

Nombre y Número del Proceso:

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	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%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Director General	Titular	44 y 45
	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%	Programa Institucional	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Director General	Titular	58
	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%	Actas, Protocolos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	1, 6, 13 54
	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%	N/A	Realizar encuesta de clima organizacional	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	24
	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.	50%	Manual de Organización	Mantener actualizados los manuales administrativos según modificaciones a la estructura orgánica.	01/01/2022	31/12/2022	Área Jurídica	Jefe de Área Jurídica	44
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles y/o descripción de puestos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	55
	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.	25%	Manual de Organización	Mantener actualizados los manuales administrativos según modificaciones a la estructura orgánica.	01/01/2022	31/12/2022	Área Jurídica	Jefe de Área Jurídica	44 y 45
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	65
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	N%	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración de Riesgos	01/01/2022	31/12/2022	Director General	Titular	65
	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%	N/A	Aplicación cronograma de actividades del PTCI	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	65
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N%	Documentos	Aplicación de procesos en la Administración de Riesgos	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	65
	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.	25%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	01/01/2022	31/12/2022	Director General	Titular	65

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	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.	25%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Director General	Titular	21
	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.	75%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Director General	Titular	11, 34 y 69
	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%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	11, 34 y 69
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Areas	Directores y Jfes de Areas	61
	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.	75%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	35 y 51
	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.	75%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	61
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	25%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa y Área Jurídica	Delegado Administrativo y Jefe de Área Jurídica	45
	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.	75%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	1
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	75%	N/A	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	71
	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%	N/A	En estructura de personal no se cuenta con área de informática	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	71
	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%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo	17 y 39
	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).	50%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Areas	Directores y Jfes de Areas	71
	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.	75%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Areas	Directores y Jfes de Areas
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.	50%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Areas	Directores y Jfes de Areas	34
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.	75%	Informe	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	34
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%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Delegación Administrativa y Dirección de Inspección y Vigilancia	Delegado Administrativo y Director de Inspección y Vigilancia	1

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 implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Documentos	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Área Jurídica	Jefe de Área Jurídica	4
	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).	75%	Programa Institucional	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Áreas	Directores y Jfes de Áreas	34
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.	75%	Programa de Trabajo	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Áreas	Directores y Jfes de Áreas	65
	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.	100%	Informes de Auditorías	N/A	01/01/2022	31/12/2022	Todas las Áreas	Directores y Jfes de Áreas	34 y 35
	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.	N%	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional según el marco normativo.	01/01/2022	31/12/2022	Director General y Delegación Administrativa	Titular y Delegación Administrativa	27

autorizó

Mtra. Ana Alicia Ramos Mora
Titular del Organismo Público

revisó

C.P. José Antonio Vázquez Pérez
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. Juan María Jiménez Ovando
Enlace del SCII