



Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca 20 de enero de 2026  
Oficio No. **CABIEN/DG/COCOI/046/2026**  
Asunto: **Se Remite Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y PTCI.**

**L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ**  
**SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.**  
**PRESENTE**

**AT'N C.P. JESUS ACEVEDO MERLIN**  
**DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA**  
**DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA**  
**PRESENTE**

Con fundamento en los Artículos 23 fracción I, 24 y 26 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el EXTRA del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, me permito remitir de manera anexa al presente, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII) correspondiente al ejercicio 2025 al interior de la ENTIDAD PARAESTATAL a mi cargo, acompañado de la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

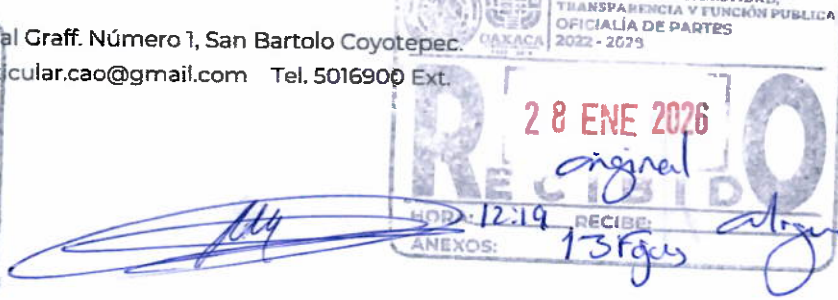
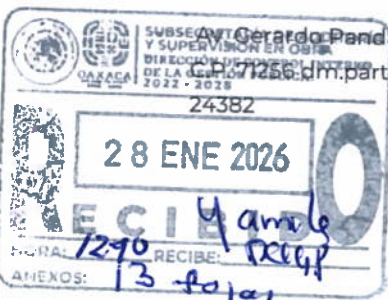
- a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general;
- b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general;
- c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general, y
- d) Debilidades o áreas de oportunidad en el SCII.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y,

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por CAMINOS BIENESTAR a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

De lo anterior, fue posible identificar las acciones de mejora prioritarias que se encuentran establecidas en





**CAMINOS**  
Caminos Bienestar

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO correspondiente al presente ejercicio, mismo que remito de manera física para su evaluación.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

  
**ING. MOISÉS SALAZAR MARTÍNEZ**  
**TITULAR DE CAMINOS BIENESTAR**

**DIRECCIÓN GENERAL**



**CAMINOS BIENESTAR**  
**2022-2028**



Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382



## Cronograma General

Proyecto y actividades específicas	Fecha inicio	Fecha límite	2026																																											
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Sept				Octubre							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
<b>NORMA GENERAL 1. AMBIENTE DE CONTROL</b>																																														
1.- PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE CAMINOS BIENESTAR 2026.	2026-01-02	2026-10-31	[Barra azul completa]																																											
2.- SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES INSTALADOS DE CAMINOS BIENESTAR.	2026-01-02	2026-10-31	[Barra azul completa]																																											
3.- ACTUALIZACIÓN AL MARCO NORMATIVO DE CAMINOS BIENESTAR.	2026-01-02	2026-10-31	[Barra azul completa]																																											
4.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026	2026-03-15	2026-10-31	[Barra azul completa]																																											
5.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026.	2026-01-02	2026-07-10	[Barra azul hasta día 28 de Julio]																																											
<b>NORMA GENERAL 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>																																														
6.- MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2027.	2026-06-01	2026-07-31	[Barra azul completa]																																											
7.- PRIORIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN EL GRADO DE IMPACTO Y LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA.	2026-01-02	2026-03-31	[Barra azul completa]																																											
8.- FACILITAR LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU RELACIÓN CON LA INSTITUCIÓN (CABIEN).	2026-03-02	2026-05-08	[Barra azul completa]																																											
9.- ELABORACIÓN E	2026-01-02	2026-10-31	[Barra azul completa]																																											

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382



OAXACA



**IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2026.**

**NORMA GENERAL 3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

10.- IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DEL DESEMPEÑO.	2026-04-01	2026-04-30	
--	------------	------------	--

11.- ACTUALIZACION DEL MANUAL TÉCNICO DE LAS APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRAL OPORTUNA Y CONFIABLE.	2026-01-02	2026-10-31	
--	------------	------------	--

12.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CONTRA DESASTRES PARA LA RECUPERACIÓN DE DATOS, HARDWARE Y SOFTWARE.	2026-01-02	2026-10-31	
---	------------	------------	--

13.- LIBROS BLANCOS 2024	2026-01-02	2026-10-31	
--------------------------	------------	------------	--

14.- LIBROS BLANCOS 2025.	2026-01-02	2026-10-31	
---------------------------	------------	------------	--

**NORMA GENERAL 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

15.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO.	2026-01-02	2026-03-31	
--	------------	------------	--

16.- INFORME DE RESULTADOS AL TITULAR A TRAVES DE LOS REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTCI Y PTAR.	2026-01-02	2026-09-30	
--	------------	------------	--

17.- ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PÁGINA OFICIAL INSTITUCIONAL DE CAMINOS BIENESTAR.	2026-01-02	2026-10-31	
--	------------	------------	--

**NORMA GENERAL 5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**

18.- EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CAMINOS BIENESTAR.	2026-08-01	2026-10-31	
--	------------	------------	--

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382





**CAMINOS**  
Caminos Bienestar

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

19.- VERIFICACIÓN DE ESTANDARES DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE MATERIALES EN OBRAS CONTRATADAS.

2026-01-02 2026-10-31



20.- IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCIÓN PARA REDUCIR LA RECURRENCIA DE OBSERVACIONES POR LOS ENTES FISCALIZADORES.

