

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 programas o se encuentran relacionados con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN AL PERSONAL PARA SU INTEGRACIÓN	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO
CONTABILIZACIÓN DE FACTURAS DE PROVEEDORES Y ACREEDORES	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	NO	SI	NO	NO	SI	NO	SI	SI
DEPOSITOS EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO
CANCELACIONES DE CFDI	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI
RECEPCION DE COMPLEMENTOS DE PAGOS	ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	SI
COTIZACIONES DE COMPRAS Y SUMINISTROS	ADMINISTRATIVO	RECURSOS	NO	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ESTIMACIONES PARA PAGO	ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI
ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA PARA SU EJECUCIÓN	ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO
PORTAFOLIO DE PROMOCIÓN	ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO AEROPORTUARIO Y SERVICIOS CONEXOS	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS COMERCIALES	ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO AEROPORTUARIO Y SERVICIOS CONEXOS	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	NO
RECISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS	ADMINISTRATIVO	ÁREA DE APOYO JURÍDICO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO

autorizó

LIC. ANTONIO NOGUERA ZURITA
Titular del Organismo Público

revisó

MTRO. CARLOS RAFAEL SARABIA ALONSO
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. OSCAR GILBERTO CRUZ HERNÁNDEZ
Enlace del SCII

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	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%	Infografías	se colocaron carteles en cada area con la misión, visión, identidad institucional	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	Infografías
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	50%	circulares	publicaciones	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Manual de organización
	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%	codigo de etica, bases de integración y codigo de conducta	circulares	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	publicaciones electronica y correos institucionales
	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).	0%	en proceso	encuestas	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	aplicación de encuestas
	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%	Manual de organización	publicaciones para dar a conocer el contenido	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	Circulares
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles de puestos	circulares de conocimiento al personal	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	Pagina de internet
	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%	Manual de organización	circulares de conocimiento al personal	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	Pagina de internet
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Manual de procedimientos	Evaluaciones	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	Manual de procedimientos
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	50%	informes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Programa de trabajo de la Administración de Riesgo
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	50%	informes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Programa de trabajo
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	50%	en proceso	en proceso	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Programa de trabajo
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	50%	en proceso	en proceso	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Programa de trabajo
	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%	en proceso	en proceso	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Programa de trabajo
	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 Presupuestal	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Información Presupuestal
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Información Presupuestal	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Información Presupuestal
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	certificado de calidad	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Política de Calidad

C

Handwritten signature

Handwritten signature

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	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	informes de auditoria	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Informes
	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%	reportes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	reportes
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	50%	reportes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	reportes
	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.	50%	informes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	reportes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	reportes
	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%	reportes	Evaluaciones	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	reportes
	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%	expedientes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	expedientes
	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%	contratos	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	contratos
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.	100%	informes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	informes
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	informes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	informes
	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%	información financiera	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	información financiera
	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%	acta de organos de gobierno	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	DIRECCION GENERAL	AREA DE APOYO JURIDICO	acta de organos de gobierno
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	circulares	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	Circulares
	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%	informes	seguimiento	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	informes
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.	50%	en proceso	en proceso	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	reportes
	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.	50%	en proceso	en proceso	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	informes

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	
	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.	50%	en proceso	en proceso	01.04.2021	31.10.2021	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	informes

autorizo

LIC. ANTONIO NOGUERA ZÚRITA
Titular del Organismo Público

revisó

MTRO. CARLOS RAFAEL SARABIA ALONSO
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. OSCAR GILBERTO CRUZ HERNÁNDEZ
Enlace del SCII

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

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

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota:

en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla