

Fecha de elaboración: 17 de Marzo de 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 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
Control de Recurso Humano	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Presupuesto Asigando	Administrativo	Unidades de Apoyo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
La atención de conflictos y/o controversias de los diferentes sectores sociales, religiosos, políticos y agrarios	Sustantivo/Administrativo	Oficina del C. Secretario, Coordinación de Asesores, Coordinación Técnica, Subsecretaría de Gobierno, Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones y/o Coordinación de Delegaciones de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Servicios a la ciudadanía	Sustantivo/Administrativo	Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política/Dirección del Registro Civil del Estado, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Archivo General del Estado, Castro del Estado y Población y Desarrollo Sostenible	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Administrativo	Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Revisó

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Abner Calderon Jiménez
Enlace del SCII

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	
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%	Circulares, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandum
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabajo, Programas de Capacitación, Lineamientos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.
	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).	30%	Circulares, Electronicos y Correos y Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Memorandums,
	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).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	90%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Descriminación./Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	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%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

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	
	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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabajo
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas Informáticos
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Cconciliaciones contables	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

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	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes de Auditoría	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Revisó

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Almer Calderon Jiménez
Enlace del SCII

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	
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%	Circulares, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandum
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabajo, Programas de Capacitación, Lineamientos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.
	3	La Institucion 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).	30%	Circulares, Electronicos y Correos y Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Memorandums,
	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).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	90%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Discriminación /Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	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%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

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		
	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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabajo	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formatería Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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.	90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas informáticos	
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	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.	90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80%	Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG	

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	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes de Auditoría	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Revisó

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Abner Calderon Jimenez
Enlace de SCII

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	
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%	Circulares, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandum
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabajo, Programas de Capacitación, Lineamientos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.
	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).	30%	Circulares, Electronicos y Correos y Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Memorandums,
	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).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	90%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Discriminación./Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	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%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

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	
	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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabajo
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas Informáticos
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

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	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes de Auditoría	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Revisó

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña
Coordinador de Control Interno

Elaboró

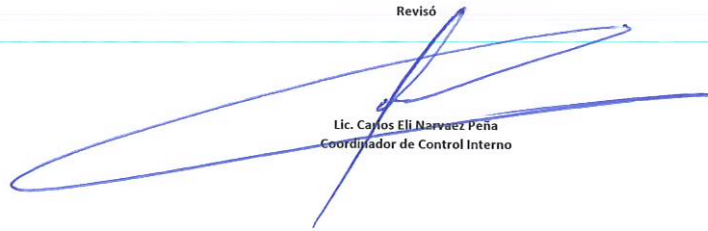
Lic. Abner Calderon Jiménez
Enlace del SCII

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	
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%	Circulares, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandum
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabajo, Programas de Capacitación, Lineamientos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.
	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).	30%	Circulares, Correos Electronicos y Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Memorandums,
	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).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	90%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a través de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
	10	Las actividades de Control Interno atienden 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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuesta, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Discriminación, Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	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%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

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	
	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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabajo
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas Informáticos
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Cconciliaciones contables	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

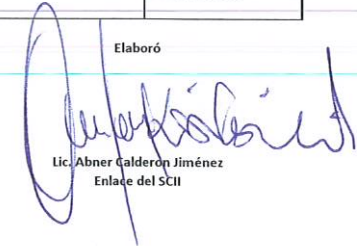
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a las Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes de Auditoría	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Revisó



Lic. Carlos Eli Narvaez Peña
Coordinador de Control Interno

Elaboró



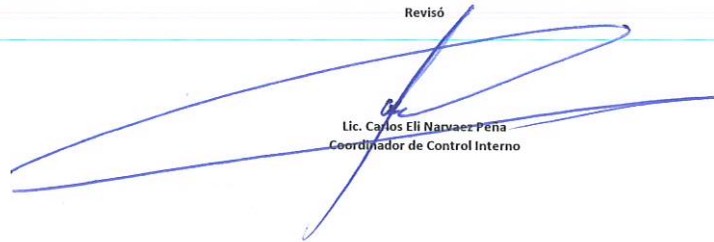
Lic. Abner Calderon Jimenez
Enlace del SCII

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	
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%	Circulares, Correos Electrónicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandum
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabajo, Programas de Capacitación, Lineamientos, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.
	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).	30%	Circulares, Correos Electrónicos y Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Memorandums,
	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).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	90%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a través de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuesta, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Discriminación, Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	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%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

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	
	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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabajo
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas informáticos
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Concilaciones contables	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

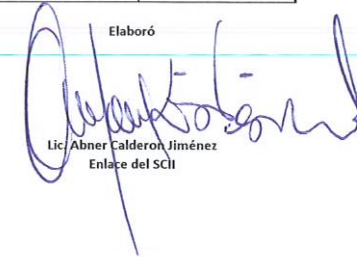
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes de Auditoria	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las áreas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Revisó



Lic. Carlos Eli Navarez Peña
Coordinador de Control Interno

Elaboró



Lic. Abner Calderon Jimenez
Enlace del SCI