

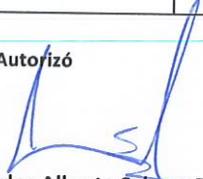
Matriz de Criterios

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Financiamiento a Locatarios y Pequeños Comerciantes del Estado de Chiapas	Sustantivo	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Promoción de Productos para su Comercialización de emprendedores.	Sustantivo	Dirección de Comercio Interior y Exterior	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	No
Asesorías y gestiones a inversionistas para facilitar su instalación y operación en el Estado	Sustantivo	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	si	Sí	No
Implementar proyectos estratégicos que detonen el desarrollo económico en el Estado	Sustantivo	Dirección de Promoción de Inversiones y Proyectos Estratégicos	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	si	Sí	No

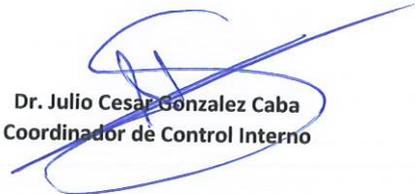


Promover la inclusión laboral de grupos vulnerables. Y Promover la vinculación de la población desempleada al mercado laboral. A través de la bolsa de trabajo.	Sustantivo	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo de Chiapas, a través de la Dirección de Vinculación e Información Ocupacional	Sí	Sí	Sí	No	Sí	No	sí	Sí
---	------------	---	----	----	----	----	----	----	----	----

AutORIZÓ


 Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada
 Titular del Órgano Público

Revisó


 Dr. Julio Cesar Gonzalez Caba
 Coordinador de Control Interno

Elaboró


 Ing. Cynthia Mazariegos Orantes
 Enlace del SCII

Financiamiento a Locatarios y Pequeños
Comerciantes del Estado de Chiapas

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	60%	Metas, objetivos, misión y visión, están publicados en nuestro portal web, donde todos los trabajadores tienen acceso.	Realizar difusión a todo el personal por medio de circulares a principio del año.	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Circulares, encuestas
	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).	80%	Programa anual	realizar cuestionarios a jefes de área con preguntas relacionadas al plan estratégico de la dependencia.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Encuestas, cuestionarios, evaluaciones.
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas de sesiones de comité, circulares de difusión, banner de integridad en la página web de la dependencia.	N/A	N/A	N/A	Comité de Ética	Integrantes del Comité	Actas, circulares, publicaciones en página web y difusión digital en los equipos de computo de todo el personal de la SEyT.
	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).	0%	Ninguna	Iniciar con las encuestas en todas las áreas a través de los jefes de área.	05/04/2021	31/12/2021	Cada departamento, dirección, subsecretaría, coordinación, unidades de apoyo.	Jefes de área	Cuestionarios
	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.	60%	Manual de procedimientos en proceso de actualización.	Continuar con el proceso de actualización del manual de procedimientos.	01/07/2021	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Manual de Procedimientos.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	90%	Dictamen de estructuras orgánicas de la Secretaría de Hacienda	Buscar áreas vulnerables que requieran capacitaciones.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Manual de procedimientos, Manual de procesos, Programas de programación, evaluaciones
	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%	Manual de organización y procedimientos en proceso de actualización	Mantener actualizado los manuales y verificar que estén alineados a los objetivos y metas institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Diagnósticos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	0%	Ninguna	Implementar una metodología a fin de atender la administración de riesgos, e implementar estrategias	05/04/2021	30/08/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Minutas y Reportes
	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.	0%	Ninguna	Implementar actividades que atiendan el control interno a fin de mitigar los riesgos, que afecten los logros de metas y objetivos institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Guías
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Ninguna	Establecer un mecanismo que evalúe el procedimiento de los responsables de la Administración de Riesgos	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Cédulas de evaluación
	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.	0%	Ninguna	Instalar un comité que se encargue de vigilar los procesos, y las acciones de continuidad.	05/04/2021	30/05/2021	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Actas de Comités
	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.	100%	Sistema de control BANCHIAPAS	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Reportes
	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%	Programa anual de presupuesto	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Información presupuestal
	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%	Entrega de informes mensuales y trimestrales	N/A	N/A	N/A	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Informes

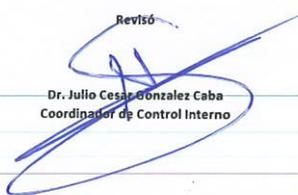
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	50%	Reportes de recuperación de créditos otorgados	Instalar un comité que se encargue de vigilar los procesos, y las acciones de continuidad.	05/04/2021	30/05/2021	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Actas de Comités	
	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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por el instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Programas de Trabajo	
	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.	30%	Reportes de metas no alcanzadas.	Dar seguimiento a los procesos que resultaron insuficientes para alcanzar las metas.	05/04/2021	31/12/2021	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Programas de Trabajo	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	0%	Ninguna	Implementar herramientas basadas en las TIC's que coadyuven en la implementación de los procesos	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de la Unidad	Plan Estratégico de TIC	
	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.	90%	Renuncias, entregas recepción, entregas de equipos, etc.	Tener un control de todos aquellos que causan baja laboral, a fin de no dejar ningún pendiente de cualquier tipo.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos-Humanos, Área de Recursos Materiales y Unidad de Informática.	Jefes de área	Resguardo de bienes	
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (institucional TIC's).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	80%	Reportes de recuperación de créditos otorgados	Instalar un comité que se encargue de vigilar los procesos, y las acciones de continuidad.	05/04/2021	30/05/2021	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Actas de Comités	
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	Ninguna	Implementar una herramienta que sirva para la recepción de quejas y denuncias, y al mismo tiempo designar a la revisión de ellas para una atención oportuna.	05/04/2021	30/05/2021	Área de Oficialía de Partes	Secretarías encargadas de la recepción de documentos.	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)	
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	0%	Ninguna	Que el área encargada de llevar a cabo la supervisión de los cinco componentes de control interno, realice supervisiones.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes	
	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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Comercio	Subsecretario	Programas de Trabajo	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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.	0%	Ninguna	Realizar evaluaciones periodicas de control interno de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes

Autorizó

 Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada
 Titular del Organismo Público

Revisó

 Dr. Julio Cesar Gonzalez Caba
 Coordinador de Control Interno

Elaboró

 Ing. Cynthia Mazariegos Orantes
 Enlace del SCII

Implementar proyectos estratégicos que detonen el desarrollo económico en el Estado.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	60%	Metas, objetivos, misión y visión, están publicados en nuestro portal web, donde todos los trabajadores tienen acceso.	Realizar difusión a todo el personal por medio de circulares a principio del año.	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Circulares, encuestas
	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).	80%	Programa anual	realizar cuestionarios a jefes de área con preguntas relacionadas al plan estratégico de la dependencia.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Encuestas, cuestionarios, evaluaciones.
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas de sesiones de comité, circulares de difusión, banner de integridad en la página web de la dependencia.	N/A	N/A	N/A	Comité de Ética	Integrantes del Comité	Actas, circulares, publicaciones en página web y difusión digital en los equipos de cómputo de todo el personal de la SEYT.
	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).	0%	Ninguna	Iniciar con las encuestas en todas las áreas a través de los jefes de área.	05/04/2021	31/12/2021	Cada departamento, dirección, subsecretaría, coordinación, unidades de apoyo.	Jefes de área	Cuestionarios
	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.	60%	Manual de procedimientos en proceso de actualización.	Continuar con el proceso de actualización del manual de procedimientos.	01/07/2021	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Manual de Procedimientos.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	90%	Dictamen de estructuras orgánicas de la Secretaría de Hacienda	Buscar áreas vulnerables que requieran capacitaciones.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Manual de procedimientos, Manual de procesos, Programas de programación, evaluaciones
	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%	Manual de organización y procedimientos en proceso de actualización	Mantener actualizado los manuales y verificar que estén alineados a los objetivos y metas institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Diagnósticos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	0%	Ninguna	Implementar una metodología a fin de atender la administración de riesgos, e implementar estrategias	05/04/2021	30/08/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Minutas y Reportes
	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.	0%	Ninguna	Implementar actividades que atiendan el control interno a fin de mitigar los riesgos, que afecten los logros de metas y objetivos institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Guías
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Ninguna	Establecer un mecanismo que evalúe el procedimiento de los responsables de la Administración de Riesgos	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Cédulas de evaluación
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	100%	Reglas de operación y lineamientos de proyectos	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Programa anual de presupuesto	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	Información presupuestal	



DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	Calendario de Trabajo	N/A	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	Programas de Trabajo
	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.	0%	Ninguna	Dar seguimiento a los procesos que resultaron insuficientes para alcanzar las metas.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Trabajo
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Reglas de operación y lineamientos de proyectos	N/A	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	0%	Ninguna	Implementar herramientas basadas en las TIC's que coadyuvan en la implementación de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de la Unidad	Plan Estratégico de TIC
	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.	90%	Renuncias, entregas recepción, entregas de equipos, etc.	Tener un control de todos aquellos que causan baja laboral, a fin de no dejar ningún pendiente de cualquier tipo.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos, Área de Recursos Materiales y Unidad de Informática.	Jefes de área	Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Reportes de seguimiento del proyecto.	N/A	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	100%	Reglas de operación y lineamientos de proyectos	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	0%	Ninguna	Implementar una herramienta que sirva para la recepción de quejas y denuncias, y al mismo tiempo designar a la revisión de ellas para una atención oportuna.	05/04/2021	30/05/2021	Área de Oficialía de Partes	Secretarías encargadas de la recepción de documentos.	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	0%	Ninguna	Que el área encargada de llevar a cabo la supervisión de los cinco componentes de control interno, realice superviciones.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes
	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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	Programas de Trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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.	0%	Ninguna	Realizar evaluaciones periódicas de control interno de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes

Autorizó

Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada
Titular del Órgano Público

Revisó

Dr. Julio Cesar Gonzalez Caba
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Ing. Cynthia Mazariegos Orantes
Enlace del SCII

Promover la inclusión laboral de grupos vulnerables.
Y Promover la vinculación de la población desempleada al mercado laboral.
A través de la bolsa de trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	60%	Metas, objetivos, misión y visión, están publicados en nuestro portal web, donde todos los trabajadores tienen acceso.	Realizar difusión a todo el personal por medio de circulares a principio del año.	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Circulares, encuestas
	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).	80%	Programa anual	realizar cuestionarios a jefes de área con preguntas relacionadas al plan estratégico de la dependencia.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Encuestas, cuestionarios, evaluaciones.
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas de sesiones de comité, circulares de difusión, banner de integridad en la página web de la dependencia.	N/A	N/A	N/A	Comité de Ética	Integrantes del Comité	Actas, circulares, publicaciones en página web y difusión digital en los equipos de computo de todo el personal de la SEyT.
	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).	0%	Ninguna	Iniciar con las encuestas en todas las áreas a través de los jefes de área.	05/04/2021	31/12/2021	Cada departamento, dirección, subsecretaría, coordinación, unidades de apoyo.	Jefes de área	Cuestionarios
	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.	60%	Manual de procedimientos en proceso de actualización.	Continuar con el proceso de actualización del manual de procedimientos.	01/07/2021	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Manual de Procedimientos.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	90%	Dictamen de estructuras orgánicas de la Secretaría de Hacienda	Buscar áreas vulnerables que requieran capacitaciones.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Manual de procedimientos, Manual de procesos, Programas de programación, evaluaciones
	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%	Manual de organización y procedimientos en proceso de actualización	Mantener actualizado los manuales y verificar que estén alineados a los objetivos y metas Institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Diagnosticos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	0%	Ninguna	Implementar una metodología a fin de atender la administración de riesgos, e implementar estrategias	05/04/2021	30/08/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Minutas y Reportes
	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.	0%	Ninguna	Implementar actividades que atiendan el control interno a fin de mitigar los riesgos, que afecten los logros de metas y objetivos Institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Guías
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Ninguna	Establecer un mecanismo que evalúe el procedimiento de los responsables de la Administración de Riesgos	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Cédulas de evaluación
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	100%	Correos de difusión donde se especifica que los servicios son gratuitos.	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario	N/A
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC s.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Programa anual de presupuesto	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Comercio	Subsecretario	Información presupuestal



DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						CRONOGRAMA DE TRABAJO		ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE		
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO				
	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%	Portal del empleo (portal Nacional), reporte de bolsa de empleos general.	N/A	N/A	N/A	N/A	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario	informes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	80%	Formato de seguimiento a vacantes y directorio unico de empresas.	Gestionar presupuesto para concentrar más empresas para vincularlas a la bolsa de empleos.	01/07/2021	31/12/2021	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario		Convenios
	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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario		Programas de Trabajo
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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.	0%	Ninguna	Dar seguimiento a los procesos que resultaron insuficientes para alcanzar las metas.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité		Programas de Trabajo
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manuales de procedimientos del Servicio Nacional de Empleo.	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario		N/A
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Redes sociales, Portal del Empleo.	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario		N/A
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	0%	Ninguna	Implementar herramientas basadas en las Tic's que coadyuven en la implementación de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Informatica	Jefe de la Unidad		Plan Estratégico de TIC
	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.	90%	Renuncias, entregas recepción, entregas de equipos, etc.	Tener un control de todos aquellos que causan baja laboral, a fin de no dejar ningun pendiente de cualquier tipo.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos, Área de Recursos Materiales y Unidad de Informatica.	Jefes de área		Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Reportes de bolsa de empleo.	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario		N/A
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Manual de procedimientos del Servicio Nacional de Empleo.	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario		N/A
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	Ninguna	Implementar una herramienta que sirva para la recepción de quejas y denuncias, y al mismo tiempo designar a la revisión de ellas para una atención oportuna.	05/04/2021	30/05/2021	Área de Oficialia de Partes	Secretarías encargadas de la recepción de documentos.		Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	0%	Ninguna	Que el área encargada de llevar a cabo la supervisión de los cinco componentes de control interno, realice supervisiones.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité		Reportes

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por la instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo	Subsecretario	Programas de Trabajo
	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.	0%	Ninguna	Realizar evaluaciones periódicas de control interno de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes

Autorizó

Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada
Titular del Órgano Público

Revisó

Dr. Julio Cesar González Caba
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Ing. Cynthia Mazariegos Orantes
Enlace del SCII

Asesorías y gestiones a inversionistas para facilitar su instalación y operación en el Estado

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	60%	Metas, objetivos, misión y visión, están publicados en nuestro portal web, donde todos los trabajadores tienen acceso.	Realizar difusión a todo el personal por medio de circulares a principio del año.	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Circulares, encuestas
	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).	80%	Programa anual	realizar cuestionarios a jefes de área con preguntas relacionadas al plan estratégico de la dependencia.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Encuestas, cuestionarios, evaluaciones.
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas de sesiones de comité, circulares de difusión, baner de integridad en la pagina web de la dependencia.	N/A	N/A	N/A	Comité de Ética	Integrantes del Comité	Actas, circulares, publicaciones en pagina web y difusión digital en los equipos de computo de todo el personal de la SEYT.
	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).	0%	Ninguna	iniciar con las encuestas en todas las areas a travez de los jefes de área.	05/04/2021	31/12/2021	Cada departamento, dirección, subsecretaría, coordinación, unidades de apoyo.	Jefes de área	Cuestionarios
	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.	60%	Manual de procedimientos en proceso de actualización.	Continuar con el proceso de actualización del manual de procedimientos.	01/07/2021	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Manual de Procedimientos.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	90%	Dictamen de estructuras organicas de la Secretaria de Hacienda	Buscar áreas vulnerables que requieran capacitaciones.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Manual de procedimientos, Manual de procesos, Programas de programación, evaluaciones
	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%	Manual de organización y procedimientos en proceso de actualización	Mantener actualizado los manuales y verificar que estén alineados a los objetivos y metas institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Diagnosticos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	0%	Ninguna	Implementar una metodología a fin de atender la admistración de riesgos, e implementar estrategias	05/04/2021	30/08/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Minutas y Reportes
	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.	0%	Ninguna	Implementar actividades que atiendan el control interno a fin de mitigar los riesgos, que afecten los logros de metas y objetivos institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Guías
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Ninguna	Establecer un mecanismo que evalúe el procedimiento de los responsables de la Administración de Riesgos	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Cédulas de evaluación
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	100%	base de datos inversionistas	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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%	Programa anual de presupuesto	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	Información presupuestal
	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%	Entrega de informes mensuales	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	informes	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por la instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	Programas de Trabajo
	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.	0%	Ninguna	Dar seguimiento a los procesos que resultaron insuficientes para alcanzar las metas.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Trabajo
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	0%	Ninguna	Implementar herramientas basadas en las TIC's que coadyuven en la implementación de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de la Unidad	Plan Estratégico de TIC
	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.	90%	Renuncias, entregas recepción, entregas de equipos, etc.	Tener un control de todos aquellos que causan baja laboral, a fin de no dejar ningún pendiente de cualquier tipo.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos, Área de Recursos Materiales y Unidad de Informática.	Jefes de área	Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Ferías y exposiciones empresariales.	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	N/A
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	Ninguna	Implementar una herramienta que sirva para la recepción de quejas y denuncias, y al mismo tiempo designar a la revisión de ellas para una atención oportuna.	05/04/2021	30/05/2021	Área de Oficialía de Partes	Secretarías encargadas de la recepción de documentos.	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	0%	Ninguna	Que el área encargada de llevar a cabo la supervisión de los cinco componentes de control interno, realice supervisiones.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Desarrollo Industrial y Atracción de Inversiones	Subsecretario	Programas de Trabajo
	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.	0%	Ninguna	Realizar evaluaciones periodicas de control interno de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes

Autorizó

Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada
Titular del Organismo Público

Revisó

Dr. Julio Cesar Gonzalez Caba
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Ing. Cynthia Mazariegos Orantes
Enlace del SCII

Promoción de Productos para su
Comercialización de emprendedores.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	60%	Metas, objetivos, misión y visión, están publicados en nuestro portal web, donde todos los trabajadores tienen acceso.	Realizar difusión a todo el personal por medio de circulares a principio del año.	01/01/2021	31/01/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Circulares, encuestas
	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).	80%	Programa anual	realizar cuestionarios a jefes de área con preguntas relacionadas al plan estratégico de la dependencia.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Planeación	Jefe de la Unidad de Planeación	Encuestas, cuestionarios, evaluaciones.
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	100%	Actas de sesiones de comité, circulares de difusión, banner de integridad en la página web de la dependencia.	N/A	N/A	N/A	Comité de Ética	Integrantes del Comité	Actas, circulares, publicaciones en página web y difusión digital en los equipos de computo de todo el personal de la SEY.
	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).	0%	Ninguna	Iniciar con las encuestas en todas las áreas a través de los jefes de área.	05/04/2021	31/12/2021	Cada departamento, dirección, subsecretaría, coordinación, unidades de apoyo.	Jefes de área	Cuestionarios
	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.	60%	Manual de procedimientos en proceso de actualización.	Continuar con el proceso de actualización del manual de procedimientos.	01/07/2021	31/12/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Manual de Procedimientos.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	90%	Dictamen de estructuras orgánicas de la Secretaría de Hacienda	Buscar áreas vulnerables que requieran capacitaciones.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Manual de procedimientos, Manual de procesos, Programas de programación, evaluaciones
	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%	Manual de organización y procedimientos en proceso de actualización	Mantener actualizado los manuales y verificar que estén alineados a los objetivos y metas institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos.	Jefe del Área de Recursos Humanos	Diagnosticos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	0%	Ninguna	Implementar una metodología a fin de atender la administración de riesgos, e implementar estrategias	05/04/2021	30/08/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Minutas y Reportes
	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.	0%	Ninguna	Implementar actividades que atiendan el control interno a fin de mitigar los riesgos, que afecten los logros de metas y objetivos institucionales.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Guías
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Ninguna	Establecer un mecanismo que evalúe el procedimiento de los responsables de la Administración de Riesgos	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Capacitación, Cédulas de evaluación
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	N/A	Ninguna	Instalar un comité que se encargue de vigilar los procesos, y las acciones de continuidad.	05/04/2021	30/05/2021	Dirección de Emprendimiento e Impulso a la Competitividad.	Director	Actas de Comités

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL 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		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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.	0%	Ninguna	Se implementará una aplicación digital para la promoción de productos.	01/07/2021	31/12/2021	Dirección de Comercio Interior y Exterior	Director	Sistemas Informáticos
	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%	Programa anual de presupuesto	Ninguna	N/A	N/A	Subsecretaría de Comercio	Subsecretario	Información presupuestal
	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%	Entrega de informes mensuales	N/A	N/A	N/A	Dirección de Comercio Interior y Exterior	Director	Informes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Ficha de evaluación de producto	Ninguna	N/A	N/A	Dirección de Comercio Interior y Exterior	Director	Ficha de evaluación de producto
	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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Comercio	Subsecretario	Programas de Trabajo
	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.	0%	Ninguna	Dar seguimiento a los procesos que resultaron insuficientes para alcanzar las metas.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Programas de Trabajo
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Plataforma de inscripción	N/A	N/A	N/A	Dirección de Comercio Interior y Exterior	N/A	Sistemas Informáticos
	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.	0%	Ninguna	Implementar herramientas basadas en las TIC's que coadyuven en la implementación de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de la Unidad	Plan Estratégico de TIC
	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.	90%	Renuncias, entregas recepción, entregas de equipos, etc.	Tener un control de todos aquellos que causan baja laboral, a fin de no dejar ningún pendiente de cualquier tipo.	05/04/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos, Área de Recursos Materiales y Unidad de Informática.	Jefes de área	Resguardo de bienes
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Plataforma de inscripción	N/A	N/A	N/A	Dirección de Comercio Interior y Exterior	N/A	Sistemas Informáticos
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Informe de inscripciones generado por la plataforma.	N/A	N/A	N/A	Dirección de Comercio Interior y Exterior	Director	Informes
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	Ninguna	Implementar una herramienta que sirva para la recepción de quejas y denuncias, y al mismo tiempo designar a la revisión de ellas para una atención oportuna.	05/04/2021	30/05/2021	Área de Oficialía de Partes	Secretarías encargadas de la recepción de documentos.	Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas)
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

0

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	0%	Ninguna	Que el área encargada de llevar a cabo la supervisión de los cinco componentes de control interno, realice supervisiones.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes
	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.	50%	Circulares a las áreas involucradas en las observaciones realizadas por al instancia fiscalizadora	Dar seguimiento a los procesos que resultaron observados a fin de que se prevea la recurrencia.	05/04/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Comercio	Subsecretario	Programas de Trabajo
	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.	0%	Ninguna	Realizar evaluaciones periódicas de control interno de los procesos.	05/04/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño Institucional	Integrantes del Comité	Reportes

Autorizó

Lic. Carlos Alberto Salazar Estrada
Titular del Órgano Público

Revisó

Dr. Julio Cesar Gonzalez Caba
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Ing. Cynthia Mazarlegos Orantes
Enlace del SCII