

# Secretaría General de Gobierno Sistema de Control Interno Institucional

F: MC-2021

Fecha de elaboración: 17 de Marzo de 2021

				Matriz	le Criterios	7 0011	a de elaboración:	T, ac Maizo de	. 2021	
			Criterios de Selec		ie Criterios					
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución		d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	indicadores de programas o se encuentra relacionado con		g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta cor un sistema informático
Control de Recurso	Administrativo	2 2	Si	Si	Si	Si	la MIR Si	Si	Si	Si
Humano		Administrativo						-	01	31
Asigando	Administrativo		Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
La atención de conflictos y/o controversias de los diferentes sectores sociales, religiosos, políticos y agrarios	trativo	Oficina del C. Secretario, Coordinación de Asesores, Coordinación Técnica,Subsecretaría de Gobierno, Subsecretaría de Relaciones Politicas y Organizaciones y/o Coordinación de Delegaciones de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
100 Miles		Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Politica/Dirección del Registro Civil del Estado, Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Archivo General del Estado, Castro del Estado y Población y Desarrollo Sostenible	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Procedimientos Juridicos y Administrativos		Coordinación de Asuntos Juridicos de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Revisó

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña Coordinador de Control Interno |Elaboró \_

Lic Abner Calderon Jiménez

Enlace del SCII



				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	OH INDERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE						CRONOGRA	AMA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
UERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	S No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICAC
	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabejo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Circulares, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorano
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trat Programas Capacitación, Lineamientos, Manual Organización y Manua Procedimientos.
	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).	30%	Circulares, Correos Electronicos Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (lista padrones, relacio personas), Memorando
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (lista padrones, relacio personas)
	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%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Éti Lineamientos, Manual d Organización, Manual d Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedien
	7	El manual de organitación 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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual d Organización, Manual d Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas),
	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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Minutas v Oficios Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas),
SUNDA: ADMINISTRACIÓN DE .	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Minutas y Oficios Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual d Organización, Manual d Procedimientos y
RIESGOS	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Organieramas Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Descriminación./Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021			Secretaria General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, persónas)
	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. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficio Circulares,
	14	se encuentran ciaramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE						CRONOGRA	MA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
JERDO A LAS NORMAS GENERALE: DE CONTROL INTERNO	s No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, q miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimien de los objetivos y metas Institucionales.	ue to 100%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabaio
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender causa raiz de las observaciones determinadas por las diversas instancias i fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	la de 90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE	18	Se identifica en los procesos la causa raiz de las debilidades de Cont Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efec de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Contr Interno para su seguimiento y atención.	to	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las politicas, procedimiento acciones, mecanismos e instrumentos de control.	s, 90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionals relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme su ámbito de competencia.		Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrollad mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiale financieros y tecnológicos que se requieren.	Y s, 50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancela oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tant a espacios físicos como a TIC's.	n o 100%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas informáticos
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrateg Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entreg relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes servicios de TIC's y con la seguridad de la información (institucional TIC's).	0,	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativa aplicables.	v	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento par verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del pla estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las política lineamientos y criterios institucionales establecidos.	n	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportun- suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable programático-presupuestal del proceso.	y 90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Información financiera y Presupuestal
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y d grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que s cumplan en tiempo y forma.	9000	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografias, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
		Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportun y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y torna decisiones (institucional).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE						CRONOGRA	MA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ
	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativo Lineamientos, Reglament Interior de la SGG
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	32	Los resultados de las auditorias 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.	90%	Informes de Auditoria	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativo Lineamientos, Reglamen Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativo Lineamientos, Reglament Interior de la SGG

LIC. Carlos Eli Narvaez Peña Coordinador de Control Interno Elaboró

. Abner Calderon Jiménez



						CRONOGR	AMA DE TRABAJO	DECOMINANT	DE IMPLEMENTAR	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE CUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	s No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACI
	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, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memoran
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Tra Programas Capacitación, Lineamientos, Manua Organización y Manua Procedimientos.
	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 publica y sus lineamientos generales (Institucional).	30%	Circulares, Correos Electronicos	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (list padrones, relaci personas), Memorand
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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 evaluan sus resultados (Institucional).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (list padrones, relaci personas)
	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%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de É Lineamientos, Manual Organización, Manual Procedimientos y Organigramas
	6	Los pertiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedie
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual Organización, Manual Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	relaciones, personas),
	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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Minutas v Oficios Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas v Oficios
GUNDA: ADMINISTRACIÓN DE	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Minutas y Oficios Hojas de cálculo, Información Financiera Presupuestal, Lineamientos, Manual Organización, Manual Procedimientos y
RIESGOS		Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Organieramas Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Descrimiación /Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021			Secretaria General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuels y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Ofici Circulares,
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

