



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

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 identifiquen los niveles jerárquicos y la división de funciones en la Unidad Administrativa.	01/01/2025	30/09/2025	Anual	Organigrama actualizado o en su caso, el vigente. Análisis Jurídico de Funciones, o en su caso, nota aclaratoria del estatus en el que se encuentra.
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, cuando existan condiciones tales como la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, de conformidad con el estatus en el que se encuentre.	01/01/2025	30/09/2025	Anual	Proyecto de Manual de Organización Específico 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 Específico de la Unidad Administrativa.	01/01/2025	30/09/2025	Anual	Oficio donde se dictamina favorable el Manual de Organización Específico de la Unidad Administrativa. Oficios, notas o correos electrónicos de las gestiones realizadas para obtener la aprobación del Proyecto del Manual de Organización Específico de la Unidad Administrativa. En su caso, nota aclaratoria de justificación del estatus en el que se encuentre.
			4	Elaborar el Proyecto de Manual de Procedimientos de la Unidad Administrativa, una vez autorizado el Manual de Organización Específico.	01/01/2025	30/09/2025	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.	01/01/2025	30/09/2025	Trimestral	Cuestionario de Control Interno al Proceso. Programa de Control Interno formalizado. Reportes de Avances Trimestral del PTCI.
			6	Mantener actualizado el Diagrama de Flujo del Proceso de la unidad administrativa.	01/01/2025	30/06/2025	Anual	Diagrama de Flujo del Proceso de la unidad administrativa.
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.	7	Reportar el avance del "Programa Anticorrupción", cuando este se publique.	01/01/2025	30/09/2025	Trimestral	Reporte de avance o en su caso oficio, nota o memorándum de justificación de no aplicabilidad de reporte.
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;	8	Identificar el presupuesto asignado, vinculado a las actividades del Proceso.	01/01/2025	30/09/2025	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;	9	Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2024.	01/01/2025	30/09/2025	Anual	Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2025 (PAT 2025).
			10	Realizar el seguimiento al Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2025 (PAT 2025).	01/01/2025	30/09/2025	Trimestral	Gráfica de Gantt que reporte el avance trimestral del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Administrativa 2025 (PAT 2025), formalizada.
TERCERA	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos;	11	Identificar los estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	01/01/2025	30/09/2025	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;	12	Implementar acciones para identificar la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización.	01/01/2025	30/09/2025	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.
			13	Difundir las observaciones de las instancias de fiscalización al personal de la unidad administrativa responsable de su seguimiento y atención para evitar su recurrencia.	01/01/2025	30/09/2025	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	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;	14	Informar las debilidades identificadas derivadas de la evaluación anual 2024 al proceso, incluida su causa raíz.	01/01/2025	30/06/2025	Anual	Nota donde se informen las debilidades identificadas en la evaluación anual 2024 al Proceso, incluida su causa raíz. Programa de Trabajo de Control Interno, formalizado por el/la Titular de la unidad administrativa.
TERCERA	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;	15	Evaluar en el Proceso las acciones implementadas en el PTCI 2025.	01/01/2025	30/09/20245	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2025.
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;	16	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.	01/01/2025	30/09/2025	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".
			17	Verificar el correcto seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones derivados de los Comités Institucionales y/o Grupos de Alta Dirección.	01/01/2025	30/09/2025	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	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's;	18	Identificar los sistemas que actualmente se utilizan en el desarrollo de las actividades de control de la unidad administrativa.	01/04/2025	30/09/2025	Anual	Nota con el listado de Sistemas que actualmente se utilizan en el desarrollo de los Procesos de la unidad administrativa, debidamente formalizado por los servidores públicos responsables. Nota con el listado de actividades que se llevan a cabo a través de los sistemas identificados, debidamente formalizado por los servidores públicos responsables. En su caso, oficio, nota o memorándum de justificación de no aplicabilidad del uso de sistemas.
TERCERA	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;	19	Identificar las problemáticas detectadas en los sistemas informáticos existentes, así como las propuestas de mejora.	01/06/2025	30/09/2025	Anual	Encuesta para identificar las problemáticas en los sistemas informáticos existentes así como, las propuestas de mejora identificadas. En su caso, oficio, nota o memorándum de justificación de no aplicabilidad del uso de sistemas informáticos.

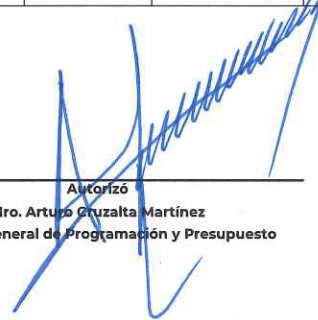


TERCERA	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's, y	20	Identificar el mecanismo para cancelar oportunamente los accesos tanto de espacios físicos como a TIC's, autorizados al personal que forma parte del Proceso.	01/01/2025	30/09/2025	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 de los Procesos de la unidad administrativa, sean compatibles con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Salud, cuando existan condiciones tales, como su publicación.	01/01/2025	30/09/2025	Anual	Listado, cédula y/o informe de la vinculación del proceso de la unidad administrativa con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Salud.
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.	01/01/2025	30/09/2025	Trimestral	Reportes del Estado del Ejercicio del Presupuesto; así como, Reporte General de Adecuaciones, formalizados.
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.	01/01/2025	31/03/2025	Anual	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2025, suscrito por el/la Titular de la Unidad Administrativa..
			24	Dar seguimiento al PTCI 2024.	01/01/2025	30/09/2025	Trimestral	Reporte de Avances Trimestral del PTCI 2025 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.	01/10/2025	31/10/2025	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.	01/10/2025	31/10/2025	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



Autorizó

Mro. Arturo Cruzalta Martínez
Director General de Programación y Presupuesto