

Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso:

3.- Entrega-recepción y terminación de contrato de obra.

			PRO	GRAMA DE TRABAJO	DE CONTROL INTER	NO				
						CRONOGRAMA	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE	IMPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO {7}	evidencia (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
	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).								
	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).								
	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 tunción pública y sus lineamientos generales (institucional).								
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evaluan sus resultados (institucional).								
	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%	Manual de Organización				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Organizació
	6	Los perfiles y descripciones de puestos estár actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).					*			
	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.	100%	Manual de Procedimientos	» *			Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), er cada ámbito de competencia y nível jerárquico.								
	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para si identificación, descripción, evaluación, atención seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control					2			
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar e logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas sor ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	1					×		
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar								
) (12	evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar e cumplimiento de los objetivos Institucionales.)		

			PRC	GRAMA DE TRABAJ	O DE CONTROL INTER	·		r:		
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE						CRONOGRAM	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE IF	WPLEMENTAR (11)	
ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's. Se encuentran claramente definidas las actividades de			,					
	14	control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.								
	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.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	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.								
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.		ï						
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, refacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	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.								
	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.								
	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 (firstitucional TIC's).								
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta,	3							
	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.								
CUARTA: INFORMAR Y	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.								
COMUNICAR	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.	,							

	Γ-	·		GRAMA DE TRABAJ		1	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE IN	/PLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
	- 29	Se tene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y aterición oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).								1
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y conflable permite à la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).			4					
	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
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.								
	33	Se lleyan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y/a Administración, Organo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.			000					
		Lic. Antonio Noguera Jurita Thujar del Órganismo Público	Mtro Carlos B. Coordinador de	Sarabia Alonso	C.P. Marco at the la	verdugo	-			

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota:

en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oporunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

Instructivo de llenado

- 1).- Agregar el logotipo de la Dependencia o Entidad.
- 2).- Anotar el nombre de la Dependiencia o Entidad.
- 3).- Anotar el nombre del Sistema Control Interno Institucional.
- 4).- Indicar la fecha de elaboración.
- 5).- Describir las acciones de acuerdo a las normas generales de control interno
- 6).- Indicar los lementos de control interno
- 7).- Describir porcentaje cumplimiento de cada elemento de control
- 8).- Describir las evidencias que acreditan el cumplimiento 9).- Describir las acciones de mejora que se haya implementado
- 10).- Anotar la fecha de elaboración y la fecha de término de la cción de mejora.
- 11).- Señalar el responsable de la implementación: nombre del área, y servidor público
- 12).- Indicar los medios verificación que constatn el cumplimiento de la acción



Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso:

2.- Seguimiento a las solicitudes de los clientes y trámite de tarjeta frecuente

			PRO	GRAMA DE TRABAJO	DE CONTROL INTERN	10				
						CRONOGRAM	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE	IMPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO {7}	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
	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).								
	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).		,						
	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).								
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	,							
	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%	Manual de Organización				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Organizació
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).							,	
	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.	100%	Manual de Procedimientos				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	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.	,							
	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%	Matriz de riesgo	Optimizar procedimientos implementando controles y trasladando riesgos a terceros	1	30.04.2022	Gerencia de Obras y Mantenimiento	Arq. Manuel E. García García	Matriz de riesgo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
1	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos. 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						1		



	- 1		PRO	GRAMA DE TRABAJ	O DE CONTROL INTER	.,	1 DE TRADATO (20)	RESPONSABLE DE IN	ADLESACAITA C 4441	1
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5) .	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	A DE TRABAJO (10) FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE DE IP	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ (12)
	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.								-
	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.								
	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.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.			/					
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL		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 integrarías a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	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.	,							
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	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.								
	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.							·	
	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 blenes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (institucionat TIC's).			, .					
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, contiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	3							
	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.								
CUARTA: INFORMAR Y	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.		,						
COMUNICAR	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 atta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.								

* *	-	÷				CRONOGRAMA	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE IN	IPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓI (12)
	29	Se trene implantado un mecanísmo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	-							d g
	30	Se cuenta con un estema de información que de manera integral, oportuna y conflable permite a la alta-dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).								
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventívas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.								
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	1 4	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 mejerar el proceso.								
	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 electividad de los controles establecidos.		A	86					
		tic. Antonio No ufera Zurita Hular del O eranismo Público	Mtro. Carlos R. Coordinador de	Sarabia Alonso	C.P. Marco E. de la Envace de					

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota:

en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oporunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

Instructivo de llenado

- 1).- Agregar el logotipo de la Dependencia o Entidad.
- 2).- Anotar el nombre de la Dependiencia o Entidad.
- 3).- Anotar el nombre del Sistema Control Interno Institucional.
- 4).- Indicar la fecha de elaboración.
- 5).- Describir las acciones de acuerdo a las normas generales de control interno
- 6).- Indicar los lementos de control interno
- 7).- Describir porcentaje cumplimiento de cada elemento de control
- 8).- Describir las evidencias que acreditan el cumplimiento
- 9).- Describir las acciones de mejora que se haya implementado
- 10).- Anotar la fecha de elaboración y la fecha de término de la cción de mejora.
- 11).- Señalar el responsable de la implementación: nombre del área, y servidor público
- 12).- Indicar los medios verificación que constatn el cumplimiento de la acción

Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso:

1.- Recepción y validación de estimación.

			PRC	GRAMA DE TRABAJO	DE CONTROL INTERI	NO				
						CRONOGRAM	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE	IMPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ (12)
		Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumpilmiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).								
	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).								
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Contlíctos 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).								
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evaluian sus resultados (Institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita lacultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Organizació
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								2
	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.	100%	Manual de Procedimientos				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	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.		-	w *					
	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%	Matriz de riesgo	Optimizar procedimientos implementando controles y trasladando riesgos a terceros		30.04.2022	Gerencia de Obras y Mantenimiento	Arq. Manuel E. García García	Matriz de riesgo
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.			9					
	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.				,				
	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.	ı				¥			

-	- 1	-				CRONOCRAM	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE II	ANDI CANCATAD (111)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ (12)
	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.								9
		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.			,					
		Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.				27				
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL		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.					ē			
CONTROL		Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.		¥						
	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.								
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	,							
	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.								
	23	físicos como a TIC's.								
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatai en los procesos de gobernarza, 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).								
	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.			, ,					
	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.								
CUARTA: INFORMAR Y	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.								
COMUNICAR	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 seguirimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.			¥					
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								

			FRC	GRAMA DE TRADA	O DE CONTROL INTER	Υ				
						CRONOGRAMA	DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE IN	VIPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ (12)
		Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y contable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).								1
P .	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.								
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.								
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración Organo Nerno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecioss.			06					

Lici Anjorio Noguera Zujita Titula, del Grzanisme Público

Elementos de Control institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oporunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

Instructivo de llenado

- 1).- Agregar el logotipo de la Dependencia o Entidad.
- 2).- Anotar el nombre de la Dependiencia o Entidad.
- 3).- Anotar el nombre del Sistema Control Interno Institucional.
- 4).- Indicar la fecha de elaboración.
- 5).- Describir las acciones de acuerdo a las normas generales de control interno
- 6).- Indicar los lementos de control interno
- 7).- Describir porcentaje cumplimiento de cada elemento de control
- 8).- Describir las evidencias que acreditan el cumplimiento
- 9).- Describir las acciones de mejora que se haya implementado
- 10).- Anotar la fecha de elaboración y la fecha de término de la cción de mejora.
- 11).- Señalar el responsable de la implementación: nombre del área, y servidor público
- 12).- Indicar los medios verificación que constatn el cumplimiento de la acción

revise

Mtro. Carlos R. Sarabia Alonso Coordinator de Contro Interne .P. Marca E. de la Och Verdugo

Enlace del SCI



Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso: 5.- Promoción de los aeropuertos que administra la SOAIAAC, S.A. de C.V. en el mercado de negocios y de turismo, participando en ferias de negocios nacionales e internacionales del medio aeropuertos que administra la SOAIAAC, S.A. de C.V. en el mercado de negocios y de turismo.

			PRO	GRAMA DE TRABAJO	DE CONTROL INTERI	NO				
						CRONOGRAMA	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE	IMPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
	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).								
	2	Los objetivos y metas institucionates 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).								
	3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para diliundir 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 (institucionas).								
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecula, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Manual de Organización	,			Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Organización
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).			×			¥		,
	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.	100%	Manual de Procedimientos	, -			Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	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.	,							
	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar								
C	X12	evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar e cumplimiento de los objetivos institucionales.						,		

	-	-	- 110	1	O DE CONTROL INTER	Υ	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE II	MADI CAMENTAD (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ (12)
	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.								-
	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.			4					
		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.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE		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 integrarías a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	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.								
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	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.								
		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.								
		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 TICS y con la seguridad de la información (Institucional TICS).								
	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 administratívas aplicables.								
	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.								
CUARTA: INFORMAR Y	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y conflable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	-							
COMUNICAR	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 fumplan en tiempo y forma.								

						CRONOGRAM	A DE TRABAJO (10)	RESPONSABLE DE IN	IPLEMENTAR (11)	
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO		ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ! (12)
		Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y aterición oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								1
		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).								
	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.								
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.				-				
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustentivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organo Inteno de Control o de una instancia independiente para detentinar la suficiencia y elegitividad de los controles establecidos	And the second second	A		N		2		

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota:

en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oporunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

Instructivo de llenado

- 1).- Agregar el logotipo de la Dependencia o Entidad.
- 2).- Anotar el nombre de la Dependiencia o Entidad.
- 3).- Anotar el nombre del Sistema Control Interno Institucional.
- 4).- Indicar la fecha de elaboración.
- 5).- Describir las acciones de acuerdo a las normas generales de control interno
- 6).- Indicar los lementos de control interno
- 7).- Describir porcentaje cumplimiento de cada elemento de control
- 8).- Describir las evidencias que acreditan el cumplimiento
- 9).- Describir las acciones de mejora que se haya implementado
- 10).- Anotar la fecha de elaboración y la fecha de término de la cción de mejora.

 11).- Señalar el responsable de la implementación: nombre del área, y servidor público
- 12).- Indicar los medios verificación que constatn el cumplimiento de la acción



Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso:

4.-Supervisar los avances de obras y servicios financieros de la Sociedad

			PRO	OGRAMA DE TRABAJO	DE CONTROL INTER	NO				
						CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓ (12)
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL		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).								
	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).								
	,	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 cen las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).								
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan segulmiento se evalúan sus resultados (Institucional).								
		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%	Manual de Organización				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Organizaci
	6	Los perfiles y descripciones de puestos estár actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								·
	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.	100%	Manual de Procedimientos				Departamento de Recursos Humanos	C.P. Marco E. de la Cruz Verdugo	Manual de Procedimientos
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), er cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para si identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control								
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar e logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas sor ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar								
	2	evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar e applimiento de los objetivos Institucionales.							-	

	- 1	-	FRO	OGRAMA DE TRABAJ		CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIO
		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.	-		>					
	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.			-					
	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.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE	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.								
	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.								
CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	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.	·	a .						
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	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.					,			
	25	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.		8						
		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).								
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar intormación relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	4							
	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.								
	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.								
	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 seguirmiento, a fin de que se umplan en tiempo y forma.								

	,		FAC	OGRAMIA DE TRABAS	O DE CONTROL INTER	NO				
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		
						FECHA DE INICIO	FECHĂ DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisie y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	-							1
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera: integral, oportuna y conflable permite a la alta-dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).								
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.								
	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.								
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Adprinistración, Organo Interno te Control o de una instança independiente para determinir la suficiencia y electividad de los controles establecidos.		1						

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota

en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oporunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

Instructivo de llenado

- 1).- Agregar el logotipo de la Dependencia o Entidad.
- 2).- Anotar el nombre de la Dependiencia o Entidad.
- 3).- Anotar el nombre del Sistema Control Interno Institucional.
- 4).- Indicar la fecha de elaboración.
- 5).- Describir las acciones de acuerdo a las normas generales de control interno
- 6).- Indicar los lementos de control interno
- 7).- Describir porcentaje cumplimiento de cada elemento de control
- 8).- Describir las evidencias que acreditan el cumplimiento
- 9).- Describir las acciones de mejora que se haya implementado
- 10).- Anotar la fecha de elaboración y la fecha de término de la cción de mejora.
- 11).- Señalar el responsable de la implementación: nombre del área, y servidor público
- 12).- Indicar los medios verificación que constatn el cumplimiento de la acción

ordinador de Control Inter