

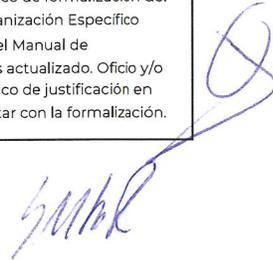
**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

Proceso al que se le dará seguimiento: Proceso de Contrataciones y Ejecución de Obra

Nombre y cargo del Enlace de Control Interno de la Unidad Administrativa: Nancy Hernández Orozco, Jefa de Departamento de Control Presupuestal

NCCI	No.	Elemento de Control	No. AM	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Período 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	Actualizar el Análisis Jurídico de Funciones, de conformidad con la normatividad vigente, cuando existan condiciones tales como: la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	01/01/2022	30/09/2022	Anual	Análisis Jurídico de Funciones, 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 (es) actualizado (s) considerando los perfiles de puesto vigentes.	01/01/2022	30/09/2022	Anual	Proyecto de Manual de Organización Especifico actualizado y Proyecto de Manual de Procedimientos actualizado. Convocatoria a reunión de trabajo, a través de oficio, nota y/o correo electrónico de la convocatoria a las reuniones para trabajar los proyectos.
			3	Gestionar la autorización del(os) Manual (es) por la UA responsable.	01/01/2022	30/09/2022	Anual	Oficio y/o correo electrónico de las gestiones para la autorización del Manual de Organización Especifico actualizado y del Manual de Procedimientos actualizado. Oficio y/o correo electrónico de autorización del Manual de Organización Especifico actualizado y del Manual de Procedimientos actualizado. Oficio y/o correo electrónico de justificación en caso de no contar con la autorización.
			4	Gestionar la formalización del(os) Manual (es) por la UA responsable.	01/01/2022	30/09/2022	Anual	Oficio y/o correo electrónico de las gestiones para la formalización del Manual de Organización Especifico actualizado y del Manual de Procedimientos actualizado. Oficio y/o correo electrónico de formalización del Manual de Organización Especifico actualizado y del Manual de Procedimientos actualizado. Oficio y/o correo electrónico de justificación en caso de no contar con la formalización.

			5	Difundir el Manual de Organización Específico actualizado y el Manual de Procedimientos actualizado.	01/01/2022	30/09/2022	Anual	Oficio y/o correo electrónico respecto de la difusión del Manual de Organización Específico actualizado y del Manual de Procedimientos actualizado. Oficio y/o correo electrónico de justificación en caso de no contar con la difusión de los Manuales.
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.	6	Mantener el Mapa actualizado del Proceso Integración Programática Presupuestal.	01/01/2022	30/06/2022	Anual	Diagrama PEPSU del Proceso.
SEGUNDA	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.	7	Integrar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).	01/01/2022	31/03/2022	Anual	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional.
SEGUNDA	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 estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	8	Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
SEGUNDA	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos;	9	Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2022), e instruir su implementación a los responsables de las acciones de control comprometidas.	01/01/2022	30/06/2022	Anual	Oficio o correo electrónico por parte del Titular de la unidad administrativa, respecto de la difusión de la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2022); así como la instrucción de su implementación a los responsables de las acciones de control comprometidas.
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.	10	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.	01/01/2022	30/09/2022	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.
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.	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Reporte de cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana o en su caso, 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 2022.	01/01/2022	31/03/2022	Anual	Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2022 (PAT 2022).

			13	Identificar las actividades programadas directamente para el Proceso en el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2022 (PAT 2022).	01/01/2022	31/03/2022	Anual	Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2022. (PAT 2022)
			14	Realizar seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2022 (PAT 2022).	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Gráfica de Gantt que reporte el avance trimestral del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2022 (PAT 2022), formalizada.
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	15	Aplicar la metodología interna que permita medir la calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución del Proceso.	01/01/2022	30/09/2022	Anual	Reporte de aplicación de metodología interna que mida la calidad, resultados, servicios o desempeño 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;	16	Implementar acciones para identificar la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización.	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Reporte del Análisis y Evaluación de Observaciones de Instancias Fiscalizadoras, mismo que identifique su causa raíz.
			17	Difundir al personal responsable de la UA las observaciones de las instancias de fiscalización respecto del Proceso, para evitar su recurrencia, así como el documento donde se identifique su causa raíz.	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Difusión a través de Oficio, Memorándum y/o correo electrónico institucional, a los responsables del Proceso, las observaciones de las instancias de fiscalización, así como el documento donde se identifique su causa raíz. En su caso, oficio 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;	18	Evaluar en el Proceso las acciones implementadas en el PTCI 2022.	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2022, respecto del Proceso Integración Programática Presupuestal. Informe Anual del estado que guarda el SCII de la Secretaría de Salud de 2021.
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;	19	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.	01/01/2022	30/09/2022	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.
			20	Verificar el correcto seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones derivados de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección.	01/01/2022	30/09/2022	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 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;	21	Identificar el mecanismo para cancelar oportunamente los accesos tanto de espacios físicos como a TIC´s, autorizados al personal que forma parte del Proceso.	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Controles de acceso a espacios físicos y a TIC's, en su caso, oficio y/o Nota 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.	22	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.	01/01/2022	30/06/2022	Anual	Listado de 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;	23	Generar de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del Proceso; mismo que se vincula con el eje 5 para el relanzamiento de la Función Pública.	01/01/2021	30/09/2021	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;	24	Actualizar el Control Interno Institucional.	01/01/2022	31/03/2022	Anual	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022, suscrito por la Directora General de Desarrollo de la Infraestructura Física. Informe Anual del estado que guarda el SCII 2021.
			25	Dar seguimiento al PTCI 2022.	01/01/2022	30/09/2022	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2022 de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
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.	26	Realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional conforme a lo establecido en el Numeral 11 del Acuerdo en materia de Control Interno.	01/10/2022	31/10/2022	Anual	Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
			27	Programar el desarrollo de una reunión de retroalimentación, respecto de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.	01/10/2022	31/10/2022	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.

Enlace de Control Interno en la DGDIF

C.P. Nancy Hernández Orozco

Jefa de Departamento de Control Presupuestal

Titular de la Unidad

Ing. Arq. Martha Patriera Mora Torres

Directora General de Desarrollo de la Infraestructura Física