

*Dr. Isabel Monroy*

AUTORIZÓ: DRA. MARIA ISABEL MONROY  
CASTILLO. PRESIDENTA

*J. Humberto Dardon Hernandez*

REVISÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDON HERNÁNDEZ.  
COORDINADOR CONTROL INTERNO

*J. Humberto Dardon Hernandez*

ELABORÓ: LIC. J. HUMBERTO  
DARDÓN H. ENLACE DEL  
SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO INSTITUCIONAL

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.1.a	La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales.	100.0%	5	5						
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	100.0%	5	5						
Elemento 1.1.c	Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.	86.7%	4	5	DIFUSIÓN PERMANENTE DEL CODIGO DE CONDUCTA Y DE ETICA	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL	COMITÉ DE ÉTICA	DISTRIBUCIÓN DE IMPRESOS
Elemento 1.1.d	Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.	80.0%	4	4	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL	COMITÉ DE ÉTICA	ACTAS DE REUNIONES
Elemento 1.1.e	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia;	100.0%	5	4						
Elemento 1.1.f	Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.	100.0%	5	5						
Elemento 1.1.g	Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados.	93.3%	5	4						
Elemento 1.1.h	Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control.	93.3%	5	5						
Elemento 1.1.i	Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones.	86.7%	4	4						
Elemento 1.1.j	Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.	100.0%	5	5						
Elemento 1.2.a	Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.	86.7%	4	4	SEGUIMIENTO DE MATRIZ DE RIESGOS	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL / DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y FINANZAS / CONTABILIDAD	SECRETARIO GENERAL	REUNIONES DE TRABAJO
Elemento 1.3.a	Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.	93.3%	5	5						
Elemento 1.3.b	El COCODI o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones;	100.0%	5	4						



*H. Estel Monroy*

AUTORIZÓ: DRA. MARIA ISABEL MONROY  
CASTILLO. PRESIDENTA

*J. Humberto Dardon Hernandez*

REVISÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDON HERNÁNDEZ.  
COORDINADOR CONTROL INTERNO

*J. Humberto Dardon Hernandez*

ELABORÓ: LIC. J. HUMBERTO  
DARDÓN H. ENLACE DEL  
SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO INSTITUCIONAL

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Terminó	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 1.3.c	Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones.	93.3%	5	4						
Elemento 1.3.d	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.	93.3%	5	5						
Elemento 1.4.a	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.	93.3%	5	5						
Elemento 1.5.a	Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua, a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	100.0%	5	5						
Elemento 1.5.b	El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y evalúa periódicamente por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	93.3%	5	4						
Elemento 1.5.c	Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, dando prioridad a las de mayor importancia, para evitar su recurrencia.	86.7%	4	4	INFORMES PERIODICOS DE AVANCE	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	INFORMES DE SEGUIMIENTO
Elemento 2.1.a	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, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona. Además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información.	60.0%	4	4	ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL / RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO GENERAL / DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	DICTAMEN APROBADO
Elemento 2.1.b	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos;	60.0%	3	3	ACTUALIZACIÓN DE PERFILES Y DESCRIPCIONES	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL / RECURSOS HUMANOS	SECRETARIO GENERAL / DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	DESCRIPCIONES Y PERFILES ACTUALIZADOS
Elemento 2.1.c	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	53.3%	3	4	APLICACIÓN ANUAL Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS	01-jun-13	31-dic-13	DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	RESULTADOS DE LA ENCUESTA
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización están apegados a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables; así como, a los objetivos institucionales.	60.0%	3	3	EN PROCESO DE APROBACIÓN DE MODIFICACIONES	01-jun-13	31-dic-13	DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN APROBADO



*Dr. Isabel Monroy*

AUTORIZÓ: DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO. PRESIDENTA

*J. Humberto Dardon Hernandez*

REVISÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDON HERNÁNDEZ. COORDINADOR CONTROL INTERNO

*J. Humberto Dardon Hernandez*

ELABORÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDÓN H. ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	46.7%	3	3	EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN	01-jun-13	31-dic-13	DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN AUTORIZADO
Elemento 2.3.a	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja;	73.3%	3	4	EN PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN	01-jun-13	31-dic-13	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
Elemento 2.3.b	Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	80.0%	4	4						
Elemento 2.3.c	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa, y	80.0%	4	4						
Elemento 2.3.d	Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.	86.7%	4	3	REOTROALIMENTACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS	01-jun-13	31-dic-13	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	INFORMES DE SEGUIMIENTO
Elemento 2.4.a	El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.	86.7%	5	4						
Elemento 2.4.b	El Sistema de Información proporciona información contable y programático presupuestal oportuna, suficiente y confiable.	66.7%	4	4						
Elemento 2.4.c	Se establecen medidas, a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	80.0%	4	4						
Elemento 2.4.d	Existe y opera un registro, seguimiento y control de acuerdos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales, COCODI y grupos de alta dirección, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	86.7%	5	4						
Elemento 2.4.e	Existe y opera un mecanismo para la captación, registro, análisis y atención oportuna, pertinente y suficiente de quejas y denuncias.	60.0%	3	3	MAYOR DIFUSIÓN DEL PROCESO	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	UTILIZACIÓN DEL PROCESO
Elemento 2.5.a	Se realiza supervisión permanente y se aplica la mejora continua a las operaciones y actividades de control.	93.3%	5	4						
Elemento 2.5.b	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno que se determinan, dando prioridad a las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.	73.3%	4	4						
Elemento 3.1.a	Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización.	68.0%	4	4						
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	72.0%	4	4						



*H. Isabel Monroy*

AUTORIZÓ: DRA. MARIA ISABEL MONROY  
CASTILLO. PRESIDENTA

*J. Humberto Dardon Hernández*

REVISÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDON HERNÁNDEZ.  
COORDINADOR CONTROL INTERNO

*J. Humberto Dardon Hernández*

ELABORÓ: LIC. J. HUMBERTO  
DARDÓN H. ENLACE DEL  
SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO INSTITUCIONAL

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termina	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;	68.0%	3	3	MAYOR DIFUSIÓN A LOS USUARIOS	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	64.0%	3	4	MAYOR ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN	01-jun-13	31-dic-13	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	ACCESO A INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclara y/o corrige con oportunidad.	72.0%	4	4						
Elemento 3.3.d	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario, equipo y otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados. Los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables.	76.0%	4	4						
Elemento 3.3.e	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad, y	60.0%	3	3	REOTROALIMENTACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS	01-jun-13	31-dic-13	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	MESA DE AYUDA
Elemento 3.3.f.1	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	60.0%	3	3	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
Elemento 3.3.f.2	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para la instalación apropiada y con licencia de software adquirido.	80.0%	4	4	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la Institución.	20.0%	1	3	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
Elemento 3.3.f.4	Existen y operan los controles necesarios para la seguridad y mantenimiento en materia de TIC's.	60.0%	3	3	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
Elemento 3.3.f.5	Existen y operan en servidores y centros de información los controles necesarios en materia de TIC's para los procedimientos de respaldo y recuperación de información.	60.0%	3	3	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's

*H. Estel Honey*

*J. Humberto Dardon*

*J. Humberto Dardon*

AUTORIZÓ: DRA. MARIA ISABEL MONROY CASTILLO. PRESIDENTA

REVISÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDON HERNÁNDEZ. COORDINADOR CONTROL INTERNO

ELABORÓ: LIC. J. HUMBERTO DARDÓN H. ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

nto de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Autoevaluación con base en la Evidencia documental	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
mento 3.3.f.6	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizaciones a los existentes, con el fin de que sean compatibles, escalables e interoperables.	60.0%	3	3	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
mento 3.3.f.7	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para dar seguridad a los accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	60.0%	3	3	IMPLEMENTACIÓN DEL MAGTIC'S	01-jun-13	30-abr-14	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	IMPLANTACIÓN DEL MAGTIC's
mento 3.4.a	La información que se genera y registra en el ámbito de su competencia, es veraz, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable.	68.0%	4	4	ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB	01-jun-13	31-dic-13	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA