

FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.						
PROYECTO			Integración del Manual de Organización y Manual de Procedimientos						
OBJETIVO			Instrumentos normativos que intervienen en los procesos para el logro de objetivos y metas institucionales, actualizados con base a las atribuciones y responsabilidades establecidas.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa Unidad jurídica					LIC. GERARDO BELISARIC DOMINGUEZ CASTELLANCS LIC. GLORIA MAGDA CASTELLANOS MORALES				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1	Cumplir con el establecimiento de la estructura necesaria para la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1.1	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos esta alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Manual de organización y Manual de procedimientos.	01/01/2022	10/03/2022	1	Manual administrativo y Manual de procedimientos autorizados.	Autorización y publicación de ambos Manuales.	Manual administrativo y Manual de procedimientos autorizados y publicados.	1. Dirección General 2. Dirección Administrativa
1.1.2	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Elaborar y colocar directorio y señalética de imagen institucional en lugares visibles para facilitar la ubicación de las áreas, para crear un sentido de pertenencia.	01/01/2022	01/04/2022	01 Directorio - señaléticas	01 Directorio - señaléticas	Colocación de Directorio y Señaléticas	Evidencia fotográfica de colocación de Directorio y Señaléticas	1. Dirección Administrativa

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Oscar Hernández García
Director de Desarrollo de Clústers y Enlace de Administración de Riesgos

Vo. Bo.

Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA DOS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.						
PROYECTO (S)			Aplicación de encuestas y Evaluaciones.						
OBJETIVO (S)			1.- Responsabilizar a las unidades administrativas de las obligaciones cumplir en materia de control interno.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Administrativa Dirección Técnica y de Estadística					LIC. GERARDO BELISARIO DOMÍNGUEZ CASTELLANOS MTRA. CLAUDIA V. CABRERA MARROQUIN				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1.- Cumplir con el establecimiento de la estructura necesaria para la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1.1	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	2.1.1.1. Implementación de Programa Anual de Trabajo de la SE 2022.	01/01/2022	31/03/2022	1	Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT)	Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT)	Programa Anual de Trabajo 2022 (PAT)	
		2.1.1.2. Integración de 4 Trimestrales de Autoevaluación de PAT 2022	10/04/2022	30/11/2022	4	Informe Trimestral de Autoevaluación	Informe Trimestral de Autoevaluación	Informe Trimestral de Autoevaluación	1. Dirección Técnica y de Estadística.
		2.1.1.3. Integrar el Padrón de Beneficiarios de la Secretaría de Economía.	01/02/2022	31/12/2022	1	Padron de Beneficiarios 2022	Padron de Beneficiarios 2022	Padron de Beneficiarios 2022	
2.1.2	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas y evaluaciones que identifiquen áreas de oportunidad, determinen acciones de mejora y resultados en materia de control interno.	2.1.2.1. Diseño y aplicación de encuestas y evaluaciones, en materia de control interno, a las unidades administrativas ubicadas en armatitos distintos a la sede institucional. Realizando un procedimiento, por cada trimestre.	01/01/2022	01/11/2022	02 Encuestas por trimestre	Encuestas y Evaluaciones	Aplicación de encuestas y evaluaciones remotas y/o presenciales	Encuestas y Evaluaciones	1. Dirección Administrativa

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Oscar Hernández García
Director de Desarrollo de Clusters y Enlace de Administración de Riesgos

vo. Bo.
Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	AMBIENTE DE CONTROL
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
PROYECTO (S)	1.- Conocimiento del Programa de trabajo del Comité de Ética, aplicación de cuestionarios sobre el conocimiento de los Códigos de Ética y Conducta.
OBJETIVO (S)	1.- Conocer el Programa de Trabajo del Comité de Ética con acciones que fomenten la integridad, valores éticos, normas de conducta y prevención de corrupción cuya implementación permita conocer y corregir deficiencias. 2.- Contar con un registro de Comités y de grupos de trabajo para el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas institucionales.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Comité de ética	Coordinador de Control Interno de la S.E.

