


Elaborar el acuerdo respecto a los asuntos de
emplazamiento a huelga, privilegiando en la audiencia la
conciliación entre las partes

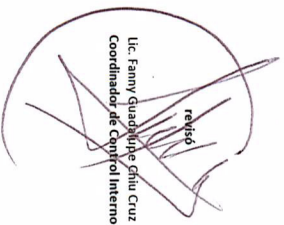
Fecha de elaboración:

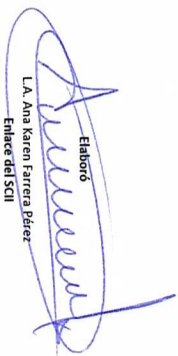
21-feb-22

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEMBRA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANISMO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los sondeos públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (institucional).	100	PÁGINA DE TRANSPARENCIA	N/A	01/01/2022	31/12/2022	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y CONFLICTOS COLECTIVOS	GUADALUPE MAGDALENA GALLARDO OCAÑA	PÁGINA DE TRANSPARENCIA
	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	PÁGINA DE TRANSPARENCIA	N/A	01/01/2022	31/12/2022	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y CONFLICTOS COLECTIVOS	GUADALUPE MAGDALENA GALLARDO OCAÑA	PÁGINA DE TRANSPARENCIA
	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 los roles de integridad para el ejercicio de la función pública y sus instrumentos generales (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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 normalidad aplicable.	100	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	N/A	01/01/2022	31/12/2022	SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y CONFLICTOS COLECTIVOS	GUADALUPE MAGDALENA GALLARDO OCAÑA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y 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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, estimación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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 conforme a la normalidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS										

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	29	Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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
QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

autorizo

 Dr. En D. Carlos Enrique Martínez Vázquez
 Titular del Organismo Público

revisó

 Lic. Fanny Guadalupe Gálvez Cruz
 Coordinador de Control Interno

Elaboró

 L.A. Ana Karen Ferrera Pérez
 Ejecutiva del SCII

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NOMBRAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales. Y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden 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	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	OFICIOS, MEMORIAS DE CALCULO, CONCILIACIONES, DICTAMEN DE CREACIÓN	N/A	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	OFICIOS, MEMORIAS DE CALCULO, CONCILIACIONES, DICTAMEN DE CREACIÓN
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100	OFICIOS	N/A	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	OFICIOS
	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	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	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
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causa baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (recebible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100	OFICIOS, LINEAMIENTOS	N/A	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	OFICIOS, LINEAMIENTOS

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANISMO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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	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	N/A
	29	Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucionales).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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 (institucionales).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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 reorientar 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	N/A
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

autorizó
 Dr. En D. Carlos Enrique Méndez Vázquez
 Titular del Organismo Público

revisó
 Lic. Fanny Guadalupe Chuy Cruz
 Coordinador de Control Interno

Elaboró
 L.A. Ana Karen Herrera Pérez
 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

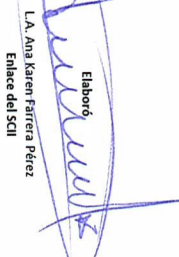
Nota: en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)	
						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	PUBLICACIONES EN LA ENTRADA, MENCIONANDO LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA JUNTA LOCAL Y MANUAL ORGANIZACIONAL	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	IMPRESIÓN DE PUBLICACIÓN Y MANUAL ORGANIZACIONAL	
	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, REGLAMENTO INTERIOR, CIRCULARES, COMUNICADOS, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	OFICIOS, REGLAMENTO INTERIOR, CIRCULARES, COMUNICADOS, CORREOS ELECTRONICOS	
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, toralmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	01/01/2022	31/12/2022	N/A	N/A	N/A
	4	Se aplican al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad y determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	60	MOVIMIENTOS NOMINALES, OFICIOS EVALUACIÓN PROFESIONAL	N/A	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	EVALUACIONES PARA ACREDITAR MOVIMIENTO OFICIOS Y REPORTES
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, asigna y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	80	REPORTES DE EVALUACIONES, EXPEDIENTES DEL PERSONAL	CONTRATAR PERSONAL CON EL PERFIL ADECUADO	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	REPORTES DE EVALUACIONES, EXPEDIENTES DEL PERSONAL
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (foliclas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	11	Existen un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS											

