

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**  
**Sistema de Control Interno Institucional**

**F: MC-2021**

Fecha de elaboración: 10-mar-21

**Matriz de Criterios**

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Alta Dirección	Sustantivo	Rectoría	X	X	X		X		X	
Asuntos Legales	Administrativo	Abogado General							X	
Información Pública	Administrativo	Unidad de Transparencia	X				X			X
Programas Educativos	Sustantivo	Secretaría Académica	X	X	X		X	X	X	
Matrícula Estudiantil	Sustantivo	Servicios Escolares	X	X	X		X	X	X	X

Autorizó

Titular del Organismo Público

Dr. Lisandro Montesinos Salazar

Rector de la Universidad

PED Plan Estatal de Desarrollo

MIR Matriz de Indicadores para Resultados

Revisó

Coordinador de Control Interno

C.P. Alfredo Cruz Arreola

Director de Administración y

Finanzas

Director de Administración y Finanzas

Elaboró

Enlace del SCII

Mtra. Maria Eugenia Ramos Aguilar

Jefa del Departamento de Rec.Materiales y Serv. Grales

Universidad Tecnológica de la Selva  
Sistema de Control Interno Institucional

F: PTCI-2021

Fecha de elaboración: 10-mar-21

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO DE ACCION DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO ACCION DE MEJORA	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
			DESCRIBIR PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE CADA ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIBIR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO	DESCRIBIR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE HAYA IMPLEMENTADO	FECHA DE INICIO DE ACCION DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO ACCION DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	ACTAS, OFICIOS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE EVIDENCIA
PRIMERA: 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).	80%	Sistema de Gestión Interno (GECKO.GPE)	Difundir nuevamente las metas, objetivos, misión y visión	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Departamento de Gestión de la Calidad	Lic. Martha Laura Solorzano Lara	Manual de Procedimientos y Manual de Organización.
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico estén comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Manual de Organización	Elaboración del PIDE 2021-2024	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Dirección de Planeación y Evaluación.	Biol. Jorge Alonso Huitrón Flores	Programa Institucional
	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).	100%	Acta Constitutiva	Capacitación a los integrantes del comité de ética	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Acta de Comité
	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).	50%	Encuestas	aplicación de la encuesta.	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Departamento de personal	CP. Juan Carlos	Reportes
	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.	5%	Organigrama	Propuesta de reestructura	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Departamento de personal	CP. Juan Carlos	Reportes
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	50%	Manual de Perfil de Puestos	Revisión y Actualización	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Departamento de personal	CP. Juan Carlos	Reportes
	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.	50%	Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	Revisión y Actualización	01 de febrero 2021	30 de octubre 2021	Departamento de Gestión de la Calidad	Lic. Martha Laura Solorzano Lara	Manual de Procedimientos y Manual de Organización.
	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.	0%		Elaboración de la Matriz de Riesgos	01 de febrero 2021	30 de marzo de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Matrices
SEGUNDA: 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	0%		Elaboración de la Matriz de Riesgos	01 de febrero 2021	30 de marzo de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Matrices
	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.	0%		Elaboración de la Matriz de Riesgos	01 de febrero 2021	30 de marzo de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Matrices
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Publicación Oficial		01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Manuales Técnicos
	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.	0%		Elaboración del Manual de Identificación y Administración de Riesgos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Manuales Técnicos
	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.	0%		Elaboración del Manual de Identificación y Administración de Riesgos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Manuales Técnicos
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.	100%	Matriz de Riesgos	Definidas en cada proceso	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Programas de Trabajo	
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.	0%		Elaborar Instrumentos y Mecanismos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Evaluaciones	

Universidad Tecnológica de la Selva  
Sistema de Control Interno Institucional

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	0%		Elaborar Sistemas de Medición	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Lineamientos
	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.	0%		Definir mecanismos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Lineamientos
	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.	0%		Definir mecanismos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Lineamientos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	0%		Definir mecanismos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Lineamientos
	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.	0%		Atender recomendaciones	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	0%		Identificar actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes
	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.	0%		Identificar y evaluar las necesidades de utilizar TIC's	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes
	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.	90%	Informe	Definir plazos de ejecución	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal 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).	10%	Informe y Cronograma de Actividades	Seguimiento al cronograma de Actividades	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Registros	
CUARTA: 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.	0%		Definir mecanismos para generar información	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Lineamientos
	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.	50%	Avance POA	Definir mecanismos para generar información	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Lineamientos
	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.	80%	Reportes	Revisar procesos	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	80%	Minutas de Trabajo	Definir mecanismos de seguimiento	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Actas	Elaborar protocolo	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Protocolos
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	0%		Definir Sistema	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Metodología
QUINTA: 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.	0%		Definir las acciones preventivas y correctivas	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Instructivos
	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.	0%		Atender recomendaciones	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes de Auditoría
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	90%	Evaluaciones	Retroalimentación a las áreas	01 de febrero 2021	31 de octubre de 2021	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Alfredo Cruz Arreola	Informes

Universidad Tecnológica de la Selva  
Sistema de Control Interno Institucional

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	

**Autorizó**  
**Alfonso del Organismo Público**  
 Dr. Lisandro Martínez Salazar  
 Rector de la Universidad

**Revisó**  
**Coordinador de Control Interno**  
 C.P. Alfredo Cruz Arreola  
 Director de Administración y Finanzas

**Elaboró**  
**Enlace del SCII**  
 C.P. María Eugenia Ramos Aguila  
 Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios  
**Nota:**  
 en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla