

- 1.- Resguardo documental por transferencia secundaria
- 2.- Baja documental
- 3.- Directorio de coordinadores de archivo
- 4.- Elaborar convenios institucionales
- 5.- Atención y seguimiento a las solicitudes de transparencia vía PRT

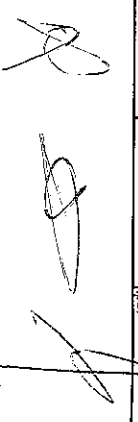
Sistema de Control Interno Institucional PTCI

Fecha de elaboración:

01-feb-23





AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

HORAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MECIOS DE VERIFICACION (7)
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)			
	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)	50%	Reglamento Interior en fase de publicación				Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
	2	Los objetivos y metas institucionales definidos del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. (Institucional)	50%	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales / Reglamento Interior			Área Jurídica y Planeación	Lic. Miguel Farrera López / Ulia Turuda Tordella		Avance físico financieros/Reglamento Interior
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Comentario: establecido para definir 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 mecanismos generales. (Institucional)	100%	Acta de Instalación de sesiones del comité de ética			Delegación Administrativa	Lic. Diana Krystell Zenteno Zenteno		Acta de Instalación de sesiones del comité de ética
	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)	50%	PTCI			Delegación Administrativa	Lic. Diana Krystell Zenteno Zenteno		PTCI
	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.	PO1: 100%	Ley General de Archivo/Proyecto de Manual de Procedimientos			Dirección de Control, Conservación, Digitalización y Archivística	Lic. Lidya Leticia Zúñiga Domínguez	https://age.chiapas.gob.mx/Content/docs/Leyes/Ley%20Genera%20de%20Archivos.pdf	
Ley General de Archivo/Proyecto de Manual de Procedimientos						Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo/Proyecto de Manual de Archivística	Lic. Juana Valeria Mejía Córdoba/Lic. Lidya Zúñiga Domínguez	https://age.chiapas.gob.mx/Content/docs/Leyes/Ley%20Genera%20de%20Archivos.pdf		
Ley General de Archivo/Proyecto de Manual de Procedimientos						Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdoba	https://age.chiapas.gob.mx/Content/docs/Leyes/Ley%20Genera%20de%20Archivos.pdf		
Ley General de Archivo/Proyecto de Manual de Procedimientos						Área Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	https://age.chiapas.gob.mx/Content/docs/Leyes/Ley%20Genera%20de%20Archivos.pdf		
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL			PO4: 50%	Ley General de Archivo/Proyecto de Manual de Procedimientos						



AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (7)
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)			
6		Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alcances de los procesos (anexo).	50%	Lej General de Archivo/Proyecto de Manual de Procedimientos				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				Reglamento Interior en fase de publicación				Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
				Reglamento Interior en fase de publicación				Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
				P01: 50%	Reglamento Interior en fase de publicación			Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
				P02: 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.	50%	Reglamento Interior en fase de publicación				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				Reglamento Interior en fase de publicación				Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
				Reglamento Interior en fase de publicación				Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
				P01: 50%	Reglamento Interior en fase de publicación			Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
				P03: 50%	Reglamento Interior en fase de publicación			Unidad Jurídica	Lic. Miguel Farrera López	Reglamento Interior
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%	Oficinas				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				Actas de visita				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				Actas de visita				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				P01: 50%	Actas de visita			Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				P02: 100%	Oficinas			Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
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.	75%	Folleto del proceso de baja documental				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				Folleto del proceso de baja documental				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				P01: 100%	PTAR			Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				P02: 75%	Folleto del proceso de baja documental			Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf
				P05: 100%	Sistema de seguimiento de solicitudes VA.0			Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://age-chipgas.gob.mx/content/docs/eyes/Ley%20General%20de%20Archivos.pdf

AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANISMO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MEDIOS DE VERIFICACION (7)	
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)				
SEGUNDA: ADMINISTRACION 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 facilitado conforme a la normatividad.	P01: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P02: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P03: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P04: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P05: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P01: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P02: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P03: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P04: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P05: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P01: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
			P02: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	P01: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P02: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P03: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P04: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P05: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P01: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P02: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P03: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P04: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P05: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P01: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
		P02: 100%	PTAR					Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR	
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	P01: N/A									
		P02: N/A									
		P03: N/A									
		P04: 100%	PTAR						Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
		P05: 100%	PTAR						Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
		P01: N/A									
		P02: N/A									
		P03: N/A									
		P04: 100%	PTAR						Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
		P05: 100%	PTAR						Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTAR
		P01: N/A									
		P02: N/A									

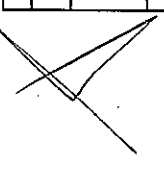
AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (7)
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)		RESPONSABLE (6)		
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.	P05: 100%	PTAV/Guía de quejas y denuncias/Comité de Ética.				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Matriz de riesgos y Actas del Comité	
			P01: N/A								
			P02: N/A								
			P03: 100%	Reporte Digital		Unidad de Transparencia y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	Reportes Digitales			
			P04: 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.	P05: 100%	Plataforma Nacional de Transparencia			Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	https://www.plataforma.de.transparencia.org.mx/		
			P01: N/A								
			P02: 50%	Reglamento Interior en fase de publicación		Unidad de Transparencia	Lic. Miguel Valeria López	Reglamento Interior			
			P03: N/A								
			P04: 100%	Convenios		Unidad de Transparencia	Lic. Miguel Valeria López	Convenios			
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.	P02: 50%	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales			Unidad de Transparencia y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales		
			P03: 100%	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales							
			P04: 100%	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales		Unidad de Transparencia	Lic. Miguel Valeria López	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales			
			P05: 100%	Reporte de avance analítico		Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Reporte de avance analítico			
			P01: N/A								
16		Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	P02: N/A	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales			Unidad de Transparencia	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales		
			P03: 100%								
			P04: N/A								
			P05: 100%	Sistema de seguimiento de solicitudes V3.0		Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Sistema de seguimiento de solicitudes V3.0			
			P01: N/A								

AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO				RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (7)
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)	ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE (6)		
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	P01: 100%	Grupo Interno de Trabajo					Unidad de Transparencia	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	Grupo Interno de Trabajo
			P02: N/A								
			P03: N/A								
			P04: N/A								
			P05: 100%	Comité de Transparencia						Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello
	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 enfocar su recurrencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	P01: 100%	P01: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Mapa de Riesgos
				P02: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
				P03: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
				P04: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
				P05: 100%	PTCI				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTCI
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	P01: 100%	P01: 100%	PTCI, Grupo Interno de Trabajo y Plan de Acción				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Mapa de Riesgos
				P02: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
				P03: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
				P04: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Unidad de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulfo Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
				P05: 100%	PTCI				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	PTCI



AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

INDICADORES GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIO DE VERIFICACIÓN (7)									
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)			RESPONSABLE (6)										
	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.	P02: 100%	Grupo Interdisciplinario				Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivos	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova Lic. Lidya Zúñiga Lic. Leticia Domínguez	Grupo Interdisciplinario									
												P01: 100%	Grupo Interdisciplinario							
												P03: N/A								
												P04: N/A								
												P05: 100%	Comité de Transparencia					Unidad de Transparencia Fidelitas Coello	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Actas
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	P03: 100%	Correos electrónicos/respaldos digitales				Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	Lic. Lidya Zúñiga Lic. Leticia Domínguez	Grupo Interdisciplinario									
												P01: N/A								
												P02: N/A								
												P04: N/A								
												P05: 100%	Filtro de solicitudes electrónicas recibidas					Unidad de Transparencia Espinosa Coello	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Actas
	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.	P03: 0%	Proyecto del Sistema Informático de Directorio		Presentar proyecto de creación para un sistema informático del directorio de coordinadores de archivo		Área de Informática	Ing. Salim David Jiménez Vascro		Proyecto del Sistema Informático de Directorio									
												P01: N/A								
												P02: N/A								
												P04: N/A								
												P05: 100%	Correos Institucionales					Unidad de Transparencia Espinosa Coello	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Correos Institucionales
	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.	P01: 50%	Reuniones Informativas				Delegación Administrativa	Lic. Diana Krystell Zeniteno		Reuniones Informativas									
												P02: N/A								
												P03: N/A								
												P04: N/A								
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobierno: organización y de calidad, presupuesto, planeación, contratación y implementación de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	P05: 100%	Reuniones Informativas				Delegación Administrativa	Lic. Diana Krystell Zeniteno		Reuniones Informativas									

AUTOEVALUACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

HORAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEMORIA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (6)	MEDIOS DE VERIFICACION (7)		
					FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TERMINO (4)					
25		Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accusado, control, autorizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Oficio de baja documental				Dirección de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Ulpa Leticia Zúñiga Domínguez	Inventarios y Plan de Acción		
										P01: 100 %	Inventarios y Plan de Acción
										P02: 100%	
										P03: 100%	Dirección de Coordinadores de Archivo
										P04: 100%	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales
P05: 100%	Resoluciones de las solicitudes vas sistema										
26		Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estadístico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Ley General de Archivo				Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	Reporte Trimestral de Indicadores		
										P01: 50%	Inventarios y Plan de Acción
										P02: 50%	
										P03: 100%	Reporte Trimestral de Indicadores
										P04: 100%	Reporte Trimestral de Indicadores
P05: 100%	Reporte trimestral del proyecto institución										
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.	Anteproyecto				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Anteproyecto		
										P01: N/A	
										P02: N/A	
										P03: N/A	
										P04: N/A	
P05: 100%											
P01: N/A											

CUARTA:
INFORMAR Y
COMUNICAR

AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO				RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (7)
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)	ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE (6)		
	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.	P02: 100%	Grupo Interdisciplinario					Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo/Dirección de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova/Lic. Lidya Leticia Zúñiga Domínguez	Grupo Interdisciplinario
			P03: N/A								
			P04: 100%	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos				Área Jurídica	Lic. Miguel Farreña López	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos	
			P05: 100%	Actas del Comité				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Coello	Actas	
	29	Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (reclamos).	100%	Plataforma Nacional de Transparencia y buzón de quejas/ Fyers					Delegación Administrativa	Lic. Diana Krystel Zenteno	Plataforma Nacional de Transparencia y buzón de quejas/ Fyers
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y completa permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucionales).	100%	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales					Área de Planeación	Lic. Ulia Yuridia Towila Córdova	Reporte de Avance de Indicadores Trimestrales
	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.	P01: 100%	PTCI, Plan de Acción y Grupo Interno					Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo/Dirección de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova/Lic. Lidya Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI, Plan de Acción y Grupo Interno
	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 reforzar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	P01: N/A						Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	PTCI, Plan de Acción
			P02: N/A								
			P03: N/A								
			P04: N/A								
			P05: N/A								

QUINTA:
SUPERVISIÓN Y
MEJORA
CONTINUA

AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO (1)	EVIDENCIA (2)	ACCIONES DE MEJORA (3)	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO (5)	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN (7)
						FECHA DE INICIO (4)	FECHA DE TÉRMINO (4)			
	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.	P01: 100 %	PTCI, Grupo Interno de Trabajo y Plan de Acción				Dirección de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Lidya Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Plan de Acción
			P02: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo/Dirección de Control, Conservación, Digitalización y Capacitación Archivística	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova / Lic. Lidya Leticia Zúñiga Domínguez	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
			P03: 100%	PTCI y Grupo Interno de Trabajo				Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo	Lic. Juana Valeria Mejía Córdova	PTCI y Grupo Interno de Trabajo
			P04: 100%	PTCI y Plan de Acción				Área Jurídica	Lic. Miguelí Farrera López	PTCI y Plan de Acción
			P05: 100%	PTCI				Unidad de Transparencia	Mtra. Consuelo Victoria Espinosa Cocello	PTCI

