

Programa de Trabajo de Control Interno del Ejercicio 2026

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
Ambiente de Control								
1	Mostrar actitud de respaldo y compromiso	Mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.	Promover la difusión de la normatividad y disposiciones vigentes en materia de ética, integridad y combate a la corrupción	01/01/2026	31/03/2026	Unidad de Gestión Social	Unidad de Gestión Social.	- Memorándum circular difusión de la normatividad y disposiciones aplicables vigentes. - Listado de personas con firmas de conocimiento. - Material de difusión.
2	Ejercer la responsabilidad de vigilancia	Supervisar el funcionamiento del Control Interno, a través de las unidades administrativas que se establezcan para tal efecto.	Verificar y validar los usuarios del Sistema de Gestión de correspondencia, mediante un registro oficial de responsables por Unidad Administrativa	01/04/2026	30/06/2026	Unidad de Seguimiento a la Operación	Unidad de Seguimiento a la Operación	- Registro de usuarios autorizados por unidad administrativa. - Reporte de usuarios activos en el Sistema de Gestión de Correspondencia.
3	Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	Autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.	Armonizar el Marco Normativo Interno, de conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (Mas/Bienestar), a través de la actualización de los Manuales Administrativos.	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Minutas de trabajo con unidades administrativa, para la revisión de los proyectos de Manuales Administrativos. - Proyecto de manuales administrativos.
4	Demostrar compromiso con la competencia profesional	Promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.	Establecer un programa de capacitación al personal en congruencia con las facultades y funciones de cada Unidad Administrativa	01/04/2026	30/06/2026	Dirección de Operación de Personal	Departamento de Capital Humano	- Oferta de Capacitación. - Reporte de personal inscrito a capacitaciones y/o cursos. - Cartas descriptivas. - Listas de asistencias al personal de salud capacitado.
5	Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	Evaluar el desempeño del Control Interno de la Secretaría y de los Servicios de Salud, haciendo responsables a todas y todos los servidores públicos, por sus obligaciones específicas en materia de Control Interno.	Difusión y Evaluación del Marco Integrado de Control Interno (MICI) a mandos medios y superiores del organismo	01/04/2026	30/06/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Oficio de difusión del Marco Integrado de Control Interno y de la normatividad vigente en la materia. - Informe de resultados de la evaluación interna de conocimiento del MICI.
Administración de Riesgos								
6	Definir objetivos y metas institucionales	Formular un plan estratégico que oriente los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos relativos a la normatividad aplicable, asegurando la alineación a los Planes Nacionales, Estatales, Sectoriales.	Integración del Programa Anual de Actividades e Indicadores con la alineación al Plan Estatal de Desarrollo (PED) y programas derivados	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Programa Anual de Actividades e Indicadores. - Acta de sesión de Junta de Gobierno en la que se aprueba el Programa Anual.
7	Identificar, valorar y responder a los riesgos	Identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.	Aplicación de la metodología en materia de Administración de Riesgos, creación de un catálogo de riesgos que involucre a todas las áreas, lo que permite el análisis e identificación de los mismos.	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Evaluación	Departamento de Seguimiento a Programas y Servicios de Salud	- Catálogo de Riesgos 2026 - Matriz de Riesgos 2026 - Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026 (PTAR) - Mapa de Riesgos 2026
8	Considerar el riesgo de corrupción	Considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que se realizan.	Informar respecto de los contratos suscritos por el Organismo. Llevar a cabo verificaciones sanitarias en estricto apego a la normatividad aplicable vigente.	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios	- Relación de contratos suscritos por el Organismo durante el Ejercicio 2026. - Programa de visitas sanitarias a realizarse. - Reporte de las verificaciones sanitarias realizadas durante el Ejercicio 2026.



Programa de Trabajo de Control Interno del Ejercicio 2026

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
9	Identificar, analizar y responder al cambio	Identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al Control Interno.	Mantenimiento preventivo y correctivo a ambulancias realizado en tiempo y forma	01/01/2026	31/12/2026	Unidad del Sistema de Urgencias Médicas y Desastres	Unidad del Sistema de Urgencias Médicas y Desastres	- Requerimiento de servicios de mantenimiento. - Bitácora de servicios de mantenimiento realizados.
Actividades de Control								
10	Diseñar actividades de control	Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas, para lograr los objetivos y responder a los riesgos.	Elaborar un Plan de Contingencia que permita establecer medidas de prevención y control oportuno, ante una contingencia sanitaria generada por una enfermedad emergente o reemergente.	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica	Subdirección de Vigilancia Epidemiológica	- Plan de contingencia formalizado. - Cartas descriptivas. - Listas de asistencias al personal de salud capacitado.
11	Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's	Diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.	Desarrollar un sistema y/o plataforma digital para la revisión, actualización y evaluación de indicadores y actividades institucionales	01/07/2026	30/09/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	- Documentos de trabajo del desarrollo del sistema. - Minutas de trabajo con la unidad administrativa solicitante. - Cronograma de actividades. - Impresiones de pantalla de la página de inicio del sistema y/o plataforma desarrollado.
12	Implementar actividades de control	Implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.	Establecer un mecanismo de control formal, para la atención de requerimientos y auditorías emitidas por las distintas instancias fiscalizadoras, así como para el debido seguimiento de las observaciones por parte de cada Unidad Administrativa, de acuerdo con sus atribuciones; mediante la calendarización de acciones y la validación periódica de la información.	01/07/2026	30/09/2026	Dirección de Asuntos Jurídicos	Dirección de Asuntos Jurídicos	- Minutas de reuniones de seguimiento a auditorías y requerimientos de información. - Listas de asistencia. - Informes y resultados de auditoría y/o soporte documental de auditoría. - Anteproyecto de procedimiento para la atención de auditorías y requerimientos por parte de las instancias fiscalizadoras.
Información y Comunicación								
13	Usar información relevante y de calidad	Implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales, así como para el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión.	Difundir el Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, tanto de la evaluación interna, así como los emitidos por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Evaluación	Departamento de Seguimiento a Programas y Servicios de Salud	- Minuta de la reunión de Revisión del Informe de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios. - Toma de compromisos y acuerdos establecidos para la obtención de resultados por cada área responsable
14	Comunicación Interna	Comunicación interna por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos y la gestión financiera.	Informen de los documentos atendidos y/o por atender con el Sistema de Gestión de correspondencia	01/07/2026	30/09/2026	Unidad de Seguimiento a la Operación	Unidad de Seguimiento a la Operación	- Reportes de seguimiento.
15	Comunicación Externa	Comunicación externa por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos y la gestión financiera.	Mantener actualizada la Ficha Informativa en Ventanilla Digital Puebla, de los trámites y servicios prestados por la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla	01/07/2026	30/09/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Memorándum / circular para solicitar actualización de fichas informativas. - Fichas informativas actualizadas y validadas.



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024-2030

Salud
Secretaría de Salud

POR AMOR A PUEBLA

Pensar Grande

Secretaría de Salud y Servicios de Salud del Estado de Puebla

Programa de Trabajo de Control Interno del Ejercicio 2026

Cons.	Elemento de Control	Proceso	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación
Supervisión y Mejora Continua								
16	Realizar actividades de supervisión	Establecer actividades para la adecuada supervisión del Control Interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades responsables.	Establecer un Sistema de Supervisión y Vigilancia para el detallado cumplimiento de la Legislación aplicable en materia de Datos Personales.	01/04/2026	30/06/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Política de Protección de Datos Personales. - Difusión del Marco Normativo - Calendario de visitas de inspección. - Programa de Capacitaciones - Carta de Confidencialidad
17	Evaluar los problemas y corregir deficiencias	Corregir oportunamente las deficiencias de Control Interno detectadas.	Dar seguimiento y continuidad a las áreas de oportunidad que se expongan en las sesiones del COCODI, así como las deficiencias detectadas Sistema de Control Interno Institucional.	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Planeación y Programación	Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia	- Actas de las Sesiones del COCODI. - Reporte de Seguimiento de Acuerdos.

* Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el Comité las justificaciones correspondientes, considerando los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII, a efecto de determinar nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTOI 2027.

ELABORÓ Y REVISÓ

Grevil Enrique Villalobos Vera
Jefe del Departamento de Programación, Desarrollo Organizacional y Transparencia de los Servicios de Salud del Estado de Puebla

AUTORIZÓ

Virginia Aburto Rodríguez
Encargada de Despacho de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y de la Coordinación de Planeación y Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla y Coordinadora de Control Interno

VALIDÓ

Justino Joaquín Espidio Camarillo
Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional