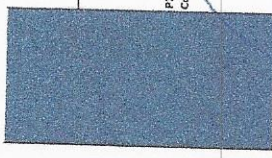


COMPONENTES	PRINCIPIOS	ESTRATEGICO		INDICADORES	SURTIDOS DE INTERES	Selección y/o Métrica	Comentarios
		Evaluación 2022	Evaluación 2023				
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respeto y Compromiso	79	90.51	Excelente	13.51	SI	Capacitación en temas de valores Difusión del código de ética y conducta Evaluación de apego a los valores institucionales Difusión de la importancia de la integridad el día 9 de cada mes Evaluación de apego a los valores institucionales Identificar los objetivos y metas por unidades administrativas y plantales de manera mensual Reportes mensuales de las unidades administrativas Informe Trimestral de control interno Actualización de la estructura Organica Comunicar las instrucciones y/o actividades mediante oficina signada por el titular Verificar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales Actualizar Manual de perfil de puestos y funciones Desarrollar un sistema de servicio civil de carrera Desarrollar un sistema de servicio civil de carrera Desarrollar una política de supervisión para personal contratado por honorarios y/o prestadores de servicios actualizar Manual de Organización
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	77	91.06	Excelente	14.06	SI	POL.P01. El Titular y mandos directivos que, reflejan y muestran una actitud de respaldo en toda la institución a través de su actuación y ejemplo. (C) POL.P02. Políticas, principios de dirección, directrices, actitudes y conductas utilizadas para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta. (D,D) POL.P03. Evaluación al personal de la institución, en apego a las normas de conducta. (E,D) POL.P04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la corrupción en la institución. (D,E) POL.P05. Realizar supervisión continua del programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción y corrección, en su caso, las deficiencias detectadas mediante dicha supervisión, o las resultantes de evaluaciones externas. (E,D) POL.P01. Vigilancia adecuada por parte del Órgano de Gobierno, o en su caso el Titular, en función de las disposiciones jurídicas aplicables a la estructura y características de la institución. (E,D) POL.P02. Vigilancia por parte del Órgano de Gobierno, o en su caso el Titular de manera general, diseño, implementación y administración (E) POL.P03. Informe por parte de la administración al Órgano de Gobierno, o en su caso, al Titular sobre aquellos Desajustes y/o deficiencias del Control Interno Identificados y cómo evolucionan tales deficiencias y le proporcionan información para su seguimiento y corrección. (E,D) POL.P01. La institución cuenta con la Estructura Organizacional necesaria que permita la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos, y se actualiza periódicamente. (D,D) POL.P02. Asignar a los mandos superiores la Responsabilidad de designar la Autoridad necesaria para el logro de los objetivos. (D)
	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	79	91.69	Excelente	13.69	SI	P03.P03. Documentar y formalizar el Control Interno de la institución (políticas, procedimientos, manuales, indicadores de desempeño, etc.), y actualizar periódicamente. (D,O) POL.P01. Establecer perfiles para los mandos superiores y para el resto del personal, y evaluar periódicamente para expectativas de Competencia Profesional. POL.P02. Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales, se tienen procedimientos apropiados establecidos para la selección, capacitación e incentivos al personal. (D,O) POL.P03. La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos. POL.P01. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratados por sus Obligaciones de Control Interno relacionadas con las actividades que realizan. (E,D) POL.P02. Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarle a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad. (D,O)

C.04. Información y Comunicación	P12. Implementar Actividades de Control	P13. Usar Información de Calidad.	P14. Comunicar Internamente.	P15. Comunicar Externamente.	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	Puntuación	Calificación	Descripción de Actividades	Observaciones
	75	Regular	86.94	Muy buena	11.94			Plan Anual de Trabajo de Control Interno	
	73	Regular	86.2	Muy buena	13.2			Plan de trabajo de Administración de riesgos	
	75	Regular	87.79	Muy buena	13.79			Solicitar la información mediante oficio signado por el titular	
	71	Regular	91.47	Excelente	10.47			Solicitar la información mediante oficio signado por el titular	
	69	Regular	83.61	Muy buena	14.61			Solicitar realización de actividades mediante oficio signado por el titular	
								Solicitar realización de actividades mediante oficio signado por el titular	
								Informar a los proveedores y/o prestadores de servicios las políticas del gobierno del estado, adicional a lo anterior informar (link) o página de internet donde pueden ser consultadas.	
								Informar a los proveedores y/o prestadores de servicios las políticas del gobierno del estado, adicional a lo anterior informar (link) o página de internet donde pueden ser consultadas.	
								Programa de trabajo de Control Interno	
								Evaluaciones de control Interno y de Desempeño	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular stamp or signature on the right side.

	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	71	Regular	89.01	Muy buenos	13.03	P.16.P103. La Administración evalúa y documenta los resultados de las evaluaciones para determinar si el Control Interno es eficaz y apropiado a los problemas identificados, y en su caso, para modificar los controles existentes. (E.D) P17.P101. El personal que identifique problemas de Control Interno, debe comunicarlos a los niveles internos y externos adecuados, mediante las líneas de reporte establecidas. (D.O) P17.P102. Evaluar y documentar los problemas de Control Interno y determinar las acciones correctivas apropiadas para hacerlas frente oportunamente. (D.O) P17.P103. Practicar y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las Deficiencias y/o debilidades del Control Interno. (D.O)	Informe de Resultados de evaluaciones	Programa de Trabajo de control Interno Programa de Trabajo de control Interno Programa de Trabajo de control Interno	
---	---	----	---------	-------	------------	-------	--	---------------------------------------	--	--

ELABORÓ (NOMBRE Y FECHA)
ENCARGADO DE CONTROL INTERNO

[Handwritten Signature]

(SUPERVISOR (NOMBRE Y FECHA)
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

[Handwritten Signature]

VERIFICÓ (NOMBRE Y FECHA)
TITULAR DE ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

[Handwritten Signature]