



# INSTITUTO CAMPECHANO

## LISTADO DE INDICADORES

<b>Código:</b> SGA-P12-F01
<b>Fecha de Emisión:</b> Enero 2024 Ver. 2.0
<b>Responsable:</b> Coordinador del SGA
<b>Referencia de Norma:</b> ISO 37001:2017, 9.1

Fecha evaluación: 15 de enero 2024 (periodo agosto-diciembre 2023)

N°	Nombre del indicador	Proceso asociado	Formula del indicador	Frecuencia de medición				Valor Actual	Meta del año	Fuente de datos	Evidencia (documento del responsable área)	Responsable de la medición	Observaciones
				M	T	S	A						
1	Seguimiento a riesgos de soborno	Gestión del riesgo de soborno	Total de riesgos identificados menos los riesgos atendidos		X			63%	20% menos del total encontrado	Evaluación matriz de riesgos de soborno	Evaluación matriz de riesgo de soborno	Responsable del proceso	Se generó del total de riesgos identificados en esta lista menos los riesgos atendidos
2	Competencia del personal	Promoción, ascenso y permanencia	Total de plantilla docente menos el total del personal docente que cumple al 100% con lo requerido en el perfil			X		90%	100% del personal	Expediente personal	Oficio	Secretaria General Académica	26 personas no cubren el perfil
			Total de personal administrativo ascendido menos el total del personal administrativo ascendido que cumple al 100% con lo requerido en el perfil				X		0	100% del personal	Expediente personal	Oficio	Dirección de Recursos Humanos
3	Cumplimiento de la comunicación	Comunicación interna y externa	Total de comunicaciones planeadas/ comunicaciones realizadas			X		66%	100% del plan de comunicación	Bitácora de comunicación Antisoborno	Oficio	Responsable del proceso	



## INSTITUTO CAMPECHANO

### LISTADO DE INDICADORES

<b>Código:</b> SGA-P12-F01
<b>Fecha de Emisión:</b> Enero 2024 Ver. 2.0
<b>Responsable:</b> Coordinador del SGA
<b>Referencia de Norma:</b> ISO 37001:2017, 9.1

4	Documentos obsoletos	Creación, actualización y control de la información documentada	Total de documentos obsoletos / total de documentos obsoletos en uso			X		100%	100% de la documentación actualizada en uso	Lista de distribución de documentos	Oficio	Controlador de documentos	
5	Incidencia de regalos y beneficios	Control de regalos y beneficios similares	Total de incidencias en el control de regalos vs correcciones			X		100%	10% de disminución del total	Control de regalos y beneficios	Oficio	Responsable del proceso	
6	Controles inadecuados	Gestión de los controles antisoborno inadecuados	Total de incidencias detectadas por control implementado			X		0	20% menos de incidencias por controles deficientes	Auditorías, incidentes, NC,AC, etc	Listado de observaciones	Coordinador del SGA	No se ha presentado ninguna incidencia
7	Seguimiento de inquietudes y denuncias	Planteamiento de inquietudes	Total de inquietudes recibidas vs inquietudes resueltas	X				0	100% de seguimiento al total de inquietudes recibidas	Lista de inquietudes	Listado	Coordinador del SGA	No se ha presentado ninguna incidencia
		Investigación y sanciones administrativas por denuncia	Total de denuncias investigadas vs denuncias resueltas		X			0	100% de seguimiento al total de inquietudes recibidas	Lista de denuncias	Oficio	Órgano interno de Control	No se presente ninguna denuncia
8	No conformidades y acciones correctivas	Seguimiento y medición	Total de NC vs AC implementadas				X	100%	100% de NC atendidas	Listado de NC	Registro SGA-P12-F01	Coordinador del SGA y Auditor líder	
		Auditoría Interna				X	100%	Oficio					

Nota: El tiempo de resguardo de la información es de 3 meses posterior a la medición.