

INSTITUTO DE DESARROLLO Y FORMACIÓN SOCIAL
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

| NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO | NIVEL | ELEMENTO DE CONTROL | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | AUTOEVALUACIÓN CON BASE EN EVIDENCIA DOCUMENTAL | ACCIÓN DE MEJORA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | UNIDAD ADMINISTRATIVA | RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | | | |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|---|--|-----------------|------------------|---|----------------------------------|------------------------|---|--|---|
| 1 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | Alineación de la misión, visión, objetivos y metas institucionales con el Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales | | | Verificar que los Programas Operativos Anuales y Programas Anuales de Trabajo se encuentren alineados de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Subdirección de Contabilidad y Presupuesto/Coordinación de Planeación | C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza/Lic. Mauro Chi Can | *Anexo PRE-11: Alineación del Programa Presupuestario del INDEFOS *Fichas técnicas de programas presupuestarios. |
| 2 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | El Personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales | | | Se realizan acciones de difusión y de la Misión, Visión y Valores del Gobierno del Estado y del INDEFOS | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación de planeación | Lic. Mauro Chi Can | Cuadros informativos de la Misión y Visión en cada unidad administrativa y operativa del INDEFOS |
| | | | | | | | | Difusión de Manual de organización a los servidores públicos de nuevo ingreso al INDEFOS | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | | Coordinación Administrativa |
| 3 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | El personal de la Institución conoce el Código de Ética y el Código de Conducta del INDEFOS | | | Se difunden Códigos de Ética y de Conducta del INDEFOS a través de medios electrónicos como la página electrónica. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Unidad de Informática | L.I. Tito J. Pérez Zacarías/Profr. José Herrera/Lic. Marlen Moreno | A través del Sitio http://www.indefos.com.mx/portal |
| 4 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | Se diseñan, establecen y operan los controles para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y al Código de Conducta | | | Se difunde entre los servidores públicos del Indefos los valores del código de ética y conducta que han de prevalecer. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Comité de Ética del Indefos | Lic. Marlen Moreno/Profr. José Dolores Herrera Chi | Circular de difusión |
| 5 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de Autocontrol y Administración de riesgos y se evalúe el grado de compromiso institucional en esa materia | | | Se incluye o se adecúa en el programa de capacitación del INDEFOS las capacitaciones en temas de Auditoría Gubernamental, Contabilidad Gubernamental, Control Interno y Administración de riesgos, entre otros. | 31/12/2025 | 31/12/2025 | Dirección General | Profr. José G. Guzmán Chi | Programas de capacitación enviados por la ASECAM y el INDETEC |
| 6 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | Se actualiza y difunde Políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados | | | Difundir mediante circulares y en forma electrónica el Reglamento Interior y la Normatividad Interna establecida. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación Administrativa/Unidad Jurídica | Profr. José Dolores Herrera Chi/Lic. Marlen Moreno | *Oficios de circulares *A través del Sitio http://www.indefos.gob.mx/portal |
| | | | | | | | | Llevar a cabo un inventario de sistemas de Tecnologías de la Información actualmente en uso e identificar aquellos procesos que aun no cuentan con sistemas informáticos para su control y seguimiento | 01/01/2025 | | | | Unidad de Informática |
| 7 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | Evaluar TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control, así como analizar la creación de un Sistema de Información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones | | | Evaluar los sistemas de TIC's en materia de control Interno y Prevención de Riesgos | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Unidad de Informática | | Evidencia documental o electrónica que registre las evaluaciones a los TIC's. |
| | | | | | | | | Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | Lic. Marlen Moreno Almanza | Circular de difusión |
| 8 | Ambiente de Control | ESTRATÉGICO | | | Los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno | | | Implementar acciones de difusión del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno | 01/01/2025 | 31/12/2025 | | | |
| 9 | Ambiente de Control | DIRECTIVO | | | 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; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información. | | | Revisar y actualizar en su caso, el Manual de Organización | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación Administrativa | Lic. Marién Moreno Almanza/Profr. José Herrera | Manual de organización del INDEFOS |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|-------------|--|--|--|---|------------|------------|-------------------------------------|--|--|
| 10 | Ambiente de Control | DIRECTIVO | Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos | | | Revisar perfiles de Mandos Altos y Medios de las diferentes Unidades Administrativas y evaluar manual de procedimientos | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación Administrativa | Lic. Marién Moreno Almanza/Profr. José Guzman | Manual de Procedimientos |
| 11 | Ambiente de Control | DIRECTIVO | Aplicar al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identificar Áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados | | | Elaboración de la encuesta a presentar | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación Administrativa | Lic. Marién Moreno Almanza | Documento generado por el Depto de Recs Humanos |
| | | | | | | Realizar encuestas a personal del INDEFOS. | | | Coordinación Administrativa | Lic. Marién Moreno Almanza | Encuestas efectuadas por el Depto de Recs Humanos |
| | | | | | | Realizar análisis de los resultados obtenidos de la encuesta de clima organizacional para identificar Áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados | | | Coordinación de planeación | Lic. Mauro Chi Can | Registros de encuestas proporcionados por el Depto de Recursos Humanos |
| 12 | Ambiente de Control | OPERATIVO | Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización | | | Verificar, en coordinación con el Órgano Interno de Control, que el personal realice aquellas funciones y operaciones que están establecidas en el manual de organización y procedimientos del INDEFOS | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Dirección General | Profr. José G. Guzmán Chi | Informe de verificaciones de las distintas Unidades Administrativas y operativas |
| | | OPERATIVO | Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados y publicados | | | | | | | | |
| 13 | Administración de Riesgos | ESTRATÉGICO | Existe y se realiza la Administración de Riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso | | | Llevar a cabo la determinación y análisis de riesgos correspondiente al ejercicio 2025 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Todas las Áreas del INDEFOS | Lic. Mauro Chi Can | Matriz de Administración de Riesgos del indefos |
| 14 | Administración de Riesgos | ESTRATÉGICO | Existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, así como las medidas de Control Interno implementadas, sigan siendo efectivas. | | | Evaluar de manera trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de manera que se pueda establecer si existen cambios en la normatividad vigente o en la estructura del INDEFOS que requieran la modificación del mapa de riesgos. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | Lic. Mauro Chi Can | Acta de reuniones |
| 15 | Administración de Riesgos | ESTRATÉGICO | Se definen las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de Riesgo y reforzar el Control Interno para su prevención y manejo, informando lo conducente a la Secretaría y Órganos de Gobierno en su caso. | | | Identificar los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, evaluar los riesgos y determinar las acciones para su prevención y mitigación | 01/01/2025 | | COCODI/ Todas las áreas del INDEFOS | Lic. Mauro Chi Can | *Acta de Reuniones *Reportes de procesos identificados para Informe del Titular del INDEFOS |
| | | | | | | Informar periódicamente avances al COCODI y al titular del INDEFOS | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | Lic. Mauro Chi Can | Acta de reuniones |
| 16 | Administración de Riesgos | DIRECTIVO | Se analizan y clasifican los factores de riesgo, en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia | | | Elaboración de Matriz y Mapa de riesgos 2025 | 01/01/2025 | COCODI | COCODI | Lic. Mauro Chi Can | Matriz de Administración de Riesgos del INDEFOS |
| 16 | | | | | | Documentar el cumplimiento de las condiciones del elemento de control que está operando | 01/01/2025 | COCODI | COCODI | C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza/Lic. Mauro Chi Can | Documentos de las acciones y gestiones |
| 17 | Administración de Riesgos | DIRECTIVO | Se establecen y mantienen mecanismos efectivos de Control Interno que permitan tratar y mantener el Riesgo en un nivel aceptable. | | | Revisión de resultados avances de Indicadores de resultados y de Gestión así como de las Actividades relacionadas al Programa Operativo Anual 2023 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza/Lic. Mauro Chi Can | Reportes de Avances de Indicadores y Actividades del SEI. |
| 18 | Actividades de Control | ESTRATÉGICO | Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable; | | | Establecer políticas que regulen los procedimientos que utilizará el Comité para comunicar sus acuerdos y recomendaciones, y para dar seguimiento a la atención de los mismos por las distintas áreas del INDEFOS | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | Lic. Marién Moreno Almanza/Lic. Mauro Chi Can | Acta de reuniones y Acuerdos |

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|-------------|--|--|--|--|------------|-------------------------|--|---|--|
| 19 | Actividades de Control | ESTRATÉGICO | El Órgano de Gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la Administración de Riesgos, la auditoría interna y externa | | | Establecer una política interna con el fin de informar periódicamente al titular el estado que guarda el control interno institucional de los principales procesos sustantivos y adjetivos | 01/01/2025 | COCODI/ Unidad Jurídica | Lic. Marlén Moreno Almanza/Profr. José Herrera | Acta de reuniones y Acuerdos | |
