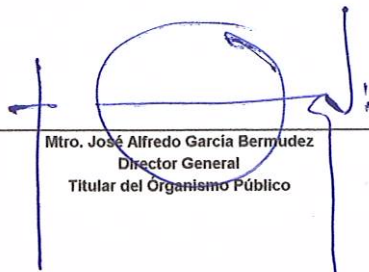


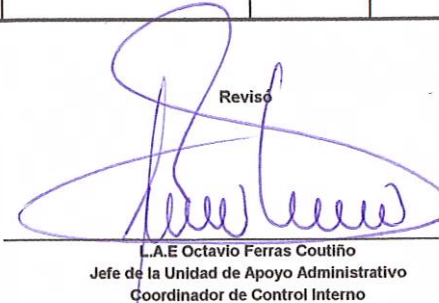
Matriz de Criterios										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Solventación de Auditorías	Administrativo	Área de Recursos Financieros y Contabilidad				X			X	
Adquisición de bienes y/o contratación de servicios por licitación	Administrativo	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales				X	X			X
Realización del inventario de bienes muebles del instituto	Administrativo	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales				X	X			X
Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Capítulo 1000 de Servicios Personales.	Administrativo	Área de Recursos Humanos		X						X
Contratación y alta de personal	Administrativo	Área de Recursos Humanos		X						X
Gestión de recursos para proyectos de Inversión	Sustantivo	Área de Planeación		X			X			X
Elaboración de modelos de convenios	Sustantivo	Área de Asuntos Jurídicos	X	X	X		X			
Elaboración de modelos de contratos	Administrativo	Área de Asuntos Jurídicos		X			X			
Validación de proyectos ejecutivos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento	Sustantivo	Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua	X	X	X	X	X	X	X	
Verificación de funcionamiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Sustantivo	Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua	X	X	X					
Programa de desinfección anual, en convenio con la CONAGUA	Sustantivo	Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua	X	X	X		X			
Muestras bacteriológicas	Sustantivo	Dirección de Saneamiento y Calidad del Agua	X	X	X		X			
Difusión De Programas Estatales Del Agua	Sustantivo	Área De Informática		X	X		X			X
Convenio de Coordinación entre la CONAGUA y el INESA del programa "Consejos de Cuenca"	Sustantivo	Dirección de Manejo Integrado de Cuencas y Cultura del Agua	X	X	X	X	X	X	X	

Autorizó



Mtro. José Alfredo García Bermúdez
Director General
Titular del Organismo Público

Revisó



L.A.E Octavio Ferras Coutiño
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
Coordinador de Control Interno

Elaboró



Ing. Ellizabeth Pinto Gutiérrez
Jefa del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales
Enlace del SCII

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

Nota Revisar el inventario de procesos cuales son los prioritarios para su atención con que cuenta el organismo público, escoger por lo menos 5 de ellos o en su caso los que determine el Organismo Público con la finalidad de conocer el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
						PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO					
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Publicación en la Pagina Oficial Institucional de la Dependencia		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Pagina de Internet	
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Se elaboran indicadores de Desempeños Institucionales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Plan Estratégico Institucional, Manual de Organización, Manual de Procedimientos	
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecida para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Se ha Elaborado un Programa Anual de Trabajo		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludivina López Cuevas	Actas de Comité, Pagina de Internet, Código de Conducta, Código de Ética, Programa de Trabajo	
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	N/A		El Área de Recursos Humanos analizará e implementará medios necesarios. Se elaborará una encuesta al personal para recabar información y mejorar el clima organizacional		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludivina López Cuevas	Circulares, Encuestas, Cuestionario, Registros.
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, asegura y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Se encuentra un Organigrama a Nivel Institucional y por Área		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludivina López Cuevas	Manual de Organización, Organigramas	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	65%	Se estan reorganizando y analizando los perfiles de Puestos.	Se solicitará la petición ante la Secretaría de Hacienda; Dirección de Estructuras Orgánicas.		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludivina López Cuevas	Análisis de descripción de funciones, Manual de organización, Oficios, Circulares, Perfiles y/o Descripción de Puestos.
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Se Cuenta con Manuales Actualizados y publicados para consulta		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludivina López Cuevas	Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Pagina de Internet	
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	Se Evalúa y se hace un proceso de Control Interno y Sistemático		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludivina López Cuevas	Circulares, Correos Electronicos, Expedientes, Oficios, Registros y Sistemas Informaticos	
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	Se cuenta con una Matriz de Riesgos y un PTAR		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Programa de Trabajo, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Oficios	
	10	Las actividades de Control Interno atenden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	100%	Se cuenta con una Matriz de Riesgos y un PTAR, Manuales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Programa de Trabajo, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Oficios	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Se cuenta con una Matriz de Riesgos y un PTAR		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Programa de Trabajo, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Oficios	
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	100%	Se cuenta con una Matriz de Riesgos y un PTAR		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Programa de Trabajo, Manual de Organización, Manual de Procedimientos, Oficios	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	Se cuenta con un Programa Institucional		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Programa Institucional, Manual de Organización y Manual de Procedimientos	
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Se cuenta con Controles y Sistematizados		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Ureamientos Información Presupuestal, Sistemas Informaticos	
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Se elaboran indicadores de Desempeños Institucionales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Programa Institucional, Manual de Organización y Manual de Procedimientos	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Se elaboran indicadores de Desempeños Institucionales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Programa Institucional, Manual de Organización y Manual de Procedimientos	
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	100%	Se solventan oportunamente las observaciones		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Informes de Auditorias	
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	Se cuenta con una Matriz de Riesgos y un PTAR		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Programa de Trabajo, Mapa de Procesos	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Se elaboran indicadores de Desempeños Institucionales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Programa de Trabajo, Mapa de Procesos	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Se cuenta con Controles Internos y Sistemas para Efecto de mejor control		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Programa Institucional, Mapa de Procesos	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A								