2026-01-02 2026-10-31



Av. Gerardo Pandal Graff, Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

## Cronograma Detalle

Proyecto y actividades específicas	Unidad Administrativa Líder	Fecha Límite	Duración	2026																																																	
				Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Sept					Octubre				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44						
<b>NORMA GENERAL 1. AMBIENTE DE CONTROL</b>																																																					
<b>Proyecto 1 - PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE CAMINOS BIENESTAR 2026</b>																																																					
1.1.1.- Suscripción a la Carta Compromiso por el personal de Caminos Bienestar 2026	DIRECCIÓN GENERAL	2026-10-31	5 Meses 30 Días	[Gantt bar: Active from May 1 to October 31]																																																	
1.2.1.- Elaboración de Plan Anual de Trabajo 2026	DIRECCIÓN GENERAL	2026-03-31	2 Meses 29 Días	[Gantt bar: Active from March 1 to May 29]																																																	
1.3.1.- Implementación del Plan Anual de Trabajo del CEPCI 2026	DIRECCIÓN GENERAL	2026-10-31	6 Meses 30 Días	[Gantt bar: Active from March 1 to October 31]																																																	
<b>NORMA GENERAL 1. AMBIENTE DE CONTROL</b>																																																					
<b>Proyecto 2.- SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES INSTALADOS DE CAMINOS BIENESTAR</b>																																																					
2.1.1.- Seguimiento a COSRM	UNIDAD DE CONTROL DE INVERSION	2026-10-31	9 Meses 29 Días	[Gantt bar: Active from March 1 to October 29]																																																	
2.2.1.- Seguimiento a CAAS	UNIDAD DE CONTROL DE INVERSION	2026-10-31	9 Meses 29 Días	[Gantt bar: Active from March 1 to October 29]																																																	
2.3.1.- Seguimiento a COPSRCABIEN	UNIDAD DE CONTROL DE INVERSION	2026-10-31	9 Meses 29 Días	[Gantt bar: Active from March 1 to October 29]																																																	
<b>NORMA GENERAL 1 AMBIENTE DE CONTROL</b>																																																					
<b>Proyecto 3.- ACTUALIZACIÓN AL MARCO NORMATIVO DE CAMINOS BIENESTAR</b>																																																					
3.1.1.- Solicitud de Validación a la Secretaria de	UNIDAD JURÍDICA	2026-10-31	9 Meses 29 Días	[Gantt bar: Active from March 1 to October 29]																																																	

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext. 24382





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

Administración y la  
Consejería Jurídica.  
3.1.2.- Solicitud de  
Publicación en el  
Periódico Oficial del  
Gobierno del Estado, a la  
Consejería Jurídica.

UNIDAD  
JURÍDICA

2026-10-31 9 Meses 29  
Días



3.1.3.- Publicación en el  
Periódico Oficial del  
Gobierno del Estado

UNIDAD  
JURÍDICA

2026-10-31 9 Meses 29  
Días



3.2.1.- Integración del  
Proyecto de Manual de  
Procedimientos.

UNIDAD  
JURÍDICA

2026-10-31 9 Meses 29  
Días



3.2.2.- Solicitud de  
Validación a la  
Secretaría de  
Administración y la  
Consejería Jurídica.

UNIDAD  
JURÍDICA

2026-10-31 9 Meses 29  
Días



**NORMA GENERAL 1. AMBIENTE DE CONTROL**

**Proyecto 4.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026**

4.1.1.- Solicitud del  
Diagnostico de  
Necesidades de  
Capacitación (DNC) a la  
Secretaría de  
Administración

DEPARTAMENT  
O DE RECURSOS  
HUMANOS

2026-03-31 16 Días



4.1.2.- Difusión a todas  
las Áreas  
Administrativas sobre la

DEPARTAMENT  
O DE RECURSOS  
HUMANOS

2026-04-15 14 Días



Aplicación del  
Diagnostico de  
Necesidades de  
Capacitación.

4.1.3.- Aplicación del  
Diagnostico de  
Necesidades de

DEPARTAMENT  
O DE RECURSOS  
HUMANOS

2026-04-30 14 Días



Av. Gerardo Pandal Graff, Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382



Handwritten signatures and a large blue scribble at the bottom of the page.



**CAMINOS**  
Caminos Bienestar

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

Capacitación al Personal del Organismo Validada y Autorizada por la Secretaría de Administración.

4.1.4.- Solicitud a la Secretaría de Administración la Impartición de Cursos en Base al Diagnostico de Necesidades de Capacitación (DNC).

DEPARTAMENT 2026-05-30 29 Días  
O DE RECURSOS  
HUMANOS



4.1.5.- Solicitud a Dependencias e Instituciones la impartición de curso de capacitación para el personal del Organismo.

DEPARTAMENT 2026-05-30 29 Días  
O DE RECURSOS  
HUMANOS



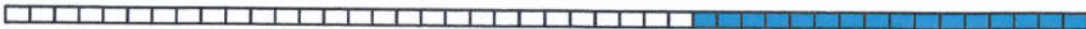
4.1.6.- Elaboración y Difusión de la Convocatoria de los Cursos a Impartir al Personal del Organismo.

DEPARTAMENT 2026-07-15 1 Mes 14 Días  
O DE RECURSOS  
HUMANOS



4.1.7.- Impartición de los Cursos Programados.

DEPARTAMENT 2026-10-31 3 Meses 15 Días  
O DE RECURSOS  
HUMANOS



**NORMA GENERAL 1. AMBIENTE DE CONTROL**

**Proyecto 5.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026.**

5.1.1.- Elaboración de la Evaluación de Desempeño.

DEPARTAMENT 2026-03-31 2 Meses 29 Días  
O DE RECURSOS  
HUMANOS



5.1.2.- Validación de la Evaluación de Desempeño por parte de la Dirección Administrativa y

DEPARTAMENT 2026-04-10 9 Días  
O DE RECURSOS  
HUMANOS



Av. Gerardo Pandal Graff, Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382






Subdirección General

5.1.3.- Autorización de su aplicación por parte de la Dirección General. DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS 2026-04-17 4 Días



5.1.4.- Difusión a todas las Áreas Administrativas de la aplicación de la Evaluación. DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS 2026-04-24 4 Días



5.1.5.- Aplicación de la Evaluación de Desempeño al personal del Organismo. DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS 2026-05-31 30 Días



5.1.6.- Elaboración Informe de Resultados de la Evaluación. DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS 2026-06-30 29 Días



5.1.7.- Entrega del Informe de Resultados de la Evaluación a la Dirección General y Subdirección General. DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS 2026-07-10 9 Días



**NORMA GENERAL 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**Proyecto 6 - MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2027**

6.1.1.- Diseño de MIR 2027. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN 2026-07-31 1 Mes 30 Días



**NORMA GENERAL 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**Proyecto 7.- PRIORIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN EL GRADO DE IMPACTO Y LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA.**

7.1.1.- Elaboración de la Matriz y el Mapa de Riesgos 2026. ENLACE DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2026-03-31 2 Meses 29 Días



**NORMA GENERAL 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**Proyecto 8 - FACILITAR LA COMUNICACION ENTRE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SU RELACION CON LA INSTITUCIÓN (CABIEN).**

8.1.1.- Elaborar Encuesta de Clima Laboral con base Valores éticos y DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS 2026-03-06 4 Días



Handwritten signatures and a large blue 'X' mark at the bottom of the page.



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

**Normas de Conducta.**

8.1.2.- Autorización de la Encuesta.	DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS	2026-03-20	4 Días	
8.1.3.- Difusión a todas las Áreas Administrativa a fin de informar la aplicación de la Encuesta.	DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS	2026-04-10	4 Días	
8.1.4.- Aplicación de la Encuesta	DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS	2026-04-17	4 Días	
8.1.5.- Elaborar un Reporte de Resultados de las Encuestas Aplicadas.	DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS	2026-04-30	3 Días	
8.1.6.- Difusión en la Institución los Resultados de las Encuesta	DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS	2026-05-08	4 Días	

**NORMA GENERAL 2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**  
**Proyecto 9 - ELABORACION E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2026**

9.1.1.- Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026.	ENLACE DE ADM INISTRACIÓN DE RIESGOS	2026-01-31	29 Días	
9.1.2.- Seguimiento a las Acciones de Control implementadas.	ENLACE DE ADM INISTRACIÓN DE RIESGOS	2026-10-31	9 Meses 29 Días	

**NORMA GENERAL 3. ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**Proyecto 10.- IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL DESEMPEÑO**

10.1.1.- Reporte Anual en el Sistema de Seguimiento Integral de Indicadores de Bienestar	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	2026-04-30	29 Días	
--	----------------------------	------------	---------	--

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382





**CAMINOS**  
Caminos Bienestar

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

(SIIBIEN) para la  
evaluación de  
Desempeño de CABIEN,  
del año inmediato  
anterior

**NORMA GENERAL 3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Proyecto 11 - ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO DE LAS APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRAL OPORTUNA Y CONFIABLE.

11.1.1.- Actualización del Manual Técnico de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información Integral Oportuna y Confiable Actualizado.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2026-10-31	9 Meses 29 Días	
--	---	------------	-----------------	--

**NORMA GENERAL 3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Proyecto 12 - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CONTRA DESASTRES PARA LA RECUPERACIÓN DE DATOS, HARDWARE Y SOFTWARE.

12.1.1.- Seguimiento a la Implementación del Plan contra Desastres para la Recuperación de Datos, Hardware y Software.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2026-10-31	9 Meses 29 Días	
--	---	------------	-----------------	--

**NORMA GENERAL 3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

Proyecto 13 - LIBROS BLANCOS 2024

13.1.1.- Envío de Propuesta a la SHTFP de Libros Blancos a elaborar del ejercicio 2024.	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-03-31	2 Meses 29 Días	
---	--	------------	-----------------	--

13.1.2.- Envío de Relación Definitiva de las Obras para la elaboración de los Libros Blancos 2024 a la SHTFP	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES	2026-03-31	2 Meses 29 Días	
--	--	------------	-----------------	--

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382






2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

13.1.3.- Integración de los Libros Blancos 2024	UNITARIOS				
	DEPARTAMENT O DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-10-31	6 Meses 30 Días		

13.1.4.- Envío de Libros Blancos 2024 a la SHTFP para cumplimiento.	DEPARTAMENT O DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-10-31	6 Meses 30 Días		
---	--	------------	--------------------	--	--

**NORMA GENERAL 3. ACTIVIDADES DE CONTROL**  
Proyecto 14.- LIBROS BLANCOS 2025

14.1.1.- Envío de Propuesta a la SHTFP de Libros Blancos a elaborar del ejercicio 2025.	DEPARTAMENT O DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-04-30	3 Meses 28 Días		
---	--	------------	--------------------	--	--

14.1.2.- Envío de Relación Definitiva de las Obras para la elaboración de los Libros Blancos 2025 a la SHTFP.	DEPARTAMENT O DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-06-30	1 Mes 29 Días		
---	--	------------	------------------	--	--

14.1.3.- Integración de los Libros Blancos 2025.	DEPARTAMENT O DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-10-31	3 Meses 30 Días		
--	--	------------	--------------------	--	--

14.1.4.- Envío de Libros Blancos 2025 a la SHTFP para cumplimiento.	DEPARTAMENT O DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	2026-10-31	3 Meses 30 Días		
---	--	------------	--------------------	--	--

**NORMA GENERAL 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382



Handwritten signatures and a large blue 'X' mark at the bottom right of the page.



Proyecto 15.- MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO

15.1.1.- Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM2026-03-31	2 Meses 29 Días	
15.1.2.- Elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM2026-03-31	2 Meses 29 Días	
15.1.3.- Elaboración del Catalogo de Disposición Documental.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM2026-03-31	2 Meses 29 Días	
15.1.4.- Actualización del Sistema Institucional de Archivo.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM2026-03-31	2 Meses 29 Días	
15.1.5.- Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADM2026-03-31	2 Meses 29 Días	

NORMA GENERAL 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Proyecto 16.- INFORME DE RESULTADOS AL TITULAR A TRAVES DE LOS REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTCI Y PTAR.

16.1.1.- Informe de Seguimiento del PTCI-2026.	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	2026-09-30	8 Meses 28 Días	
16.2.1.- Informe de Seguimiento del PTAR-2026.	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	2026-09-30	8 Meses 28 Días	

NORMA GENERAL 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Proyecto 17.- ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PÁGINA OFICIAL INSTITUCIONAL DE CAMINOS BIENESTAR.

17.1.1.- Actualización Permanente de la Página Institucional del Organismo.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2026-10-31	9 Meses 29 Días	
---	---	------------	-----------------	--

NORMA GENERAL 5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Proyecto 18 - EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CAMINOS BIENESTAR.

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382



*(Handwritten signatures and marks)*





**CAMINOS**  
Caminos Bienestar

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

18.1.1.- Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (CABIEN), en el Portal SICOCOI 2026.	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	2026-10-31	2 Meses 30 Días	
---	--------------------------------	------------	-----------------	--

NORMA GENERAL 5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA  
Proyecto 19.- VERIFICACION DE ESTANDARES DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE MATERIALES EN OBRAS CONTRATADAS

19.1.1.- Verificar el Equipo y Personal que lleva a cabo el Control de Calidad de las Obras Contratadas.	DIRECCION DE PROYECTOS Y CONTROL DE CALIDAD	2026-10-31	9 Meses 29 Días	
--	---	------------	-----------------	--

NORMA GENERAL 5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA  
Proyecto 20.- IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCIÓN PARA REDUCIR LA RECURRENCIA DE OBSERVACIONES POR LOS ENTES FISCALIZADORES.

20.1.1.- Seguimiento a la Implementación del Plan de Acción para Reducir la Recurrencia de Observaciones a través del Grupo de Trabajo Interno de Auditorías.	UNIDAD DE CONTROL DE INVERSIÓN	2026-10-31	9 Meses 29 Días	
---	--------------------------------	------------	-----------------	--

Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext. 24382






**CAMINOS**  
Caminos Bienestar

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

ELABORÓ

**ING. MARÍA DE LOS ANGELES RAMÍREZ VELASCO**  
**ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL, INTERNO INSTITUCIONAL**

REVISÓ

**ING. ALEJANDRO MÉNDEZ ALTAMIRANO**  
**COORDINADOR(A) DE CONTROL INTERNO**

AUTORIZÓ

**ING. MOISES SALAZAR MARTÍNEZ**  
**TITULAR DE CAMINOS BIENESTAR**

**DIRECCIÓN GENERAL**



Av. Gerardo Pandal Graff. Número 1, San Bartolo Coyotepec.  
C.P. 71256 dm.particular.cao@gmail.com Tel. 5016900 Ext.  
24382





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 1									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1.- AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1.- Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso							
PROYECTO		PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE CAMINOS BIENESTAR 2026.							
OBJETIVO		REALIZAR ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS Y, EN SU CASO, REFUERCE LA FORMACIÓN DE JUICIOS ÉTICOS, ENCAMINADOS A PREVENIR LA VIOLENCIA DE GÉNERO, EL ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL, O CUALQUIER OTRA CONDUCTA QUE VULNERE LA DIGNIDAD HUMANA, LOS DERECHOS O LAS LIBERTADES, ASÍ COMO CUALQUIER PRINCIPIO, VALOR O REGLAS DE INTEGRIDAD PREVISTO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DIRECCIÓN GENERAL		LIC. AMBBAR CENITH SUSUNAGA SOTO							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	SUSCRIPCIÓN DE CARTAS COMPROMISO EN MATERIA DE ÉTICA Y DEL PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA A LAS CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL, ASÍ COMO A TODO TIPO Y MODALIDAD DE VIOLENCIA EN CONTRA DE NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES EN LAS DEPENDENCIAS Y								
1.2	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COEPCI DE CAMINOS BIENESTAR 2026.								
1.3	PRESENTAR EL INFORME ANUAL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COEPCI DE CAMINOS BIENESTAR 2026.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
1.1	1.1.-Actitud de Respaldo del Titular y la Administración	1.1.1.-Suscripción a la Carta Compromiso por el personal de Caminos Bienestar 2026	01/05/2026	31/10/2026	150	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-73) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (74-148) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 150 (100%)</div>	Documento	Cartas Compromiso Firmadas	Todas las Áreas Administrativas
1.2	1.3.-Apego a las Normas de Conducta	1.2.1.-Elaboración de Plan Anual de Trabajo 2026	02/01/2026	31/03/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Plan Anual Aprobado por el COEPCI de Caminos Bienestar	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Caminos Bienestar
1.3	1.5.-Apego, Supervisión y Actualiza	1.3.1.-Implementación del Plan	01/04/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1</div>	Documento	Informe Anual del Plan	El Comité de Ética y de Prevención





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

	ción Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	Anual de Trabajo del CEPCI 2026				(100%)	Anual de Trabajo Aprobado por el CEPCI de Caminos Bienestar	de Conflictos de Interés de Caminos Bienestar
--	---	---------------------------------------	--	--	--	--------	---	---



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
 ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 2									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1.- AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2.- Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO		SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES INSTALADOS DE CAMINOS BIENESTAR.							
OBJETIVO		COADYUVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD DE CONTROL DE INVERSION		ING. ALCIDES TOLEDO MATUS							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.								
2.2	SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTOS ,ADQUISICIONES Y SERVICIOS.								
2.3	SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DE CAMINOS BIENESTAR.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
2.1	2.2.-Responsabilidades de la persona servidora pública titular, o en su caso, del Órgano de Gobierno	2.1.1.-Seguimiento a COSRM	02/01/2026	31/10/2026	3	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-1) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (2-2) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 3 (100%)</div>	Documento	Acta de Sesión	Todas las Áreas Administrativas
2.2	2.2.-Responsabilidades de la persona servidora pública titular, o en su caso, del Órgano de Gobierno	2.2.1.-Seguimiento a CAAS	02/01/2026	31/10/2026	3	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-1) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (2-2) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 3 (100%)</div>	Documento	Acta de Sesión	Todas las Áreas Administrativas
2.3	2.2.-Responsabilidades de la persona servidora pública titular, o en su caso, del	2.3.1.-Seguimiento a C OPSRCABI EN	02/01/2026	31/10/2026	3	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-1) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (2-2) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 3 (100%)</div>	Documento	Acta de Sesión	Todas las Áreas Administrativas





**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**CAMINOS  
BIENESTAR**

*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

Órgano de Gobierno									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
 ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 3									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1.- AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3.- Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad							
PROYECTO		ACTUALIZACIÓN AL MARCO NORMATIVO DE CAMINOS BIENESTAR.							
OBJETIVO		DOCUMENTAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES, LOS MANUALES DE CAMINOS BIENESTAR, A FIN DE CONTAR CON UNA NORMATIVA ACTUALIZADA PARA SU CONSULTA Y REFERENCIA.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD JURÍDICA		LIC. EDGAR RÍOS GARCÍA							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1	VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CAMINOS BIENESTAR, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA (POGEO).								
3.2	ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAMINOS BIENESTAR.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
3.1	3.2.-Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad	3.1.1.-Solicitud de Validación a la Secretaría de Administración y la Consejería Jurídica.	02/01/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Oficio de Validación	Unidad Jurídica
3.1	3.2.-Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad	3.1.2.-Solicitud de Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a la Consejería Jurídica.	02/01/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Acuse de Oficio de Solicitud	Unidad Jurídica
3.1	3.2.-Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad	3.1.3.-Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado	02/01/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Decreto de la Publicación	Unidad Jurídica
3.2	3.2.-Asignación de Responsabilidad	3.2.1.-Integración del Proyecto	02/01/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1</div>	Documento	Acuse de Oficio de Solicitud	Todas las Áreas Administrativas





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

	d y Delegación de Autoridad	de Manual de Procedimientos.				(100%)			
3.2	3.2.-Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad	3.2.2.-Solicitud de Validación a la Secretaría de Administración y la Consejería Jurídica.	02/01/2026	31/10/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Oficio de Solicitud	Unidad Jurídica



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
 ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 4									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1.- AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		4.- Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional							
PROYECTO		PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026							
OBJETIVO		IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ORGANISMO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		C.P. YAJHAIDA GUADALUPE HILARIO RENEROS							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	CAPACITACIÓN AL PERSONAL, EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.1.-Solicitud del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) a la Secretaría de Administración	15/03/2026	31/03/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Oficio de Solicitud	Departamento de Recursos Humanos
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.2.-Difusión a todas las Áreas Administrativas sobre la Aplicación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	01/04/2026	15/04/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Circular de Difusión	Departamento de Recursos Humanos
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.3.-Aplicación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación al Personal del Organismo Validada y Autorizada	16/04/2026	30/04/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Informe de Resultados de la Encuesta Aplicada Validada y Autorizada	Todas las Áreas Administrativas





		por la Secretaría de Administración.							
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.4.-Solicitud a la Secretaría de Administración la Impartición de Cursos en Base al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).	01/05/2026	30/05/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Oficio de Solicitud	Departamento de Recursos Humanos
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.5.-Solicitud a Dependencias e Instituciones la impartición de curso de capacitación para el personal del Organismo.	01/05/2026	30/05/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Oficio de Solicitud	Departamento de Recursos Humanos
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.6.-Elaboración y Difusión de la Convocatoria de los Cursos a Impartir al Personal del Organismo.	01/06/2026	15/07/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Circular de Convocatoria	Departamento de Recursos Humanos
4.1	4.2.-Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales	4.1.7.- Impartición de los Cursos Programados.	16/07/2026	31/10/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Listas de Asistencia	Todas las Áreas Administrativas



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 5									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1.- AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		5.- Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas							
PROYECTO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026.							
OBJETIVO		IDENTIFICAR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PERSONAL, PARA MEJORAR SU RENDIMIENTO Y A SU VEZ EL DE LA DEPENDENCIA.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		C.P. YAJHAIDA GUADALUPE HILARIO RENEROS							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AL PERSONAL DEL ORGANISMO 2026.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
5.1	5.2.-Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	5.1.1.-Elaboración de la Evaluación de Desempeño.	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Evaluación de Desempeño	Departamento de Recursos Humanos
5.1	5.2.-Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	5.1.2.-Validación de la Evaluación de Desempeño por parte de la Dirección Administrativa y Subdirección General	01/04/2026	10/04/2026	2	Critico (0-0) 0-49% Con Riesgo (1-1) 50-99% Aceptable 2 (100%)	Documento	Oficios de Validación	Departamento de Recursos Humanos/Dirección administrativa/Subdirección Gral.
5.1	5.2.-Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	5.1.3.-Autorización de su aplicación por parte de la Dirección General.	13/04/2026	17/04/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Oficio de Autorización	Departamento de Recursos Humanos/ Dirección General
5.1	5.2.-Consideración de las	5.1.4.-Difusión a todas las Áreas A	20/04/2026	24/04/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Circular	Departamento de Recursos





	Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	Administrativas de la aplicación de la Evaluación.				(100%)			Humanos
5.1	5.2.-Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	5.1.5.-Aplicación de la Evaluación de Desempeño al personal del Organismo.	01/05/2026	31/05/2026	80	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-39) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (40-79) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 80 (100%)</div>	Documento	Evaluaciones Aplicadas	Todas las Áreas Administrativas
5.1	5.2.-Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	5.1.6.-Elaboración Informe de Resultados de la Evaluación.	01/06/2026	30/06/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Informe de Resultados	Departamento de Recursos Humanos
5.1	5.2.-Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal	5.1.7.-Entrega del Informe de Resultados de la Evaluación a la Dirección General y Subdirección General.	01/07/2026	10/07/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Acuse de Informe de Resultados	Departamento de Recursos Humanos





