

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	
MOVIMIENTOS NOMINALES	ADMINISTRATIVO	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI NO SE CONTRATA EL PERSONAL DE ACUERDO AL PERFIL	SI
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	ADMINISTRATIVO	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI NO SE AJUSTA AL PRESUPUESTO AUTORIZADO	SI
PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	ADMINISTRATIVO	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI NO SE APEGA A LAS NORMAS ESTABLECIDAS	SI
RECURSOS FINANCIEROS	ADMINISTRATIVO	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI NO SE ADMINISTRA DE ACUERDO A LAS MINISTRACIONES PRESUPUESTALES	SI

AUTORIZÓ

MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ  
Titular del Órgano Público

PED Plan Estatal de Desarrollo  
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

REVISÓ

MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO  
Coordinador de Control Interno

ELABORÓ

C. MARÍA CRUZ CASTILLOS OCHOA  
Enlace del SCII

**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



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE CHIAPAS  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración: 23-mar-21

F: MC-2021

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, 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
Crear programas que orienten a las juventudes a mitigar las conductas de riesgo que afecten a su pleno desarrollo.	sustantivo	Dirección de Orientación e Inclusión	si	si	si	no	si	no	si JUSTIFICACIÓN: Creación de programa, sin buen fondo de temas ó con ponencias carentes o erróneas de información	si
Proporcionar información a la población juvenil que fomenten la inclusión y la participación en proyectos de educación ambiental.	sustantivo	Dirección de Orientación e Inclusión	si	si	si	no	si	no	si JUSTIFICACIÓN: Crear programas con mala distribución de plantas de la región a la que se interviene.	si
Capacitaciones recurrentes a organismos o instituciones de primer contacto con las juventudes acerca de temas de prevención y educación	sustantivo	Dirección de Orientación e Inclusión	si	si	si	no	si	no	si JUSTIFICACIÓN: Ponencias o capacitaciones erróneas de información o con capacitadores no aptos para impartir los temas	si

autorizó

MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ  
Titular del Organismo Público

PED Plan Estatal de Desarrollo  
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

revisó

MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO  
Coordinador de Control Interno

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

Elaboró

C. MARIA CRUZ CASTILLO OCHO  
Enlace del SCII



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE CHIAPAS  
Sistema de Control Interno Institucional

F: MC-2021

Fecha de elaboración: 23-mar-21

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
Capacitaciones a las juventudes en materia de emprendimiento	Sustantivo	Dirección de Proyectos Creativos Juveniles	Si	Si	Si	No	Si	No	CON UNA MALA PLANEACIÓN Y CAPACITACIÓN	Si
Talleres permanentes de educación en materia de tecnología y economía	Sustantivo	Dirección de Proyectos Creativos Juveniles	Si	Si	Si	No	Si	No	SI NO SE ACTUALIZAN LOS TEMAS Y TALLERES CON PONENTES PREPARADOS.	Si
Convocatorias y concursos que fomenten el interés y participación de las juventudes en temas de alto valor.	Sustantivo	Dirección de Proyectos Creativos Juveniles	Si	Si	Si	No	Si	si	SI, DEBIDO AL INCENTIVO QUE SE OFRECERÁ DE ACUERDO A LAS BASES Y CONVOCATORIAS	Si
Programas de Fomento y Preservación del arte y cultura	Sustantivo	Dirección de Proyectos Creativos Juveniles	Si	Si	Si	No	Si	Si	SI, DEBIDO AL INCENTIVO QUE SE OFRECERÁ DE ACUERDO A LAS BASES Y CONVOCATORIAS	Si

autorizó

Titular del Organismo Público

revisó

Coordinador de Control Interno

Elaboró

Elaborador del SCII

PED Plan Estatal de Desarrollo  
MIR Matriz 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



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE CHIAPAS  
Sistema de Control Interno Institucional

F: MC-2021

Fecha de elaboración: 23-mar-21

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
Seguimiento en atención a los asuntos en materia de transparencia.	Administrativo	Unidad de Transparencia	Si	Si	Si	No	No	No	Si NO SE ATIENDE EN LOS TÉRMINOS QUE MARCAN LOS PROCESO	Si

autorizó

MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTINEZ  
Titular del Organismo Público