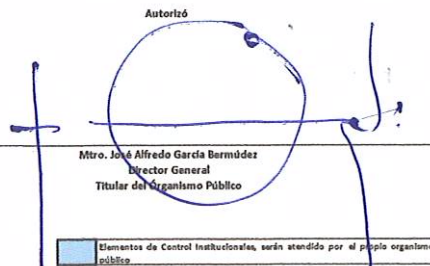
fu

[Signature]

[Signature]

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Existen procedimientos de control en cada área, y sistemas de controles		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	L.A.E Octavio Ferras Coutiño	Manuales de Organización y Manual de Procedimientos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Se realizan los trámites oportunamente		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Recursos Humanos	Lic. Ludvína López Cuevas	Cedulas, Nominas
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Se cuenta con un Programa Institucional y un Plan Estratégico Institucional		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Programa Institucional, Mapa de Procesos
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Se elaboran Indicadores de Desempeños estratégicos e Institucionales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Indicadores, Programa Institucional y Programa Estratégico Institucional
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Se cuenta con un Programa de Trabajo		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Planeación	Lic. Diana Krystel Zenteno	Indicadores, Programa Institucional y Programa Estratégico Institucional
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Se elaboran estados financieros y Presupuestales		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Financieros	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Lineamientos, Información Presupuestal
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Esta Integrado un Comité y/o Junta de Gobierno		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	L.A.E Octavio Ferras Coutiño	Normas, Lineamientos, Actas de Comites
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Procedimiento atención de quejas y denuncias (CEPCI) Buzón electrónico de quejas. Enlaces por link de Denuncia		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Asuntos Jurídicos	Lic. Rey David Díaz Hernandez	Buzones(Quejas , Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Se genera información en sistemas		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Informática	Ing. Juan Antonio Alejo Gomez	Sistemas Informáticos
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	Periodicamente se realizan acciones correctivas y preventivas		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Informática	Ing. Juan Antonio Alejo Gomez	Sistemas Informáticos
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgo, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100%	Una vez notificada se da atención prioritaria		01/04/2021	31/10/2021	Unidad de Apoyo Administrativo/ Financieros	Lic. Carlos Alberto Navarro Gordillo	Normas, Lineamientos, Informe de Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	0%							

Autorizó



Mtro. José Alfredo García Bermúdez
Director General
Titular del Organismo Público

Revisó



L.A.E. Octavio Ferras Coutiño
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
Coordinador de Control Interno

Elaboró



Ing. Elizabeth Pinto Gutiérrez
Jefa del Área de Recursos Materiales y Servdcs Generales
Enlace del SCI

- Elementos de Control Institucionales, serán atendidos por el propio organismo público
 - Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios
- Nota: Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidad se deberá presentar una acción de mejora para atenderla.