

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Registrar movimientos contables y presupuestales de Servicios Personales con la documentación soporte disponible, buscando evitar en la medida de lo posible subejercicios y sobreestimaciones.

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).	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Programa Institucional 2022	N/A	08/02/2022	28/02/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Programa Institucional 2022
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	N	N/A	Verificación de viabilidad para integración del Comité de Ética de la Gubernatura	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Actas de Comité
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	N	N/A	Aplicación de encuestas de clima organizacional	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Encuestas
	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.	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Documentos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Manual de Organización	Elaborar Manual de Procedimientos	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Manual de Organización y Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	N	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
	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.	50%	Documentos	Seguimiento al cronograma de actividades del PTCI	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	50%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Registrar movimientos contables y presupuestales de Servicios Personales con la documentación soporte disponible, buscando evitar en la medida de lo posible subejercicios y sobreestimaciones.

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	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	N	N/A	Se desarrollarán actividades de control para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	10%	Acta de Grupo Estratégico 2022	Se buscará el fortalecimiento de medidas que contribuyan al cumplimiento eficiente de metas.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Acta de Grupo Estratégico 2022
	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%	Avances Trimestrales de Metas 2022	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	75%	Programa de Trabajo	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	75%	Informes	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Documentos	Identificar procesos que requieran ser modernizados mediante TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	30%	N/A	Actualizar y modernizar procesos mediante el uso de las TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	75%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Registrar movimientos contables y presupuestales de Servicios Personales con la documentación soporte disponible, buscando evitar en la medida de lo posible subejercicios y sobreestimaciones.

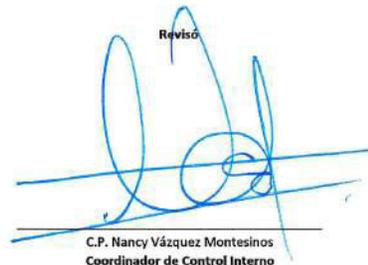
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	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.	100%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Informes
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de Comité	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Actas de Comité
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	75%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	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.	75%	Informe de Auditorías	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informe de Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional acorde con el marco normativo.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Autorizó



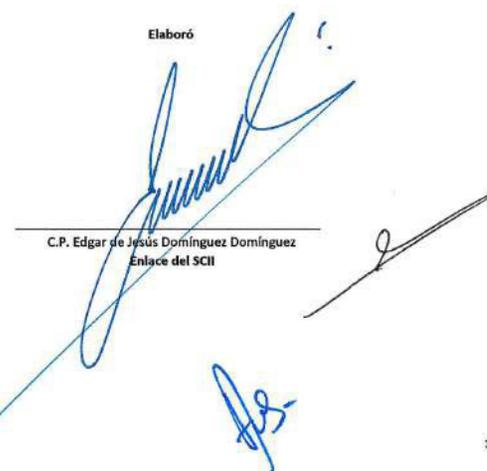
Lic. María Esther García Ruiz  
Titular del Órgano Público

Revisó



C.P. Nancy Vázquez Montesinos  
Coordinador de Control Interno

Elaboró



C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez  
Enlace del SCII

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Registrar movimientos contables y presupuestales de Gastos de Operación con el soporte documental disponible, buscando evitar en la medida de lo posible las estimaciones.

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).	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Programa Institucional 2022	N/A	08/02/2022	28/02/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Programa Institucional 2022
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	N	N/A	Verificación de viabilidad para integración del Comité de Ética de la Gubernatura	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Actas de Comité
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	N	N/A	Aplicación de encuestas de clima organizacional	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Encuestas
	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.	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Documentos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Manual de Organización	Elaborar Manual de Procedimientos	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Manual de Organización y Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	N	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
	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.	50%	Documentos	Seguimiento al cronograma de actividades del PTCI	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	50%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Registrar movimientos contables y presupuestales de Gastos de Operación con el soporte documental disponible, buscando evitar en la medida de lo posible las estimaciones.

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		
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	N	N/A	Se desarrollarán actividades de control para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	
	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.	10%	Acta de Grupo Estratégico 2022	Se buscará el fortalecimiento de medidas que contribuyan al cumplimiento eficiente de metas.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Acta de Grupo Estratégico 2022	
	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%	Avances Trimestrales de Metas 2022	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N	N/A	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	75%	Informes	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	75%	Programa de Trabajo	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N	Documentos	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	75%	Informes	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Documentos	Identificar procesos que requieran ser modernizados mediante TIC's	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	30%	N/A	Actualizar y modernizar procesos mediante el uso de las TIC's	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Documentos	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	50%	Documentos	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	75%	Documentos	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Registrar movimientos contables y presupuestales de Gastos de Operación con el soporte documental disponible, buscando evitar en la medida de lo posible las estimaciones.

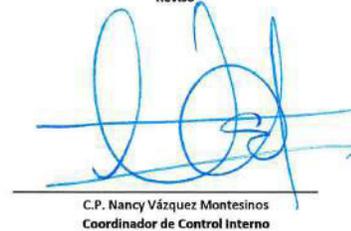
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	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.	100%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Informes
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de Comité	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Actas de Comité
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	75%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	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.	75%	Informe de Auditorías	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informe de Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional acorde con el marco normativo.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Autorizó



Lic. María Esther García Ruíz  
 Titular del Organismo Público

Revisó



C.P. Nancy Vázquez Montesinos  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró



C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez  
 Enlace del SCI

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Difundir marco normativo, solicitar capacitaciones y actualizaciones al personal de la Gubernatura sobre los lineamientos, requisitos y tiempos para el trámite de solicitudes de compra de bienes y contratación de servicios.

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).	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Programa Institucional 2022	N/A	08/02/2022	28/02/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Programa Institucional 2022
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	N	N/A	Verificación de viabilidad para integración del Comité de Ética de la Gubernatura	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Actas de Comité
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	N	N/A	Aplicación de encuestas de clima organizacional	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Encuestas
	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.	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Documentos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Manual de Organización	Elaborar Manual de Procedimientos	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Manual de Organización y Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	N	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
	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.	50%	Documentos	Seguimiento al cronograma de actividades del PTCI	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	50%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Difundir marco normativo, solicitar capacitaciones y actualizaciones al personal de la Gubernatura sobre los lineamientos, requisitos y tiempos para el trámite de solicitudes de compra de bienes y contratación de servicios.

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	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	N	N/A	Se desarrollarán actividades de control para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	10%	Acta de Grupo Estratégico 2022	Se buscará el fortalecimiento de medidas que contribuyan al cumplimiento eficiente de metas.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Acta de Grupo Estratégico 2022
	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%	Avances Trimestrales de Metas 2022	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	75%	Programa de Trabajo	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	75%	Informes	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Documentos	Identificar procesos que requieran ser modernizados mediante TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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 requieran.	30%	N/A	Actualizar y modernizar procesos mediante el uso de las TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	75%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Difundir marco normativo, solicitar capacitaciones y actualizaciones al personal de la Gubernatura sobre los lineamientos, requisitos y tiempos para el trámite de solicitudes de compra de bienes y contratación de servicios.

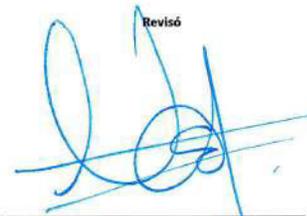
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	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.	100%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Informes
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de Comité	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Actas de Comité
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	75%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	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.	75%	Informe de Auditorías	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informe de Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional acorde con el marco normativo.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Autorizó



Lic. María Esther García Ruíz  
 Titular del Órgano Público

Revisó



C.P. Nancy Vázquez Montesinos  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró



C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez  
 Enlace del SCI




Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Mantener los Manuales Administrativos debidamente actualizados con base en las modificaciones al dictamen técnico y al Reglamento 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	
						<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO</b>				
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Programa Institucional 2022	N/A	08/02/2022	28/02/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Programa Institucional 2022
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	N	N/A	Verificación de viabilidad para Integración del Comité de Ética de la Gubernatura	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Actas de Comité
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	N	N/A	Aplicación de encuestas de clima organizacional	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Encuestas
	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.	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Documentos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Manual de Organización	Elaborar Manual de Procedimientos	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Manual de Organización y Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	N	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
	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.	50%	Documentos	Seguimiento al cronograma de actividades del PTCI	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	50%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Mantener los Manuales Administrativos debidamente actualizados con base en las modificaciones al dictamen técnico y al Reglamento Interno.

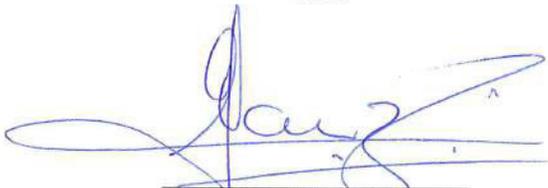
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	N	N/A	Se desarrollarán actividades de control para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	10%	Acta de Grupo Estratégico 2022	Se buscará el fortalecimiento de medidas que contribuyan al cumplimiento eficiente de metas.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Acta de Grupo Estratégico 2022
	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%	Avances Trimestrales de Metas 2022	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	75%	Programa de Trabajo	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	75%	Informes	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Documentos	Identificar procesos que requieran ser modernizados mediante TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	30%	N/A	Actualizar y modernizar procesos mediante el uso de las TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	75%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Mantener los Manuales Administrativos debidamente actualizados con base en las modificaciones al dictamen técnico y al Reglamento Interno.

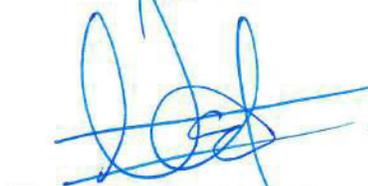
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
CUARTA: 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.	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	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.	100%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Informes
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de Comité	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Actas de Comité
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	75%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	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.	75%	Informe de Auditorías	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informe de Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional acorde con el marco normativo.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Autorizó



Lic. María Esther García Ruiz  
Titular del Órgano Público

Revisó



C.P. Nancy Vázquez Montesinos  
Coordinador de Control Interno

Elaboró



C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez  
Enlace del SCI

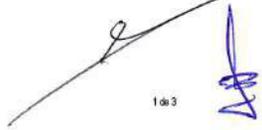
Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Dar seguimiento a las demandas y laudos en contra de la Gubernatura para la gestión de los dictámenes para la obtención de recursos presupuestarios que permitan su pago.

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).	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Programa Institucional 2022	N/A	08/02/2022	28/02/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Programa Institucional 2022
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	N	N/A	Verificación de viabilidad para integración del Comité de Ética de la Gubernatura	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Actas de Comité
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	N	N/A	Aplicación de encuestas de clima organizacional	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Encuestas
	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.	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen Técnico	Vigilar la vigencia del dictamen y la estructura orgánica	08/02/2022	31/10/2022	Área de Recursos Humanos	C.P. Lilia del Carmen Gómez Zúñiga	Documentos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	50%	Manual de Organización	Elaborar Manual de Procedimientos	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Manual de Organización y Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	50%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	N	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Programa de Trabajo
	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.	50%	Documentos	Seguimiento al cronograma de actividades del PTCI	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	50%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos







**Gubernatura**  
**Sistema de Control Interno Institucional de la Gubernatura**

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Dar seguimiento a las demandas y laudos en contra de la Gubernatura para la gestión de los dictámenes para la obtención de recursos presupuestarios que permitan su pago.

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	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	N	N/A	Se desarrollarán actividades de control para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	10%	Acta de Grupo Estratégico 2022	Se buscará el fortalecimiento de medidas que contribuyan al cumplimiento eficiente de metas.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Acta de Grupo Estratégico 2022
	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%	Avances Trimestrales de Metas 2022	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	75%	Programa de Trabajo	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	75%	Informes	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	50%	Documentos	Identificar procesos que requieran ser modernizados mediante TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	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.	30%	N/A	Actualizar y modernizar procesos mediante el uso de las TIC's	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	75%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos	

**Gubernatura**  
**Sistema de Control Interno Institucional de la Gubernatura**

Fecha de elaboración: 8 de febrero de 2022

Nombre y Número del Proceso: Dar seguimiento a las demandas y laudos en contra de la Gubernatura para la gestión de los dictámenes para la obtención de recursos presupuestarios que permitan su pago.

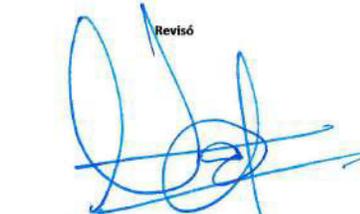
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	50%	Documentos	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Planeación	C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez	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.	100%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Informes
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de Comité	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Área de Contabilidad y Recursos Financieros	C.P. José David Toledo Cal y Mayor	Actas de Comité
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N	N/A	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	75%	Informes	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	75%	Programa de Trabajo	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informes
	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.	75%	Informe de Auditorías	N/A	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Informe de Auditorías
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional acorde con el marco normativo.	08/02/2022	31/10/2022	Coordinación Administrativa	C.P. Nancy Vázquez Montesinos	Documentos

Autorizó



Lic. María Esther García Ruiz  
Titular del Órgano Público

Revisó



C.P. Nancy Vázquez Montesinos  
Coordinador de Control Interno

Elaboró



C.P. Edgar de Jesús Domínguez Domínguez  
Enlace del SCI