



**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) Y
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN (SPFyA)**

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
(PTCI) 2026**

No.	Nombre de la actividad	FECHA		Titular responsable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Envío de Oficio a la Contraloría General del Estado, con nombramiento de la persona coordinadora de Control Interno y Enlace de Riesgos.	01/01/2026	15/01/2026	Titular de la secretaria y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Oficios y nombramientos
2	Instalación del COCODIT o en su caso, reinstalación.	01/04/2026	15/04/2026	Titular de la secretaria y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Acta de ratificación
3	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT).	01/01/2026	30/03/2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	PAT de Actividades
4	Aplicación del diagnóstico o cuestionario de control interno.	01/11/2026	30/12/2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Cuestionarios
5	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión del COCODIT. (comprometida)	Cada mes posterior a las sesiones ordinarias trimestrales	Cada mes posterior a las sesiones ordinarias trimestrales	Titular de la Secretaría y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Actas de las sesiones ordinarias, oficios, circulares, actas de sesiones del Comité y/o cartas compromiso
6	Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Elaborar y remitir en el mes de noviembre de cada año, una matriz en donde se señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales se realizó la evaluación del SCII.	15/10/2026	15/11/2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Matriz de riesgo 2027
7	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos y procesos sustantivos y administrativos de la Institución con el fin de elaborar programa de capacitación anual para las personas directivas, operativas y sindicalizadas de la institución.	En caso que hubiera necesidad de actualización	En caso que hubiera necesidad de actualización	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Oficios de gestión de capacitación sobre el tema.



8	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores. (si las hay)	En caso que hubiera para reportar	En caso que hubiera para reportar	Titular de la Secretaría y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Minutas
9	Identificación de las acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), por cada norma o componente del Acuerdo, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permiten fortalecer el SCII.	Al final de cada semestre del 2026	Al final de cada semestre del 2026	Los responsables de los procesos	Crear un listado de las acciones que se consideren pertinentes de implementar
10	Actualización del PTCI.	21/03/2026	21/04/2026	Titular de la Secretaría y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Nuevo formato de actividades PTCI y PTAR
11	Gestión de la Encuesta de Clima Organizacional, emitida por la Dirección General de Profesionalización, Escuela de Calidad y Bueno Gobierno de la Subsecretaría de Administración	Al final de cada semestre del 2026	Al final de cada semestre del 2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Encuesta, Oficio de Gestión
12	Gestión de la Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios a solicitud de la Persona Titular a la Dirección General de Profesionalización, Escuela de Calidad y Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración.	Al final de cada semestre del 2026	Al final de cada semestre del 2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Encuesta, Oficio de Gestión
13	Elaboración de los reportes de avances trimestrales tomando en cuenta el Desempeño Institucional en: a) Programas Presupuestarios y avance en POA; b) Proyectos de Inversión Pública; c) Pasivos Contingentes; d) Plan Institucional de Tecnologías de Información;	Cada trimestre del año 2026	Cada trimestre del año 2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Evaluación de reportes.
14	Elaboración del Informe anual del estado que guarda el sistema de control interno	15/12/2026	31/01/2027	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Informe anual
15	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios identificados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.	01/11/2026	31/12/2026	Coordinadora de Control Interno de SPFyA	Resultados de Evaluaciones
16	Implementar y operar actividades de Control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno y a los 5 componentes con sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los elementos de control.	Cada trimestre del año 2026	Cada trimestre del año 2026	Titular de la Secretaría y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Minutas.
17	Implementación y seguimiento de controles mínimos necesarios en materia de TIC's: Diagnóstico de Hardware y Software, Mantenimiento de equipo preventivo de Hardware y Software, Políticas de Hardware y Software, Diagnóstico de necesidades en equipo de tecnologías de la información, Diagnóstico de	Cada trimestre del año 2026	31/12/2026	Encargado de Tics.	Oficios de control y Reportes



	necesidades de capacitación en materia de TIC's, Diagnóstico de sistemas informáticos, Inventario de aplicativos y plataformas, Inventario de dispositivos y redes, Políticas de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicación, Diagnóstico de necesidades de sistemas informáticos y sistematización de procesos, Procedimiento de Adquisiciones y Dictamen Técnico.				
18	Elaboración del Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2026.	01/12/2026	31/12/2026	Presidente del Comité de Ética	Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2026.
19	Seguimiento de la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (o renovación en caso de que se requiera según la normatividad)	01/12/2026	31/12/2026	Presidente del Comité de Ética	Actas del comité de ética
20	Elaboración de un informe trimestral para la DCIV (Dirección de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría General del Estado) sobre el seguimiento al Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) (comprometida)	Cada trimestre del año 2026	Cada trimestre del año 2026	Presidente del Comité de Ética	Informe trimestral de la DCIV



**PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
(PTAR) 2026**

No.	Nombre de la actividad	FECHA		Titular responsable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Aprobar en sesión del COCODIT la metodología de administración de riesgos conforme a las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	01/01/2026	31/03/2026	Titular de la secretaria y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	1er acta de cocodit 2026, PTCL y PTAR
2	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Órgano Interno de Control, el Coordinador(a) de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.	Último trimestre del 2026	Último trimestre del 2026	La persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Matriz 2027 y el Programa de trabajo de administración de Riesgo
3	Instruir a las unidades administrativas para que identifiquen riesgos de incumplimiento institucional y/o de corrupción en sus procesos sustantivos y administrativos, sus factores detonantes, la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigarlos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	01/09/2026	30/09/2026	Titular de la secretaria y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Matriz de riesgo y oficios de contestación de las unidades administrativas
4	Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formales en la Dependencia. Mediante juntas de trabajo, oficios, así como cualquier medio que sea adecuado realizar una difusión de la administración de riesgos dentro de la dependencia.	01/04/2026	30/06/2026	Persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Oficios, circulares, fotografías o cualquier otro medio de difusión



5	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	01/11/2026	30/11/2026	Titular de la Secretaría y la persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno	Acta de Sesión, PTAR y oficios de contestación de las unidades administrativas
6	Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral; para la elaboración de los Proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucional, de acuerdo a la normativa en la materia.	01/11/2026	30/11/2026	Persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos	Integración de la Matriz de Riesgos y la elaboración del Mapa de Riesgos
7	Incorporación de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos en el Sistema Informático que corresponda.	01/12/2026	31/12/2026	Persona servidora pública designada en la Coordinación de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos	Sistema informático
8	Actualización de la Matriz de Riesgos	01/01/2026	28/02/2026	Enlaces de Control Interno	Oficio, matriz de riesgo
9	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR. (comprometida)	Cada trimestre	Cada trimestre	La Coordinación de Control Interno	Actas de comité y reportes de avances trimestral
10	Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC).	01/12/2026	31/01/2026	La Coordinación de Control Interno	Reporte anual de Comportamiento de Riesgos.
11	Que los enlaces de las diferentes dependencias proporcionen información falsa para la integración del Informe de Gobierno.	02/03/2026	04/05/2026	Lic. Luis Eliezer Chávez Cárdenas	Lineamientos para el Proceso de Elaboración del Informe de Gobierno.
11	Que los enlaces de las diferentes dependencias proporcionen información incorrecta para la integración del Informe de Gobierno.	03/08/2026	30/09/2026	Lic. Luis Eliezer Chávez Cárdenas	Cuaderno de obra.
11	Que los enlaces de las diferentes dependencias proporcionen información extemporánea para la integración del Informe de Gobierno.	03/08/2026	30/09/2026	Lic. Luis Eliezer Chávez Cárdenas	Correos electrónicos, sesiones de trabajo, llamadas telefónicas.



11	Que los enlaces de las diferentes dependencias no proporcionen información para la integración del Informe de Gobierno.	03/08/2026	30/09/2026	Lic. Luis Eliezer Chávez Cárdenas	Reportes de incidencias.
11	Que los enlaces de las diferentes dependencias omitan información para la integración del Informe de Gobierno.	03/08/2026	30/09/2026	Lic. Luis Eliezer Chávez Cárdenas	Correos electrónicos, oficio.
12	Rotación constante de enlaces en las dependencias encargados de registrar el monitoreo trimestral de los Programas presupuestarios	01/01/2026	30/06/2026	Lic. Salvador Rincón Rodríguez	Oficios.
12	Enlaces de las dependencias insuficientemente capacitados para dar seguimiento al monitoreo trimestral de los Programas presupuestarios	01/01/2026	30/06/2026	Lic. Salvador Rincón Rodríguez	Oficios
12	Personal interno carente de conocimiento técnico para el asesoramiento del registro para el monitoreo trimestral de los Programas presupuestarios.	01/01/2026	30/06/2026	Lic. Salvador Rincón Rodríguez	Constancias de diplomados y cursos tomados.
13	Enlaces por parte de las dependencias ejecutoras no capacitados para el registro de los avances en el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de mediano plazo derivados del PED.	01/01/2026	30/06/2026	Ing. Carlos Antonio Gómez Meda	lista de asistencia de capacitación realizada
13	Información extemporánea, errónea e incompleta sobre el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de mediano plazo derivados del PED.	01/01/2026	30/06/2026	Ing. Carlos Antonio Gómez Meda	oficios y/o Correos electrónicos y/o Mensajes.
13	Rotación de los enlaces por parte de las dependencias ejecutoras que registran el avance del cumplimiento a las metas establecidas en los programas de mediano plazo derivados del PED.	01/01/2026	30/06/2026	Ing. Carlos Antonio Gómez Meda	oficios y/o Correos electrónicos y/o Mensajes.
13	Fallas en el sistema de captura de la información (SIPLAN) sobre los avances en el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de mediano plazo derivados del PED.	01/01/2026	30/06/2026	Ing. Carlos Antonio Gómez Meda	Capturas de pantalla.
13	Fallas en la infraestructura de la red institucional que da soporte al sistema donde se registra el avance del cumplimiento de las metas establecidas	01/01/2026	30/06/2026	Ing. Carlos Antonio Gómez Meda	Capturas de pantalla.



	en los programas de mediano plazo derivados del PED.				
14	Falta de proyectos ejecutivos completos de las obras.	01/04/2026	30/11/2026	Lic. Christian Eduardo Sánchez	Oficio y/o correo de solicitud de información
14	Falta de conocimiento de la normatividad de cada fondo de las obras.	01/04/2026	31/12/2026	Lic. Christian Eduardo Sánchez	Oficio y/o correo de convocatoria o solicitud a capacitación y listas de asistencia
14	Falta de actualización sobre la elaboración de análisis costo beneficio de las obras.	01/04/2026	30/11/2026	Lic. Christian Eduardo Sánchez	Oficio y/o correo de solicitud de información
15	El llenado de la solicitud de orden de pago se realiza de forma errónea.	01/01/2026	31/12/2026	Analistas de Fondos Federales	Solicitud de Orden de Pago, documentación soporte de la Solicitud de Orden de Pago.
15	La captura de la solicitud de orden de pago se realiza de forma errónea.	01/01/2026	31/12/2026	Analistas de Fondos Federales	Contra Recibo, póliza contable, Orden de Pago.
16	Que los entes no suban al Sistema para la Consolidación de la Cuenta Pública (SICCUPA) la información en tiempo y forma.	01/01/2026	30/06/2026	LAE. Gladis Mabel Araujo Rincón	Correos electrónicos
17	La solicitud de adecuación presupuestal presenta datos incorrectos	01/01/2026	31/12/2026	L.E. Luis Antonio Munguia Rangel	Reporte de la revisión realizada
17	Se realiza una captura errónea por parte del operativo	01/01/2026	31/12/2026	L.E. Luis Antonio Munguia Rangel	Reporte de la revisión realizada
18	Que se realice transferencia de recurso a otras cuentas bancarias no autorizadas	01/01/2026	31/12/2026	L.E. Luis Antonio Munguia Rangel	Acta de hechos
18	Falta de capacitación del personal involucrado	01/01/2026	31/12/2026	L.E. Luis Antonio Munguia Rangel	Acta de hechos
19	Las áreas involucradas en la captura de la información no registren la totalidad de las operaciones presupuestales y contables	01/01/2026	31/12/2026	C.P. Elizabeth Silva Gallardo	Correo electrónico
20	No se capture de manera oportuna, en los plazos establecidos por ley, la información correspondiente a los financiamientos y obligaciones del estado, los municipios y sus entes públicos.	01/01/2026	31/12/2026	M.F. Eduardo Aguilar González	Acuses de reportes trimestrales del Registro Público Único.



20	Que los municipios y los entes públicos no enteren de manera oportuna la información de sus obligaciones.	01/01/2026	31/12/2026	M.F. Eduardo Aguilar González	Correos electrónicos
20		01/01/2026	31/12/2026	M.F. Eduardo Aguilar González	Acuses de reportes trimestrales del Sistema de Alertas
21	Omitir verificar que el contribuyente que solicita la certificación sea el propietario del vehículo	01/01/2026	31/12/2026	M.F. Fernando Rodríguez Corona	Registro digital de la verificación
21	Falsificación de la firma del director de Área	01/01/2026	31/12/2026	M.F. Fernando Rodríguez Corona	Registro digital
22	El personal que funge como notificador- ejecutor de la Dirección de Recaudación, no cuente con los conocimientos necesarios para llevar a cabo la notificación de los actos administrativos, o que, aun teniendo dichos conocimientos, omita realizarlo siguiendo las formalidades establecidas en ley.	01 de Enero de 2026	31 de Diciembre de 2026	C.p. Sergio García Navarro	Correo Electrónico, Oficio, Listas de asistencia, Fotos.
23	Personal operativo no cuenta con la suficiente capacitación, desactualizado en la normativa	01/01/2026	31/12/2026	Lic. Oscar Felipe Silva Anguiano	Constancias de participación otorgadas por el Servicio de Administración Tributaria.
23	No se cuenta con el suficiente personal en la Dirección	01/01/2026	31/12/2026	Lic. Oscar Felipe Silva Anguiano	Cumplimiento al 100% del personal previsto en el Manual de Organización y Organigrama Institucional
23	Sobornos otorgados al personal por parte de los contribuyentes	01/01/2026	31/12/2026	Lic. Oscar Felipe Silva Anguiano	Tarjetas de Control de órdenes de cada Auditoría y Actas del comité
23	Equipos de computo obsoletos así como desactualizados	01/01/2026	31/12/2026	Lic. Oscar Felipe Silva Anguiano	Solicitudes realizadas a la Dirección General de Ingresos



