

Julio 2026

MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO

03 JUN 2026

01 PRESENTACIÓN DEL MODELO

02 COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

03 PRINCIPIO 1: COMPROMISO CON INTEGRIDAD

04 PRINCIPIO 2: RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

05 PRINCIPIO 3: ESTRUCTURA Y AUTORIDAD

06 PRINCIPIO 4: COMPETENCIA PROFESIONAL

07 PRINCIPIO 5: RENDICIÓN DE CUENTAS

08 COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

09 PRINCIPIO 6: DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

10 PRINCIPIO 7: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

11 PRINCIPIO 8: RIESGO DE CORRUPCIÓN

12 PRINCIPIO 9: ADAPTACIÓN AL CAMBIO

13 COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

14 PRINCIPIO 10: DISEÑO DE CONTROLES

15 PRINCIPIO 11: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

16 PRINCIPIO 12: IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA

17 COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

18 PRINCIPIO 13: CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

19 PRINCIPIO 14: COMUNICACIÓN INTERNA

20 PRINCIPIO 15: COMUNICACIÓN EXTERNA

21 COMPONENTE: SUPERVISIÓN

22 PRINCIPIO 16: MONITOREO CONTINUO

23 PRINCIPIO 17: CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS

Presentación del Modelo

Este Modelo establece el marco de control interno para la Administración Pública de Hidalgo, alineado con los Sistemas Nacionales Anticorrupción y de Fiscalización. Su propósito es fortalecer la gestión, prevenir la corrupción y transparentar el uso de recursos.

Objetivos Clave



Minimizar Riesgos



Mejorar Servicios



Consolidar Rendición de Cuentas



Asegurar Eficacia y Eficiencia

Estructura General del Modelo

5 COMPONENTES



Ambiente de Control



Administración de Riesgos



Actividades de Control



Información y Comunicación



Supervisión

3 OBJETIVOS



Operación



Información



Cumplimiento

Componente 1: Ambiente de Control

La Base de la Integridad

EL CORAZÓN DEL MODELO

El Ambiente de Control es el cimiento que establece el tono de la organización. Proporciona disciplina, estructura y cultiva una conciencia de control, integridad y valores éticos en todo el personal para lograr los objetivos.

CULTURA ORGANIZACIONAL ÉTICA

- ☐ Códigos de conducta y programas de integridad.
- ☐ Promoción de transparencia, honradez e imparcialidad.
- ☐ Adopción de legalidad y profesionalismo.
- ☐ Lealtad en el servicio público.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES (1-5)



P1: Liderazgo Ético

Compromiso con la integridad, valores y prevención de la corrupción.



P2: Vigilancia Activa

Supervisión efectiva y continua del sistema de control interno.



P3: Estructura Clara

Autoridad y responsabilidades definidas para alcanzar los objetivos.



P4: Competencia Profesional

Fomento de habilidades, conocimientos y aptitudes necesarias.



P5: Rendición de Cuentas

Evaluación del desempeño y responsabilidad por las obligaciones.

Principio 1: Compromiso con Integridad

Valores Éticos y Normas de Conducta

-  **Fundamento:** Integridad, honestidad y respeto como pilares esenciales.
-  **Estructura:** Legalidad, imparcialidad, lealtad y profesionalismo guiando las acciones.
-  **Resultados:** Confianza ciudadana, prevención de irregularidades y gestión pública eficiente.
-  **Propagación:** Desde la alta dirección hacia todo el personal, fomentando una cultura ética.

Casos Prácticos en Instituciones

-  **Códigos de Ética:** Establecimiento y cumplimiento para servidores públicos.
-  **Mecanismos Anticorrupción:** Implementación de programas y controles para prevenir desvíos.
-  **Transparencia Proactiva:** Publicación accesible de información financiera y de procesos.
-  **Rendición de Cuentas:** Asignación clara de responsabilidades y monitoreo del desempeño.
-  **Canales de Denuncia:** Creación de vías seguras para reportar faltas a la integridad.

Principio 2: Responsabilidad de Vigilancia

La supervisión del Control Interno recae en una estructura jerárquica con responsabilidades definidas para garantizar su funcionamiento y mejora continua.

Flujograma de Supervisión Jerárquica



Titular / Órgano de Gobierno

Responsable máximo de vigilar la dirección estratégica y el control general.



Administración

Encargada del diseño, implementación y eficacia operativa del control.



Unidades Especializadas

Apoyan a la administración en aspectos específicos del Control Interno.



Servidores Públicos

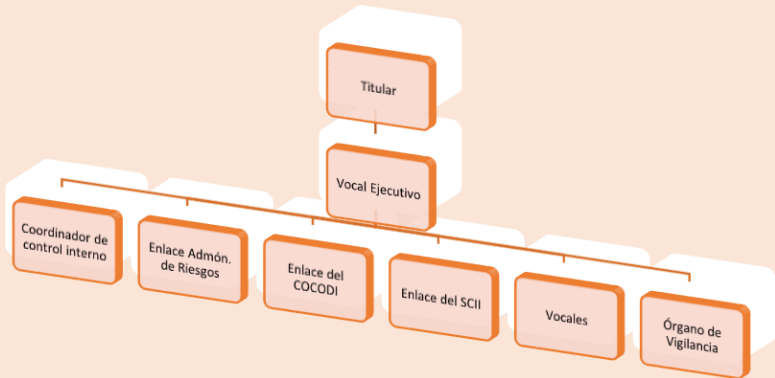
Contribuyen en la operación y reportan las deficiencias identificadas.



Instancia de Supervisión

Unidad independiente que evalúa el diseño, implementación y operación.

Estructura de Vigilancia



Ejemplos de Unidades de Control



Auditoría Interna

Apoya la supervisión, informando hallazgos y áreas de oportunidad.



Comités de Riesgos

Identifican, analizan y responden a los riesgos institucionales.



Cumplimiento Legal

Aseguran el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.



Control Interno

Asesoran en el diseño, implementación y seguimiento de controles.



Ética y Prevención

Fomentan la integridad y previenen conflictos de interés.

Principio 3: Estructura y Autoridad

Organigrama Ilustrativo



Propósito Fundamental

-  Asegurar la consecución de objetivos.
-  Promover la integridad y la ética.
-  Prevenir actos de corrupción.
-  Garantizar la rendición de cuentas.

Adaptabilidad del Modelo

La implementación varía entre entidades estatales, adaptándose a su misión, tamaño y marco legal. Esto resulta en diversos modelos organizacionales, cada uno diseñado para la máxima eficacia en su contexto específico.

Principio 4: Competencia Profesional



Fomentando la Excelencia

La Administración promueve programas de capacitación para asegurar que el personal adquiera las habilidades y conocimientos necesarios para su desempeño.



Validación y Mejora

La competencia se valida con certificaciones y experiencia. La evaluación sistemática es fundamental para identificar áreas de oportunidad y garantizar la idoneidad.



Retención de Talento

Es crucial atraer, capacitar y retener a profesionales calificados para el logro de los objetivos institucionales y la integridad del control interno.

Principio 5: Rendición de Cuentas

La Administración evalúa el desempeño del Control Interno y responsabiliza a los servidores públicos por sus obligaciones. Para establecer una estructura robusta, es **fundamental integrar mecanismos de transparencia**.

Ejemplos Prácticos



Informes Anuales

Detallan la gestión operativa, el estado financiero y el cumplimiento de metas institucionales.



Auditorías

Revisiones periódicas, internas y externas, que verifican la legalidad y eficacia en el uso de recursos.

Diagrama de Mecanismos de Transparencia

1

Captura de Información

Recopilación de datos relevantes sobre la gestión y operaciones.



2

Validación Interna

Procesos de verificación para asegurar la calidad y exactitud de los datos.



3

Consolidación de Informes

Agrupación y estructuración de la información en formatos claros y comprensibles.



4

Publicación y Difusión

Puesta a disposición de la ciudadanía a través de plataformas accesibles.

Componente 2: Administración de Riesgos

🔍 Visualización del Proceso de Gestión

- Proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar, responder y supervisar los riesgos.
- Busca mitigar impactos negativos y asegurar el logro de objetivos institucionales.
- Incluye el análisis de factores de riesgo, **como los de corrupción**.

✓ Relación con Principios Fundamentales (6-9)

📋 P6: Definir Objetivos

Establecer planeación estratégica para identificar riesgos.

🔍 P7: Identificar Riesgos

Evaluar continuamente riesgos y desarrollar respuestas.

⚖️ P8: Riesgo de Corrupción

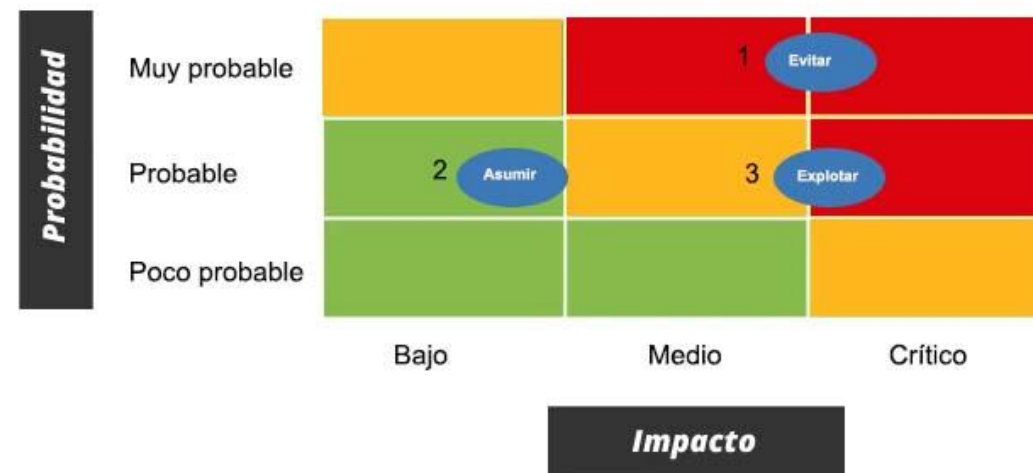
Integrar la evaluación de riesgos de corrupción y abuso.

🔄 P9: Responder al Cambio

Adaptarse a cambios que puedan afectar el control interno.

📊 Ejemplos de Matrices de Riesgo

- Herramientas que visualizan probabilidad e impacto de los riesgos.
- Facilitan la priorización y ayudan a definir estrategias de respuesta.
- Ejemplo común: matriz de calor que categoriza riesgos por su criticidad.



Principio 6: Definición de Objetivos

Alineación con Planes Nacionales



Plan Nacional / Estatal



Mandato y Normativa



Plan Estratégico Institucional



Objetivos Institucionales

La formulación de objetivos institucionales asegura la coherencia con el mandato y las disposiciones normativas, garantizando la alineación con los planes superiores para la consecución de las metas públicas.

Caso Práctico: Planificación Estratégica



Objetivo Estratégico: Optimizar la gestión de recursos para prevenir actos de corrupción.



20%

Reducir los tiempos de respuesta en solicitudes de información pública anualmente.



100%

Digitalizar los expedientes de adquisiciones antes de finalizar el ejercicio fiscal.

Principio 7: Identificación de Riesgos

La gestión pública debe identificar, analizar y responder a los riesgos que amenazan sus objetivos. Esto es clave para la eficacia, eficiencia y economía.

Metodologías Clave



Análisis FODA (SWOT)

Evalúa las **Fortalezas** y **Debilidades** (internas), y las **Oportunidades** y **Amenazas** (externas) de un proyecto o institución.



Árbol de Problemas

Método visual que estructura las **causas raíz** y los **efectos** de un problema central para una comprensión profunda de los riesgos.

Ejemplos en Proyectos Públicos



Proyecto de Infraestructura Vial

Riesgos como **sobrecostos** presupuestarios, **retrasos** en la obtención de permisos y uso de **materiales de baja calidad**.



Programas de Apoyos Educativos

Riesgos como **corrupción** en la distribución de insumos, **falta de participación** comunitaria e **impactos políticos** adversos.

Principio 8: Riesgo de Corrupción

Enfoque Integral de Prevención

La Administración debe identificar, analizar y responder proactivamente a los riesgos de corrupción y otras irregularidades en todos los procesos institucionales.



Controles Preventivos

Mecanismos anticipatorios para evitar la ocurrencia de irregularidades. (Ej: políticas claras, segregación de funciones).



Controles Detectivos

Instrumentos para identificar desvíos durante el proceso. (Ej: auditorías continuas, conciliaciones de datos).



Controles Correctivos

Acciones para subsanar omisiones o desviaciones post-evento. (Ej: sanciones, ajustes de procesos).

Análisis y Respuesta Continua

Estadísticas de Casos

Monitorear la efectividad de los controles y adaptar el sistema continuamente a través del análisis de datos.



Medidas Correctivas

Implementar acciones derivadas de hallazgos para subsanar deficiencias y fortalecer el control interno, promoviendo la mejora continua.

Principio 9: Adaptación al Cambio

La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios que puedan impactar al Control Interno, garantizando su constante relevancia.

Cronograma de Actualización

Revisión Sistemática

Evaluación periódica de controles, políticas y procedimientos para identificar necesidades de ajuste.

Ajuste de Controles

Modificación y rediseño de mecanismos de control para responder a nuevos riesgos o ineficiencias.

Optimización Continua

Proceso dinámico e integrado para asegurar que el sistema de control opera con máxima eficiencia.

Mejora del Sistema

Refinamiento constante basado en evaluaciones y lecciones aprendidas para fortalecer el marco general.

Respuesta a Cambios Regulatorios



Reforma Anticorrupción

Adaptación a las reformas constitucionales en materia de combate a la corrupción.



Armonización Sistémica

Sincronización con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.



Controles Preventivos

Impulso de controles específicos para la prevención de irregularidades y actos indebidos.



Fiscalización y Transparencia

Fortalecimiento de la supervisión y claridad en el uso de los recursos públicos.

Componente 3: Actividades de Control

| Esquema de Tipos de Controles



Preventivos

Anticipan situaciones no deseadas. Son los más efectivos para mitigar riesgos antes de que ocurran.



Detectivos

Identifican omisiones o desviaciones mientras los eventos ocurren, antes de la conclusión del proceso.



Correctivos

Operan al final de un proceso, identificando y subsanando desviaciones con menor efectividad.

| Relación con Principios Fundamentales 10-12



Principio 10

Diseño

Diseñar actividades de control suficientes e idóneas para responder a los riesgos identificados.



Principio 11

Sistemas de Información

Diseñar controles específicos para los sistemas de información que soportan a la institución.



Principio 12

Implementación

Implementar controles a través de políticas y procedimientos claros y debidamente documentados.

Principio 10: Diseño de Controles

Ejemplos de Manuales Estandarizados

El diseño de controles es esencial para asegurar el logro de objetivos institucionales y la mitigación de riesgos.



1. Análisis de Riesgos

Identificación de amenazas inherentes a los procesos.



2. Selección de Controles

Creación de actividades de control idóneas y suficientes.



3. Estandarización

Documentación detallada en manuales de procedimientos.



4. Operacionalización

Ejecución de los controles definidos.



