UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

PROGRAMA DE TRABAJO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) 2026

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-001-2026	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				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-002-2026	Difundir al personal de Mantenimiento y Servicios Generales sus funciones y responsabilidades.	Dir. De Administración y Finanzas/Depto. de MySG	Ing. Abner Ramón Hernández	Firma de recepción de Funciones.		27										
		AM-003-2026	Evaluación de desempeño durantes los primeros 3 meses al personal contratado	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Jessica Rodriguez Sanavia	Evaluación de desempeño							24					11
	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	AM-004-2026	Actualización de catálogo de puestos de la UTHH	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Jessica Rodriguez Sanavia	Documento actualizado								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-005-2026	Designar responsabilidades de los procesos del PADF05, al interior del departamento	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales e Inventarios	Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI	Memorándum recibido por el personal		10										

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
	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-006-2026	Para la identificación, evaluación, atención y seguimientos del Procedimiento de Planeación Cuatrimestral, la medida de control es verificar la entrega del FDAC04 Programa de Sesiones y FDAC05 Programa de Actividades de Aprendizaje antes del inicio del cuatrimestre, que permita realizar lo monitoreos y controlar los factores de incumplimiento.	Dirección Académica Direcciones de Programas Educativos	Dra. Claudia Eunice Rivera Morales	Check List que de evidencia de la entrega del FDA04 Programa de Sesiones y FDAC05 Programa de Actividades de Aprendizaje	31				29				30			
		AM-007-2026	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											

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	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-008-2026	Registrar y dar seguimiento a las actividades programadas en el Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario e instalaciones	Dir. De Administración y Finanzas/Depto. de MySG	Ing. Abner Ramón Hernández	Bitácora de mantenimiento a instalaciones (FADF25) Bitácora de mantenimiento a mobiliario (FADF26)					11				7			7
		AM-009-2026	Las medidas de control se realizará con la entrega del FDAC04 Programa de Sesiones y FDAC05 Programa de Actividades de Aprendizaje antes del inicio del cuatrimestre, que permita realizar un análisis sobre el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio.	Dirección Académica Direcciones de Programas Educativos	Dra. Claudia Eunice Rivera Morales	Check List que de evidencia de la entrega del FDA04 Programa de Sesiones y FDAC05 Programa de Actividades de Aprendizaje	31				29				30			
		AM-010-2026	Solicitar a las diferentes áreas que en los formatos FADF20 Y FADF21 ralicen la Justificación documentada correctamente, que incluya una memoria tecnica de la solicitud	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Materiales e Inventarios	LCP Yanet de la Cruz Olivares Lic. Jesus Hernandez Lopez	Memorandum emitido a las areas requirientes				15								
		AM-011-2026	Emitir informe del porcentaje de solicitudes atendidas	Dirección de Administración y Finanzas/ Departamento de Recursos Materiales e Inventarios	Lic. Jesus Hernandez Lopez, Jefe de Departamento de RMI	Memorandum emitido a la dirección de administración y finanzas.				15			15			15		15
	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	AM-012-2026	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												11
	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-013-2026	Integrar Matriz de Riesgos Institucional	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Calidad	MC Cristóbal Contreras Escobar MD Marisela Nava Cruz	Matriz	30											
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: 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-014-2026	Difundir en los diferentes medios de comunicación oficiales el catálogo de servicios de capacitación.	Vinculación y Extensión Área de Educación Continua	Ing. Eva Karina Guzmán Arguelles Lic. Natali Guadalupe Azuara Cruz	*Capturas de pantalla en redes sociales *Evidencia de captura de pantalla de los correos electronicos	20				12				10			
	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-015-2026	Formalizar criterios de los registros de capacitación	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Jessica Rodriguez Sanavia	Registros de capacitación								10				
	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	AM-016-2026	Formalizar el compromiso de los trabajadores/as mediante la firma de una carta compromiso de capacitación.	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Jessica Rodriguez Sanavia	Carta compromiso firmada							15					
	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	AM-017-2026	Realización de las acividades en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de educación continua PVIE02.	Vinculación y Extensión Área de Educación Contunua	Ing. Eva Karina Guzmán Arguelles Lic. Natali Guadalupe Azuara Cruz	Formato FVIE29 Verifiación y validación del servicio.												10
	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	AM-018-2026	Analizar las encuetas de cada servicio de capacitación, para tomar mecansimos de control que coadyuve a la mejora de los resultados.	Vinculación y Extensión Área de Educación Contunua	Ing. Eva Karina Guzmán Arguelles Lic. Natali Guadalupe Azuara Cruz	* Formato FVIE25 Retroalimentación				20				20				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.	AM-019-2026	Digitalizar el Formato Orden de trabajo de mantenimiento a mobiliario e instalaciones (FADF24)	Dir. De Administración y Finanzas Depto. de MySG	LCP Yanet de la Cruz Olivares Ing. Abner Ramón Hernández	Prototipo funcional		27										

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: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	AM-020-2026	Suscribir declaración de no conflicto de interes para los miembros de la comisión mixta de promoción	Dirección de Administración y Finanzas Departamento de Recursos Recursos Humanos	L.C.P. Yanet De la Cruz Olivares Ing. Jessica Rodriguez Sanavia	Documento de no conflicto de interés firmado												10

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: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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-021-2026	Implementar un mecanismo institucional de evaluación del control interno mediante revisiones de pares y/o instancias independientes, que permita verificar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos en los procesos sustantivos y administrativos.	Dirección de Planeación y Evaluación Depto. de Inform. Eval y Estadística	MC Cristóbal Contreras Escobar MDC Julissa Flores Sánchez	Informes de evaluación por proceso Registro de seguimiento y resultados								28				

Integró

MDC Julissa Flores Sánchez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Jefa del Depto. Información, Evaluación y Estadística

Revisó

Cristobal Contreras E.

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