23	Las instalaciones son inadecuadas para la cantidad del personal que labora en la Dirección	01/01/2026	31/12/2026	Lic. Oscar Felipe Silva Anguiano	Oficios de solicitud
24	Información reservada y/o confidencial expuesta a personas externas a la UIPE	01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Cartas de confidencialidad
24	Falta de clasificación de la información por niveles de riesgo	01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Bitácora
24	Ofrecimiento de sobornos al personal que labora en la UIPE	01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Cartas compromiso
24		01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Acta de hechos
25	Insuficiencia presupuestal para renovar la licencia de los complementos que integran la herramienta de investigación	01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 y Convenio de Coordinación FASP 2026
26	Equipos de seguridad dañados	01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Bitácora
26	Licencia de Antivirus y anti espías vencida	01/01/2026	31/12/2026	Mtro. Juan José Partida Rodríguez	Reporte de respaldos
27	Entrega del expediente laboral por los Enlaces Administrativos de las dependencias y la Dirección General de Recursos Humanos, fuera del términos establecidos.	01/01/2026	31/06/2026	Rogelio Ruiz/Javier Alvarado Alejandro Octavio Orozco Amaya	Evidencia de realización del taller/oficios de solicitud de expedientes
27	Entrega incompleta del expediente laboral por los Enlaces Administrativos de las dependencias y la Dirección General de Recursos Humanos.	01/01/2026	31/12/2026	Rogelio Ruiz/Javier Alvarado Alejandro Octavio Orozco Amaya	Atención de los oficios de solicitud de expedientes
27	No acudir a una audiencia ante la autoridad jurisdiccional	01/01/2026	31/12/2026	Rogelio Ruiz/Javier Alvarado Alejandro Octavio Orozco Amaya	Captura de pantalla del calendario /Actas que acreditan la asistencia a las audiencias



28	Las Direcciones a cargo no proporcionen la información que se les requiere	01/01/2026	31/12/2026	M.C. Xóchitl Graciela Díaz Cossío	Oficios de solicitud a las áreas y requerimientos de las instancias fiscalizadoras
28	Falta de revisión de seguimiento a la información proporcionada	01/01/2026	31/12/2026	M.C. Xóchitl Graciela Díaz Cossío	Correos electrónicos
28	Omitir solicitar y complementar información entre las áreas responsables de atender los requerimientos	01/01/2026	31/12/2026	M.C. Xóchitl Graciela Díaz Cossío	Oficios de solicitud al ICSIC
29	Las Direcciones o áreas encargadas de desvirtuar las observaciones no proporcionen la información y documentación que logre solventarlas.	31/01/2026	31/12/2026	M.C. Xóchitl Graciela Díaz Cossío	Correos electrónicos
30	Falta de supervisión oportuna y exhaustiva de los proyectos de contrato por carga excesiva de trabajo o insuficiencia de personal jurídico especializado.	01/03/2026	30/06/2026	Licda. Jaira Yaneth Cázares Fernández.	Procedimiento autorizado y firmado; evidencia de publicación o difusión interna, acuses de recibo a las áreas jurídicas involucradas.
30	Retrasos en la entrega de información técnica, administrativa o financiera por parte de las áreas solicitantes para la integración del contrato.	01/04/2026	30/09/2026	Licda. Jaira Yaneth Cázares Fernández.	Captura de pantalla del registro de expedientes.
30	Cambios en la normatividad federal o estatal en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública durante el ejercicio fiscal.	01/05/2026	31/12/2026	Licda. Jaira Yaneth Cázares Fernández.	Convocatoria o lista de asistencia.