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

3.1 Cumplir con el establecimiento de la estructura necesaria para la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Descripción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.1.1.	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).	3.1.1.2. Presentación del Programa de Trabajo 2022.	01/02/2022	15/03/2022	1	Programa de Trabajo en materia de Ética	Aplicación del programa evidenciada a través de cuestionarios.	Programa de Trabajo en materia de Ética	1. Presidente de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.
		3.1.1.3. Aplicación de 1 cuestionario por cada trimestre para evaluar el cumplimiento y conocimiento de los códigos de Ética y Conducta.	01/04/2022	30/11/2022	4	Cuestionarios de aplicación		Cuestionarios de aplicación	Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.
		3.1.1.4. Cursos de capacitación en relación a las competencias de los servidores públicos de la institución (Ética e Integridad; Control Interno; Administración de Riesgos; Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción.	01/01/2022	30/11/2022	3	Acreditaciones de cursos de capacitación		Acreditaciones de cursos de capacitación	Dirección Administrativa

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Oscar Hernández García
Director de Desarrollo de Sistemas y Enlace de Administración de Riesgos

Vo. Bo.

Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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.						
PROYECTO (S)			1.- Seguimiento del Programa de Trabajo en materia de Administración de Riesgos, (PTAR).						
OBJETIVO (S)			Controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Desarrollo de Clústers					Lic. Héctor Oscar Hernández García				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1. Cumplir con el establecimiento de la estructura necesaria para la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
4.1.1.	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.	Reunión del grupo de trabajo en materia de Administración de Riesgos	14/02/2022	01/03/2022	1	Minuta de reunión del Grupo de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos	Minuta de reunión del Grupo de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos	Minuta de reunión del Grupo de Trabajo en Materia de Administración de Riesgos	Integrantes del grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTAR)
4.1.2.	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos	Realizar la evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos por los que se realizan las actividades para cumplir con los objetivos institucionales	01/07/2022	01/11/2022	1	Cedula de evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos.	Cedula de evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos.	Cedula de evaluación de los riesgos de los principales procesos sustantivos.	Enlace de Administración de Riesgos y Grupo de Trabajo en materia de Riesgos.

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
 Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Oscar Hernández García
 Director de Desarrollo de Clústers y Enlace de Administración de Riesgos

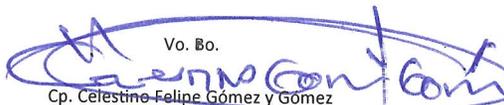
Vo. Bo.
 Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA CI/ICO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		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.							
PROYECTO (S)		Seguimiento a la Matriz en materia de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).							
OBJETIVO (S)		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.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Desarrollo de Clústers					Lic. Héctor Oscar Hernández García				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1. Identificar y analizar los riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales, formando una base-matriz que determine el manejo de los mismos.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
5.1.2.	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados de proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	5.1.3. Seguimiento al PTAR, que permita identificar formalmente los riesgos que pueden impedir el logro de metas y objetivos institucionales.	01/03/2022	30/11/2022	1	Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	4 Reportes Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Integrantes del grupo de Trabajo en materia de Administración de Riesgos (GTR) y enlace de administración de riesgos.
		5.1.4. Informar cada trimestre al Titular de la Secretaría, la situación que guarda la administración de riesgos relevantes.	01/03/2022	31/12/2022	4	Informes trimestrales	Informes trimestrales	4 Informes trimestrales	

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
 Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Oscar Hernández García
 Director de Desarrollo de Clústers y Enlace de Administración de Riesgos

Vo. Bo.

 Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Los titulares instruirán que en todos los niveles y funciones de la institución se establezcan y actualicen las políticas, procesos, mecanismos y acciones necesarias para lograr las metas y objetivos institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública.							
PROYECTO (S)		1.- Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC'S.							
OBJETIVO (S)		Las actividades se lleven a cabo en todos los niveles de la institución, en las distintas etapas de los procesos relevantes sobre un entorno tecnológico.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección Técnica y de Estadística					Mtra. Caudia V. Cabrera Marroquín				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1. Medidas, políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento y logro de objetivos institucionales.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
6.1.1.	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (TIC's).	6.1.1.1. Implementación del Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación PTIC.	01/01/2022	31/12/2022	2	Reportes semestrales de Seguimiento	Reportes semestrales de Seguimiento	Reportes de seguimiento	Dirección Técnica y de Estadística

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
 Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Osvaldo Hernández García
 Director de Desarrollo de Clientes y Enlace de Administración de Riesgos

Vo. Bo.
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA SIETE										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Los titulares instruirán que en todos los niveles y funciones de la institución se establezcan y actualicen las políticas, procesos, mecanismos y acciones necesarias para lograr las metas y objetivos institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública.								
PROYECTO (S)		Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.								
OBJETIVO (S)		Que las unidades administrativas a través de la implementación de actividades de control, políticas y procedimientos, se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
UNIDAD JURIDICA					LIC. GLORIA MAGDA CASTELLANOS MORALES					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1.		Medidas, políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento y logro de objetivos institucionales.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
7.1.1	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	7.1.1.1.- Actualizar y/o establecer responsables en materia de transparencia y acceso a la información.	01/02/2022	31/03/2022	1	oficios y/o circulares	listado o relación de personal	listado o relación de personal	- Todas las Áreas administrativas de la Secretaría.	
		7.1.1.2.- Coordinar la integración del Documento de Seguridad, conforme a la normatividad en materia de protección de datos personales	10/01/2022	30/12/2022	1	listado o relación de personal	Documento de Seguridad	Documento de Seguridad	- Todas las Áreas administrativas de la Secretaría.	
		7.1.1.3.- capacitaciones en materia de Transparencia, Archivo y Datos Personales.	15/01/2022	15/12/2022	4	Capacitaciones y/o Talleres	Lista de Asistencia. Evidencia de reuniones virtuales	Lista de Asistencia y/o Evidencia de reuniones virtuales.	- Todas las Áreas administrativas de la Secretaría.	

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
 Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

Lic. Héctor Oscar Hernández García
 Director de Desarrollo de Clusters y Enlace de Administración de Riesgos

Vo. Eo.

Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

FICHA TÉCNICA OCHO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMAR Y COMUNICAR						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Existan los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.						
PROYECTO (S)			Comunicación organizacional						
OBJETIVO (S)			Establecer vínculos informativos de diversa naturaleza entre sus propias partes, desde la cúpula directiva hacia los trabajadores que permitan transmitir información de organismo.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Subsecretaría de Desarrollo sectorial y Mejora Regulatoria					Coordinador de Control Interno. Asesor del Secretario.				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1. Mejorar los procesos de emisión y recepción de mensajes dentro de la institución									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
8.1.1.	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	8.1.2. Implementar mecanismos de comunicación interna apropiados, para difundir la información relevante y de calidad, utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas en materia de control interno.	01/03/2022	31/12/2022	Documentos de difusión. Evidencia de reuniones virtuales y minutas.	Celebración de reuniones. Difusión de documentos	Oficios circulares, publicaciones, minutas de reuniones virtuales y/o presenciales	oficios, circulares, publicaciones, minutas de reuniones virtuales y/o presenciales	Coordinador de Control Interno.
		8.1.3. Señalar actualización en los Comités con que cuenta la institución, y realizar una difusión de los mismos.	01/03/2022	30/06/2022	Documentos de difusión.	Documentos de difusión.	Documentos de difusión.	Documentos de difusión.	Asesor del Secretario.

Lic. Enrique Reyes Cervantes
 Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace
 de Control Interno Institucional

Elabó

Lic. Héctor Oscar Hernández García
 Director de Desarrollo de Clusters y Enlace de
 Administración de Riesgos

Vo. Eo.

Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora
 regulatoria y Coordinador del Comité de Control
 Interno

FICHA TÉCNICA NUEVE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			El Titular y la Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, se que reporta sus resultados directamente al Titular.						
PROYECTO (S)			Evaluación de Gestión Integral del Organismo						
OBJETIVO (S)			Implementar actividades de control que permitan conocer las debilidades, fortalezas oportunidades y amenazas dentro de la entidad.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE ESTADÍSTICA					LIC. GERARDO BELISARIO DOMINGUEZ CASTELLANOS CLAUDIA V. CABRERA MARROQUIN				
MTRA.									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1. Establecer lineamientos y mecanismos necesarios para los responsables de los procesos (controles internos)									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
9.1.1.	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte de Titular y la Administración de la Secretaría para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos	9.1.1.1. Realizar mediante la cédula de valuación de procesos sustantivos, un análisis de resultados en materia de control interno, para detectar áreas de oportunidad y asignar responsables para la atención de los mismos.	18/10/2022	18/11/2022	Cédula de valuación de procesos sustantivos	Cédula de autoevaluación	Análisis de resultados	Cédula de valuación de procesos sustantivos	Dirección administrativa
9.1.2.	Se verifican, corrigen y previenen, mediante el mantenimiento de medios electrónicos, para contribuir a la eficiencia y eficacia de las metas y objetivos institucionales.	Elaboración del calendario 2022 de Mantenimiento Preventivo a equipo de cómputo	01/01/2022	30/03/2022	1	Calendario	Calendario	Calendario	Dirección Técnica y de Estadística
		9.1.2.2. Realizar el Mantenimiento preventivo a equipo cómputo	01/04/2022	30/11/2022	1	Reporte	Reporte	Reporte	

Elaboró

Lic. Enrique Reyes Cervantes
 Director de Desarrollo y Promoción Comercial y Enlace de Control Interno Institucional

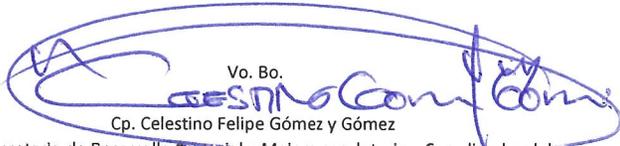
Lic. Héctor Oscar Hernández García
 Director de Desarrollo de Clusters y Enlace de Administración de Riesgos

Vo. Bo.

Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del Comité de Control Interno

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 CRONOGRAMA RESUMEN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2 0 2 2											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno														
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL														
1.1.1.	01/01/2022	10/03/2022												
1.1.2.	01/01/2022	01/04/2022												
2.1.1.1	01/01/2022	31/03/2022												
2.1.1.2.	10/04/2022	30/11/2022												
2.1.1.3.	01/02/2022	31/12/2022												
2.1.2.1.	01/01/2022	31/12/2022												
3.1.1.2.	01/02/2022	15/03/2022												
J.1.1.3.	01/04/2022	30/11/2022												
3.1.1.4	01/01/2022	30/11/2022												
Componente II. ADMINISTRACION DE RIESGOS														
4.1.1	14/07/2022	01/03/2022												
4.1.2.	01/07/2022	01/11/2022												
5.1.3.	01/03/2022	30/11/2022												
5.1.4.	01/03/2022	31/12/2022												
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL														
6.1.1.1.	01/01/2022	31/12/2022												
7.1.1.1.	01/02/2022	31/03/2022												
7.1.1.2.	10/01/2022	31/12/2022												
7.1.1.3.	15/01/2022	15/12/2022												
Componente IV. INFORMAR - COMUNICAR														
8.1.2.	01/03/2022	31/12/2022												
8.1.3.	01/03/2022	30/06/2022												
Componente V. SUPERVISION														
9.1.1.1.	18/10/2022	11/11/2022												
9.1.2.2.	01/04/2022	30/11/2022												


 Vo. Bo.
 Cp. Celestino Felipe Gómez y Gómez
 Subsecretario de Desarrollo Sectorial y Mejora regulatoria y Coordinador del
 Comité de Control Interno