UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA DE TRABAJO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2025

Entrega oportuna
Entrega fuera del periodo
No entregado
Pendiente de entrega dentro del periodo
Justificación de acción de mejora no realizada

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	No. Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	AM-001-2025	Difusión de metas, objetivos, visión y misión institucionales.	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Calidad	MC Cristóbal Contreras Escobar MD Marisela Nava Cruz	Correo de la difusión								29				
	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	AM-002-2025	Difudir a los Directores los objetivos y, metas derivados del Plan Institucional de Desarrollo, asi como la asignación de responsabilidades.	Dirección de Planeación y Evaluación Coordinación de Planeación y Transparencia	MC Cristóbal Contreras Escobar Ing Pablo Jesus Ábrego Hernández	Memorandúm de difusión y asignación de responsabilidades			7									
	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	AM-003-2025	Campaña de difusión del Código de ética y de Conducta a todo el personal de la UTHH	CEPCI	MA Claudia Eunice Rivera Morales	Oficios y captura de pantalla de la información enviada								29				
		AM-004-2025	Aplicar el mecanismo de medición del grado de cumplimiento de las personas servidores públicos sobre el Código de Ética y de Conducta	CEPCI	Ma Claudia Eunice Rivera Morales	Resultados de la aplicación del instrumento											28	
	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 (Institucional).	AM-005-2025	Aplicación de la Encuesta de Ambiente Laboral	Dirección de Administración y Finanzas Departaamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Memorandum Reporte del resultado de la aplicación de la encuesta							31					
		AM-006-2025	Integración del Plan de Acción del resultado de la Encuesta de Ambiente Laboral	Dirección de Administración y Finanzas Departaamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Plan de Acción											30	
	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	AM-007-2025	Presentación de la Estructura orgánica	Dirección de Administración y Finanzas Departaamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Estructura orgánica		28										
		AM-008-2025	Difundir al personal de Mantenimiento y Servicios Generales sus funciones y responsabilidades.	Dir. De Administración y Finanza Depto. de MySG	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Abner Ramón Hernández	Firma de recepción de Funciones.		17										
	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	AM-009-2025	Actualizar el Manual de la Organización y alinéarlo al analítico de puestos	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Manual actualizado Analítico de puestos					31							
	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.	AM-010-2025	Actualización del Manual de Organización	Dirección de Administración y Finanzas Departaamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Manual actualizado Correo electrónico			31									

	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	No. Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	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.	AM-011-2025	Actualizar el formato Anexo G Matriz de Gestión de Riesgos y Oportunidades	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Calidad	MC Cristóbal Contreras Escobar MD Marisela Nava Cruz	Anexo G Matriz de Riesgos y oporrunidades actualizado			31									
	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.	AM-012-2025	Ejecutar las actividades programadas en el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones.	Dir. De Administración y Finanzas Depto. de MySG	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Abner Ramón Hernández	Bitácora de mantenimiento a instalaciones (FADF25) Bitácora de mantenimiento a mobiliario (FADF26)					4				5			5
	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	AM-013-2025	Generar minuta para la asignación de responsabilidades en la gestión de riesgos.	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Calidad	MC Cristóbal Contreras Escobar MD Marisela Nava Cruz	Minuta												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.	AM-014-2025	Atención de quejas o denuncias por corrupción, abusos y fraudes en el proceso educativo	Dirección Académica	M.A. Claudia Eunice Rivera Morales	Expedientesde atención de queja o denuncia cuando proceda						18						18

	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	No. Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	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.	AM-015-2025	Sistematización del contol de asistencia	Dirección de Administración y Finanzas Departaamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Evidencia fotográfica				30								
	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.	AM-016-2025	Seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en las cartas descriptivas del POA	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Inform. Eval y Estadística	MC Cristóbal Contreras Escobar MDC Julissa Flores Sánchez	Evalaución de actividades del POA	31				30				30			
	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	AM-017-2025	Realizar auditoría de vigilancia al SGC	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Calidad	MC Cristóbal Contreras Escobar MD Marisela Nava Cruz	Informe de auditoría									30			
	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.	AM-018-2025	Implementar metodología para identificar la causa raiz del incumplimiento de las acciones de mejora del PTCI	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Inform. Eval y Estadística	MC Cristóbal Contreras Escobar MDC Julissa Flores Sánchez	Metodología implementada												12
	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	AM-019-2025	Modificación de los lineamientos del funcionamiento del Comité del Sistema de Gestión de la Calidad	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Calidad	MC Cristóbal Contreras Escobar MD Marisela Nava Cruz	Lineamiento modificado											28	
	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.	AM-020-2025	Digitalizar el Formato Orden de trabajo de mantenimiento a mobiliario e instalaciones (FADF24)	Dir. De Administración y Finanzas/Depto. de MySG	Ing. Abner Ramón Hernández	Prototipo funcional												5
	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.	AM-021-2025	Integrar las políticas a seguir para el personal que causa baja	Dirección de Administración y Finanzas Departaamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Eva Karina Guzmán Argüelles	Documento de políticas a seguir para el personal que causa baja				30								

	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	No. Acción	ACCIÓN DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
COMPONENTE: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	AM-022-2025	Seguimiento y cumplimiento de los indicadores de las metas establecidas en el PID	Dirección de Planeación y Evaluación	MC Cristóbal Contreras Escobar	Reporte simplificado		28										
	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	AM-023-2025	Propuesta de módulo informático para el seguimiento de acuerdos de los diferentes comités institucionales.	Dirección de Planeación y Evaluación Depto de Redes y Soporte Técnico	MC Cristóbal Contreras Escobar MC Rafael Martínez Casanova	Prototipo											28	
	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	AM-024-2025	Actualizar el formato de Plan de Acción FPLE18 perteneciente a la Instrucción de Trabajo para atención de quejas y/o sugerencias.	Dirección de Planeación y Evaluación Coordinación del SGC	MC Cristóbal Contreras Escobar Ing Raquel Pérez Hernández	Formato actualizado								18				
		AM-025-2025	Atención de quejas y/o denuncias referentes a los contenidos prográmaticos	Dirección Académica	MA Claudia Eunice Rivera Morales	Expediente de atención, cuando proceda						18						18
	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DE CONTROL	**No. Acción**	**ACCIÓN DE MEJORA**	**UNIDAD ADMINISTRATIVA**	**RESPONSABLES DE SU IMPLEMENTACIÓN**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**	**Ene**	**Feb**	**Mar**	**Abril**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**
COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	AM-026-2025	Retroalimentación de hallazgos de autoría presupuestaria a las partes involucradas para la solventación de las observaciones	Dirección de Administración y Finanzas	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares	Minuta de reunión						30				31		
	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	AM-027-2025	Elaborar un instrumento para la evaluación externa al Control Interno	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Inform. Eval y Estadística	MC Cristóbal Contreras Escobar MDC Julissa Flores Sánchez	Instrumentos elaborado							31					
		AM-028-2025	Solicitar evaluación de pares para Control Interno	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Inform. Eval y Estadística	MC Cristóbal Contreras Escobar MDC Julissa Flores Sánchez	Informe de la evaluación								29				

Integró

MDC Julissa Flores Sánchez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Jefa del Depto. Información, Evaluación y Estadística

Revisó

MC Cristóbal Contreras Escobar
Coordinador del Sistema de Control Interno

Director de Planeación y Evaluación

Autorizó

LCP Miguel Ángel Acosta Salazar
Presidente del COCODI

Rector