Programa de Trabajo de Control Interno 2026 de Conalep Sinaloa

Acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de Control de cada Norma General identificados con insuficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional.

Norma General	Principios	Elemento de Control	Acciónes de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Ambiente de Control	1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso	1.1- Normas de Conducta	Codigo de Etica y Codigo de Conducta	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Coordinador de Control Interno	1.1 Se trabajará en conjunto con el Responsable del Comté de Ética y de Conflictos de Interés, para dar el seguimiento con los Planteles y Dirección General del Conalep Sinaloa.
	2. Ejercer la responsabilidad y vigilancia	2.1-Responsabilidades del Titular	Facilitar los medios necesarios para que el COCODI desempeñe reuniones periódicas con orientación constructiva hacia la Administración.	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Director General	2.1- Se dará cumplimiento en tiempo y forma a las sesiones del COCODI de manera trimestral: Trimestre 1(enero,febrero,marzo) Sesionar en el mes de Abril Trimestre 2(abril,mayo,junio) Sesionar en el mes de Julio Trimestre 3(julio,agosto,septiembre) Sesionar en el mes de Octubre Trimestre 4(octubre,noviembre,diciembre) Sesionar en el mes de Enero siguiente año
		2.8- Vigilancia General del Control Interno	Actualizar cuando se requiera el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)				Coordinador de Control Interno	2.8- Se renueva el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), cada vez que los integrantes causen cambios o BAJAS del CONALEP SINALOA y se informa mediante oficio a la S.T.R.C.
		2.9- Corrección de deficiencias	Dar a conocer los informes trimestrales al interior del Conalep Sinaloa que guarda el control interno institucional.					2.9- Se presentan los informes al Comité en cada una de las reuniones de trabajo durante el trimestre que corresponda, se envian a la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación de la S.T.R.C. para su revisión física y se guarda el expediente para consulta.
		2.9.1- Realizar Procesos de Entrega Recepción	Dar a conocer la relación de procesos de entrega recepción durante el año					2.9.1- Se trabajara en conjunto con el Departamento de Entrega-Recepción de la S.T.R.C. para revisar las deficiencias que se presenten en los procesos de entrega-recepción y que se realicen en tiempo y forma.
		2.9.2- Realizar Declaraciones Patrimoniales y de Conflictos de Interés	Revisar la relación de trabajadores de Conalep Sinaloa obligados a presentar la Declaración Patrimonial y de Conflictos de Interés					2.9.2- Se trabaja en conjunto con el Departamento de Declaración Patrimonial de la S.T.R.C. para revisar las deficiencias que se presenten en el proceso de realizar dichas declaraciones, capacitando al personal de Planteles y Dirección General de Conalep Sinaloa, y que se lleven a cabo en tiempo y forma.

Programa de Trabajo de Control Interno 2026 de Conalep Sinaloa

Acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de Control de cada Norma General identificados con insuficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional.

Norma General	Principios	Elemento de Control	Acciónes de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Administración de Riesgos	**6. Definir metas y objetivos institucionales.**	**6.1- Definir los Objetivos**	Diseñar la matriz de riesgos institucionales y diseñar el PTAR Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Conalep Sinaloa	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Coordinador de Control Interno	**6.1-** Cada año se actualiza la Matriz de Riesgos. se cuenta con 60 riesgos señalados en 18 Matrices de Riesgos de Direcciones y Departamentos de la Dirección General del Conalep Sinaloa. **7.1-** Se actualiza el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del Conalep Sinaloa, se atiende y se da seguimiento a los riesgos identificados del proceso que puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales. Se considerará la matriz de riesgos de 16 Planteles de Conalep Sinaloa (norte, sur y centro) a partir de este año, se presentan con 19 riesgos y se le dará el seguimiento oportuno.
	7. Identificar, analizar y responder a los riesgos.	**7.1- Identificar y analizar los riesgos**						
Actividades de Control	**11. Seleccionar y desarrollar actividadaes de control basadas en las TIC's.**	**11.1- Mantenimiento preventivo al equipo de cómputo** **11.2- Diseño de la Infraestructura en las TIC's** **11.3- Diseño de la Administración de la Seguridad**	Incorporar medios electrónicos y sistemas de información para un mejor desempeño de las funciones administrativas y operativas. Poner a disposición al personal del Conalep Sinaloa, actividades de control relativas al diseño de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC´s.	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Coordinador de Control Interno	**11.1-** El Jefe del Departamento de Informática es el encargado de vigilar el mantenimiento preventivo al equipo del Conalep Sinaloa y el seguimiento oportuno. **11.2-** Las recomendaciones y acuerdos relacionados con cada proceso se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia. **11.3-** El Jefe del Departamento de Informática cuenta con un área exclusiva del RACK bajo llave.

