

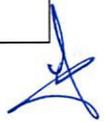
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Proceso al que se le dará seguimiento: **Integración Programática y Presupuestal**

Nombre y cargo del Enlace de Control Interno de la Unidad Administrativa: **Arturo Ordóñez Martínez, Director de Información Financiera**

NGCI	No.	Elemento de Control	No. AM	Acción de Mejora	Fecha de inicio	Fecha de Término	Periodo que se reporta	Medios de Verificación
PRIMERA	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;	1	Gestionar la actualización de la estructura orgánica, donde se identifique las facultades delimitadas entre el personal adscrito a la Unidad Administrativa.	01/01/2024	30/09/2024	Anual	Diagrama PEPSU del proceso. Organigrama actualizado o en su caso, el vigente.
PRIMERA	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; y	2	Elaborar el Proyecto de Manual de Organización de la unidad administrativa, de conformidad con el estatus en el que se encuentre.	01/01/2024	30/09/2024	Anual	Proyecto de Manual de Organización Especifico de la Unidad Administrativa y/o oficios, notas, minutas y/o correos electrónicos de las gestiones realizadas, o en su caso, nota aclaratoria del estatus en el que se encuentra.
			3	Dar seguimiento a la autorización del Manual de Organización Especifico de la Unidad Administrativa.	01/01/2024	30/09/2024	Anual	Oficio donde se dictamina favorable el Manual de Organización Especifico de la Unidad Administrativa. Oficios, notas o correos electrónicos de las gestiones realizadas para obtener la aprobación del Proyecto del Manual de Organización Especifico de la Unidad Administrativa. En su caso, nota aclaratoria de justificación del estatus en el que se encuentra.
			4	Elaborar el Proyecto de Manual de Procedimientos de la Unidad Administrativa.	01/01/2024	30/09/2024	Anual	Proyecto de Manual de Procedimientos de la Unidad Administrativa, y/o oficios, notas, minutas y/o correos electrónicos de las gestiones realizadas, o en su caso, nota aclaratoria del estatus en el que se encuentra.
PRIMERA	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.	5	Aplicar cuestionario de Control Interno al Proceso.	01/01/2024	30/06/2024	Anual	Cuestionario de Control Interno al Proceso.
SEGUNDA	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.	9	Realizar reporte trimestral del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; mismo que se vincula con el eje 3 para el relanzamiento de la Función Pública.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Reporte de seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, formalizado y oficio y/o correo electrónico mediante el cual se remite.

TERCERA	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;	11	Identificar el presupuesto asignado, vinculado a las actividades del Proceso; mismo que se vincula con el eje 5 para el relanzamiento de la Función Pública.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Reporte del seguimiento al cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana formalizado; y oficio o correo electrónico mediante el cual se remite. Reporte de Avance Trimestral de la MIR.
TERCERA	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;	12	Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2024.	01/01/2024	31/03/2024	Anual	Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2024 (PAT 2024).
			13	Realizar el seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2024 (PAT 2024).	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Gráfica de Gantt que reporte el avance trimestral del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2024 (PAT 2024), formalizada.
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	14	Identificar los estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	01/01/2024	30/09/2024	Anual	Reporte de Estándares de Calidad establecidos en la ejecución del Proceso.
TERCERA	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;	15	Implementar acciones para identificar la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Reporte del Análisis y Evaluación de Observaciones de Instancias Fiscalizadoras, mismo que identifique su causa raíz o en su caso, oficio, nota o memorándum de justificación de no aplicabilidad de reporte.
			16	Difundir las observaciones de las instancias de fiscalización al personal de la unidad administrativa responsable de su seguimiento y atención para evitar su recurrencia.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Difusión a través de oficio, memorándum, nota y/o correo electrónico institucional de las observaciones de las instancias de fiscalización a los responsables de su atención. En su caso, oficio, memorándum o nota de justificación de no aplicabilidad de la difusión.
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	17	Evaluar en el Proceso las acciones implementadas en el PTCI 2024.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2024.
TERCERA	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;	18	Identificar los acuerdos y recomendaciones derivados de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección, relacionados con el Proceso, a fin de ser atendidos en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Registro de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección a los que asisten los responsables del Proceso, en el cual se identifiquen los acuerdos y/o recomendaciones, así como el estatus correspondiente, debidamente formalizado. En su caso, Registro de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección formalizado y con la leyenda "No Aplica".
			19	Verificar el correcto seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones derivados de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Oficios, notas, memorándums y/o correos electrónicos respecto del seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones derivados de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección, vinculados con el Proceso. Oficio, nota, memorándum y/o correo electrónico de justificación de no aplicabilidad.

TERCERA	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, y	20	Identificar el mecanismo para cancelar oportunamente los accesos tanto de espacios físicos como a TIC's, autorizados al personal que forma parte del Proceso.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Controles de acceso a espacios físicos y a TIC'. En su caso, oficio, nota o memorándum de justificación de no aplicabilidad.
CUARTA	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;	21	Verificar que la elaboración de reportes e informes derivados del Proceso, sean compatibles con el plan estratégico, los objetivos y metas institucionales así como, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	01/01/2024	30/06/2024	Anual	Listado de apartados (Títulos, Capítulos, Artículos y Numerales, etc.) de la normatividad vigente aplicable al proceso.
CUARTA	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;	22	Generar de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal; mismo que se vincula con el eje 5 para el relanzamiento de la Función Pública.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Reportes del Estado del Ejercicio del Presupuesto; así como, Reporte General de Adecuaciones.
QUINTA	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;	23	Actualizar el Control Interno Institucional.	01/01/2024	31/03/2024	Anual	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024, suscrito por el/la Titular de la Unidad Administrativa.
			24	Dar seguimiento al PTCI 2024.	01/01/2024	30/09/2024	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2024 de la Unidad Administrativa.
QUINTA	33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y adjetivos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	25	Realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional conforme a lo establecido en el Numeral 11 del Acuerdo en materia de Control Interno.	01/10/2024	31/10/2024	Anual	Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
			26	Programar el desarrollo de una reunión de retroalimentación, respecto de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.	01/10/2024	31/10/2024	Anual	Oficio y/o correo electrónico donde se convoque al Enlace de Control Interno de la UA, a la reunión de retroalimentación con el Enlace de Control Interno Institucional, respecto de los resultados alcanzados con motivo de la autoevaluación realizada y en su caso, la minuta correspondiente.



Mtro. Arturo Ordoñez Martínez
Enlace de Control Interno en la Dirección General de Programación y Presupuesto



Mro. Francisco Martínez Martínez
Director General de Programación y Presupuesto