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 6									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		6.- Definir Metas y Objetivos Institucionales							
PROYECTO		MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2027.							
OBJETIVO		FORMULAR UN INSTRUMENTO DE PLANEACION Y ORGANIZACION, PARA EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS METAS, VINCULANDO OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CON RESULTADOS CONCRETOS Y GARANTIZANDO TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN		ING. RAQUEL LOPEZ CELIS							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1		DISEÑAR LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2027, QUE PROPORCIONEN INDICADORES ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL ESTADO DE OAXACA							
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
6.1	6.1.-Definición de Objetivos	6.1.1.-Diseño de MIR 2027.	01/06/2026	31/07/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	MIR-2027	Dirección Administrativa y Dirección de Planeación





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 7									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		7.- Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos							
PROYECTO		PRIORIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS SEGÚN EL GRADO DE IMPACTO Y LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA.							
OBJETIVO		IDENTIFICAR LOS RIESGOS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA QUE SEAN ANALIZADOS CON EL PROPÓSITO DE MITIGAR Y DARLES ATENCIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
ENLACE DE ADMINISTRACION DE RIESGOS		ING. MARÍA AQUINO LUNA							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1		ELABORACIÓN DE LA MATRIZ Y MAPA DE RIESGOS DE CAMINOS BIENESTAR PARA EL EJERCICIO 2026							
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
7.1	7.2.-Análisis de Riesgos	7.1.1.-Elaboración de la Matriz y el Mapa de Riesgos 2026.	02/01/2026	31/03/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Matriz de Administración de Riesgos 2026.	Todas las Áreas Administrativas



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 8									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		8.- Considerar el Riesgo de Corrupción							
PROYECTO		FACILITAR LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y SU RELACIÓN CON LA INSTITUCIÓN (CABIEN).							
OBJETIVO		PROMOVER LOS VALORES ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		CP. YAJHAIDA GUADALUPE HILARIO RENERO							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1		ENCUESTA DE CLIMA LABORAL 2026.							
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
8.1	8.3.-Respuesta a los Riesgos de Corrupción	8.1.1.-Elaborar Encuesta de Clima Laboral con base Valores éticos y Normas de Conducta.	02/03/2026	06/03/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Encuesta Elaborada	Departamento de Recursos Humanos
8.1	8.3.-Respuesta a los Riesgos de Corrupción	8.1.2.- Autorización de la Encuesta.	16/03/2026	20/03/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Encuesta Validad y Autorizada	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos
8.1	8.3.-Respuesta a los Riesgos de Corrupción	8.1.3.-Difusión a todas las Áreas Administrativa a fin de informar la aplicación de la Encuesta.	06/04/2026	10/04/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Circular	Departamento de Recursos Humanos
8.1	8.3.-Respuesta a los Riesgos de Corrupción	8.1.4.-Aplicación de la Encuesta	13/04/2026	17/04/2026	200	Crítico (0-98) 0-49% Con Riesgo (99-198) 50-99% Aceptable	Documento	Reporte del Sistema de las Encuestas Aplicadas	Todas las Áreas Administrativas de CABIEN





						200 (100%)			
8.1	8.3.-Respuesta a los Riesgos de Corrupción	8.1.5.-Elaborar un Reporte de Resultados de las Encuestas Aplicadas.	27/04/2026	30/04/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Reporte de Resultados Validados y Autorizado	Dirección Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos
8.1	8.3.-Respuesta a los Riesgos de Corrupción	8.1.6.-Difusión en la Institución los Resultados de las Encuesta	04/05/2026	08/05/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Circular	Departamento de Recursos Humanos





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 9									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		9.- Identificar, Analizar y Responder al Cambio							
PROYECTO		ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2026.							
OBJETIVO		DAR SEGUIMIENTO EN LAS ACCIONES DE CONTROL IMPLEMENTADAS POR EL ORGANISMO							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		ING. MARÍA AQUINO LUNA							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
9.1	9.2.-Análisis y Respuesta al Cambio	9.1.1.-Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026.	02/01/2026	31/01/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2026	Titular del Organismo, Coordinador de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos
9.1	9.2.-Análisis y Respuesta al Cambio	9.1.2.-Seguimiento a las Acciones de Control Implementadas.	02/01/2026	31/10/2026	3	Critico (0-1) 0-49% Con Riesgo (2-2) 50-99% Aceptable 3 (100%)	Documento	Actas de Sesión	Integrantes del Comité de Control Interno de Caminos Bienestar





FICHA TÉCNICA 10									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3.- ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			10.- Diseñar Actividades de Control						
PROYECTO			IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO Y REVISION DEL DESEMPEÑO.						
OBJETIVO			DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL DE INDICADORES DE BIENESTAR (SIIBIEN), ADMINISTRADOS POR LA INSTANCIA TECNICA DE EVALUACIÓN PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL ORGANISMO A NIVEL ESTATAL DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN			ING. RAQUEL LOPEZ CELIS						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1	INFORMAR ANUALMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO INTEGRAL DE INDICADORES DE BIENESTAR (SIIBIEN) PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ORGANISMO DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
10.1	10.1.-Respuesta a los Objetivos y Riesgos	10.1.1.-Reporte Anual en el Sistema de Seguimiento Integral de Indicadores de Bienestar (SIIBIEN) para la evaluación de Desempeño de CABIEN, del año inmediato anterior	01/04/2026	30/04/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Reporte de Desempeño, ejercicio 2025	Dirección de Obras/Dirección Administrativa/Dirección de Planeación





