

Plan de Trabajo de Control Interno 2026 Actualizado

Elaboró
Alejandra Valerdi Carmona
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Revisó
Jorge Luis Hernández Gómez
Coordinador de Control Interno

Autorizó
José Edmundo Ramírez Martínez
Director General del CECYTE Hidalgo



AM.	Descripción del elemento de control	Acción de Mejora	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Unidad Administrativa Responsable	Medios de Verificación
Nº PRIMERA NORMA. AMBIENTE DE CONTROL								
1	¿Ha recibido capacitación en integridad, ética y/o prevención de la corrupción?	Solicitar la participación en cursos de integridad, ética y/o corrupción los responsables de procesos prioritarios.		Inicia 10/4/2026		Fin 30/9/2026	Responsables de procesos de Capacitación, Servicios educativos, Titulación y Tecnologías de la Información. Enlace del CEPCL	Reportes trimestrales de capacitación
2	¿Se hace difusión y se evalúa el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta?	Difusión del Portal de Integridad, como canal institucional para la consulta de normativa, mecanismos de denuncia y directorio del CEPCL.		Inicia 10/4/2026		Fin 30/9/2026	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Correos electrónicos institucionales Publicaciones en páginas web oficiales, redes sociales. Carteles informativos. Circulares. Campañas de comunicación interna y externa
3	¿Se hace difusión y promoción de los lineamientos del Protocolo Cero?	Difusión del Portal de la Unidad Institucional de Igualdad entre Hombres y Mujeres (UIIHym)		Inicia 10/4/2026		Fin 30/9/2026	Enlace de la UIIHym	Correos electrónicos institucionales Publicaciones en páginas web oficiales, redes sociales. Carteles informativos. Circulares. Campañas de comunicación interna y externa
4	Se promueve un entorno laboral seguro, libre de violencia y plenamente informado.	Cumplir con el programa de capacitación de igualdad institucional entre Hombres y Mujeres		Inicia 10/4/2026		Fin 30/9/2026	Enlace de la UIIHym	Reportes trimestrales
5	¿Las funciones, niveles de responsabilidad y líneas de autoridad del procedimiento o actividad de control están claramente definidas y documentadas?	Establecer funciones, responsabilidades y líneas de autoridad en las actividades de control.		Inicia 10/4/2026	Fin 30/9/2026		Responsables de procesos de Capacitación, Servicios educativos, Titulación y Tecnologías de la Información	Manuales, procedimientos o instructivos de trabajo.
6	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?	Realizar mesas de trabajo internas para el seguimiento del proceso de Integración del Manual de Organización		Inicia 10/4/2026		Fin 30/9/2026	Dirección de Planeación y Prospectiva Dirección de Jurídico	Minutas de trabajo
7	¿Se aplicó la detección de necesidades de capacitación para la programación e impartición cursos de actualización y profesionalización del proceso?	Aplicar una detección de necesidades y elaborar un programa de actualización profesionalización.	Inicia 10/4/2026 Fin 30/9/2026				Dirección de Planeación y Prospectiva	Solicitudes de Capacitaciones Programa anual de capacitación
8	¿Se cuenta con lineamientos internos para la adquisición de bienes y servicios?	Autorizar los pólizos de adquisiciones de bienes y servicios.	Inicia 10/4/2026 Fin 30/9/2026				Dirección de Administración	Pólizos de adquisiciones de bienes y servicios
9	¿La institución cuenta con Comités formalmente establecidos para tratar asuntos internos específicos?	Actualizar los nombramientos de los integrantes de los Comités Institucionales y Elaborar un Calendario de sesiones anuales.	Inicia 10/4/2026 Fin 30/9/2026				Todas las unidades administrativas.	Nombramientos de integrantes de Comités Institucionales. Calendario de sesiones

Plan de Trabajo de Control Interno 2026 Actualizado

Elaboró
Alejandra Valerdi Carmona
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Revisó
Jorge Luis Hernández Gómez
Coordinador de Control Interno

Autorizó
José Edmundo Ramírez Martínez
Director General del CECYTE Hidalgo

AM.	Descripción del elemento de control	Acción de Mejora	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Unidad Administrativa Responsable	Medios de Verificación
SEGUNDA NORMA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
10	¿Conoces los objetivos y metas del procedimiento?	Entregar cartas descriptivas firmadas a los titulares y responsables de procesos.	Inició 10/03/2026 Fin 31/03/2026				Dirección de Planeación y Prospectiva.	Carta Descriptiva firmada.
11	¿Los objetivos y metas del proceso/procedimiento se establecieron en el Programa Operativo Anual y se dan a conocer formalmente?	Elaborar carta descriptiva 2026.	Inició 10/03/2026 Fin 31/03/2026				Academia Responsable de titulación	Carta Descriptiva
12	¿Se han identificado riesgos institucionales que pueden afectar el logro de los objetivos y metas del procedimiento?	Recibir carta descriptiva autorizada	Inició 10/03/2026 Fin 31/03/2026				Academia Responsable de titulación	Carta Descriptiva
13	¿Se identificaron riesgos de corrupción del procedimiento relacionados con el triángulo del fraude?	Identificar posible riesgos de corrupción de los procesos prioritarios.			Inició 10/03/2026 Fin 31/03/2026		Responsables de procesos de Capacitación, Servicios educativos, Titulación y Tecnologías de la información.	Análisis FODA Riesgos de corrupción
14	¿Se programaron, presupuestaron y asignaron recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas?	Recibir el formato de prioridades autorizado		Inició 10/03/2026 Fin 31/03/2026			Responsables de procesos de Capacitación, Servicios educativos, Titulación y Tecnologías de la información.	Formato de prioridades y/o asignación de recursos
15	¿Se cuenta con documentación que evidencie el análisis y la evaluación de los riesgos identificados?	Evaluar los riesgos identificados de procesos prioritarios.			Inició 10/03/2026 Fin 31/03/2026		Responsables de procesos de Capacitación, Servicios educativos, Titulación y Tecnologías de la información.	Evaluación de Riesgos 2027
16	¿Existen acciones de control documentadas para mitigar los riesgos del procedimiento?	Documentar Plan de Trabajo de Administración de Riesgos			Inició 10/03/2027 Fin 31/03/2027		Dirección de Planeación y Prospectiva	Plan de Trabajo de Administración de Riesgos 2027

Plan de Trabajo de Control Interno 2026 Actualizado

Elaboró
Alejandra Valerdi Carmona
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Revisó
Jorge Luis Hernández Gómez
Coordinador de Control Interno

Autorizó
José Edmundo Ramírez Martínez
Director General del CECYTE Hidalgo

AM	Descripción del elemento de control	Acción de Mejora	1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre	Unidad Administrativa Responsable	Medios de Verificación
TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL								
17	¿Existe un procedimiento claro y documentado para sus actividades?	Formalizar mecanismos de control internos para la realización de actividades.	Inicio: 1/01/2026 Fin: 30/03/2026				Academia Vinculación	Instructivos de trabajo
18	¿Se tiene un mecanismo de guarda y custodia de los archivos físicos y digitales que se generan con el procedimiento?	Socializar por medio de carteles informativos, el documento titulado: Criterios del buen uso de la tecnología y la información digital del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo.	Inicio: 1/01/2026 Fin: 30/03/2026				Dirección de Tecnologías de la Información	Lista de difusión y publicación en la página del Colegio.
CUARTA NORMA: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
19	¿Se elabora algún reporte periódicamente para informar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia?	Comunicar al Órgano Interno de Control la Cédula de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del 4to trimestre.	Inicio: 1/01/2026 Fin: 30/03/2026				Dirección Jurídica	Cédula de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del 4to trimestre
20	¿Conoces las obligaciones y responsabilidades en materia de control interno como responsable del procedimiento?	Difundir las obligaciones y responsabilidades en materia de control interno los responsables de su cumplimiento.	Inicio: 1/01/2026 Fin: 30/03/2026				Dirección de Planeación y Prospectiva	Publicación de obligaciones y responsabilidades en materia de control interno. Oficio y lista de difusión.
21	¿Se cuenta con un plan de recuperación en caso de utilizar algún sistema para la realización del proceso?	Socializar por medio de carteles informativos, el documento titulado: Plan de Contingencia Digital.	Inicio: 1/01/2026 Fin: 30/03/2026				Dirección de Tecnologías de la Información	Lista de difusión y publicación en la página del Colegio.
22	¿Se evalúan los sistemas de comunicación?	Evaluar los sistemas de comunicación	Inicio: 1/01/2026 Fin: 30/03/2026				Dirección de Tecnologías de la Información	Evaluación de medios de comunicación
23	¿Se dan a conocer los mecanismos para presentar una denuncia?	Difusión del mecanismos de denuncia	Inicio: 1/04/2026			Fin: 30/06/2026	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Correos electrónicos institucionales Publicaciones en páginas web oficiales, redes sociales. Carteles informativos. Circulares. Campañas de comunicación interna y externa
QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA								
24	¿Ha participado en cursos de profesionalización en materia de control interno?	Gestionar participación anual en cursos de SCII a los responsables de procesos prioritarios.			Inicio: 01/02/2026 Fin: 30/02/2026		Dirección de Planeación y Prospectiva	Oficio de invitación y evidencia de que tomaron la capacitación.