

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	REPOSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de <b>metas y objetivos, visión y misión</b> Institucionales (Institucional).	100%	<a href="https://www.cecytech.edu.mx/">https://www.cecytech.edu.mx/</a>						
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y <b>responsables</b> de cada uno de los <b>procesos</b> para su cumplimiento (Institucional).	100%	<a href="https://www.cecytech.edu.mx/">https://www.cecytech.edu.mx/</a>						
	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 <b>Código de Ética y de Conducta</b> , se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	<a href="https://www.cecytech.edu.mx/">https://www.cecytech.edu.mx/</a>						
	4	Se aplican, al menos una vez al año, <b>encuestas de clima organizacional</b> , se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	10%	Memorandum	Aplicar una encuesta acerca del clima Organizacional, con la intención de identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, y posteriormente darle seguimiento y evaluar	01 de Marzo de 2022	31 de Octubre de 2022	Departamento de Recursos Humanos	C. P. Arely Díaz Velazquez	Circulares, Encuestas, Oficios.
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, <b>segrega y delega funciones</b> , delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los <b>procesos</b> .	80%	Manual de Organización						
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	50%	Manual de Descripción de Puestos	Actualización Manual de Descripción de Puestos	25 de abril 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento. Departamento de Recursos Humanos	Mtro. Ernesto Igancio Díaz Enríquez C. P. Arely Díaz Velazquez	Manual de Descripción de Puestos
	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.	80%	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.	60%	Oficios e Informes Financieros						



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	REPOSABLE	
						PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO				
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	10%	Matriz de riesgo	Administración de Riesgos	25 de abril 2022	31 de Octubre de 2022	Dirección Administrativa	Lic. Alexandra Magnolia Figueroa Ewanchyna	Matriz de riesgo
	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.	10%	Matriz de riesgo	Mitigación de Riesgos	25 de abril 2022	31 de Octubre de 2022	Dirección Administrativa	Lic. Alexandra Magnolia Figueroa Ewanchyna	Matriz de riesgo
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Matriz de riesgo	Obligación de los responsables de la administración de riesgos	Marzo 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento.	Mtro. Ernesto Igancio Díaz Enríquez	Matriz de riesgo
	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.	60%	Oficios y Reportes Financieros						
	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.	60%	Informes Financieros y Contables						
	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.	80%	Informes mensuales del PA						
	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.	100%	indicadores de proceso						
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	80%	Certificado de calidad de los procesos emitidos por American Trust Registrar S.C.(ATR).						
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.	20%	Recomendaciones emitidas por los Entes Fiscalizadores solventadas	Actualización del Manual de Procedimiento	01 /Marzo /2022	31/Octubre/ 2022	Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento.	Mtro. Ernesto Igancio Díaz Enríquez	Manual de Procedimiento	
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.	60%	Oficios e Informes Financieros							

TERCERA:

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	REPOSABLE		
ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	0%	Lineamientos, Resguardos de bienes, Conciliaciones	Realizar las conciliaciones con las áreas pertinentes para una mejora en el control de los bienes y consumibles que ingresan al almacén.	01 /Marzo /2022	31/Octubre/ 2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ING. BELINDA DIAZ VELAZQUEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN E INVENTARIOS	Lineamientos, Resguardos de bienes, Conciliaciones	
	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%	Resguardos y Lineamientos	Alta de los bienes que ingresan al almacén, los cuales deberán de ser resguardados en base a los lineamientos, para el incremento del patrimonio del colegio.	01 /Marzo /2022	31/Octubre/ 2022	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ING. BELINDA DIAZ VELAZQUEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN E INVENTARIOS	Resguardos y Lineamientos	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	60%	Aplicaciones web y de escritorio en operación							
	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.	40%	Aplicaciones web y de escritorio en operación	Actualizar y elaborar aplicaciones con base en las necesidades de los órganos administrativos del Colegio	02 de Enero de 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Informática	Ing. Alexander Padilla Hernández	memorandum	
	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.	10%	Reporte de incidencias	Mantener los accesos controlados del personal	02 de Enero de 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Informática	Ing. Alexander Padilla Hernández	Reporte de incidencias	
	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).	60%	Informes Financieros y Contables <a href="http://siges.cecyltech.edu.mx/sicadcecyt/">http://siges.cecyltech.edu.mx/sicadcecyt/</a>							
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.	40%	Aplicaciones web y de escritorio en operación	Actualizar y elaborar aplicaciones con base en las necesidades de los órganos administrativos del Colegio	02 de Enero de 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Informática	Ing. Alexander Padilla Hernández	Aplicaciones web y de escritorio en operación	
	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.	100%	indicadores de proceso							
	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.	30%	sicopre	Avanzar con la automatización de los procesos contables	02 junio del 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Informática	Ing. Alexander Padilla Hernández	Aplicaciones de escritorio en operación	
	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.	50%	Actas de sesiones de la Junta Directiva y de los Comités establecidos	Actualización del Manual de Procedimiento	01 /Marzo /2022	31/10/2022	Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento.	Mtro. Ernesto Igancio Díaz Enríquez	Manual de Procedimiento	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	85%	<a href="https://www.cecyltech.edu.mx/index.html">https://www.cecyltech.edu.mx/index.html</a>							

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	REPOSABLE	
	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%	Memorandums	Analizar la factibilidad de diseñar un sistema integral de información	02 marzo del 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Informática	Ing. Alexander Padilla Hernández	Memorandum
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%	Memorandums	Analizar la factibilidad de establecer mecanismos de evaluación y supervisión a los componentes de Control Interno	15 de agosto del 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento.	Mtro. Ernesto Igancio Díaz Enríquez	Memorandums
	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.	100%	Correspondencia interna mediante la cual se dan a conocer los resultados de las auditorías practicadas						
	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.	0%	Memorandums	Analizar la factibilidad de establecer mecanismos de evaluación y supervisión a los componentes de Control Interno	15 de agosto del 2022	31 de Octubre de 2022	Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento.	Mtro. Ernesto Igancio Díaz Enríquez	Memorandums

Lic. Sandro Hernández Piñón

Director General

Presidente del COCODI

Lic. Alexandra Magnolia Figueroa Ewanchyna

Directora Administrativa

Coordinadora del COCODI

Mtro. Ernesto Ignacio Díaz Enríquez

Jefe de la Unidad de Supervisión, Control y Seguimiento

Enlace del SCII