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NOMBRAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
COMUNICAR	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 implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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	EXPEDIENTES, INFORMES	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	EXPEDIENTES, INFORMES
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	


 Autorizó
 Dr. En D. Carlos Enrique Martínez Vázquez
 Titular del Organismo Público


 revisó
 Lc. Fanny Guadalupe Ghis Cruz
 Coordinador de Control Interno


 Elaboró
 L.A. Ana Karen Ferrera Pérez
 Eñlace 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

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

Integrar y gestionar el Anteproyecto de presupuesto de egresos, la cuenta pública y el programa operativo anual

Fecha de elaboración:

21-feb-22

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los señores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucional(es) (institucional).	100	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS, CIRCULARES	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS, CIRCULARES
	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	INFORMES, OFICIOS, CIRCULARES, PAGINA DE TRANSPARENCIA	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	INFORMES, OFICIOS, CIRCULARES, PAGINA DE TRANSPARENCIA
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad y determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, asegura y delega funciones, determina facultades entre el personal que audita, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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 estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

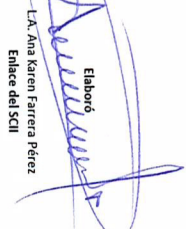
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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
TERCERA ACTIVIDADES DE CONTROL	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 desarticuladas 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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS	N/A	03/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	100	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS	N/A	03/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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 implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS	N/A	01/01/2022	31/12/2022	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	EDRAS SERRANO POZO	INFORMACIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, OFICIOS
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A


alfonso
 Dr. En D. Carlos Enrique Martínez Vázquez
 Titular del Organismo Público


revisó
 Lic. Fanny Guadalupe Chiu Cruz
 Coordinadora de Control Interno


Elaboró
 Lic. Ana Karen Farfara Pérez
 Elicae 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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						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 institucional (institucional).	100	EXPEDIENTES	NINGUNA	01/01/2022	31/12/2022	JUNTAS ESPECIALES	SECRETARIA AUXILIAR DE AMPAROS DICTAMINADOR	REVISIÓN DE EXPEDIENTES ESTADÍSTICA
	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	CIRCULARES	NINGUNA	01/01/2022	31/12/2022	JUNTAS ESPECIALES	SECRETARIA AUXILIAR DE AMPAROS DICTAMINADOR	EVALUACIÓN
	3	La institución cuenta con un Código 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	BUZON	NINGUNA	01/01/2022	31/12/2022	JUNTAS ESPECIALES	SECRETARIA AUXILIAR DE AMPAROS DICTAMINADOR	EXPEDIENTES INICIADOS
	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	NINGUNA	01/01/2022	31/12/2022	JUNTAS ESPECIALES	SECRETARIA AUXILIAR DE AMPAROS DICTAMINADOR	REGISTROS GENERADOS
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	100	EVALUACIÓN	NINGUNA	01/01/2022	31/12/2022	JUNTAS ESPECIALES	SECRETARIA AUXILIAR DE AMPAROS DICTAMINADOR	DIAGNOSTICO
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A


SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

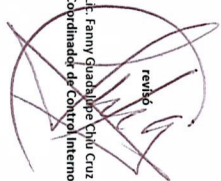
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NOMBRAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANISMO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
TERCERA ACTIVIDADES DE CONTROL	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 las obligaciones institucionales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que permitan 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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se aplican las verificaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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 emitir su recomendación 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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (decesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
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	

CUARTA: INFORMAR Y

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCION DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NOMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACION (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
COMUNICAR	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).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	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
QUINTA: SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A


 autorizó
 Dr. En D. Carlos Enrique Martínez Vázquez
 Titular del Organismo Público


 revisó
 Lic. Fanny Guadalupe Gil Cruz
 Coordinadora de Control Interno


 Elaboró
 Lic. Ana Karen Fariña Pérez
 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

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 debería generarse una acción de mejora para atenderla