



Consejería Jurídica del Gobernador
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

F: PTCI-2022

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA JURIDICA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, EN LOS ASUNTOS QUE LE INSTRUYA)										
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, pagina web	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Circular y página web
	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%	Oficios de Asignación	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Directorio del CEPCI de la Consejería	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Página de Internet
	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%	Encuestas	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	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.	90%	Reglamento Interior de la Consejería	Validar, aprobar y publicar el manual de organización	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Cedulas de Evaluación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictámenes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Perfiles y/o descripción de puestos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial y Elaboración del Manual de Procedimientos.	Empezar a Elaborar el Manual de Procedimientos una vez Publicado el Manual de Organización.	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Oficios y Manual de Procedimientos
	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%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo
	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%	Reportes sobre los Avances del PTAR	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Reportes e informes	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	Oficios

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA JURIDICA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, EN LOS ASUNTOS QUE LE INSTRUYA)										
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	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%	Matriz de Indicadores para Resultados	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Matriz
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Sistemas Informáticos	Evaluar que Proceso requiere la necesidad de utilizar las TICS	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Evaluaciones
	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%	Resguardo de Bienes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Enoch Alberto Saynes López	Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Normatividad Tecnológica de información	N/A	N/A	N/A	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Normas
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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	Expedientes
	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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	N/A	Implementar un buzón de quejas y denuncias	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Sistema de gestión de documentos electrónicos	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	Sistema Informáticos



Consejería Jurídica del Gobernador
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

F: PTCI-2022

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA JURIDICA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, EN LOS ASUNTOS QUE LE INSTRUYA)										
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.	100%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Informes de los procesos prioritarios y juntas de trabajo	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Informes y Circulares

autorizó

Mtro. César Amín Aguilar Tejeda
Titular del Organismo Público

revisó

CP. Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro
Coordinador de Control Interno

elaboró

C.P. Víctor Manuel Cruz Arreola
Enlace del SCII

<input checked="" type="checkbox"/>	Elementos de Control Institucionales, serán atendidos por el propio organismo público
<input type="checkbox"/>	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

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Validar los convenios, contratos y demás instrumentos legales que requieran los órganos administrativos de la Consejería Jurídica)										
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, pagina web	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Circular y página web
	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%	Oficios de Asignación	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Directorio del CEPCI de la Consejería	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Página de Internet
	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%	Encuestas	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	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.	90%	Reglamento Interior de la Consejería	Validar, aprobar y publicar el manual de organización	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Cedulas de Evaluación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictámenes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Perfiles y/o descripción de puestos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial y Elaboración del Manual de Procedimientos.	Empezar a Elaborar el Manual de Procedimientos una vez Publicado el Manual de Organización.	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Oficios y Manual de Procedimientos
	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%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo
	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%	Reportes sobre los Avances del PTAR	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Validar los convenios, contratos y demás instrumentos legales que requieran los órganos administrativos de la Consejería Jurídica)										
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	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Reportes e informes	N/A	N/A	N/A	Subconsejería Jurídica Normativa	Lic. Marysol Alejandra Acosta Farrera	Oficios
	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%	Matriz de Indicadores para Resultados	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Matriz
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Sistemas Informáticos	Evaluar que Proceso requiere la necesidad de utilizar las TICS	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Evaluaciones
	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%	Resguardo de Bienes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Enoch Alberto Saynes López	Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Normatividad Tecnológica de información	N/A	N/A	N/A	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Normas
	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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Subconsejería Jurídica Normativa	Lic. Marysol Alejandra Acosta Farrera	Expedientes
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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Subconsejería Jurídica Normativa	Lic. Marysol Alejandra Acosta Farrera	Oficios	

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Validar los convenios, contratos y demás instrumentos legales que requieran los órganos administrativos de la Consjería Jurídica)										
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	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	N/A	Implementar un buzón de quejas y denuncias	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Sistema de gestión de documentos electrónicos	N/A	N/A	N/A	Subconsejería Jurídica Normativa	Lic. Marysol Alejandra Acosta Farrera	Sistema Informáticos
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.	100%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Informes de los procesos prioritarios y juntas de trabajo	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Informes y Circulares

autorizó

Mtro. César Amín Aguilar Tejada
Titular del Organismo Público

revisó

Cristóbal Domingo Bermúdez Naval
Coordinador de Control Interno

elaboró

C.P. Víctor Manuel Cruz Arreola
Enlace del SCII

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

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (REPRESENTAR LEGALMENTE AL EJECUTIVO DEL ESTADO EN TODAS LAS CONTRAVERSAS EN LAS QUE SEA PARTE)										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Circulares, pagina web	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Circular y página web
	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%	Oficios de Asignación	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Directorio del CEPCI de la Consejería	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Página de Internet
	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%	Encuestas	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	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.	90%	Reglamento Interior de la Consejería	Validar, aprobar y publicar el manual de organización	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Cedulas de Evaluación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictámenes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Perfiles y/o descripción de puestos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial y Elaboración del Manual de Procedimientos.	Empezar a Elaborar el Manual de Procedimientos una vez Publicado el Manual de Organización.	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Oficios y Manual de Procedimientos
	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%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo
	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%	Reportes sobre los Avances del PTAR	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (REPRESENTAR LEGALMENTE AL EJECUTIVO DEL ESTADO EN TODAS LAS CONTRAVERSIAS EN LAS QUE SEA PARTE)										
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	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Reportes e informes	N/A	N/A	N/A	Subconsejería de lo Contencioso	Lic. María Lourdes Sánchez López	Oficios
	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%	Matriz de Indicadores para Resultados	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Matriz
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Sistemas Informáticos	Evaluar que Proceso requiere la necesidad de utilizar las TICS	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Evaluaciones
	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%	Resguardo de Bienes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Enoch Alberto Saynes López	Resguardo de bienes
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Normatividad Tecnológica de información	N/A	N/A	N/A	Unidad de Informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Normas	
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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Subconsejería de lo Contencioso	Lic. María Lourdes Sánchez López	Expedientes
	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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Subconsejería de lo Contencioso	Lic. María Lourdes Sánchez López	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	N/A	Implementar un buzón de quejas y denuncias	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2021

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (REPRESENTAR LEGALMENTE AL EJECUTIVO DEL ESTADO EN TODAS LAS CONTRAVERSIAS EN LAS QUE SEA PARTE)										
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	
	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%	Sistema de gestión de documentos electrónicos	N/A	N/A	N/A	Subconsejería de lo Contencioso	Lic. María Lourdes Sánchez López	Sistema Informáticos
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.	100%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Informes de los procesos prioritarios y juntas de trabajo	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Informes y Circulares

autorizó

Mtro. César Amin Aguilar Tejeda
Titular del Organismo Público

revisó

CP. Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. Víctor Manuel Cruz Arreola
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

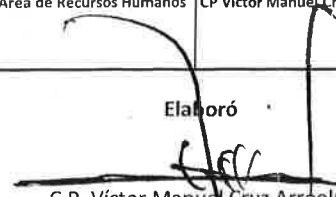
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Vigilar y administrar el cumplimiento de la normatividad en materia de Recursos humanos, financieros y materiales, así como las políticas y procedimientos relativos que establezcan las dependencias normativas competentes)										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Circulares, pagina web	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Circular y página web
	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%	Oficios de Asignación	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Directorio del CEPCI de la Consejería	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Página de Internet
	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%	Encuestas	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	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.	90%	Reglamento Interior de la Consejería	Validar, aprobar y publicar el manual de organización	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Cedulas de Evaluación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictámenes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Perfiles y/o descripción de puestos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial y Elaboración del Manual de Procedimientos.	Empezar a Elaborar el Manual de Procedimientos una vez Publicado el Manual de Organización.	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Oficios y Manual de Procedimientos
	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%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo
	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%	Reportes sobre los Avances del PTAR	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Vigilar y administrar el cumplimiento de la normatividad en materia de Recursos humanos, financieros y materiales, así como las políticas y procedimientos relativos que establezcan las dependencias normativas competentes)											
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		
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	Reportes e informes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Oficios	
	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%	Matriz de Indicadores para Resultados	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Matriz	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	N/A	
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Sistemas Informáticos	Evaluar que Proceso requiere la necesidad de utilizar las TICs	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Evaluaciones	
	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%	Resguardo de Bienes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Enoch Alberto Saynes López	Resguardo de bienes	
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's; y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Normatividad Tecnológica de información	N/A	N/A	N/A	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Normas		
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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Expedientes	
	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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	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%	Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Financieros y Contabilidad	CP Victoria Sánchez García	Sistema Informático	
	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 Sesiones de Comité	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Actas de Comités	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	N/A	Implementar un buzón de quejas y denuncias	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)	
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Sistema de gestión de documentos electrónicos	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	Sistema Informáticos	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Vigilar y administrar el cumplimiento de la normatividad en materia de Recursos humanos, financieros y materiales, así como las políticas y procedimientos relativos que establezcan las dependencias normativas competentes)										
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.	100%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Informes de los procesos prioritarios y juntas de trabajo	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Informes y Circulares

autorizó

Mtro. César Amín Aguilar Tejada
Titular del Organismo Público

revisó

CP. Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. Víctor Manuel Cruz Arreola
Enlace del SCII

<input checked="" type="checkbox"/>	Elementos de Control Institucionales, serán atendidos por el propio organismo público
<input type="checkbox"/>	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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Desarrollar sistemas de información computacionales, para la sistematización de procesos en los órganos administrativos de la Consejería Jurídica)										
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, página web	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Circular y página web
	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%	Oficios de Asignación	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Directorio del CEPCI de la Consejería	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Página de Internet
	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%	Encuestas	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	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.	90%	Reglamento Interior de la Consejería	Valldar, aprobar y publicar el manual de organización	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Cedulas de Evaluación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictámenes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Perfiles y/o descripción de puestos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial y Elaboración del Manual de Procedimientos.	Empezar a Elaborar el Manual de Procedimientos una vez Publicado el Manual de Organización.	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Oficios y Manual de Procedimientos
	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%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo
	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%	Reportes sobre los Avances del PTAR	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Desarrollar sistemas de información computacionales, para la sistematización de procesos en los órganos administrativos de la Consejería Jurídica)										
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	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	Reportes e informes	N/A	N/A	N/A	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Oficios
	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%	Matriz de Indicadores para Resultados	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Matriz
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Sistemas Informáticos	Evaluar que Proceso requiere la necesidad de utilizar las TICs	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Evaluaciones
	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%	Resguardo de Bienes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Enoch Alberto Saynes López	Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Normatividad Tecnológica de información	N/A	N/A	N/A	Unidad de Informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Normas
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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Expedientes
	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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	N/A	Implementar un buzón de quejas y denuncias	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Sistema de gestión de documentos electrónicos	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	Sistema Informáticos

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Desarrollar sistemas de información computacionales, para la sistematización de procesos en los órganos administrativos de la Consejería Jurídica)										
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.	100%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Informes de los procesos prioritarios y juntas de trabajo	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Informes y Circulares

autorizó

Mtro. César Amín Aguilar Tejada
Titular del Organismo Público

revisó

CP. Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. Víctor Manuel Cruz Arreola
Enlace del SCII

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

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

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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Integrar la información de las acciones realizadas para la elaboración del Informe de Gobierno)

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Circulares, pagina web	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Circular y página web
	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%	Oficios de Asignación	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Directorio del CEPCI de la Consejería	N/A	N/A	N/A	Unidad de Apoyo de Administrativo	CP Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro	Página de Internet
	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%	Encuestas	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	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.	90%	Reglamento Interior de la Consejería	Validar, aprobar y publicar el manual de organización	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Cedulas de Evaluación
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictámenes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Perfiles y/o descripción de puestos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Publicación del Manual de Organización en el Periódico Oficial y Elaboración del Manual de Procedimientos.	Empezar a Elaborar el Manual de Procedimientos una vez Publicado el Manual de Organización.	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Oficios y Manual de Procedimientos
	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%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Programa de Trabajo
	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%	Reportes sobre los Avances del PTAR	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP José Carlos Cruz Gómez	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Integrar la información de las acciones realizadas para la elaboración del Informe de Gobierno)

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	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%	Reportes e informes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Oficios
	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%	Matriz de Indicadores para Resultados	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Matriz
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Sistemas Informáticos	Evaluar que Proceso requiere la necesidad de utilizar las TICS	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Unidad de informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Evaluaciones
	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%	Resguardo de Bienes	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Enoch Alberto Saynes López	Resguardo de bienes
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	Normatividad Tecnológica de Información	N/A	N/A	N/A	Unidad de Informática	Ing. Miguel Armando Morell León y Vélez	Normas	
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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	Expedientes
	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%	Reportes	N/A	N/A	N/A	Unidad de Planeación	CP Norma Janeth Castellanos Domínguez	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	N/A	Implementar un buzón de quejas y denuncias	30 de noviembre de 2021	31 de octubre de 2022	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (Integrar la información de las acciones realizadas para la elaboración del Informe de Gobierno)

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	
	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%	Sistema de gestión de documentos electrónicos	N/A	N/A	N/A	Oficina del C. Consejero	Lic. Patricia de los Ángeles Ibarra Arguello	Sistema Informáticos
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.	100%	Programa de Trabajo de Control Interno	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Programa de Trabajo
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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%	Informes de los procesos prioritarios y Juntas de trabajo	N/A	N/A	N/A	Área de Recursos Humanos	CP Víctor Manuel Cruz Arreola	Informes y Circulares

autORIZÓ
Mtro. César Amín Aguilar Tejada
Titular del Organismo Público

revisó
CP. Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro
Coordinador de Control Interno

Elaboró
C.P. Víctor Manuel Cruz Arreola
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