



### SICI-ACP-12 Análisis de Componentes y Principios en el Ente

A continuación, se desarrollan los componentes del SICI y se proponen herramientas, políticas y buenas prácticas de control que los Entes pueden implementar por cada componente.

COMPONENTE	PRINCIPIOS	DOCUMENTO DE GESTIÓN / EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO	¿PRESENTA EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO?			COMENTARIOS
			SI	NO	PARCIAL	
1. AMBIENTE DE CONTROL	1. Demostrar compromiso con los Principios y Valores Éticos	1. Conocimiento de la Misión y la Visión del Ente.	2			LA DIFUSIÓN DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SEFIPLAN SE REALIZA A TRAVÉS DEL PORTAL, UBICADA EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/mision-vision-y-valores/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/mision-vision-y-valores/</a>
		2. Capacitación en la sensibilización sobre materia de control interno, ética y riesgos, acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.	2			LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PROGRAMÓ ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA CON TEMAS DE ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA. FUERON 5 MÓDULOS EN TOTAL: MÓDULO I: PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS, MÓDULO II: VOCACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MÓDULO III: RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MÓDULO XII: CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MÓDULO XIII: COMBATE A LA CORRUPCIÓN A TRAVÉS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, IMPARTIDO EN LÍNEA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL CAMPUS VIRTUAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN CON UNA DURACIÓN DE 16 HORAS.
		3. Código de Ética y de Conducta aprobado, vigente y difundido.	2			ACUERDO QUE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/codigo_etica.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/codigo_etica.pdf</a> CÓDIGO DE CONDUCTA SEFIPLAN <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/08/Código-de-Conducta_SEFIPLAN.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/08/Código-de-Conducta_SEFIPLAN.pdf</a>
		4. Registro de sanciones de destitución y despido actualizado.	2			DURANTE EL PRESENTE AÑO SE HAN EFECTUADO DOS CESES, PRODUCTO DE LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE RESPONSABILIDAD LABORAL, POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y



					<p>PROHIBICIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY ESTATAL DEL SERVICIO CIVIL DE VERACRUZ Y EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ; LO CUAL PUEDE SER VERIFICADO EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, ÁREA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.</p>
2. Ejercer la Supervisión, el Seguimiento y la Vigilancia	5. Documento de designación del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional).	2			<p>CUMPLIMIENTO AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/gac_sici.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/10/gac_sici.pdf</a></p> <p>EN SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL COCODI EFECTUADA EL DÍA 23 DE JUNIO DEL 2020, SE REALIZA LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ Y LA DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DEL MISMO.</p> <p>DEBIDO A LOS CAMBIOS DE TITULARES A LA FECHA, EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2023, SE RATIFICARON A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. MEDIANTE EL ACUERDO COCODI-SFP-2SO-13/06/2023/-03.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS, SE RATIFICA A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), EN VIRTUD DEL CARGO QUE DESEMPEÑAN ACTUALMENTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN (SEFIPLAN)</p>
	6. Planeación e implementación de controles internos.	2			<p>A) CON FECHA 27 DE MARZO DE 2024 SE LLEVÓ A CABO LA PRIMERA MESA DE GESTIÓN DE RIESGOS DONDE SE ANALIZARON AVANCES DE LOS RIESGOS CONTENIDOS EN EL CATÁLOGO 2023 A EFECTO DE ACTUALIZAR EL MISMO, CUMPLIENDO CON EL PTCI - COCODI.</p> <p>B) CON FECHA 4 DE JULIO DE 2024 SE LLEVÓ A CABO LA PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO CON EL OBJETO DE DAR SEGUIMIENTO A LA RETROALIMENTACIÓN SICI-IA-15 INFORME ANUAL 2023 EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, ASÍ COMO FORTALECER EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>C) DERIVADO DEL COMPONENTE "EVALUAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD E IMPLEMENTAR LA MEJORA CONTINUA", SE INSTALARON COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA EN LAS ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA SECRETARÍA, MISMOS QUE REPORTAN DE MANERA MENSUAL LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE CÉDULAS DE VIGILANCIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS, DONDE PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN DE CALIDAD DE LOS</p>

X  
D X



					SERVICIOS. ESTOS RESULTADOS SE DAN A CONOCER AL PLENO A TRAVÉS DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL COCODI.
		7. Seguimiento y evaluación a controles internos.	2		A) EN EL ANTERIOR EJERCICIO FISCAL SE DIÓ SEGUIMIENTO AL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS SICI-AG-11 ANÁLISIS GENERAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL ENTE Y SICI-ACP-12 ANÁLISIS DE COMPONENTES Y PRINCIPIOS EN EL ENTE, SE EVALUARON LOS RESULTADOS QUE DIERON UNA REFERENCIA DE LAS NECESIDADES QUE LA SECRETARÍA Y SERVIDORES PÚBLICOS PRESENTA EN CADA UNA DE LAS ÁREAS. B) PARA ESTE EJERCICIO FISCAL, A TRAVÉS DEL OFICIO NO. SP/190/2024, DE FECHA 12 DE JUNIO de 2024 SE SOLICITÓ A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SEFIPLAN, EL LLENADO DE LOS FORMATOS: SICI-AG-11 ANÁLISIS GENERAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL ENTE Y SICI-ACP-12 ANÁLISIS DE COMPONENTES Y PRINCIPIOS QUE GUARDA EL ENTE.
3. Establecer la Estructura, Atribuciones y Responsabilidades		8. Estructura orgánica actualizada, vigente y autorizada.	2		ESTRUCTURA ORGÁNICA <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/06/EO-GENERAL-SEFIPLAN.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/06/EO-GENERAL-SEFIPLAN.pdf</a>
		9. Reglamento Interno actualizado, vigente y autorizado.	2		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2021/07/REG-LAMENTO-INTERIOR-DE-LA-SECRETARIA-DE-FINANZAS-Y-PLANEACION.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2021/07/REG-LAMENTO-INTERIOR-DE-LA-SECRETARIA-DE-FINANZAS-Y-PLANEACION.pdf</a>
		10. Manuales de Organización actualizados, vigentes y autorizados.	2		MANUALES ESPECÍFICOS <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-especificos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-especificos/</a>
		11. Manuales de Procedimientos actualizados, vigentes y autorizados.	2		A LA FECHA DE LOS 43 MANUALES ESPECÍFICOS DE PROCEDIMIENTOS: 36 SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS, REGISTRADOS Y PUBLICADOS, 2 EN PROCESO DE VALIDACIÓN Y MODIFICACIÓN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, 2 EN VALIDACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y 3 DICTAMINADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL Y EN PROCESO DE FIRMAS. <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a>
		12. Manual de Perfiles de Puestos actualizado, vigente y autorizado.	2		CATÁLOGO DE PUESTOS <a href="https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/LTA-IPVIL15IIa.xlsx">https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/LTA-IPVIL15IIa.xlsx</a>

X  
A  
X



4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional	13. Procedimiento de inducción a servidores públicos, relacionado con el Ente y los principios éticos.	2		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL <a href="http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/12/MP-Departamento-de-Control-de-Personal.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/12/MP-Departamento-de-Control-de-Personal.pdf</a>
	14. Inducción a servidores públicos, relacionado con el Ente y los principios éticos; acompañado de un registro de participantes con las firmas correspondientes.	2		SE LLEVA A CABO EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN AL INGRESO DEL SERVIDOR PÚBLICO Y CAPACITACIONES ESPECÍFICAS DURANTE SU PERMANENCIA.
	15. Capacitación a funcionarios y servidores públicos, relacionada con el puesto al que se ingresa; con nombre y firma de los participantes correspondientes.	2		
	16. Procedimiento de evaluación de personal.	2		SOLO A PERSONAL CAPACITADO EN CONOCIMIENTO TEÓRICO.
	17. Plantilla laboral con remuneración en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	2		EL HIPERVÍNCULO CONTIENE LA PLANTILLA DEL PERSONAL CON REMUNERACIÓN MENSUAL EN RELACIÓN CON EL CARGO Y ACORDE AL TABULADOR DE SUELDOS PUBLICADO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024. LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS. <a href="http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/LTA_IPVIL15VIIIa.xlsx">http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/04/LTA_IPVIL15VIIIa.xlsx</a>
	18. Evaluaciones del clima laboral.	2		LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A ESTE EJERCICIO, SERÁ APLICADA EN EL MES DE JULIO DEL 2024.
	19. Evaluación de los perfiles del personal de la Entidad.	2		SE REQUISITÓ Y SE ENVIÓ AL COCODI EL FORMATO SICI-CP-03 COMPETENCIA DE PERSONAL, CORRESPONDIENTE A LOS PUESTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
	20. Plan de sensibilización y capacitación en Control Interno.	2		SE HABILITÓ EL ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL DEL CAMPUS VERACRUZ, PARA CONTINUAR CON LA CAPACITACIÓN QUE OFRECE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, EN LOS SIGUIENTES CURSOS: 1. SEGUNDA JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN PARA EL FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.



					<p>2. BLOQUE I: ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA.</p> <p>3. BLOQUE II: SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>4. BLOQUE DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.</p> <p>5. MÓDULO XV: CICLOS DE PROFESIONALIZACIÓN A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN MATERIA DE ÉTICA, GÉNERO, RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y MEDIOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.</p>
5. Reforzar la Rendición de Cuentas.	21. Declaración patrimonial, fiscal y de intereses.	2			<p>PÁGINA DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.</p> <p>DECLARANET</p> <p><a href="http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/dspi/">http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/dspi/</a></p>
	22. Cumplimiento a de solicitudes de información.	2			<p>A LA FECHA TODAS LAS SOLICITUDES SE CUMPLEN EN TIEMPO Y FORMA</p>
	23. Supervisión, seguimiento y vigilancia de la fiscalización.	2			<p>DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE INGRESOS Y EGRESOS</p>
6. Definir objetivos	24. Objetivos institucionales.	2			<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SE ENCUENTRA EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE FINANZAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN 2019-2024, LOS CUALES SON PUBLICADOS EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA SEFIPLAN:</p> <p><a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/11/Finanzas-Publicas.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/11/Finanzas-Publicas.pdf</a></p>
	25. Indicadores de desempeño del Ente.	2			<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SE ENCUENTRA EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE FINANZAS PÚBLICAS Y PLANEACIÓN 2019-2024, LOS CUALES SON PUBLICADOS EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA SEFIPLAN:</p> <p><a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/11/Finanzas-Publicas.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/11/Finanzas-Publicas.pdf</a></p>
7. Identificar, Analizar y tratar a los Riesgos	26. Registros de capacitación de los responsables sobre gestión de riesgos.	2			<p>SE CUENTA CON LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES A LA PRIMERA MESA DE GESTIÓN DE RIESGOS QUE SE HA REALIZADO A LA FECHA Y DONDE PARTICIPARON TODAS LAS ÁREAS, ASÍ COMO LOS VOCALES DE VIGILANCIA Y DE RIESGOS.</p>
	27. Catálogo de Riesgos de la entidad.	2			<p>SE INTEGRÓ EN EL AÑO 2023 UN CATÁLOGO DE RIESGOS DANDO COMO RESULTADO 60 RIESGOS EN TOTAL, DE TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, MISMO QUE SE ESTÁ ACTUALIZANDO PARA ESTE EJERCICIO FISCAL.</p>
	28. Matriz de Gestión de Riesgos (probabilidad e impacto)	2			<p>DENTRO DEL ACUERDO QUE EMITE EL SICI PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO, EN EL SEGUNDO COMPONENTE GESTIÓN DE RIESGOS, SE HA SOLICITADO A CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA</p>



					SEFIPLAN, EL FORMATO: SICI-MR-06 MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS.
		29. Plan de Tratamiento de Riesgos o similar.	2		SE IMPLEMENTÓ EL FORMATO AVANCE DE ACCIONES DE TRATAMIENTO DE RIESGOS (SICI-AATR-14), SEMESTRALMENTE LAS ÁREAS DEBEN ENVIAR EL AVANCE DE LAS ACCIONES QUE HAN IMPLEMENTADO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.
		30. Medidas adoptadas para mitigar los riesgos en las áreas.	2		MEDIANTE EL FORMATO SICI-MR-06 MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS CADA ÁREA ANALIZA QUE TRATAMIENTO LE DARÁ AL RIESGO DETERMINADO Y CON EL FORMATO AVANCE DE ACCIONES DE TRATAMIENTO DE RIESGOS (SICI-AATR-14), LAS ÁREAS DEBEN ENVIAR EL AVANCE DE LAS ACCIONES QUE HAN IMPLEMENTADO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS.
8. Considerar el Riesgo de Corrupción		31. Difusión de la normatividad correspondiente a responsabilidades administrativas, Código de Ética, Código de Conducta vigentes, además de las Leyes que se relacionen con la Ley Federal y Estatal de los Sistemas Anticorrupción y demás aplicables.	2		LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. <a href="https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LRA15092020.pdf">https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LRA15092020.pdf</a>  LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf</a>
		32. Identificación de los factores de riesgo de corrupción.	2		SE SOLICITÓ A CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA SEFIPLAN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS DE CORRUPCIÓN. PARA LO CUAL SE IMPLEMENTÓ EL LLENADO DE LOS FORMATOS: SICI-IR-04 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS SICI-AR-05 ANÁLISIS DE RIESGO SICI-MR-06 MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS SICI-CR-07 CATÁLOGO DE RIESGOS OBTENIENDO COMO RESULTADO UN TOTAL DE 12 RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN SEIS ÁREAS.
		33. Registros de controles definidos que contribuyen a reducir los riesgos de corrupción.	2		A LA FECHA SE TIENE UN CATÁLOGO DE RIESGOS, CON UN TOTAL DE 60 RIESGOS IDENTIFICADOS, CADA UNA DE LAS ÁREAS ES RESPONSABLE DE REALIZAR LAS ACCIONES PARA CONTROLAR O ELIMINAR EL RIESGO QUE PRESENTE Y DE ESTA MANERA REDUCIRLOS.
		34. Normativa interna que considera la posibilidad actos irregulares o de corrupción en áreas del Ente.	2		LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. <a href="https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LRA15092020.pdf">https://www.legisver.gob.mx/leyes/LeyesPDF/LRA15092020.pdf</a>
9. Gestionar los Cambios Significati		35. Reportes del monitoreo de los cambios externos (no controlables por la entidad)	2		CONSIDERANDO QUE UN RIESGO ES UN EVENTO INCIERTO, EXTERNO E INTERNO Y QUE, DERIVADO DE LA COMBINACIÓN DE ÉSTOS, EL RESULTADO PUEDA AFECTAR AL LOGRO Y LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. SE PROMOVIO EL



3. ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	VOS				<p>FORTALECIMIENTO Y LA MEJORA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA, DE ESTA MANERA CUMPLIENDO CON LOS OBJETIVOS DE LA MISMA</p> <p>SE PUEDE MONITOREAR LA PERCEPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN LOS CONTRIBUYENTES, A TRAVÉS DEL SENTIDO DE SUS COMENTARIOS PROPORCIONADOS ANTE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA, ASÍ COMO EN EL ASUNTO DE LAS LLAMADAS AL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A CONTRIBUYENTES Y DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INGRESOS.</p>
		36. Reportes del monitoreo de los cambios internos (modelos de gestión, institucionales o tecnológicos).	2		<p>A TRAVÉS DEL CATÁLOGO DE RIESGOS, SE CONOCE QUE ACCIONES Y CAMBIOS PRESENTAN LAS ÁREAS EN ESTA MATERIA DE RIESGOS.</p>
	10. Diseñar Actividades de Control Interno	37. Procedimientos de autorización y aprobación documentados.	2		<p>MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a></p>
		38. Procesos de la entidad documentados.	2		<p>MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a></p>
		39. Políticas y procedimientos para la rotación periódica de personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude y/o corrupción.	2		<p>CADA UNA DE LAS ÁREAS DETERMINA LA ROTACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO CONSIDERANDO LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑE Y RIESGOS QUE HAYAN IDENTIFICADO.</p>
		40. Normas internas aprobadas que evidencian que la segregación de funciones se aplica en los procesos, actividades y tareas que realiza la entidad.	2		<p>SE CUENTA CON MANUALES DE ORGANIZACIÓN.  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p>
41. Reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones.			1	<p>EN PROCESO DE ELABORACIÓN DEL REPORTE DE EVALUACIÓN, EN VIRTUD DE QUE SE ESTÁN ACTUALIZANDO LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LOS PROCESOS DE CADA ÁREA DE LA SECRETARÍA, QUE SE REGISTRARÁN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL</p>	
42. Lineamientos para la aplicación de evaluación costo-beneficio, previo a implementar controles en los procesos, actividades y tareas.			1	<p>SI BIEN NO EXISTE UNA NORMA GENERAL O ESPECÍFICA ESCRITA, LAS PROPUESTAS SE HACEN DEL CONOCIMIENTO AL DIRECTOR GENERAL Y, SUBDIRECTORES SEGÚN SUS RESPONSABILIDADES, QUIÉNES EN FUNCIÓN DE LA VIABILIDAD ECONÓMICA, TÉCNICA Y OPERATIVA SE DETERMINA SU PROCEDENCIA.</p>	

Handwritten initials and marks in blue and purple ink.



					<p>POR ELLO, LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDE A LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL EN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES QUE SE LE PRESENTAN COMO PARTE DE LA PROPUESTA. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>
		43. Evaluaciones que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	0		N/A
		44. Procedimientos documentados y actualizados para utilizar, custodiar, controlar y acceder a los recursos de la entidad: instalaciones, recursos económicos, tecnología de información, bienes y equipos patrimoniales.	2		<p>SE CUENTA CON MANUALES DE ORGANIZACIÓN. <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p> <p>EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN SE TIENEN LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SOFTWARE <a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/estandares-y-normativa/politicas-para-la-seguridad-de-la-informacion-seguridad-informatica-y-desarrollo-de-software/">http://intranet.veracruz.gob.mx/estandares-y-normativa/politicas-para-la-seguridad-de-la-informacion-seguridad-informatica-y-desarrollo-de-software/</a></p> <p>EN ESTE SENTIDO, POR EJEMPLO PARA INGRESAR EN EL CASO DEL PERSONAL EXTERNO SE DEBE ACREDITAR SU IDENTIDAD EN LA RECEPCIÓN.</p>
		45. Restricciones de acceso a las aplicaciones para los procesos críticos que utilizan tecnología de la información.	2		<p>EN LAS POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SOFTWARE <a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/estandares-y-normativa/politicas-para-la-seguridad-de-la-informacion-seguridad-informatica-y-desarrollo-de-software/">http://intranet.veracruz.gob.mx/estandares-y-normativa/politicas-para-la-seguridad-de-la-informacion-seguridad-informatica-y-desarrollo-de-software/</a></p> <p>EN ESTE SENTIDO, EN LA DGIT EL PERSONAL QUE TIENE ACCESO AL CENTRO DE DATOS, AL CENTRO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, O A LOS CONMUTADORES ESTÁ RESTRINGIDO A PERSONAL QUE SUS FUNCIONES ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS.</p> <p>LOS PERMISOS PARA TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN DE APLICACIONES ESTÁ DELIMITADA PARA AQUEL PERSONAL QUE SUS FUNCIONES LO AMERITEN.</p>
		46. NORMATIVA INTERNA SOBRE DOCUMENTACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA ENTIDAD.	2		<p>EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA VALIDA Y AUTORIZA CON FUDAMENTO EN LA LEY 875 LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</p>

*(Handwritten signatures and initials)*



	47. PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS APROBADOS SOBRE MECANISMOS DE CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN.	2		<p>SE RECIBE Y SOLICITA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA DAR SEGUIMIENTO Y EMITIR UN DICTAMEN EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE RESPONSABILIDAD LABORAL, VERIFICANDO QUE SU CONTENIDO CORRESPONDA AL TEMA EN ESTUDIO, CONSTANCIAS QUE OBRAN EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, ÁREA PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p><a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p>
	48. Labores de verificación y/o conciliación de los registros contables, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventarios físicos.	2		<p>DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, SOLO CONCIERNE AL TEMA DE CONCILIACIONES DE LOS REGISTROS CONTABLES.</p> <p>TESORERÍA SOLO VERIFICA LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS Y REALIZA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.</p> <p>LA EVIDENCIA SE ENCUENTRA EN LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y ACTIVOS, ACTA DE INVENTARIOS.</p>
	49. Registro y seguimiento de indicadores de desempeño.	2		<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO TODAS LAS ÁREAS, DICHA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA PUBLICADO EN:</p> <p><a href="https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/5.3.3-Indicadores-de-Resultados-ene-mar-2024.pdf">https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/5.3.3-Indicadores-de-Resultados-ene-mar-2024.pdf</a></p>
	50. Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	2		<p>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO TODAS LAS ÁREAS, DICHA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA PUBLICADO EN:</p> <p><a href="https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/5.3.3-Indicadores-de-Resultados-ene-mar-2024.pdf">https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/5.3.3-Indicadores-de-Resultados-ene-mar-2024.pdf</a></p>
	51. Procedimientos internos para la rendición de cuentas.	2		CUENTA PÚBLICA, PUBLICADO EN LA PÁGINA DE LA SECRETARÍA (SEFIPLAN)
	52. Registros de cumplimiento en la presentación periódica de declaraciones por parte del personal obligado.	2		LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO SE ENCARGA DE ESTA ACTIVIDAD A TRAVÉS DEL SISTEMA DECLARAVER E INFORMA AL OIC LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAN CUMPLIDO CON LA DECLARACIÓN.
11. Diseñar Sistemas Informático	53. Lineamientos sobre la política de seguridad informática.	2		POLÍTICAS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DESARROLLO DE SOFTWARE.



OS				<a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/estandares-y-normativa/politicas-para-la-seguridad-de-la-informacion-seguridad-informatica-y-desarrollo-de-software/">http://intranet.veracruz.gob.mx/estandares-y-normativa/politicas-para-la-seguridad-de-la-informacion-seguridad-informatica-y-desarrollo-de-software/</a>
	54. Perfiles de usuarios creados de acuerdo a las funciones de los servidores.	2		<p>PLATAFORMA PARA LA ASIGNACIÓN DE POLÍTICAS – PERFILES DE NAVEGACIÓN PARA USUARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO (Y SU MANUAL)</p> <p><a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/servicios-en-linea/asignacion-de-politicas-de-navegacion/">http://intranet.veracruz.gob.mx/servicios-en-linea/asignacion-de-politicas-de-navegacion/</a></p> <p>LA ASIGNACIÓN DE LOS PERFILES SE REALIZA CONFORME A LA PETICIÓN QUE CADA ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA ESPECIFICA.</p>
	55. Plan Operativo Informático y Guía de Elaboración.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>PROGRAMA ANUAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES 2024 COMO PARTE DE LOS TRABAJOS REQUERIDOS POR EL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</li> <li>FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO GPH.R.O.296.J TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 2024</li> <li>PROGRAMACIÓN ANUAL DE INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO GPH.R.O.296.J 2024</li> <li>LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADOPCIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS Y EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTADO DE VERACRUZ PARA EL PROCESO DE PRESUPUESTARIO:</li> </ul> <p><a href="http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2013/02/Lin-PbR-SEd-Gaceta.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2013/02/Lin-PbR-SEd-Gaceta.pdf</a></p>
	56. Plan de Contingencias Informáticas aprobado.	2		PLAN DE CONTINGENCIA Y ESTRATEGIA DE RECUPERACIÓN PARA EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ.
	57. Plan Estratégico de Tecnologías de Información y su evaluación.	2		<p>PROGRAMA ANUAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES 2024 COMO PARTE DE LOS TRABAJOS REQUERIDOS POR EL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.</p> <p>FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO GPH.R.O.296.J TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 2024</p> <p>PROGRAMACIÓN ANUAL DE INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO GPH.R.O.296.J 2024</p> <p>PROGRAMA SECTORIAL DE FINANZAS</p>



					<p>PÚBLICAS 2019-2024 EN LA DEFINICIÓN DE SU OBJETIVO 6 CON SUS ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REPORTE DE AVANCE DE INDICADORES Y JUSTIFICACIONES DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO GPH.R.O.296.J 2024 PRIMER TRIMESTRE (PÁG. 1811): <a href="https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/5.3.3-Indicadores-de-Resultados-ene-mar-2024.pdf">https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/5.3.3-Indicadores-de-Resultados-ene-mar-2024.pdf</a></li> <li>• ÍNDICE DE GOBIERNO ELECTRÓNICO ESTATAL. IGEE EMITIDO POR UN PANEL DE INVESTIGADORES DEL CIDE, UNAM Y UDLAP, PUBLICADO EN DIVERSOS MEDIOS, PRINCIPALMENTE EN EL PORTAL HTTPS://U-GOB.COM LO CORRESPONDIENTE A 2022 ESTÁ EN EL LINK: <a href="https://u-gob.com/ranking-de-portales-de-gobierno-estatal-2022-impactos-de-los-servicios-digitales-en-la-calidad-gubernamental/">https://u-gob.com/ranking-de-portales-de-gobierno-estatal-2022-impactos-de-los-servicios-digitales-en-la-calidad-gubernamental/</a></li> </ul>
		58. Informes periódicos relacionados sobre la sensibilización y concientización de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad en cuanto al buen uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como de la seguridad de la información.	2		<p>CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL GRADO DE SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DE LOS SERVIDORES EN CUANTO AL BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ASÍ COMO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SE HA LANZADO UNA ENCUESTA AL RESPECTO, DEL CUAL SE OBTENDRÁ EL INFORME RESPECTIVO PARA LAS ACCIONES EN LA MATERIA.</p>
		59. Normas para el uso y conservación de las computadoras personales (PC) y periféricos.	2		<p>CORREOS ELECTRÓNICOS REMITIDOS A TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA EN LOS QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO NORMAS PARA LA SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN CUANTO AL BUEN USO DE LAS TIC, ASÍ COMO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>
		60. Reporte de verificación de licencias y autorizaciones de uso de los programas informáticos de la Entidad.	2		<p>COMO PARTE DEL PROGRAMA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EJERCICIO 2024 A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SECRETARÍA, LAS CONFIGURACIONES SE AJUSTARON A EFECTO DE QUE EXCLUSIVAMENTE CONTUVIERAN LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE AQUELLOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS CON LOS QUE SE CUENTA CON LOS PERMISOS LEGALES PARA SU USO.</p> <p>ACTUALMENTE SE ENCUENTRA DE EJECUCIÓN</p>



					<p>EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE CÓMPUTO DE LAS ÁREAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA 2024, EN EL QUE HARÁN LOS MISMOS AJUSTES Y CONFIGURACIONES SEÑALADAS.</p> <p>EN 2024 LOS NUEVOS EQUIPOS QUE SE VAN CONFIGURANDO Y ENTREGANDO DERIVADO DE SUSTITUCIÓN DE EQUIPOS, ASÍ COMO AQUELLOS QUE POR CUESTIONES TÉCNICAS SON FORMATEADOS, SE ASEGURA QUE LOS PROGRAMAS Y APLICATIVOS INSTALADOS CUENTAN CON LOS PERMISOS LEGALES PARA SU USO.</p>
12. Implementar Actividades de Control Interno	61. Políticas, directivas o manuales que registran las actividades y tareas de cada unidad administrativa.	2			<p>MANUALES ADMINISTRATIVOS. <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p> <p>MANUALES DE PROCEDIMIENTOS: <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a></p>
	62. Registros de implementación de propuestas de mejoras de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	2			<p>FORMATO SICI-MR-06 MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS. INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DEL COCODI Y MANUALES ADMINISTRATIVOS. <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p>
	63. Informe o reportes de las revisiones efectuadas a los procesos, procedimientos, actividades y tareas.	2			<p>MEDIANTE OFICIO SP/030/2024 DE FECHA 01 DE FEBRERO DE 2024, SE SOLICITÓ EL AVANCE DE ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE RIESGOS AL 2DO. SEMESTRE DE 2023 EN EL FORMATO SICI-AATR-14.</p>
	64. Indicadores aprobados para medir la efectividad de los procesos, procedimientos, actividades o tareas.	2			<p>CORRESPONDE A TODAS LAS ÁREAS DE LA SEFIPLAN Y SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PÁGINA DE LA SECRETARÍA.</p>
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13. Obtener, Generar y Utilizar Información de Calidad	2			<p>LINEAMIENTOS PARA ELABORAR, MODIFICAR, AUTORIZAR, VALIDAR Y REGISTRAR ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.</p> <p>AUNQUE NO ES NORMATIVA INTERNA, NOS APEGAMOS A LOS ARTÍCULOS 139 Y 140 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.</p> <p>MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LEY 59 PARA LA ENAJENACIÓN DE PREDIOS DE INTERÉS SOCIAL.</p>



					<p>MANUALES ADMINISTRATIVOS.  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p> <p>MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a></p>
	66. Norma que regula el sistema de administración documentaria de la entidad.	2			<p>LINEAMIENTOS PARA CATALOGAR, CLASIFICAR Y CONSERVAR LOS DOCUMENTOS Y LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, GACETA OFICIAL N° 144, PUBLICADA EL 2 DE MAYO DE 2008. PUBLICADO EN LA GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO.  <a href="http://repositorio.veracruz.gob.mx/programadegobierno/wp-content/uploads/sites/4/files/transp/dirjuridica/LineamCatalClasifConservDoctosOrgArch.pdf">http://repositorio.veracruz.gob.mx/programadegobierno/wp-content/uploads/sites/4/files/transp/dirjuridica/LineamCatalClasifConservDoctosOrgArch.pdf</a></p> <p>LEY GENERAL DE ARCHIVOS:  <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lga/LGA_orig_15jun18.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lga/LGA_orig_15jun18.pdf</a></p>
	67. Documento interno para determinar la relación entre información y responsabilidad del personal.	2			<p>MANUALES ADMINISTRATIVOS.  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a></p> <p>MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-especificos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-especificos/</a></p>
	68. Procedimiento estableciendo los mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información y su evaluación periódica.	2			<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a></p> <p>FORMATO SICI-COM-10 (MATRIZ DE COMUNICACIÓN)</p>
	69. Registros de revisión periódica de los Sistemas de Información para detectar deficiencias en sus procesos y productos y cuando ocurren cambios en el entorno o ambiente interno de la organización.	2			<p>LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CUENTA CON ESTA INFORMACIÓN LA CUAL SE ENVÍA AL COCODI PARA SU INTEGRACIÓN Y RESGUARDO CORRESPONDIENTE. (FORMATOS DE RIESGOS)</p>
	70. Procedimientos para la administración del archivo institucional.	2			<p>LEY GENERAL DE ARCHIVOS:  <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lga/LGA_orig_15jun18.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lga/LGA_orig_15jun18.pdf</a>                      LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARTICIPA COMO MIEMBRO DEL ÓRGANO INTERINSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.</p>

Handwritten marks: a large 'X' and a signature.



	71. Información reservada en medios físicos (archivos, documentados y/o digitales).	2			EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA VALIDA LAS SOLICITUDES DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PROPUESTAS POR LAS ÁREAS.
	72. Normativa interna sobre préstamo de documentación del archivo y transferencia de documentación al archivo.	2			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES <a href="http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/12/MP-Departamento-de-Servicios-Generales.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/12/MP-Departamento-de-Servicios-Generales.pdf</a>
14. Comunicar Internamente	73. Normas para la administración y uso de internet y correo electrónico.	2			LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ EL 02 DE ABRIL DE 2020 <a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2012/01/Gac2020-134-Jueves-02-TOMO-I-Ext.pdf">http://intranet.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2012/01/Gac2020-134-Jueves-02-TOMO-I-Ext.pdf</a>
	74. Existencia de medios que facilitan la comunicación interna: Intranet, correo electrónico, boletines, revistas, folletos, periódicos murales; de conocimiento de los funcionarios y servidores públicos.	2			CORREO ELECTRÓNICO, PERIÓDICOS MURALES; DE CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS.  TABLERO DE AVISOS AL PERSONAL. SE ANEXA SOPORTE  FORMATO SICI-COM-10 MATRIZ DE COMUNICACIÓN REMITIDA AL COCODI.  CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL PERSONAL DE LA DGIT, TABLERO DE AVISOS AL PERSONAL.  EXTENSIONES TELEFÓNICAS DEL PERSONAL DE LA DGIT.  PORTAL DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO. <a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/">http://intranet.veracruz.gob.mx/</a>  PERFILES DE NAVEGACIÓN PARA USUARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.
	75. Mecanismos para la denuncia de actos indebidos u oportunidades de mejora por parte de los funcionarios y servidores públicos.	2			BUZON-DE-ACTOS-CONTRARIOS-AL-CÓDIGO DE-ETICA: <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-etica/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-etica/</a>  BUZON-DE-ACTOS-CONTRARIOS-AL-CÓDIGO DE-CONDUCTA: <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-conducta/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-conducta/</a>  CORREO ELECTRÓNICO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:: <a href="mailto:codigoconducta_cgever@veracruz.gob">codigoconducta_cgever@veracruz.gob</a>



					<p><a href="#">.mx</a></p> <p>BUZÓN DE DENUNCIAS DE LA UNIDAD DE GÉNERO (UBICADO EN LA PLANTA BAJA)</p> <p>EN EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES, SE EFECTÚAN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE RESPONSABILIDAD LABORAL, CONCLUYÉNDOSE CON UN DICTAMEN EN EL CUAL SE SANCIONA, EXHORTA O APERCIBE RESPECTO DE LA CONDUCTA SEÑALADA, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR LA REINCIDENCIA DEL ACTO.</p> <p>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 135, LA UNIDAD DEBERÁ REPORTARLO AL OIC PARA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.</p>
		76. Canales de denuncias.	2		<p>BUZÓN DE ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO DE ÉTICA:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-etica/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-etica/</a></p> <p>BUZÓN DE ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA:  <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-conducta/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/buzon-de-actos-contrarios-a-la-conducta/</a></p> <p>DENUNCIAS QUE PUEDEN SER PRESENTADAS MEDIANTE OFICIO, ESCRITO, TARJETA, ACTA O REPORTE, MEDIANTE EL CUAL SE DESCRIBA EL HECHO Y LA CONDUCTA INCURRIDA POR EL SERVIDOR PÚBLICO, PARA POSTERIORMENTE INICIAR PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y PODER DETERMINAR LA VERACIDAD DE LOS SUCESOS. LO CUAL PUEDE SER VERIFICADO EN LOS ARCHIVOS QUE TIENE BAJO SU RESGUARDO EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.</p> <p>A TRAVÉS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA, DEL CALL CENTER DEL DAC Y POR OFICIO AL DEPTO. DE SUPERVISIÓN DE INGRESOS.</p>
15. Comunicar Externamente		77. Informe de reclamaciones de usuarios.	2		<p>SE HAN ATENDIDO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL OIC Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SOBRE EL TRATAMIENTO A SOLICITUDES Y/O QUEJAS DE CONTRIBUYENTES.</p>
		78. Norma actualizada para regular la actualización del Portal web y el Portal de transparencia.	2		<p>LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SITIOS DE INTERNET DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.  <a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2012/05/Lineamientos_Sitios_Internet_Gaceta_Oficial.pdf">http://intranet.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2012/05/Lineamientos_Sitios_Internet_Gaceta_Oficial.pdf</a></p>



