

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
Elaboración de informes de análisis aplicados a manuales administrativos de las áreas de la secretaria.	Administrativo	Unidad de Planeación	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI
Realizar Acciones de los recursos humanos, materiales y financieros.	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
Realizar inventarios, adquisiciones y mantenimiento a los diferentes órganos administrativos.	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
Emisión de solicitudes de información del desarrollo y ejecución de los proyectos y programas ejecutados	Sustantivo	Subsecretaría de Programas Federales y Políticas Sociales.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
Verificación del padrón de beneficiarios de los proyectos.	Sustantivo	Subsecretaría de Programas Federales y Políticas Sociales.	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI

autorizó

Titular del Organismo Público

CP. ADRIANA GRAJALES GÓMEZ

revisó

Coordinador de Control Interno

CP. NERI FELIPE ROSALES GUZMÁN

Elaboró

Enlace del SCII

CP. JOSE LINO FERNANDEZ LÓPEZ.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	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	Manuales de Organización.	Distribución de las atribuciones de cada organo Administrativo, de manera oficial.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Oficios.
	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100	Manuales de Procedimientos, Manual de Organización	Informar de manera Oficial.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Oficios de Gestión ante la dirección de estructuras. Actualización de Manuales por Revisión.
	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).	100%	Acta de Integración del Comité de Ética.	Difusión de Protocolos	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Apoyo Administrativo.	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.	Oficios.
	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).	100	Cuestionarios	Adecuar espacios laborales, iluminación, climatización, Mobiliarios.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Area de Recursos Humanos.	Jefe del Area de Recursos Humanos.	Cuestionarios.
	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.	100	Organigrama, Estructural.	_____	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Apoyo Administrativo. Unidad de Asuntos Jurídicos y Planeación	Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planeación.	Organigrama.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100	Comprobantes de Estudios, Experiencia en el área.	Contratación de Personal con perfil al puesto. Reubicación de acuerdo al perfil.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Area de Recursos Humanos.	Jefe del Area de Recursos Humanos.	Expedientes del Personal.
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100	Modificaciones Recientes	Análisis de las Actividades de los Organos Administrativos de la Secretaría.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Elaboración de informes de análisis aplicados a manuales administrativos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100	Reglamentos de control interno	Actualizaciones al Reglamento.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Elaboración de informes de análisis aplicados al Reglamento.
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100	Comité de Control de Desempeño Institucional.	Realizar Supervisión de cumplimiento	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos Administrativos.	Unidades, Jefes de Areas, Directores dueños de los procesos prioritarios.	Memorandum.
	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.	100	Aplicación de los medios de Control implementados.	Vigilar el cumplimiento de los medios de Control.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos dueños de los procesos prioritarios.	Unidades, Jefes de Areas, Directores dueños de los procesos prioritarios.	Aplicación de los medios de Control.
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100	Manuales de Procedimientos.	_____	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Apoyo Administrativo.	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.	Memorandum.
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	100	Selección de Procesos que representan riesgos aplicados a la matriz de riesgos.	_____	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Administración de Riesgos.	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.	Matriz de Riesgos.
	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	Registro de actividades operativas en medios electronicos	_____	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos dueños de los procesos prioritarios.	Unidades, Jefes de Areas, Directores dueños de los procesos prioritarios.	Registros.
	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	Calendarizado de Actividades.	_____	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos dueños de los procesos prioritarios.	Unidades, Jefes de Areas, Directores dueños de los procesos prioritarios.	Acuses.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
					CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE		
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO				
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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	Información Cualitativa y Cuantitativa		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos dueños de los procesos prioritarios.	Unidades, Jefes de Areas, Directores dueños de los procesos prioritarios.	Oficios.
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	100	Aplicación de los lineamientos y normas de control interno.	Realizar Acciones preventivas.	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos Administrativos involucrados en los procesos.	Titulares de los Organos Administrativos.	Oficios.
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100	Informe de resultados	Acciones Preventivas y Corectivas	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos Administrativos involucrados en los procesos.	Titulares de los Organos Administrativos.	Oficios.
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100	Cuenta Pública		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Acuses de envío.
	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 Auditorias.		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos Administrativos involucrados en los procesos.	Titulares de los Organos Administrativos.	Oficios.
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100	Controles de Inventarios, asistencia, Adquisiciones, Financieros, etc.		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Informatica	Jefe del area de la Unidad de Informatica.	Plan estrategicos de TIC
	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	Cedulas de Observaciones.		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Informatica	Jefe del area de la Unidad de Informatica.	Plan estrategicos de TIC
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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	Bajas nominales ante hacienda.		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Recursos Humanos	Jefe del Area de Recursos Humanos.	Expedientes del Personal.
	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	Respaldo de Información		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Informatica	Jefe del area de la Unidad de Informatica.	Plan estrategicos de TIC
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100	Cuenta Pública		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos Administrativos	Titulares de los Organos Administrativos.	Acuses de envío.
	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	Información Cualitativa y Cuantitativa		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organos Administrativos	Titulares de los Organos Administrativos.	Oficios.
	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	Estados Financieros y Presupuestales.		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Area de Recursos Financieros y Contabilidad	Jefe del area de Recursos Financieros y Contabilidad.	Estados Financieros.
	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 Acuerdos		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Actas de comites.
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100	Formatos para denuncias, Protocolos		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Recursos Humanos	Jefe del Area de Recursos Humanos.	Oficios.	
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	Sistemas Informático		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Oficina de la Secretaria.	Oficina de la Secretaria.	Sistemas Informaticos	
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	Reporte de Avances de Actividades		25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación.	Oficios.	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	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	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.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.	NO APLICA.
	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.	100	Auditorías Internas	25 de Marzo de 2021	31 de Octubre de 2021	Organo de Fiscalización Interno	Jefe del Organo de Fiscalización Interno	Reportes

autorizó

CP. ADRIANA GRAJALES GÓMEZ
Titular del Organismo Público

revisó

CP. NERI FELIPE ROSALES GUZMÁN
Coordinador de Control Interno

Elaboró

CP. JOSÉ LINO FERNÁNDEZ LÓPEZ
Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, serán atendidos por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Nota: Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios
En caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla