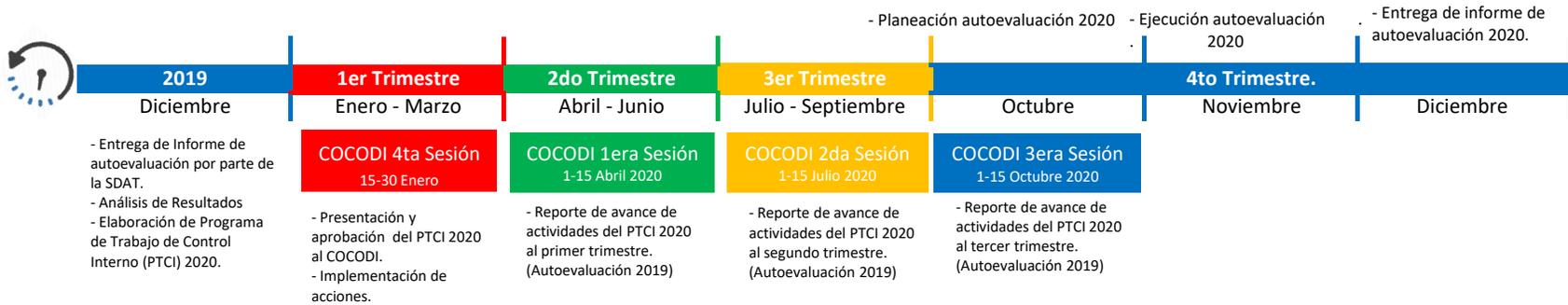




# Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional Calendario de Actividades para el Proceso de Autoevaluación 2020.



### - Planeación autoevaluación 2020

- El Coordinador y el Auxiliar de Control Interno seleccionarán las unidades administrativas a evaluar (personal operativo).
- Integrar plantilla enviada por la SDAT con la información del personal:
  - Estratégico (nivel 14-13) 100%.
  - Directivo (nivel 12-11) 100%.
  - Operativo (nivel 10-4) 100% **de las UAs seleccionadas.**
- Informar mediante oficio (CCP SDAT y al OIC) a las unidades administrativas seleccionadas y a los servidores públicos estratégicos y directivos.
- Se realiza reunión informativa con enlaces de UAs para explicar la mecánica y objetivo de la evaluación.
- Elaborar programación para aplicación de autoevaluación considerando lo siguiente:
  - Ubicación de las UAs seleccionadas (nivel operativo)
  - Ubicación del personal estratégico y directivo.
  - Nivel estratégicos tendrán tres días para contestar sus encuestas.
  - Durante la aplicación de la encuesta a las UAs seleccionadas el auxiliar de control interno y de la SDAT estarán presentes para atender dudas.
  - De cada unidad administrativa se deberá nombrar un enlace para informar y coordinar a su personal.

### - Ejecución autoevaluación 2020

- El auxiliar confirma por correo a los enlaces fecha y hora de la evaluación e informa al personal el objetivo y mecánica del ejercicio.
- Se realiza evaluación:
  - El coordinador envía instructivo, folio y usuario a los estratégicos.
  - Se reúne al personal de las UAs seleccionadas con el auxiliar de CI y SDAT.
  - En la reunión se entregan instrucciones, folios y usuarios.
- SDAT se coordina con auxiliar de control interno para monitoreo de cumplimiento.
- Auxiliar de control interno se coordina con enlaces para monitoreo de cumplimiento.
- Recepción de Informe de Autoevaluación 2020 y análisis de Resultados.
- Elaboración de Programa de Trabajo de Control Interno 2021.