PED Plan Estatal de Desarrollo  
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

revisó

MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO  
Coordinador de Control Interno

**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

Elaboró

C. MARÍA CRUZ CASTILLEJOS OCHOA  
Enlace del SEII



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE CHIAPAS**  
**Sistema de Control Interno Institucional**

F: MC-2021

Fecha de elaboración: 23-mar-21

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
Seguimiento en atención a los asuntos jurídicos	Administrativo	Área Jurídica	No	Si	No	No	No	No	SI NO SE ATIENDE EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS QUE MARCAN LOS PROCESOS	Si

autorizó

MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ  
 Titular del Organismo Público

revisó

MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró

C. MARÍA CRUZ CASTILLEJOS OCHOA  
 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 Insitucional

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
Solicitudes recibidas no atendidas, por el tiempo de atención.	Administrativo	Dirección General	No	Si	Si	Si	Si	No	Si no se realiza el trámite correspondiente	Si
Solicitudes recibidas no atendidas, no tener el formato adecuado para requisitar las solicitudes.	Administrativo	Dirección General	No	Si	Si	Si	Si	No	Si no se toman en cuenta las modificaciones	Si
Solicitudes recibidas no atendidas, que la solicitud no compete a ninguna de las áreas del Instituto.	Administrativo	Dirección General	No	Si	Si	Si	Si	No	Si no se realiza el seguimiento de las acciones correctivas	Si

Autorizó

Mtra. Getsemaní Moreno Martínez  
Titular del Organismo Público

Revisó

Mtra. Guadalupe Patricia Hernández Alvarado  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C. Maricruz Castillejos Ochoa  
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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
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		
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%	INTERNET EN LA PAGINA OFICIAL.	COLOCACIÓN EN LUGAR VISIBLE DEL LETRERO VISIÓN Y MISIÓN	19/03/2021	30/04/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	PUBLICACIONES( BOLETINES,GACETAS,TRÍPTICOS )	
	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).	50%	CIRCULARES	MAYOR DIFUSIÓN DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	19/03/2021	31/05/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	CIRCULARES	
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido 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).	N/%	-	-	IMPLEMENTAR DE FORMA OFICIAL EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	19/03/2021	30/06/2021	ÁRE JURÍDICA	LIC. MIRIAM TORRES GÓMEZ MARISOL	ACTAS DE COMITÉ
	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/%	-	-	SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	19/03/2021	30/04/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	CONSULTAS Y OFICIOS
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	80%	NOTIFICACIÓN DE ACTAS PARA EVALUACIÓN	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN DE FUNCIONES	19/03/2021	30/06/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	MEMORÁNDUM	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DICTÁMEN DE ESTRUCTURA	ACTUALIZACIÓN PERMANENTE	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	DICTÁMEN DE ESTRUCTURA AUTORIZADA	
	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.	50%	REGLAMENTO INTERIOR EN PROCESO	CONCLUIR CON LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTO	19/03/2021	30/06/2021	ÁRE JURÍDICA	LIC. MIRIAM TORRES GÓMEZ MARISOL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	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.	50%	PLAN DE TRABAJO-ANTE PROYECTO ANUAL	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ANTE PROYECTO , PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA,DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN,UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	CUENTA PÚBLICA	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
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	REPOSABLE	
	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	50%	MATRÍZ DE RIESGO	REFORZAR LOS CONTROLES PREVENTIVOS, PARA ASEGURAR EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS	19/03/2021	31/10/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	MATRÍZ DE RIESGO
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden 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.	50%	PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	ATENDER OPORTUNAMENTE LOS PROCESOS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	19/03/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	50%	MATRÍZ DE RIESGO	APEGARSE A LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN	19/03/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	MATRÍZ DE RIESGO
	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.	50%	MATRÍZ DE RIESGO	APEGARSE A LOS CONTROLES INTERNOS PARA LOGRAR LAS METAS	19/03/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	MATRÍZ DE RIESGO
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%	REPORTES EMITIDOS POR LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES	CONTINUAR CON LA ACTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. PATRICIA GUADALUPE HERNÁNDEZ ALVARADO	REPORTES DE SISTEMAS
	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%	MINISTRACIONES	CONTINUAR EN APEGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
	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%	REPORTES	CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/%	-	IMPLEMENTAR ESTÁNDARES DE CALIDAD	19/03/2021	31/10/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
	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.	N/%	-	REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS	19/03/2021	31/10/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
	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.	50%	ARCHIVOS DE LAS ÁEAS INVOLUCRADAS	FORMALIZAR Y SOLVENTAR LA INFORMACIÓN FALTANTE	19/03/2021	31/10/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	REPORTES DE SISTEMAS
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/%	-	IMPLEMENTAR EVALUACIONES PERIÓDICAS	19/03/2021	31/10/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	REPORTES DE SISTEMAS
	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%	ACTAS DE COMITÉ	CONTINUAR CON EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS COMITÉS	01/01/2021	31/12/2021	ÁREA JURÍDICA	LIC. MIRIAM MARISOL TORRES GÓMEZ	ACTAS DE COMITÉ



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
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	REPOSABLE	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100/%	REPORTES	CONTINUAR CON EL SEGUIMIENTO, DE LOS PROCESOS.	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	PAGINA DE INTERNET
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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/%	USO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES	CONTINUAR CON LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	PAGINA DE INTERNET
	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.	40/%	OFICIOS	SEGUIMIENTO A LAS BAJAS DE PERSONAL Y SU ACCESO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES	19/03/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA y UNIDAD DE TRANSPARENCIA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO ING. MANUEL DE JESÚS PÉRES NANGO	OFICIOS DE CANCELACIÓN DE ACCESO
	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%	NORMATIVIDAD DE REQUISICIONES	CONTINUAR CON LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO	CONTRATOS DE SERVICIOS Y ADQUISICIONES
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	50%	REPORTES IMPRESOS	REFORZAR LOS CONTROLES Y SEGUIMIENTO AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	REPORTES E INFORMES PERIÓDICA
	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/%	INFORMES TRIMESTRALES CUENTA PÚBLICA	CONTINUAR CON EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. PATRICIA GUADALUPE HERNÁNDEZ ALVARADO	REPORTE DE LA CUENTA PÚBLICA Y ANTE PROYECTO
	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%	REPORTES DE RECURSOS FINANCIEROS EN SISTEMAS	CONTINUAR CON LA APLICACIÓN DEL PROCESO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN	01/01/2021	31/12/2021	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	MTRA. PATRICIA GUADALUPE HERNÁNDEZ ALVARADO	INFORMACIÓN FINANCIERA Y 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/%	ACTAS DE COMITÉ	CONTINUAR CON EL PROCESO DE LA ELABORACIÓN DE COMITÉS	01/01/2021	31/12/2021	ÁREA JURÍDICA	LIC. MIRIAM MARISOL TORRES GÓMEZ	ACTAS DE COMITÉ
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100/%	BUZÓN CORREO INSTITUCIONAL O PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	CONTINUAR CON LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN	01/01/2021	31/12/2021	UNIDAD DE TRANSPARENCIA y ÁREA JURÍDICA	LIC. MIRIAM MARISOL TORRES GÓMEZ, JORGE CRUZ CULEBRO	DENUNCIAS Y REPORTES
	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/%	PLAN DE TRABAJO	CONTINUAR CON LA ATENCIÓN OPORTUNAMENTE EL PLAN DE TRABAJO PARA CUBRIR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCION GENERAL	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	REPORTES PERIÓDICAS

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
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	
	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/%	INFORME TRIMESTRAL MATRÍZ DE RIESGO	CONTINUAR CON EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	MATRÍZ DE RIESGO
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, 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.	N/%	-	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN EN LA MATRÍZ DE RIESGO	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	MATRÍZ DE RIESGO
	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.	N/%	-	IMPLEMENTAR LAS EVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO	01/01/2021	31/12/2021	DIRECCIÓN GENERAL, DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE PROYECTOS CREATIVOS JUVENILES, DIRECCIÓN DE ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN, UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA JURÍDICA	MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ	MATRÍZ DE RIESGO

autorizó

MTRA. GETSEMANÍ MORENO MARTÍNEZ  
Titular del Organismo Público

revisó

MTRA. GUADALUPE PATRICIA HERNÁNDEZ ALVARADO  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C. MARÍA CRUZ CASTILLO OCHOA  
Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, serán atendido 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 oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla