01                                                                      | 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.                                                                                                      | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral, Informes de auditorías | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías           | 3 | 75% | Avanzado |
| 21  | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                        | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                                                                                              | FADF12 PADF13 PADF14                                                        | 3 | 75% | Avanzado |

75%

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                                    |                                              |                                      |   |     |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|---|-----|----------|
| 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.                                                                                                                 | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                  | FADF12 PADF13 PADF14                 | 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.                                                                                                                                 | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realiza de manera manual                  | FADF12 PADF13 PADF14                 | 3 | 75% | Avanzado |
| 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). | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Portal de Aspirantes<br>Portal PODAI<br>RUTS | Portal de AspirantesPortal PODAIRUTS | 3 | 75% | Avanzado |

| 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.                              | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Reporte de transparencia                                                                                 | Los formatos de estadística mencionar Formato ITAR e Información para junta de consejo. | 3 | 75% | Avanzado | 75% |
| 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. | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Realizar el Informe de auditorías del SGI, internas y externas                                           | Informe de auditorías del SGI internas y externas                                       | 3 | 75% | 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.                                                                                       | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Sistema de armonización contable (SAACG)                                                                 | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal,    | 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 de administración y finanzas (Recursos humanos) | M en C. Bonifacio Ramírez Hernández<br>Jefe del Departamento de Recursos Humanos   | Elaboración de actas de las Juntas de Consejo Directivo y Actas de reuniones de revisión de la dirección | Actas de Juntas de Consejo Directivo, Acta de reuniones de revisión de la dirección     | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                              | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas                                                    | FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                                  | 3 | 75% | Avanzado |     |
| 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 de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Sistema Integral de Información SII                                                                      | Sistema Integral de Información SII                                                     | 3 | 75% | 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.                                                                           | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                                                                                                                                 | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección | 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.              | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                                                                                                                         | Informe de auditorías                   | 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. | Dirección de administración y finanzas (Recursos humanos) | Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles<br>Encargada del Departamento de Recursos Humanos | Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | Formato CI 02                           | 3 | 75% | Avanzado |     |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |   |     | TOTAL    | 78% |

|                                                                |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br><b>CRISTOBAL CONTRERAS E.</b>                                                       |
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ          | Firma:<br> |

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



|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|
| <b>Nombre de la Institución:</b>             | <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE</b>                                                                                                                                                                                                                  |                       |      |
| <b>Nombre del Titular de la Institución:</b> | <b>Miguel Ángel Acosta Salazar</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                       |      |
| <b>Nombre del Proceso 1 seleccionado:</b>    | <b>PADF07 Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo a mobiliario e instalaciones.</b>                                                                                                                                                                    |                       |      |
| <b>Objetivo General de la Asesoría:</b>      | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los Entes Públicos para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad. |                       |      |
| <b>Fecha de la evaluación:</b>               | 17/11/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Año a evaluar:</b> | 2023 |

| 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.- | <b>AMBIENTE DE CONTROL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                                    |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |            |            |                 |               |
| 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).                                                                                                                                             | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Campaña de difusión de filosofía institucional.<br>*Curso de inducción al personal de nuevo ingreso.<br>*Evaluaciones periodicas.<br>*Revisión por la Dirección. | *Memorándums, captura de pantalla de redes sociales.<br>*Lista de asistencia.<br>*Resultado de la evaluación.<br>*Minutas. | 4          | 100%       | Óptimo          | 88%           |
| 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).                                                                                                      | Todas las áreas de la UTHH | MC Cristóbal Contreras Escobar<br>Dir. de Planeación y Evaluación  | *Difusión del plan estratégico (PID)                                                                                                                              | *Memorándum.                                                                                                               | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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). | Todas las áreas de la UTHH | M.C. Juana García Morales, Directora Académica                     | *Campaña de difusión de los códigos de ética y de Conducta.<br>* Evaluación de los Códigos de ética y de conducta                                                 | *Memorandums .<br>* Resultados de la evaluación                                                                            | 4          | 100%       | Óptimo          |               |
| 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).                                                                                                                  | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se aplica encuesta de ambiente laboral.<br>*Se elabora un plan de acción y se da un seguimiento a través de indicadores                                          | *Resultados de la encuesta de ambiente laboral<br>*Plan de acción<br>*Indicadores                                          | 3          | 75%        | 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.                                                                                 | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con una estructura organizacional                                                                                                                      | *Estructura Organica                                                                                                       | 3          | 75%        | Avanzado        |               |
| 6   | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).                                                                                                                                                                                        | Todas las áreas de la UTHH | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas | *Se cuenta con un manual de perfiles                                                                                                                              | *Manual de Perfiles                                                                                                        | 3          | 75%        | Avanzado        |               |

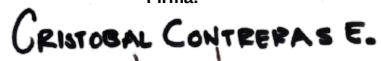
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                               |                                                                                               |                                                                                                              |                                                                       |   |      |          |     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---|------|----------|-----|
| 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.               | Todas las áreas de la UTHH                                                                    | L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Dir. de Administración y Finanzas                            | Manual de organizacion                                                                                       | *Manual de organizacion                                               | 3 | 75%  | 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.                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH                                                                    | MC Cristóbal Contreras Escobar Dir. de Planeación y Evaluación                                | Se realiza una evaluación de procesos prioritarios<br>Se elabora un programa de trabajo de control interno   | Resultado de la evaluación PTCI                                       | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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. | Todas las áreas de la UTHH                                                                    | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Se identifican riesgos y se implementan acciones                                                             | Matriz de Administración de Riesgos                                   | 3 | 75%  | Avanzado | 75% |
| 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.                                           | Todas las áreas de la UTHH                                                                    | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Mi acción de control atiende y mitiga los riesgos                                                            | Matriz de Administración de Riesgos                                   | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 11  | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.                                                                                                                                              | Todas las áreas de la UTHH                                                                    | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos                                       | Matriz de Administración de Riesgos                                   | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                           | Todas las áreas de la UTHH                                                                    | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Se implementa la metodología de la matriz de administración de riesgos que incluye los riesgos de corrupción | Matriz de Administración de Riesgos                                   | 3 | 75%  | Avanzado |     |
| 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.                                                                                      | Direccion de Administracion y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Si se tienen controles manuales para los procesos considerados                                               | Bitacoras de Mantenimiento a mobiliario e instalaciones FADF25 FADF26 | 4 | 100% | Óptimo   |     |
| 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.                                                                                                             | Direccion de Administracion y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Se tiene el Programa Operativo Anual (POA) y se da seguimiento a las metas<br><br>Carta descriptiva          | *SIPOA<br>*Carta descriptiva                                          | 4 | 100% | Óptimo   |     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                  |                                                                             |   |      |        |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|------|--------|
| 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 Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | * Evaluación programática presupuesta<br>*Evaluación metas POA<br>*Evaluación de actividades POA | * Resultados de las evaluaciones (programática, metas POA y de actividades) | 4 | 100% | Óptimo |
| 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.                                                                                                                                                       | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Se tienen Indicadores de Procedimiento SGI                                                       | Porcentaje de solicitudes atendidas por MSG                                 | 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.                                                           | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Se elaboran acciones correctivas detectadas en auditorías internas y externas                    | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección                                     | 4 | 100% | Óptimo |
| 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. | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Se realiza la evaluación de procesos prioritarios e informes de auditorías                       | Formato CI 02. Evaluación (CI)                                              | 4 | 100% | Óptimo |
| 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.                                                                                                                                                 | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | *PPLE01 Procedimiento de información documentada.                                                | PPLE01                                                                      | 4 | 100% | Óptimo |
| 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.                                                                                                      | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Se da seguimiento a los acuerdos de la Revisión por la dirección del Sistema de Gestión Integral | Procedimiento de Revisión de la dirección, Informes de Auditorías           | 4 | 100% | Óptimo |
| 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.                                                                                                                                                                        | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Si se tienen controles manuales para los procesos considerados                                   | Bitacoras de Mantenimiento a mobiliario e instalaciones FADF25 FADF26       | 4 | 100% | Óptimo |
| 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.                                                                        | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Si se tienen controles manuales para los procesos considerados                                   | Bitacoras de Mantenimiento a mobiliario e instalaciones FADF25 FADF26       | 4 | 100% | Óptimo |
| 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.                                                                                        | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Si se tienen controles manuales para los procesos considerados                                   | Bitacoras de Mantenimiento a mobiliario e instalaciones FADF25 FADF26       | 4 | 100% | Óptimo |

98%

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                               |                                                       |                                                                                      |   |      |          |      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|------|----------|------|
| 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). | Dirección Académica (Control Escolar)                                                      | MC Juana García Morales Directora Académica                                                   | Portal de Aspirantes Portal PODAI RUTS                | Portal de Aspirantes Portal PODAI RUTS                                               | 3 | 75%  | Avanzado |      |
| 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.                                                                  | Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Junta revision por la direccion                       | Acta revision por la direccion                                                       | 4 | 100% | Óptimo   | 100% |
| 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.                                     | Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Informe de auditorias del SGI                         | Informe de auditorias del SGI                                                        | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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.                                                                                                                           | Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Sistema de armonización Contable (SAACG)              | Estados Financieros y Balanza de Comprobación, Evaluación programática presupuestal, | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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 de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | reuniones de revisión de la dirección                 | Actas de reuniones de revisión de la dirección                                       | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 29  | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).                                                                                                                                                                  | Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | IPLE03 Instrucción de trabajo para atención de quejas | FPLE10 Formato de quejas y/o denuncias                                               | 4 | 100% | Óptimo   |      |
| 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 de Administración y Finanzas Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Sistema Integral de Información SII                   | Sistema Integral de Información SII                                                  | 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.                                                                           | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | PPLE02 Procedimiento de Corrección, Acción correctiva y/o Oportunidad de Mejora                                                                                                                                                                 | FPLE03 Acción correctiva y/o corrección | 4 | 100%  | Óptimo | 100% |
| 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.              | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Se realizan auditorías de fiscalización                                                                                                                                                                                                         | Informe de auditorías                   | 4 | 100%  | Óptimo |      |
| 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. | Dirección de Administración y Finanzas<br>Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales | Ing. Abner Ramon Hernandez<br>Encargado del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales. | Se realizan las evaluaciones de control interno tal como lo establece el acuerdo gubernamental por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación estatal en materia de control interno para el estado de Hidalgo. | Formato CI 02                           | 4 | 100%  | Óptimo |      |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |   | TOTAL |        | 92%  |

|                                                                |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinador de Control Interno: MC CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR | Firma:<br> |
| Enlace de Control Interno: MDC JULISSA FLORES SÁNCHEZ          | Firma:<br> |