5. Revisión Continua

Evaluación y ajuste para mantener su efectividad.

Manual de Contrataciones y Adquisiciones



Manual de Gestión de Ingresos y Egresos



Manual de Control de Acceso a Sistemas

Manual de Actuación ante Irregularidades

Principio 11: Sistemas de Información

| Infografía: Seguridad Digital y TIC's

La Administración diseña sistemas de información con actividades de control esenciales, abarcando:

-  **Controles Generales:** Gestión de seguridad, control de accesos, configuraciones y segregación de funciones.
-  **Planes de Contingencia:** Aseguran la continuidad operativa frente a incidentes.
-  **Ciclo de Vida (CVDS):** Para la adquisición, desarrollo y mantenimiento efectivo de las TIC's.

| Sistemas Integrados en Dependencias

La integración de sistemas busca fortalecer la gestión y optimizar los recursos institucionales.

-  Optimizar la **eficacia, eficiencia y economía** de las operaciones.
-  Mejorar la **fiabilidad de la información** y asegurar el cumplimiento normativo.
-  Fortalecer la **capacidad de respuesta a riesgos**, incluyendo la prevención de corrupción.

Principio 12: Implementación Efectiva

Checklist de Verificación

- ☐ Asegurar que las actividades de control estén documentadas mediante políticas y procedimientos.
- ☐ Verificar la idoneidad y suficiencia de los controles para responder a los riesgos asociados.
- ☐ Confirmar la aplicación efectiva y consistente de las actividades de control en todas las unidades.

Auditorías Internas

- ☐ **Eficacia Operativa:** Evaluar si los controles funcionan según lo previsto y en el momento oportuno.
- ☐ **Detección de Deficiencias:** Identificar inconsistencias, omisiones o desviaciones en la ejecución.
- ☐ **Análisis de Cumplimiento:** Verificar el apego a las políticas y procedimientos establecidos.

Mejora Continua

- ☐ Proceso de optimización del Sistema de Control Interno basado en hallazgos de supervisión.
- ☐ Implementación de acciones correctivas para subsanar deficiencias y fortalecer la eficacia.
- ☐ Evaluación periódica de indicadores para asegurar la mitigación de riesgos y salvaguarda de recursos.

Componente 4: Información y Comunicación

Esencial para el Control Interno, garantizando que se generen, obtengan y comuniquen datos de calidad para apoyar el cumplimiento del mandato legal.



Principio 13 Usar Información de Calidad

Las unidades administrativas deben elaborar, obtener y utilizar información pertinente, actual, completa y accesible para los objetivos y la gestión financiera.



Principio 14 Comunicar Internamente

Se establecen canales apropiados para la comunicación interna, permitiendo flujos bidireccionales de información en todos los niveles para la consecución de objetivos.



Principio 15 Comunicar Externamente

Se definen canales adecuados para comunicar información de calidad a las partes interesadas externas, asegurando la transparencia y el cumplimiento.

Estos principios articulan cómo la información pertinente circula interna y externamente a través de las líneas de reporte institucionales.



Principio 13: Calidad de la Información

Estándares de Reportes



La información debe ser pertinente, actual, completa, exacta, accesible y oportuna para la gestión.



Los informes **financieros externos** se ajustan a disposiciones jurídicas y a las expectativas de las partes interesadas.



Los informes **no financieros externos** se generan según la normativa aplicable y las necesidades de los usuarios.



La información **interna**, tanto financiera como no financiera, es vital para evaluar el desempeño y la toma de decisiones.

Plataformas de Datos Abiertos



Portales de Transparencia: Facilitan el acceso público a información gubernamental, presupuestos y ejecución de programas.



Sistemas de Rendición de Cuentas: Permiten monitorear el uso de recursos y el cumplimiento de metas institucionales.



Repositorios de Datos Estadísticos: Ofrecen conjuntos de datos para análisis y promoción de la participación ciudadana.