		79. Procedimientos para asegurar la adecuada atención de los requerimientos externos de información.	2		<p>EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SE REvisa QUE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION SE ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA, EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS ÁREAS.</p> <p>LA PROPIA LEY DE LA MATERIA SEÑALA LOS PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, MISMAS QUE SON ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA.</p>
5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	16. Realizar actividades de supervisión	80. Seguimiento y evaluación a las acciones de control.	2		<p>EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIGILA SE DÉ SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CONTROL QUE SE ESTABLECEN POR CADA UNA DE LAS ÁREAS, EN COORDINACIÓN CON EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL QUIEN FORMA PARTE EN EL COCODI COMO VOCAL DE VIGILANCIA.</p>
		81. Evaluación general que guarda el Ente.	2		<p>SE EFECTÚA UNA EVALUACIÓN AL AÑO A CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA SEFIPLAN Y SE PRESENTAN LOS RESULTADOS EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA Y EN EL INFORME FINAL DEL SICI.</p> <p><a href="https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/INF-ORME-ANUAL-2023.pdf">https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/INF-ORME-ANUAL-2023.pdf</a></p>
		82. Evaluación al SICI y Componentes Principios.	2		<p>SE EFECTÚA UNA EVALUACIÓN AL AÑO A CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LA SEFIPLAN Y SE PRESENTAN LOS RESULTADOS EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA Y EN EL INFORME FINAL DEL SICI.</p> <p><a href="https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/INF-ORME-ANUAL-2023.pdf">https://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2024/05/INF-ORME-ANUAL-2023.pdf</a></p>
		83. Seguimiento a auditorías.	2		<p>A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.</p>
	17. Evaluar las áreas de oportunidad e implementar la mejora continua	84. Comunicaciones a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos.	2		<p>SE REALIZARON MESAS DE TRABAJO DONDE SE DAN A CONOCER LAS DEFICIENCIAS Y LOS PROBLEMAS DETECTADOS, A FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS.</p>
		85. Informes sobre la adopción de medidas correctivas.	2		<p>FORMATO COCODI SICI-AATR-14 AVANCE DE ACCIONES PARA TRATAMIENTO DE RIESGOS.</p>
		86. Reportes de seguimiento a la implementación de recomendaciones.	2		<p>FORMATO COCODI SICI-AATR-14 AVANCE DE ACCIONES PARA TRATAMIENTO DE RIESGOS.</p>
		87. Registro de deficiencias reportadas por el personal.	2		<p>SE EVALÚA A TRAVÉS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y GESTIÓN.</p>




	88. Procedimiento de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.	2		SE REALIZAN ANUALMENTE LOS FORMATOS SICI-AG-11 ANÁLISIS GENERAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL ENTE Y SICI-ACP-12 ANÁLISIS DE COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL ENTE.
	89. Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora.	2		SE LLEVAN A CABO MESAS DE TRABAJO Y MESAS DE GESTIÓN DE RIESGOS ENCAMINADAS A IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS QUE PRESENTAN LAS ÁREAS O RIESGOS QUE IDENTIFIQUEN.
	90. Evaluación al cumplimiento del Programa Operativo Anual.	2		SE DA CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES ESTABLECIDO PARA ESTE 2024 EN SESIÓN DE COCODI.  AL INTERIOR DE LA SEFIPLAN CADA UNA DE LAS ÁREAS EVALÚA DE ACUERDO A SUS ACTIVIDADES EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.
<b>TOTAL: 176 PUNTOS DE 180 POSIBLES 97.78 %</b>				

**ELABORÓ**



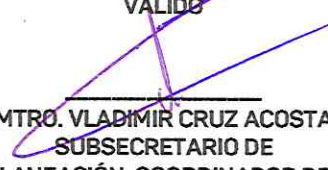
ARQ. JORGE ERNESTO GIL BARRIGA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

**REVISÓ**



LIC. ADELA GUTIERREZ CLEMENTE  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE PLANEACIÓN

**VALIDÓ**



MTRO. VLADIMIR CRUZ ACOSTA  
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN, COORDINADOR DEL SICI Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI

COMPONENTES DEL SICI	DEBILIDADES (1)	FORTALEZAS (2)
1. Ambiente de Control		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demostrar compromiso con los Principios y Valores Éticos.</li> <li>2. Ejercer la Supervisión, el Seguimiento y la Vigilancia.</li> <li>3. Establecer la Estructura, Atribuciones y Responsabilidades.</li> <li>4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.</li> <li>5. Reforzar la Rendición de Cuentas.</li> </ol>



COMPONENTES DEL SICI	DEBILIDADES (1)	FORTALEZAS (2)
2. Gestión de Riesgos		6. Definir objetivos. 7. Identificar, Analizar y tratar a los Riesgos. 8. Considerar el Riesgo de Corrupción. 9. Gestionar los Cambios Significativos.
3. Actividades de Control Interno	<b>10. Diseñar Actividades de Control Interno:</b> No existen reportes de evaluación para identificar que dentro de los procesos, actividades y tareas se cumple con la segregación de funciones, en este punto en virtud de que se están actualizando los manuales específicos de procedimientos estos determinarán los procesos de cada área de la secretaría; no hay Evaluaciones que demuestren que el costo de los controles establecidos está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios).	11. Diseñar Sistemas Informáticos. 12. Implementar Actividades de Control Interno.
4. Información y Comunicación		13. Obtener, Generar y Utilizar Información de Calidad. 14. Comunicar Internamente. 15. Comunicar Externamente.
5. Evaluación del Sistema de Control Interno		16. Realizar actividades de supervisión. 17. Evaluar las áreas de oportunidad e implementar la mejora continua.