

# Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2024

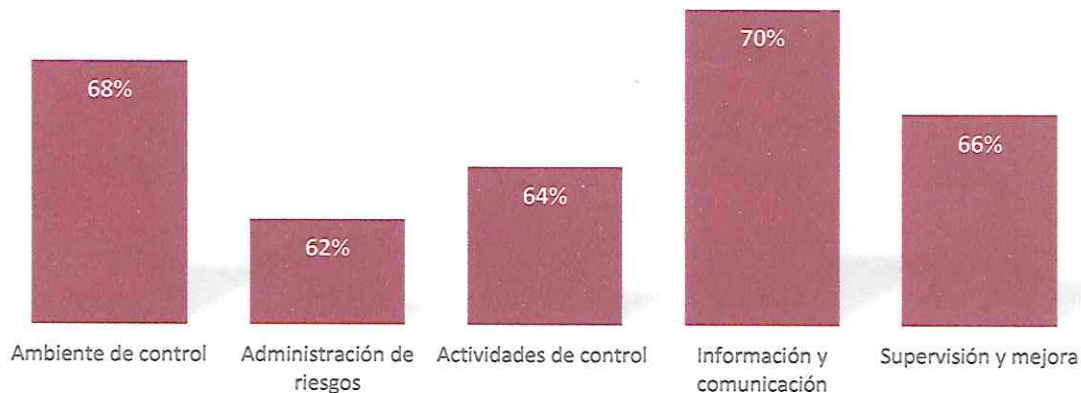
## I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

### a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno;

En el CECyTE Hidalgo durante el ejercicio 2024 se aplicó la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional a los siguientes procesos prioritarios:

1. Mejoramiento de espacios educativos.
2. Planeación docente.
3. Vinculación y Extensión.
4. Software y telecomunicaciones.
5. Formación y tecnología educativa.
6. Inventarios.

### Porcentaje de Cumplimiento por Norma de Control 2024



**Gráfico 1: Porcentaje de cumplimiento 2024**

El porcentaje promedio global de cumplimiento es del **66%**, lo que indica un nivel intermedio en la implementación de los controles internos.

## Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2024

La evaluación se aplicó a los titulares de las áreas de los procesos prioritarios y a los responsables de los procesos sustantivos y administrativos en los que se dieron 5 opciones de respuesta a los 33 elementos de control conforme a los siguientes criterios de evaluación:

| Respuesta | Evaluación del elemento de Control     |
|-----------|----------------------------------------|
| 0         | Elemento de control inexistente        |
| 1         | Elemento de control en fase inicial    |
| 2         | Elemento de control en fase intermedia |
| 3         | Elemento de Control en fase avanzada   |
| 4         | Elemento de Control óptimo             |
| 5         | Elemento en Mejora Continua            |

**b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de control interno;**

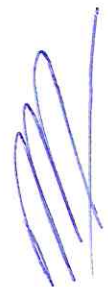
- 1. Ambiente de control:**
  - Estructura organizacional con autoridad y responsabilidad definidas.
  - Composición del Comité de Ética y prevención de conflictos de interés.
  - Manual de organización y procedimientos alineado a los objetivos.
- 2. Administración de riesgos:**
  - Metodología formal para identificar y gestionar riesgos.
  - Procedimientos formales para administración de riesgos.
- 3. Actividades de control:**
  - Definición de actividades de control en cada proceso.
  - Establecimiento de mecanismos para atender observaciones de auditorías.
- 4. Informar y comunicar:**
  - Canales efectivos de comunicación interna y externa.
  - Sistema contable y presupuestal con datos confiables.
- 5. Supervisión y mejora continua:**
  - Evaluaciones periódicas de control interno.
  - Acciones preventivas y correctivas implementadas.












## Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2024

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno;

**1. Ambiente de control:**

- Actualización y alineación de perfiles y descripciones de puestos
- Aplicación de encuestas de clima organizacional.

**2. Administración de riesgos:**

- Identificación de riesgos institucionales o de corrupción.
- Acciones para mitigar riesgos de corrupción y fraude.

**3. Actividades de control:**

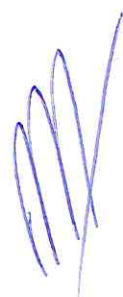
- Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en las actividades de control.

**4. Supervisión y mejora continua:**

- Uso de resultados de auditorías para retroalimentación.

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

- **Limitada actualización y alineación de perfiles y manuales internos.**  
En la evaluación cualitativa se menciona que los perfiles de puestos y los manuales de procedimientos no están completamente alineados o actualizados, lo que puede generar inconsistencias entre funciones y objetivos.
- **Evidencia insuficiente de encuestas de clima organizacional:**  
Aunque estas encuestas se aplican anualmente, la falta de evidencia sólida sobre la implementación de acciones de mejora sugiere que hay áreas de oportunidad en su seguimiento y evaluación de resultados.
- **Procedimientos insuficientes para riesgos de corrupción y fraude:**  
La baja cantidad de evidencias disponibles en este aspecto sugiere que la organización podría no estar priorizando estos riesgos como parte integral de su sistema de control.

  
apalave



## Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2024

**II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.**

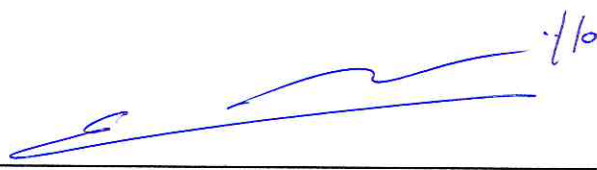
Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en el CECyTE Hidalgo, se destacan los siguientes logros:

- Se ha obtenido la validación del Manual de Organización y Procedimientos por parte del Oficial Mayor.
- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés opera de manera efectiva, cumpliendo con su función y propósito.

**III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.**

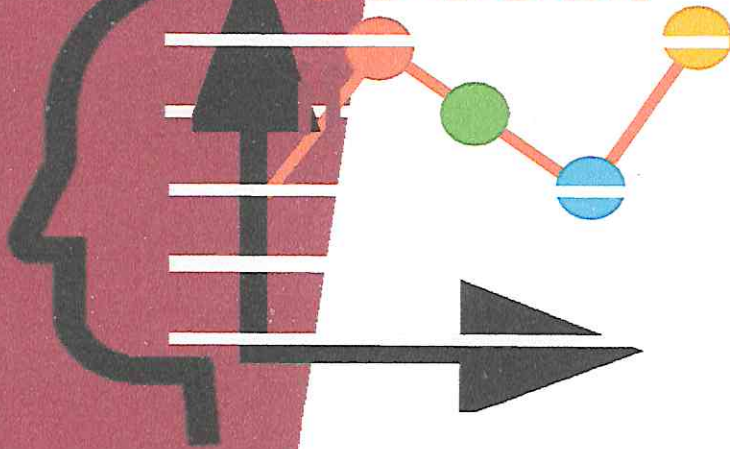
Para fortalecer las cinco normas de control se proponen acciones de mejora que se incluyen en el Plan de Trabajo de Control Interno para 2025, identificando y se recomiendan algunas acciones de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno en el Colegio.

1. Aumentar la frecuencia de evaluaciones de clima organizacional y seguimiento a acciones en un plan de capacitación.
2. Fortalecer la documentación de procesos y controles internos.
3. Incrementar el uso de TIC en las actividades de control y supervisión.
4. Asegurar la actualización de perfiles y descripciones de puestos, alineándolos a las necesidades organizacionales.
5. Desarrollar un micrositio de Sistema de Control Interno.