Principio 14: Comunicación Interna

El Titular y la Administración aseguran que cada unidad comunique internamente información de calidad a través de canales apropiados.

“I” Mapa de Canales Internos



Intranet Institucional

Plataforma central para políticas, procedimientos y documentos clave.



Boletines Informativos

Difusión periódica de noticias, logros y actualizaciones relevantes.



Otros Canales

Correos oficiales y plataformas de colaboración digital.



Casos de Retroalimentación



Buzones de Sugerencias

Canales formales para propuestas de mejora y comentarios.



Reuniones Interdepartamentales

Espacios para diálogo, coordinación y resolución de desafíos.



Encuestas Internas

Herramientas para evaluar la efectividad de la comunicación.

Principio 15: Comunicación Externa

El Titular y la Administración aseguran que las unidades comuniquen externamente información de calidad mediante canales apropiados y conforme a la normativa, contribuyendo a los objetivos institucionales y a la gestión financiera.

Infografía de Transparencia

-  **Visualización simplificada** de datos públicos clave.
-  **Herramienta para una comprensión clara** de la gestión y el desempeño.
-  **Promueve la apertura** y la rendición de cuentas gubernamental.

Portales Ciudadanos

-  **Plataformas digitales** para consulta de presupuestos, servicios y legislación.
-  **Secciones de datos abiertos** que permiten el escrutinio público.
-  **Sistemas de solicitud de información** para garantizar el derecho de acceso.

Componente 5: Supervisión

La Supervisión asegura la mejora continua del Control Interno mediante **evaluación periódica** de su eficacia, eficiencia y economía.



Principio 16: Evaluación Continua

El Titular y la Administración deben establecer actividades de supervisión y evaluación de resultados en todas las unidades, con el apoyo de auditoría interna.



Principio 17: Corrección de Deficiencias

La Administración es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno que son detectadas durante la supervisión.



Rol de Órganos Fiscalizadores

Entidades Fiscalizadoras y revisores externos ofrecen supervisión adicional, contribuyendo a la optimización permanente del Control Interno institucional.

Principio 16: Monitoreo Continuo

Supervisión y evaluación para la mejora del Control Interno



Revisiones Periódicas

Vigilancia y evaluación sistemática de eficacia, eficiencia y economía en todas las unidades administrativas.



Indicadores de Desempeño

Uso de datos para medir objetivamente el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.



Acciones Correctivas

Identificar debilidades, corregir deficiencias y optimizar permanentemente el sistema de control.



Impulso a la Mejora Continua

Principio 17: Corrección de Deficiencias

Diagrama de acciones correctivas. Casos de mejora post-auditoría en entidades públicas.

La Administración asume la responsabilidad de **corregir oportunamente** toda deficiencia de control interno. Este proceso, esencial para la mejora continua, se activa tras la detección de debilidades por supervisión interna o auditorías externas, asegurando la mitigación de riesgos y la salvaguarda de recursos.



1. Detección y Análisis

Identificar debilidades a través de supervisión continua o hallazgos de auditorías externas.



2. Evaluación de Impacto

Evaluar exhaustivamente cada deficiencia para determinar su origen, naturaleza y riesgo asociado.



3. Diseño e Implantación

Desarrollar e implementar acciones de mejora específicas y controles correctivos para solventar la causa raíz.



4. Monitoreo y Verificación

Realizar un seguimiento para verificar la eficacia de las acciones y consolidar la mejora del sistema.



Fortalece los sistemas y la salvaguarda de recursos.



Promueve la transparencia y la rendición de cuentas.



Optimiza la eficiencia operativa y el desempeño.



Garantiza una administración pública más robusta y responsable.

Control Interno en el CECyTE Hidalgo



**Coordinador de
Control Interno**

Mtro. Jorge Luis Hernández Gómez



Enlace del COCODI



Enlace de ARI



Enlace del SCII