FICHA TÉCNICA 11									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			3.- ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			11.- Seleccionar y Desarrollar Actividades de Control Basadas en las TIC ´S						
PROYECTO			ACTUALIZACION DEL MANUAL TÉCNICO DE LAS APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRAL OPORTUNA Y CONFIABLE.						
OBJETIVO			CONTAR CON EL MANUAL TÉCNICO ACTUALIZADO DE LAS APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRAL, OPORTUNA Y CONFIABLE.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			ING. ARELI GARCIA CRUZ						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11.1		ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO DE LAS APLICACIONES Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRAL, OPORTUNA Y CONFIABLE.							
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
11.1	11.1.-Desarrollo de los Sistemas de Información	11.1.1.-Actualización del Manual Técnico de las Aplicaciones y/o Sistemas de Información Integral Oportuna y Confiable Actualizado.	02/01/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Manual Técnico Actualizado	Departamento de Tecnologías de la Información





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 12									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3.- ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		12.- Implementar Actividades de Control							
PROYECTO		IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CONTRA DESASTRES PARA LA RECUPERACIÓN DE DATOS, HARDWARE Y SOFTWARE.							
OBJETIVO		RECUPERACIÓN DE DATOS, HARDWARE Y SOFTWARE, EN CASO DE PERDIDA DE LA INFORMACIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		ING. ARELI GARCIA CRUZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
12.1	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CONTRA DESASTRES PARA LA RECUPERACIÓN DE DATOS, HARDWARE Y SOFTWARE.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
12.1	12.2.-Revisión Periódicas a las Actividades de Control	12.1.1.-Seguimiento a la Implementación del Plan contra Desastres para la Recuperación de Datos, Hardware y Software.	02/01/2026	31/10/2026	2	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-0) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (1-1) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 2 (100%)</div>	Documentos	Reporte de Implementación	Departamento de Tecnologías de la Información



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 13									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3.- ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		12.- Implementar Actividades de Control							
PROYECTO		LIBROS BLANCOS 2024							
OBJETIVO		ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE CAMINOS BIENESTAR, EJERCICIO 2024							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS		ARQ. EDGAR DE JESÚS MARTÍNEZ ORTIZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
13.1 ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE CAMINOS BIENESTAR, EJERCICIO 2024									
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
13.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	13.1.1.-Envío de Propuesta a la SHTFP de Libros Blancos a elaborar del ejercicio 2024.	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documentos	Acuse de Oficio de Propuesta de Libros Blancos	Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos, Dirección de Obras, Unidad de Licitaciones y Departamento de Integración de Expedientes Unitarios
13.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	13.1.2.-Envío de Relación Definitiva de las Obras para la elaboración de los Libros Blancos 2024 a la SHTFP	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documentos	Acuse de oficio de Relación definitiva de Libros Blancos 2024	Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos, Dirección de Obras, Unidad de Licitaciones y Departamento de Integración de Expedientes Unitarios
13.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las	13.1.3.-Integración de los Libros Blancos	01/04/2026	31/10/2026	3	Critico (0-1) 0-49% Con Riesgo	Documento	Libros Blancos 2024	Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos,





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

	Actividades de Control	2024				(2-2) 50-99% Aceptable 3 (100%)			Dirección de Obras, Unidad de Licitaciones y Departamento de Integración de Expedientes Unitarios
13.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	13.1.4.-Envío de Libros Blancos 2024 a la SHTFP para cumplimiento.	01/04/2026	31/10/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Oficio de envío de Libros Blancos	Dirección General, Dirección de Planeación y Departamento de Integración de Expedientes Unitarios



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
 ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 14									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3.- ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		12.- Implementar Actividades de Control							
PROYECTO		LIBROS BLANCOS 2025.							
OBJETIVO		ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE CAMINOS BIENESTAR, EJERCICIO 2025							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS		ARQ. EDGAR DE JESÚS MARTÍNEZ ORTIZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
14.1	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE CAMINOS BIENESTAR, EJERCICIO 2025								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
14.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	14.1.1.-Envío de Propuesta a la SHTFP de Libros Blancos a elaborar del ejercicio 2025.	02/01/2026	30/04/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de Oficio de Propuesta de Libros Blancos 2025	Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos, Dirección de Obras, Unidad de Licitaciones y Departamento de Integración de Expedientes Unitarios
14.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	14.1.2.-Envío de Relación Definitiva de las Obras para la elaboración de los Libros Blancos 2025 a la SHTFP.	01/05/2026	30/06/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acuse de oficio de Relación definitiva de Libros Blancos 2025.	Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos, Dirección de Obras, Unidad de Licitaciones y Departamento de Integración de Expedientes Unitarios
14.1	12.2.-Revisiones Periódicas a las Actividades	14.1.3.-Integración de los Libros Blancos 2025.	01/07/2026	31/10/2026	3	Critico (0-1) 0-49% Con Riesgo (2-2) 50-99%	Documento	Libros Blancos	Dirección de Planeación, Dirección de Proyectos, Dirección de





	de Control					Acceptable 3 (100%)			Obras, Unidad de Licitaciones y Departam ento de Integración de Expedientes Unitarios
14.1	12.2.-Revisio nes Periódicas a las Actividades de Control	14.1.4.-Envio de Libros Blancos 2025 a la SHTFP para cumplimie nto.	01/07/2026	31/10/2026	1	Critico 0 (0%)  Acceptable 1 (100%)	Documen to	Acuse de Oficio envio de Libros Blancos 2025	Dirección General, Dirección de Planeación y Departamen to de Integración de Expedientes Unitarios



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
 ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 15									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		13.- Usar Información Relevante de Calidad							
PROYECTO		MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO.							
OBJETIVO		QUE EL ORGANISMO CUENTE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFORMACIÓN ORDENADA Y CLASIFICADA CORRECTAMENTE Y QUE EL PÚBLICO PUEDA CONSULTARLA DE UNA FORMA RÁPIDA Y PRECISA.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		LIC. VÍCTOR MANUEL CORTES GABRIEL							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
15.1 ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO									
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
15.1	13.3.-Datos Procesados en Información de Calidad	15.1.1.-Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	PADA	Todas las Áreas Administrativas
15.1	13.3.-Datos Procesados en Información de Calidad	15.1.2.-Elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Cuadro de Clasificación Archivística	Todas las Áreas Administrativas
15.1	13.3.-Datos Procesados en Información de Calidad	15.1.3.-Elaboración del Catalogo de Disposición Documental.	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	CADIDO	Todas las Áreas Administrativas
15.1	13.3.-Datos Procesados en Información de Calidad	15.1.4.-Actualización del Sistema Institucional de Archivo.	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acta de Sesión	Todas las Áreas Administrativas
15.1	13.3.-Datos Procesados en Información	15.1.5.-Actualización del Grupo Interdisciplinari	02/01/2026	31/03/2026	1	Critico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Acta de Sesión	Todas las Áreas Administrativas





*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

	n de Calidad	o de Archivo.							
--	-----------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 16									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		14.- Comunicar Internamente							
PROYECTO		INFORME DE RESULTADOS AL TITULAR A TRAVES DE LOS REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTCI Y PTAR.							
OBJETIVO		DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA Y LAS ACCIONES DE CONTROL IMPLEMENTADAS E INFORMAR TRIMESTRALMENTE AL TITULAR DEL ORGANISMO, A TRAVES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO		ING. ALEJANDRO MENDEZ ALTAMIRANO							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
16.1	MANTENER INFORMADO AL TITULAR SOBRE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS EN EL ORGANISMO								
16.2	MANTENER INFORMADO AL TITULAR SOBRE LAS ACCIONES DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL ORGANISMO								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
16.1	14.2.-Métodos apropiados de Comunicación	16.1.1.-Informe de Seguimiento del PTCI-2026.	02/01/2026	30/09/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Informe de Seguimiento PTCI-2026	Coordinador de Control Interno y Enlace de Control Interno
16.2	14.2.-Métodos apropiados de Comunicación	16.2.1.-Informe de Seguimiento del PTAR-2026.	02/01/2026	30/09/2026	1	Crítico 0 (0%) Aceptable 1 (100%)	Documento	Informe de Seguimiento PTAR-2026	Coordinador de Control Interno y Enlace de Control Interno





FICHA TÉCNICA 17									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		15.- Comunicar Externamente							
PROYECTO		ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PÁGINA OFICIAL INSTITUCIONAL DE CAMINOS BIENESTAR.							
OBJETIVO		DAR A CONOCER MEDIANTE LA PÁGINA OFICIAL, LA INFORMACIÓN MÁS RELEVANTE DE LOS LOGROS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		ING. ARELI GARCIA CRUZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
17.1	ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA PÁGINA INSTITUCIONAL DE CAMINOS BIENESTAR.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
17.1	15.1.-Comunicación con Partes Externas	17.1.1.-Actualización Permanente de la Página Institucional del Organismo.	02/01/2026	31/10/2026	4	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-1) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (2-3) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 4 (100%)</div>	Documento	Reporte de Actualización	Departamento de Tecnologías de la Información





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 18									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		5.- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		16.- Realizar Actividades de Supervisión							
PROYECTO		EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CAMINOS BIENESTAR.							
OBJETIVO		MEJORAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO		ING. ALEJANDRO MENDEZ ALTAMIRANO							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
18.1	REALIZACIÓN DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
18.1	16.2.-Supervisión del Control Interno	18.1.1.-Realizar la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional al (CABIEN), en el Portal SICOCOI 2026.	01/08/2026	31/10/2026	1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico 0 (0%)</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 1 (100%)</div>	Documento	Acuse de Evaluación	Todas las Áreas Administrativas





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 19									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		5.- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		16.- Realizar Actividades de Supervisión							
PROYECTO		VERIFICACIÓN DE ESTANDARES DE CALIDAD DE LOS LABORATORIOS DE MATERIALES EN OBRAS CONTRATADAS.							
OBJETIVO		CUMPLIMIENTO DE CALIDAD DE LAS OBRAS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DIRECCION DE PROYECTOS Y CONTROL DE CALIDAD		ING. ALVARO PEREZ HERNANDEZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
19.1	VERIFICACIÓN DE LOS LABORATORIOS EXTERNOS EN CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO EN LA NORMA N-CAL-2-05-001/05, RELATIVA AL CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CONTRATADAS POR EL ORGANISMO								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
19.1	16.2.-Supervisión del Control Interno	19.1.1.-Verificar el Equipo y Personal que lleva a cabo el Control de Calidad de las Obras Contratadas.	02/01/2026	31/10/2026	30	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-14) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (15-29) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 30 (100%)</div>	Documento	Oficio de Aprobación	Unidad de Control de Calidad/ Dirección de Obras





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,  
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

FICHA TÉCNICA 20									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		5.- SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		17.- Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias							
PROYECTO		IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCIÓN PARA REDUCIR LA RECURRENCIA DE OBSERVACIONES POR LOS ENTES FISCALIZADORES.							
OBJETIVO		MEJORAR Y FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA MITIGACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RECURRENTES Y FORTALECER EL CONTROL INTERNO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD DE CONTROL DE INVERSIÓN		ING. ALCIDES TOLEDO MATUS							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
20.1	SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCION PARA REDUCIR LA RECURRENCIA DE OBSERVACIONES, A TRAVES DEL GRUPO DE TRABAJO INTERNO DE AUDITORIAS (GTIA)								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad G	Elemento de Control Interno	Acción específica	Fecha de Inicio	Fecha Limite	Meta	Indicador de gestión	Unidad de medida	Evidencia	Unidades Administrativas Participantes
20.1	17.1.-Informe sobre Problemas	20.1.1.-Seguimiento a la Implementación del Plan de Acción para Reducir la Recurrencia de Observaciones a través del Grupo de Trabajo Interno de Auditorias.	02/01/2026	31/10/2026	2	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">Crítico (0-0) 0-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">Con Riesgo (1-1) 50-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Aceptable 2 (100%)</div>	Documento	Actas de Sesión del GTIA	Todas las Áreas Administrativas del Organismo