  
**Lic. José Edmundo Ramírez Martínez**  
**Director General del CECyTE Hidalgo**

# Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2024

**COCODI**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



# EVALUACIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2024

Instrucciones: Contesta las siguientes preguntas para conocer la implementación y operación de las normas de control interno en el proceso a evaluar.

Escala de evaluación de los elementos de control:

0=Inexistente.(No hay evidencia)

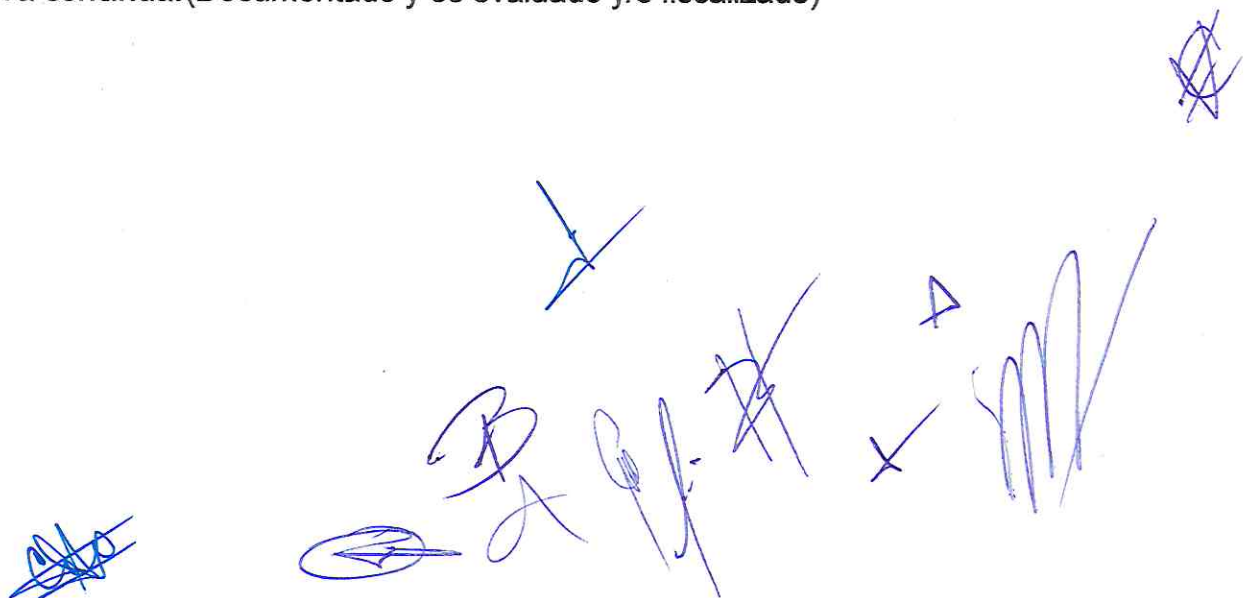
1= Inicial (Documentado pero no formalizado)

2=Intermedio.(Documentado y autorizado)

3=Avanzado.(Documentado, autorizado y se opera)

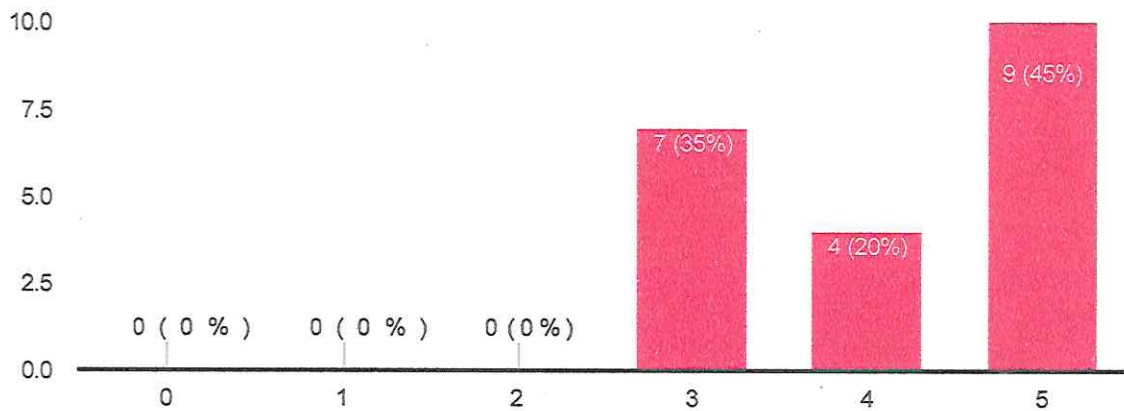
4=Optimo.(Documentado, autorizado y es eficiente y eficaz)

5=Mejora continua.(Documentado y es evaluado y/o fiscalizado)

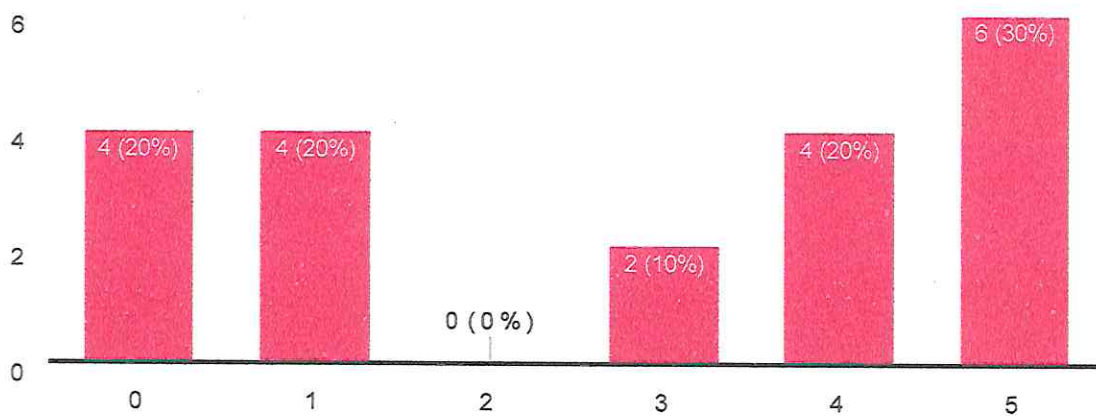


## PRIMERA NORMA. AMBIENTE DE CONTROL

1. Conoces y puedes asegurar en tu área de trabajo el cumplimiento de las metas y objetivos, visión y misión del CECyTEH.

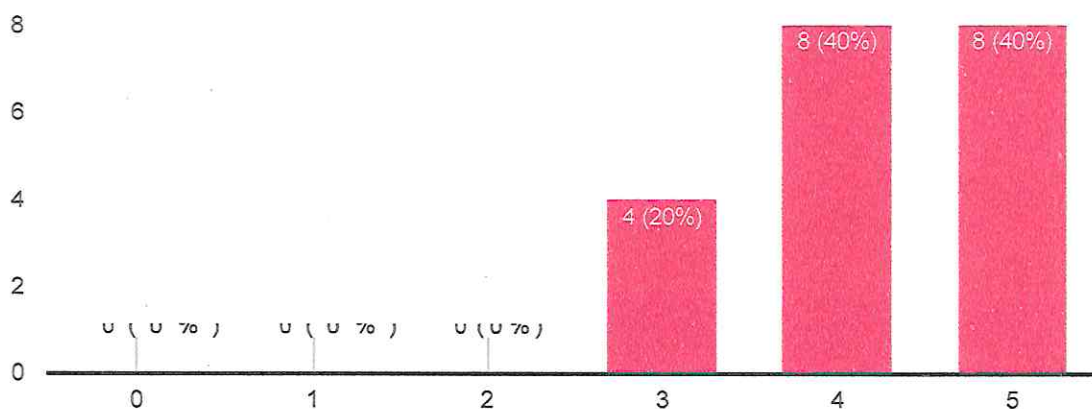


2. Están asignados los objetivos y metas a responsables específicos para su cumplimiento.

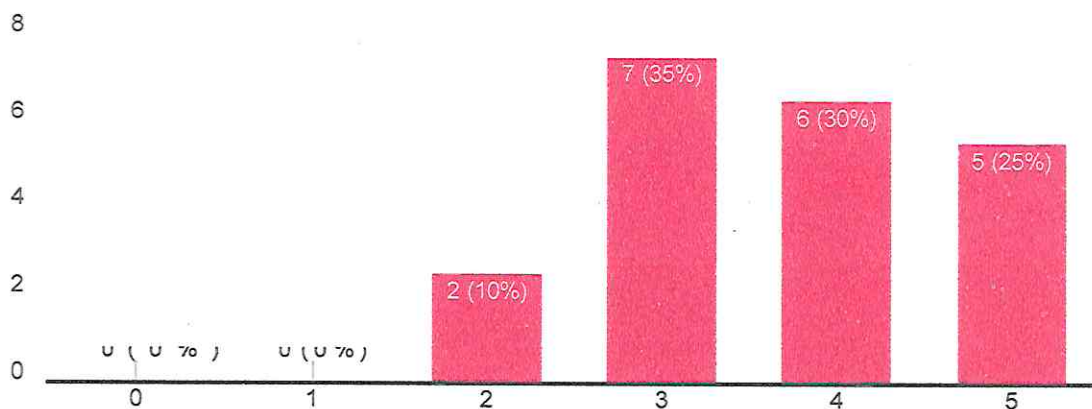


*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

3. El CECyTEH cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.



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



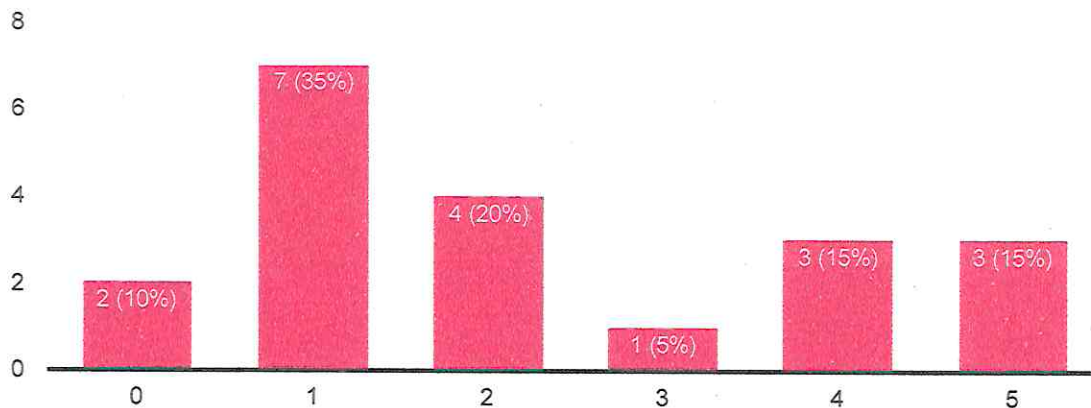
Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.



5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones.

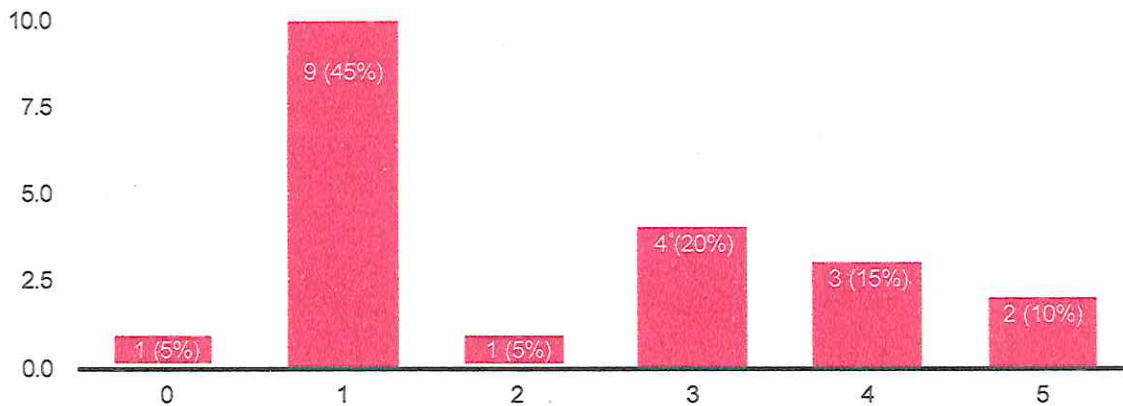


6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados y alineados a las funciones de los procesos

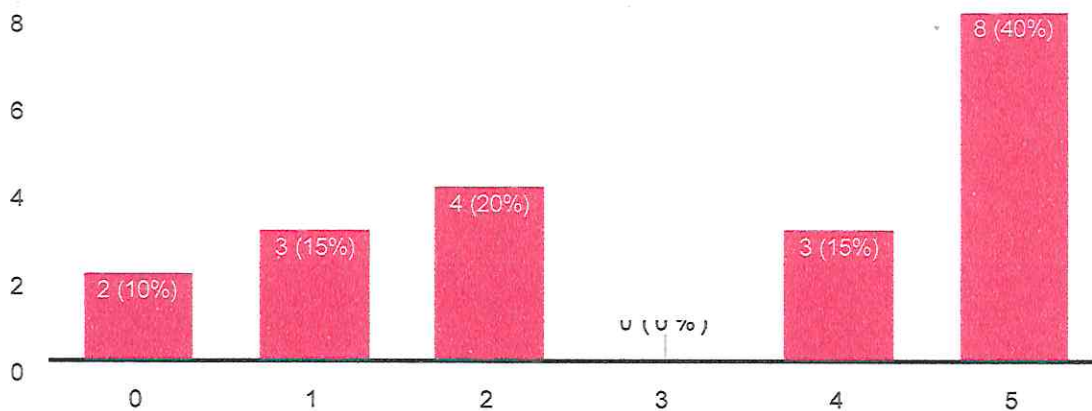


Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

7. El manual de organización y procedimientos está alineado a los objetivos y se actualiza regularmente



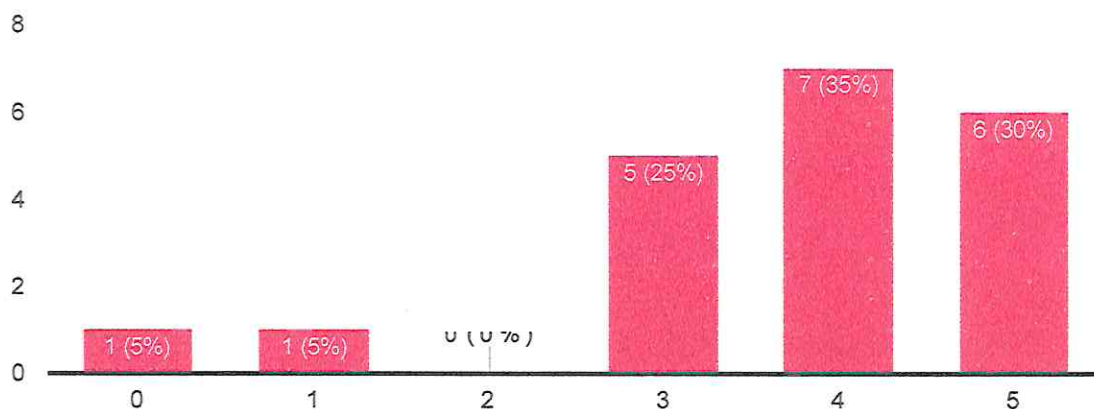
8. Existe un mecanismo para evaluar y actualizar los controles internos de cada proceso



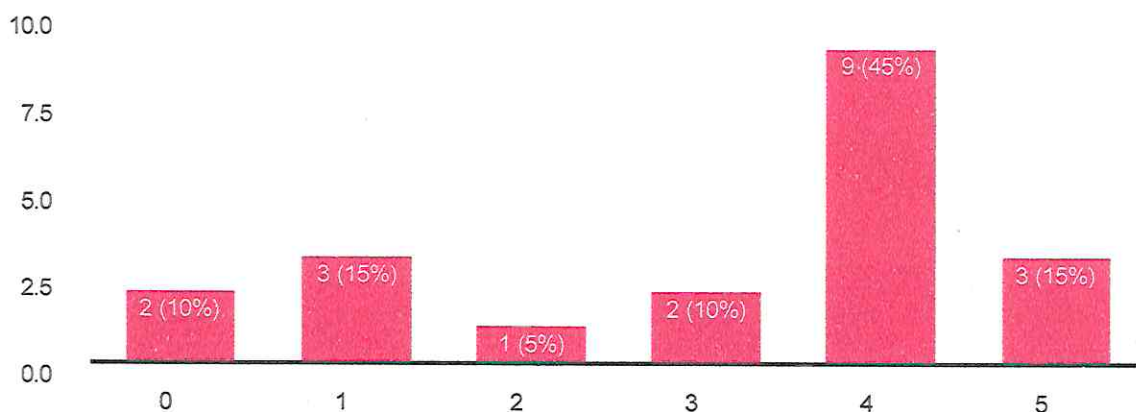
Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.

## SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

1. Se aplica una metodología formal para identificar, evaluar y gestionar riesgos.



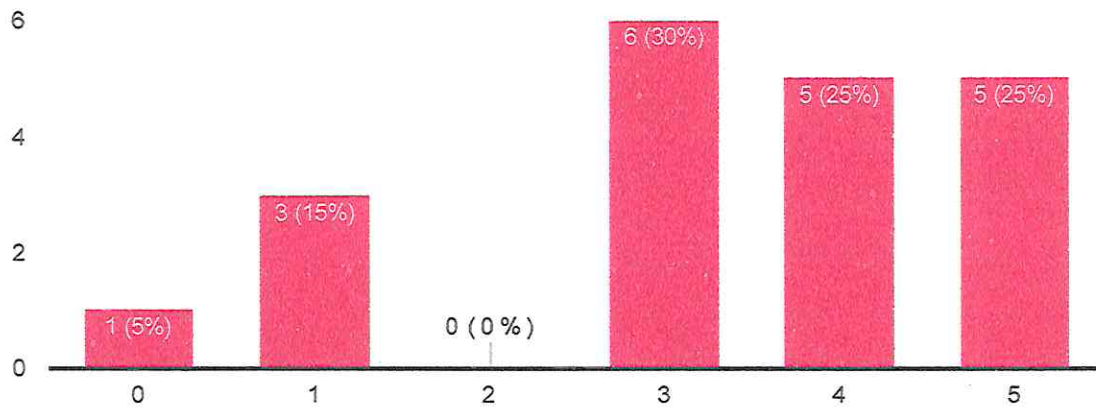
2. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos



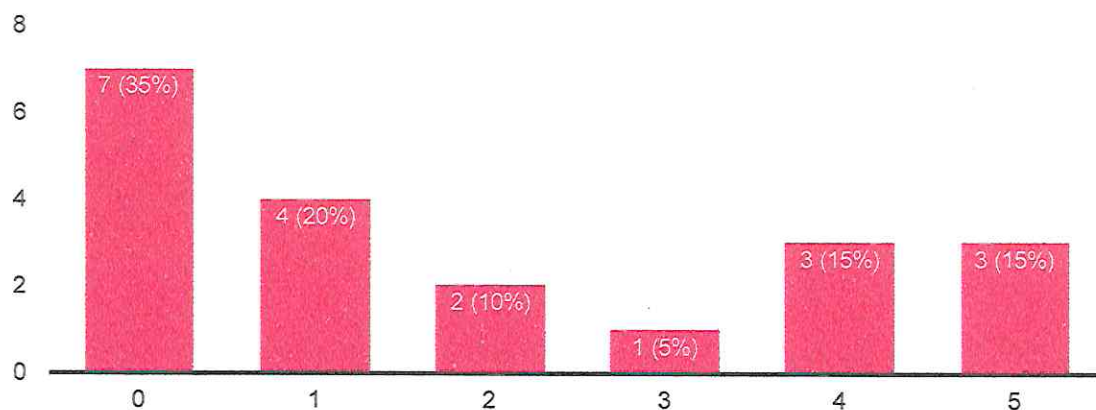
Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.



3. Existen procedimientos formales que establecen las obligaciones de los responsables de administrar riesgos.

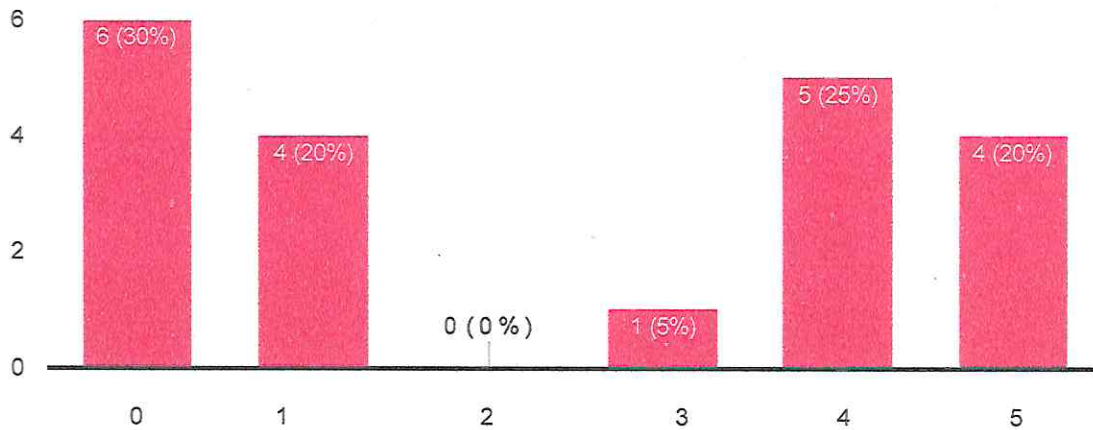


4. Se identificaron riesgos institucionales ó de corrupción de los procesos u objetivos que ejecuta.



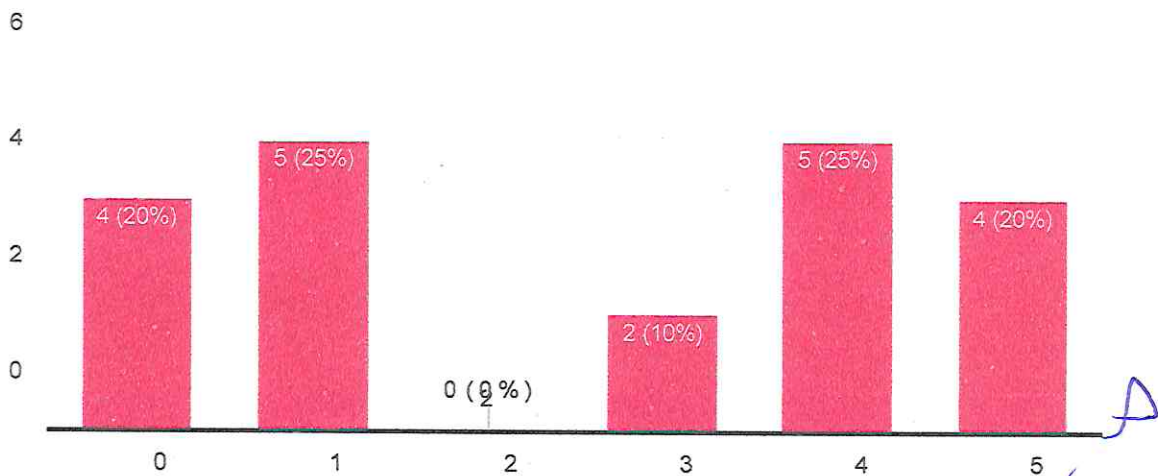
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below.

5. Se implementan acciones para identificar y mitigar riesgos de corrupción, abuso y fraude.



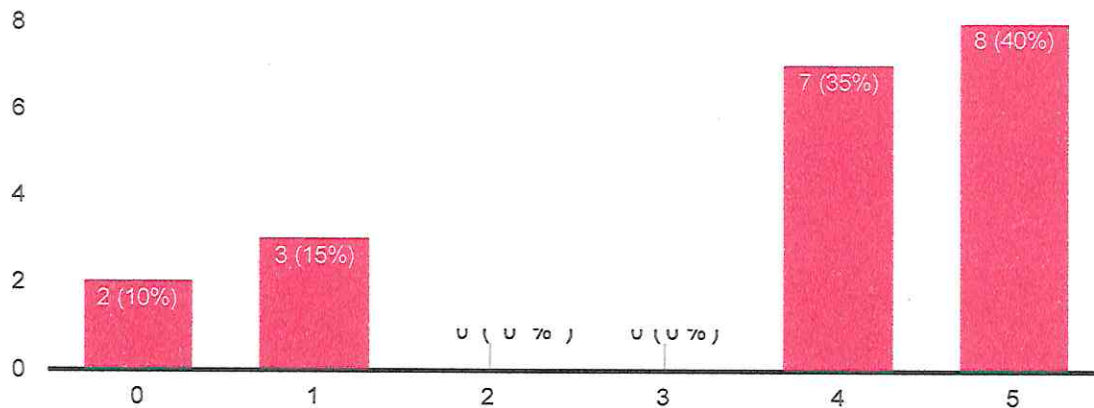
### TERCERA. ACTIVIDAD DE CONTROL

1. Se seleccionan actividades de control que aborden y reduzcan los riesgos, incluyendo controles manuales y automatizados.

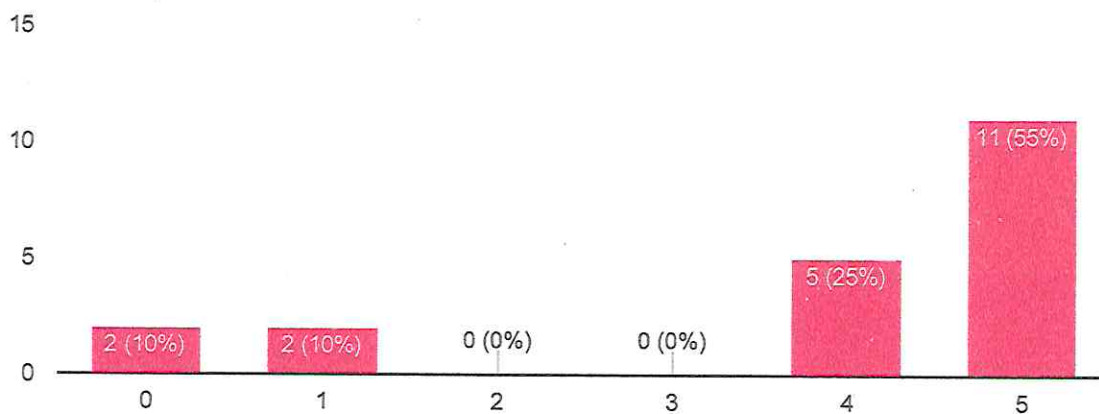


Handwritten signatures and marks are present below the chart, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

2. Están definidas las actividades de control en cada proceso para cumplir con metas dentro del presupuesto .



3. Se evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas y se analizan las variaciones trimestrales.

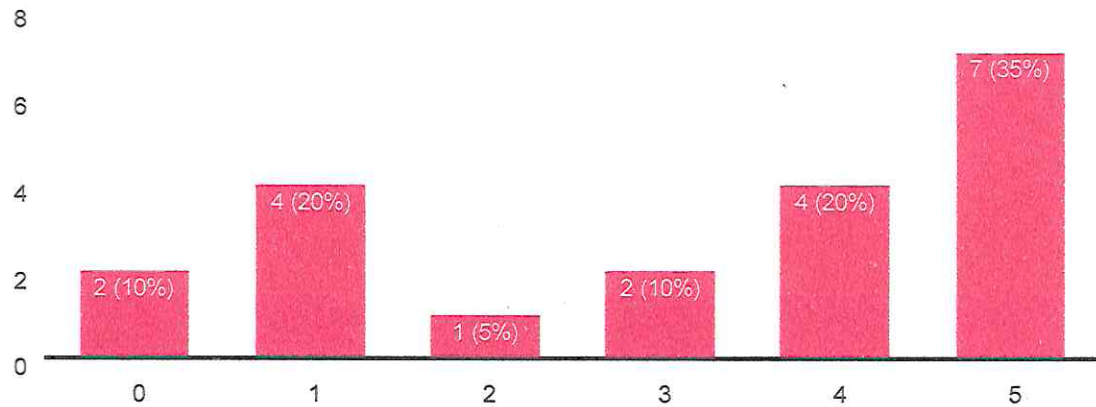


Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

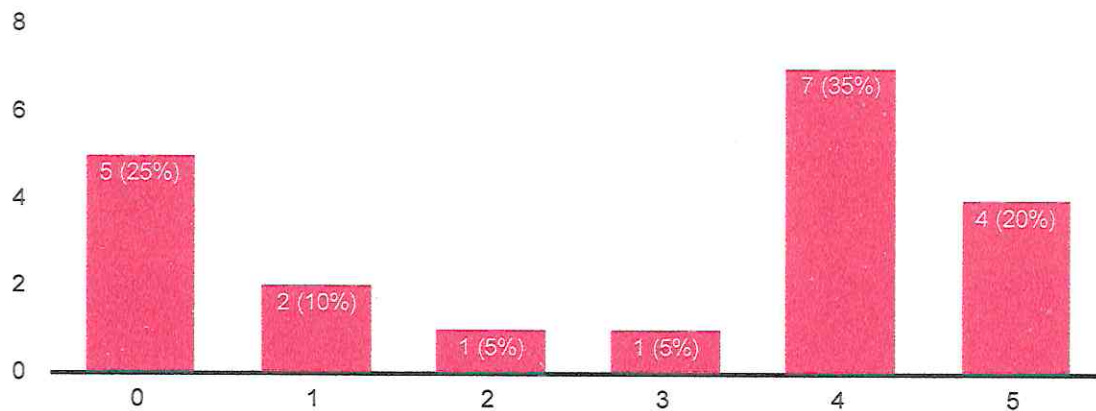


4. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.