Programa de Trabajo de Control Interno 2026 de Conalep Sinaloa

Acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de Control de cada Norma General identificados con insuficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional.

Norma General	Principios	Elemento de Control	Acciónes de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Información y Comunicación	**13. Usar información relevante y de calidad.**	**13.1- Identificación de los requerimientos de información**	Establecer los medios de comunicación necesarios para facilitar el logro de metas y objetivos.	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Coordinador de Control Interno	**13.1-** Existen y operan en los procesos de control desarrolladas mediante las Tic´s, se cuenta con el Jefe de Departamento de Informática, y deberá realizar un Plan de recuperación de desastres, para dar cumplimiento a la Coordinación de Control, Evaluación y Vinculación de la S.T.R.C
Información y Comunicación	**14. Comunicar internamente.**	**14.1- Comunicación en toda la institución**					Director General	**14.1-** Utilización de medios de comunicación asertivos. Se cuenta con el apoyo del Jefe de Informática de la Dirección General de Conalep Sinaloa **15.1-** Se cuenta con el responsable de la información en redes sociales del Conalep Sinaloa y de dar seguimiento a la información. Se seguirá Capacitando por medio de zoom al personal administrativo de los Planteles para tenerlos informados a través de los Enlaces de Ética Se realizarán Capacitaciones en linea a los Enlaces de todos los Planteles de Conalep Sinaloa en Zona Centro, Zona Norte y Zona Sur.
	15. Comunicar externamente.	**15.1- Comunicación con Partes Externas.**						

Programa de Trabajo de Control Interno 2026 del Conalep Sinaloa

Acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de Control de cada Norma General identificados con insuficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional.

Norma General	Principios	Elemento de Control	Acciónes de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Supervisión y Mejora Continua	16. Realizar actividades de supervisión.	16.1-Supervisión del Control Interno	Se realizan anualmente autoevaluaciones de Control Interno, por medio de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Coordinador de Control Interno	**16.1**-Realiza el Enlace de Control Interno del CONALEP SINALOA, para dar cumplimiento al Acuerdo en Materia de Control Interno de fecha 11/08/2017, basada en el Cuestionario que contiene las 5 Normas Generales de Control Interno. **16.2**-Se efectúa la revisión de activos en los Planteles y Dirección General, previamente programados en el año. **16.3**-Se realiza visita a todos los Planteles y Dirección General para realizar las bajas de bienes obsoletos. **16.4**- Se presenta la relación de bienes propuestos para baja ante la Junta Directiva, posteriormente se envía dicha relación a la STRC y se lleva a cabo la Auditoría de bajas de bienes con un representante de la STRC para que de FE del procedimiento antes citado.
		16.2-Evaluación de Resultados		Noviembre	Noviembre			
		16.3-Supervisión y Verificación del Inventario Físico de Activos		Enero	Diciembre			
		16.4-Verificación de Activos para bajas de bienes		Octubre				
	17. Evaluar los problemas y corregir deficiencias	17.1- Evaluación de Problemas 17.2- Acciones Correctivas	1-Diseñar un instrumento para evaluar las debilidades del control interno. 2-Efectuar las acciones de mejora plasmadas en el PTCI.	Enero	Diciembre	Dirección General de Conalep Sinaloa	Coordinador de Control Interno	**17.1**-Diseño del instrumento de evaluación Informe anual del estado que guarda el control interno institucional. (se envia ,mediante Oficio a la STRC en el mes de enero del siguiente año). **17.2**-Se llevan a cabo las evaluaciones de control interno de los procesos sustantivos y administrativos .

Elaboró
Lic. Aleyda Cárdenas Castañeda
Enlace de Admón. de Riesgos

Revisó
Ing. Aurelio León Angulo
Titular del Organo Interno de Control y Evaluación

Validó
Lic. Jesús Addiel Hernández Picos
Coordinador de Control Interno

Autorizó
Lic. Wilfredo Véliz Figueroa
Director General de Conalep