				PROGRAMA DE TRABAJO DE O	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE						CRONOGRA	AMA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
CUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, qu miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimient de los objetivos y metas Institucionales.	o 100%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabaio
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender l causa raiz de las observaciones determinadas por las diversas instancias d fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	la e 90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Contro Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efect de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Contro Interno para su seguimiento y atención.	0	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimiento: acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Uticios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento
10	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales relacionados con cada proceso, se atlenden en tiempo y forma, conforme su ámbito de competencia.	s, a 80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
•	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrollada mediante el uso de TIC's.	s 50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos que se requieren.	y i, 50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelar oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes,
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (institucional TIC's).		Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Sistemas informáticos  Circulares, Oficios,  Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	23	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.	,	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.		Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Información financiera y Presupuestal
	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rígen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
8	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
						CRONOGRA	MA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEIORA CONTINUA	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologias de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	90%	Informes de Auditoria	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Lic. Carios Eli Narvaez Peña Coordinador de Control Interno Elaboró

ic. Abner Calderon Jimon



	T	Particular and the second of t		PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO			The state of the s		
presentación de Legiones de						CRONOGRA	AMA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ICUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	S No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	1	tos 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, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandu
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabaj Programas Capacitación, Lineamientos, Manual o Organización y Manual o Procedimientos.
	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 cun las reglas de integridad para el ejercicio de la función publica y sus lineamientos generales (Institucional).	30%	Circulares, Correos Electronicos Memorandums	Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés		Registros (listado padrones, relacione personas), Memorandum
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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 evaluan sus resultados (Institucional).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listado padrones, relacione personas)
	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%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic, Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expediente
	7	El manual de organitación 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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	relaciones, personas),
	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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	relaciones, personas),
	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Minutas y Oficios Hojas de cálculo, Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y
GUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Organigramas Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Descriminación,/Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021				Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
		Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

	i julijans			DDOCDAMA DE TRADAS	CONTROL HOME					
				PROGRAMA DE TRABAJO DE O	CONTROL INTERNO	CRONOCRA	MA DE TRABAJO	nr.nou-	DE IMPLEMENTAR	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE UERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	s No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, qu miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimient de los objetivos y metas Institucionales.	to 100%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabajo
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
		Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender l	la							Circulares, Oficios,
	17	causa raiz de las observaciones determinadas por las diversas instancias d fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	de 90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE	18	Se_identifica_en_los_procesos_la_causa_raiz_de_las_debilidades-de-Contro Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efect de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Contro Interno para su seguimiento y atención.	10	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimiento: acciones, mecanismos e instrumentos de control.	5, 90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionale: relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme su ámbito de competencia.	s, a 80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrollada mediante el uso de TIC's.	s 50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos que se requieren.	y s, 50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelar oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	n o 100%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas informáticos
	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).		Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse á los Lineamientos y Normas que nos rígen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
		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.	y y s s	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	·	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic, Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Información financiera y Presupuestal
	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
		Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rígen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografias, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar segulmientos y tomar decisiones (institucional).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE						CRONOGRA	AMA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	90%	Informes de Auditoria	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Lic Carlos Eli Narvaez Peña Coordinador de Control Interno Elaboró

Abner Calderon Jimén



Sistema de Control Interno Institucional

	T			PROGRAMA DE TRABAJO DE O	CONTROL INTERNO					
				A SECTION OF		CRONOGR	AMA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE CUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	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, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandu
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Traba Programas Capacitación, Lineamientos, Manual Organización y Manual Procedimientos.
	-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 publica y sus lineamientos generales (Institucional).	30%	Circulares, Correo Electronicos Memorandums	s Se han impartido y conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listado padrones, relaciono personas), Memorandum
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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 evaluan sus resultados (institucional).	70%	Relación de personas	Se.ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Titulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listado padrones, relacione personas)
	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%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	tos perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez García	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas v Oficios
	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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas),
EGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE .	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021		Secretaría General de Gobierno	Minutas y Oficios Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y
RIESGOS	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Organigramas Lineamientos
		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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Descriminación./Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021		Secretaria General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
		Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	'30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

	_			PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
						CRONOGRA	MA DE TRABAJO	RESPONSABLE	DE IMPLEMENTAR	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE CUERDO A LAS NORMAS GENERALE: DE CONTROL INTERNO	s No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabaio
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.		Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.		Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Uncios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios fisicos como a TIC's.	100%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas informáticos
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Información financiera y Presupuestal
	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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	29	atención oportuna y suficiente de queias y denuncias (institucional)	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografías, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
	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).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEIORA 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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	32	Los resultados de las auditorias de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologias de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	90%	Informes de Auditoria	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes *	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña Goordinador de Control Interno Elaboró

Lic. Abner Calderon Jiméne



### F: PTCI-2021

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE	S No.	. ELEMENTOS DE CONTROL				CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		
ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO			% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	1	Los servidores publicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (institucional).	100%	Circulares, Correos Electronicos	Memorandums y/o Circulares	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Atraves de Memorandum
	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).	90%	Manuales Administrativos	Actualización de acuerdo a las modificaciones de la Ley Organica	01/01/2021	a mas tardar al 31 de octubre de 2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Programas de Trabajo Programas d Capacitación, Lineamientos, Manual d Organización y Manual d Procedimientos.
	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 publica y sus lineamientos generales (Institucional).	30%	Circulares, Correos Electronicos y Memorandums	s Se han impartido conferencias	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listado padrones, relacione personas), Memorandums
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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 evaluan sus resultados (Institucional).	70%	Relación de personas	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidades de Apoyo	Títulares de las Unidades de Apoyo	Registros (listado: padrones, relacione: personas)
	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%	Nombramientos y/o Oficios de nombramientos de encargos	Cambios de personal en algunos casos, a traves de comisiones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Código de Ética, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	De acuerdo a los comprobantes de estudios	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Evaluaciones, Expedientes
	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.	70%	Diagnosticos, Estudios, Oficios	Plan de trabajo de acuerdo al Organigrama Autorizado por el organo normativo	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Organigramas
		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%	Informes y/o Tarjetas Informativas	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Minutas y Oficios
	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	20%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Informes, Entrevistas, Registros (listados, padrones, relaciones, personas),
	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.	90%	Informes	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Minutas y Oficios Hojas de cálculo, Información Financiera, Presupuestal, Lineamientos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	20%	Nombramientos	Seguimiento en cumplimiento de los procesos establecidos	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Oreanieramas Lineamientos
	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.	90%	Protocolos de Actuación de los Comites de Etica y de Prevención de Conflictos de Interes en la atención de Presuntos Actos de Descriminación /Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción del Ostigamiento Sexual y Acoso Sexual.	Se han impartido cursos y capacitaciones	01/01/2021		Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
		Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	50%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Programas de trabajo, eventualmente	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Minutas, Normas, Oficios, Circulares,
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Información Financiera y Presupuestal	Cumplir adecuadamente con los lineamientos y normas	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Hojas de cálculo, Diagnósticos, Reportes

	1			PROGRAMA DE TRABAJO DE CO	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE		o. ELEMENTOS DE CONTROL		EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		
DESCRIPCION DE ACCIONES DE UERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.		% CUMPLIMIENTO			FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
		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%	Informes de los Analisis Funcionales Trimestralmente	Verificación y actualizaciones constante de los Lineamientos y Manuales Administrativos	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Plan Estratégico de TIC, Plan Estratégico Institucional, Programas de Capacitación, Programas de Trabaio
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	90%	Informes y Formateria Oficial	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	17	Se_establecen_en_los_procesos_mecanismos_para_identificar_y_atender_la causa raiz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	90%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas— apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	18	Se identifica en los procesos la causa raiz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	50%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	90%	Informes y Diagnosticos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento
	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.	80%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaría General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Circulares y Memorandums	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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%	Movimientos Nominales	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Expedientes, Sistemas informáticos
	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).	90%	Reglamento Interior	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Reglamento Interior y/o Manuales Administrativos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaría General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodriguez Garcia	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
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.	90%	Conciliaciones contables	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Información financiera y Presupuestal
		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.	90%	Minutas, Informes, Convenios, Acuerdos	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
		Se tlene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80% Se esta dando a conocer el protocolo de atención de quejas y denuncias	A través de cursos y capacitación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Lic. Carlos Eli Narvaez Peña	Infografias, Registros (listados, padrones, relaciones, personas)
-	30	Se cuenta con un sistema de Informacion que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tornar decisiones (institucional).	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos, Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

				PROGRAMA DE TRABAJO DE C	ONTROL INTERNO					
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO		ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		
	No.					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEIORA 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.	90%	Informes y/o Diagnosticos de operación	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	32	Los resultados de las auditorias de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologias de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	90%	Informes de Auditoria	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG
	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.	90%	Informes .	Se ha exhortado a las areas apegarse a los Lineamientos y Normas que nos rigen.	01/01/2021	30/11/2021	Secretaria General de Gobierno	Secretaria General de Gobierno	Circulares, Oficios, Manuales Administrativos Lineamientos, Reglamento Interior de la SGG

Lic. Carlos Eli Nanvaer Pena Coordynador de Control Interno