20 respuestas

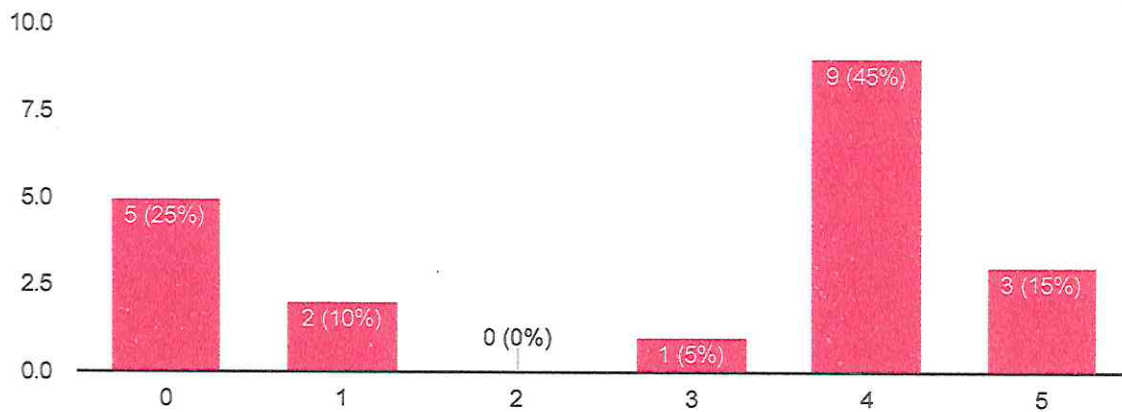


5. Se establecen mecanismos para atender las causas de observaciones de auditorías y evitar recurrencias.

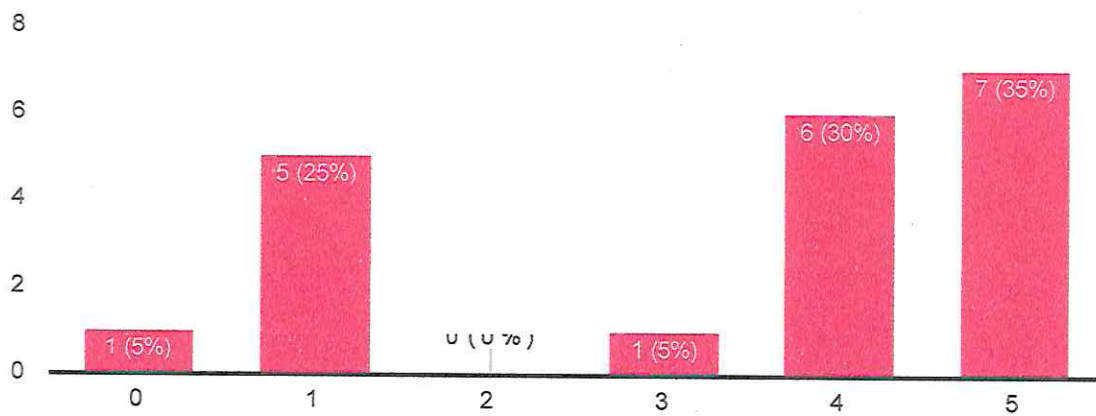


Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right and several smaller marks and initials below the chart.

6. Se identifican y priorizan áreas de mejora en control interno en un programa de trabajo formal

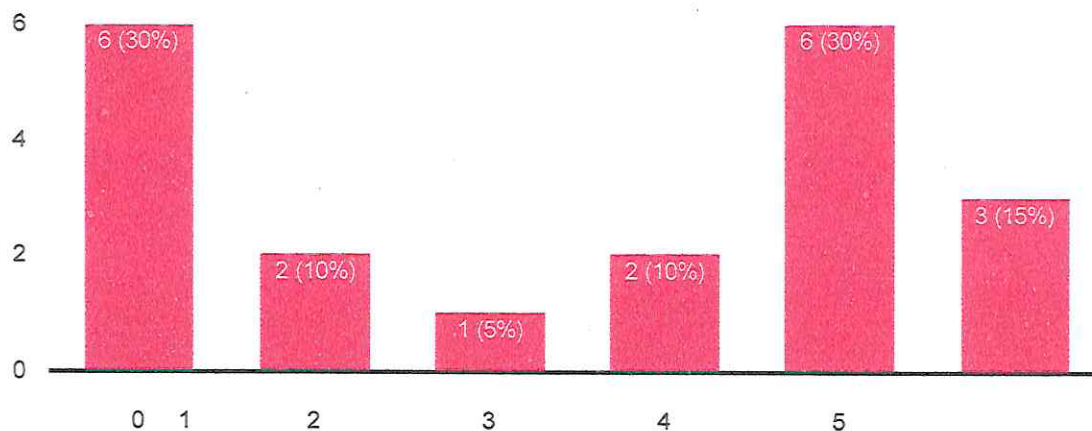


7. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control al menos una vez al año.

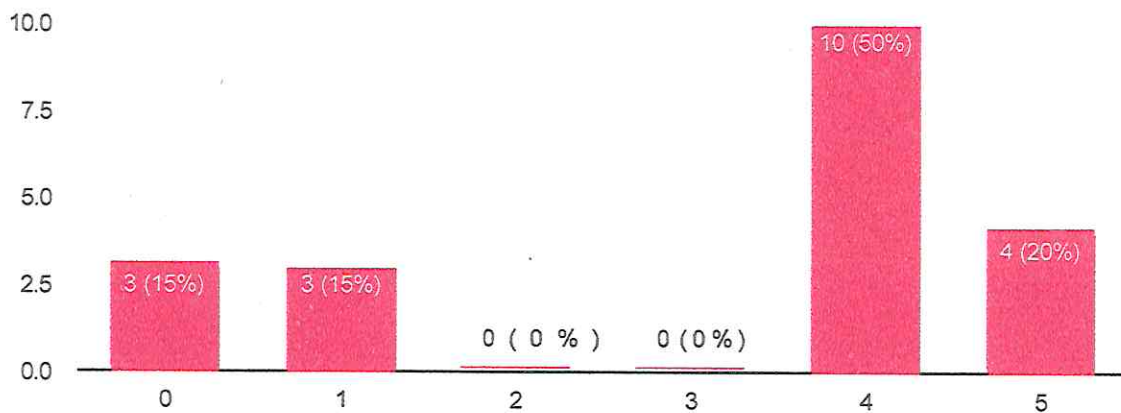


*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

8. Las recomendaciones de los Comités institucionales se atienden en tiempo y forma.



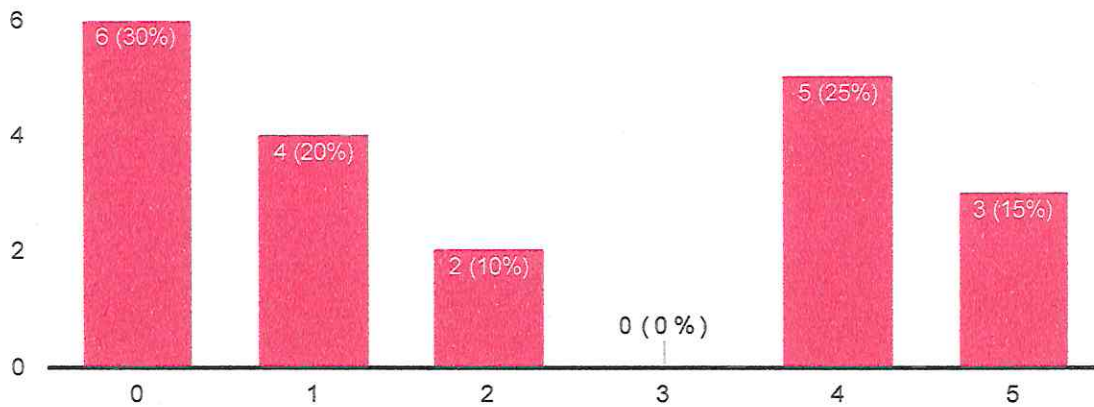
9. Existen actividades de control mediante el uso de TIC's



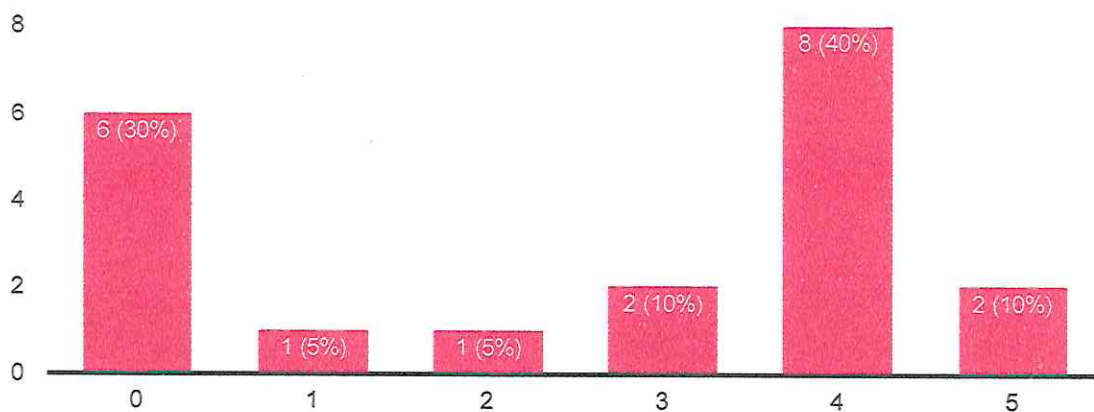
*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



10. 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.



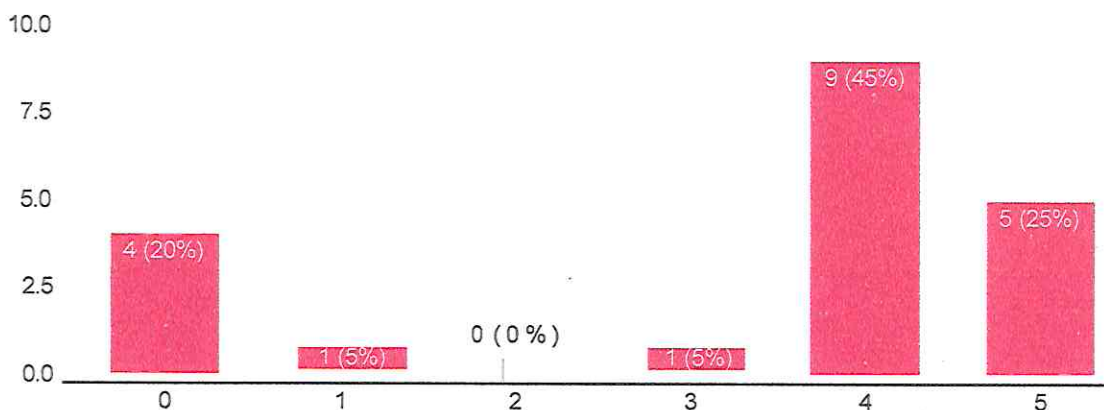
11. En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como en SIAA, correos electrónicos u otros.



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

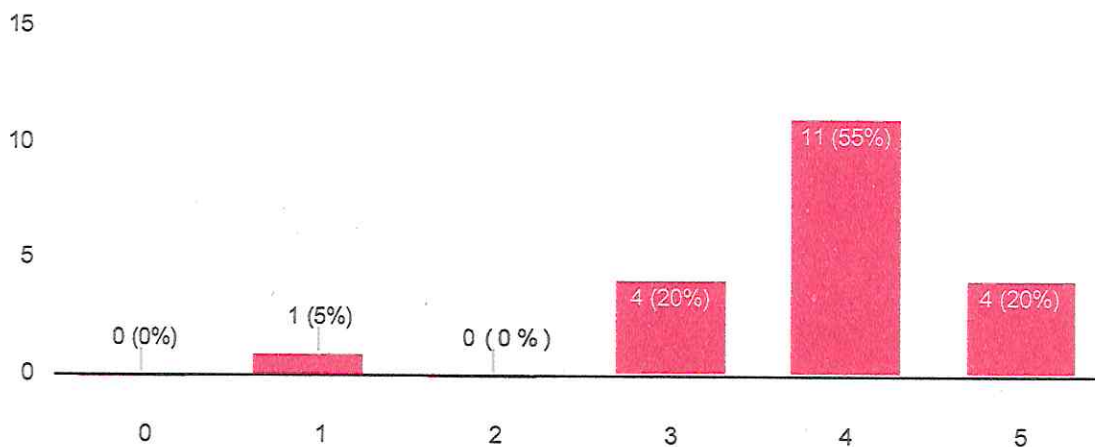
## CUARTA. INFORMAR Y COMUNICAR

1. Los canales de comunicación externa como página web del colegio, oficinas, circulares, redes sociales, considera que son efectivos para la operación de los procesos.



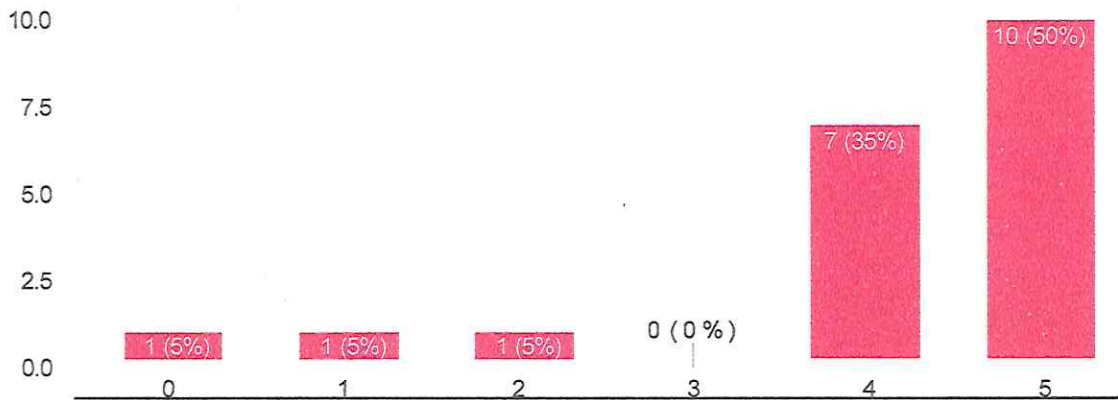
2. Los canales de comunicación interna como SIAA, líneas telefónicas, correos institucionales es efectiva para la informar y comunicar

internamente.

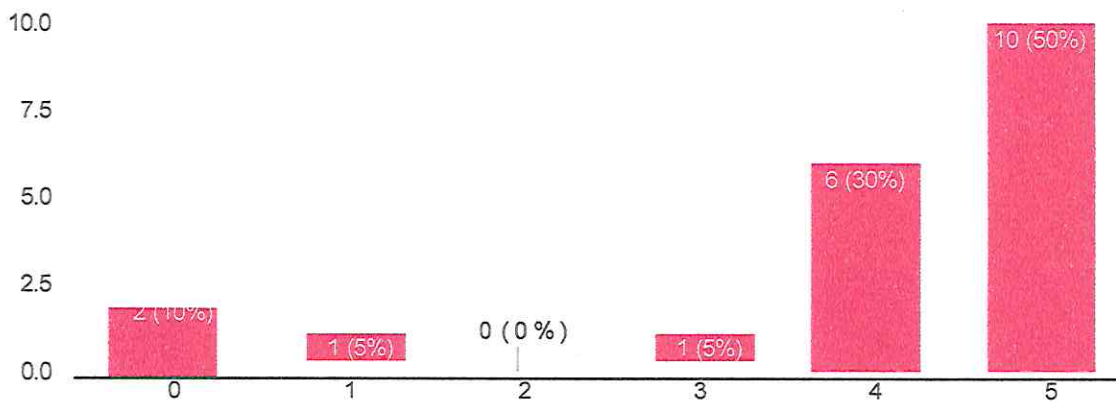


*[Firmas manuscritas en azul]*

3. El sistema de información contable y presupuestal genera datos confiables.



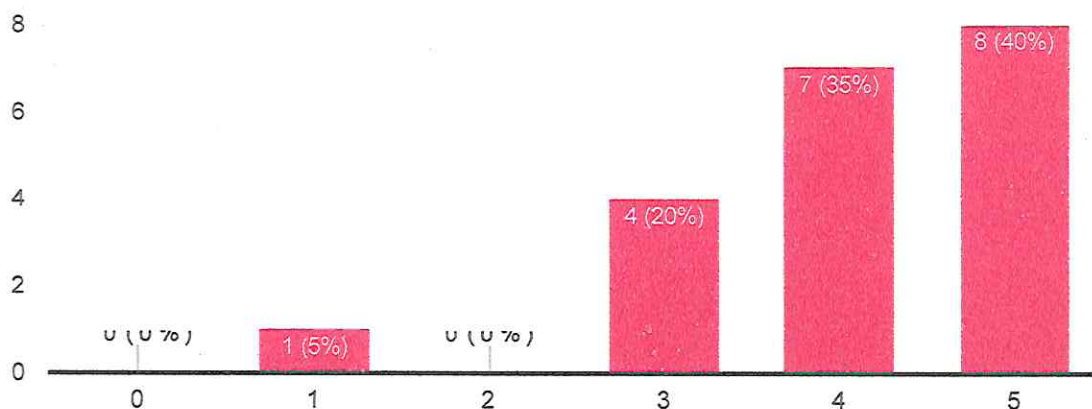
4. Se registran acuerdos y compromisos aprobados para asegurar su cumplimiento.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

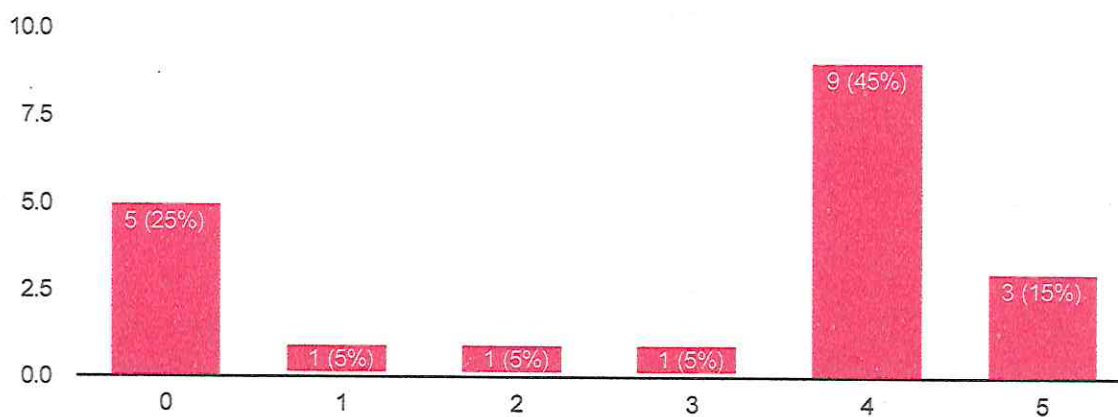


5. Existe un mecanismo específico para registrar, analizar y atender quejas y denuncias.



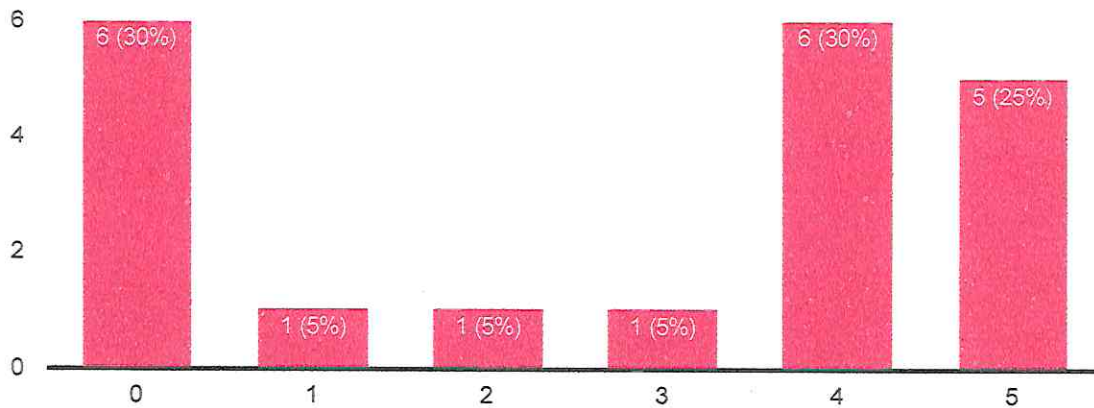
### QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

1. Se implementan acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficiencia y eficacia.

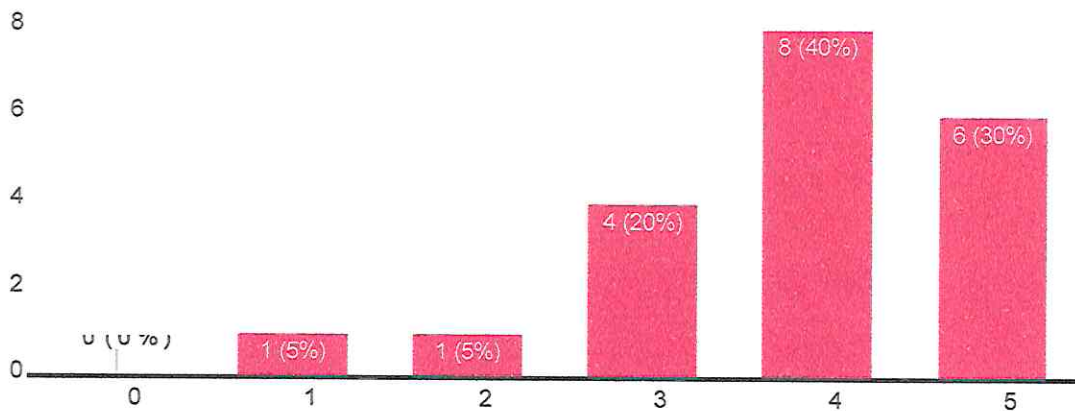


*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

2. Los resultados de auditorías se utilizan para retroalimentar y mejorar los procesos.



3. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos.



*[Firmas manuscritas en azul]*