| | | | | | | Establecer un procedimiento mediante el cual se informe a los mandos medios y superiores el surgimiento de nuevos riesgos | 01/01/2025 | | | 31/12/2025 | COCODI |
| 20 | Actividades de Control | ESTRATÉGICO | Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones. | | | Difundir el programa Anual de Trabajo de Control Interno | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza | Circular de difusión |
| 21 | Actividades de Control | ESTRATÉGICO | Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia. | | | Dar seguimiento a las observaciones de los distintos organismos fiscalizadores a efecto de identificar sus causas y establecer las acciones de mejoras que correspondan | 01/01/2025 | | Subdirección de Contabilidad y Presupuesto/Coordinación Administrativa | C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza/Lic. Marlén Moreno Almanza | *Oficios de Observaciones por parte de Organismos Fiscalizadores *Documentos internos de seguimiento |
| 22 | Actividades de Control | DIRECTIVO | Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC'S, del personal que causó baja | | | Revisar y actualizar en su caso el manual de organización, verificar que existan procedimientos establecidos para el otorgamiento de permisos para el manejo de los sistemas y que se cancelan oportunamente el acceso a espacios físico y a TIC'S del personal que causó baja | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación Administrativa/Unidad Jurídica/Unidad de Informática | Lic. Marlen Moreno/Profr. José Herrera/L.I. Tito Pérez Zacarías | Manual de Organización Oficios con listado de bajas del personal enviado a la SAIG |
| 23 | Actividades de Control | DIRECTIVO | Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal | | | Revisar y actualizar en su caso las actividades asignadas en el POA para cada área, que cuenten con el presupuesto suficiente para su realización y sean aquellas para las cuales cuentan con las atribuciones legales de acuerdo con la normatividad vigente. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación de Planeación | Lic. Mauro Chi Can | Reportes de Avance Físico-Financiero generados en SEI. |
| | | | | | | Documentar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del POA | 01/01/2025 | | Coordinación de Planeación | Lic. Mauro Chi Can | Reportes de Avance Físico-Financiero generados en SEI. |
| 24 | Actividades de Control | DIRECTIVO | Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por Unidad Administrativa | | | Analizar de manera trimestral el Programa Operativo Anual y los indicadores correspondientes, de modo que pueda determinarse el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales por unidad administrativa | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación de Planeación | Lic. Mauro Chi Can | Reportes de Avance Físico-Financiero generados en SEI. |
| 25 | Actividades de Control | DIRECTIVO | Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad. | | | Analizar los principales procesos sustantivos y adjetivos del INDEFOS para determinar si cuentan con estándares de calidad | | | | | |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones | | | Analizar los principales procesos sustantivos y adjetivos del INDEFOS para determinar si cuentan con controles necesarios para prevenir y reducir riesgos. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Todas las Áreas del INDEFOS/Coord de Planeación | Lic. Mauro Chi Can | *Acta de Reuniones *Documento soporte de las áreas *Reportes de procesos identificados para Informe del Titular del INDEFOS. |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican | | | Analizar los principales procesos sustantivos y adjetivos del INDEFOS para determinar si cuentan con controles necesarios para prevenir y reducir riesgos. | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|-------------|---|--|--|---|------------|------------|---|--|---|
| 26 | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al Riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables | | | Analizar los principales procesos sustantivos y adjetivos del INDEFOS para determinar si cuentan con los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Coordinación Administrativa | Lic. Marlén Moreno Almanza | *Especios físicos de resguardo de bienes. *Registros de Bienes muebles de la Coordinación Administrativa |
| 27 | Actividades de Control | OPERATIVO | Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad | | | Determinar por área la normatividad aplicable a sus procesos. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Todas las Áreas/Coord Admtiva/Unidad Jurídica | Lic. Marlén Moreno Almanza/Profr. José Herrera | *Normatividad vigente en físico o digital |
| 28 | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable | | | | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Unidad de Informática | L.I. Tito J. Pérez Zacarías | Programa de evaluación 2025 de Tic's en tema de Control Interno y Administración de riesgos. |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar la instalación apropiada y con licencia de software adquirido | | | | | | | | |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar para poner en marcha un Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la Institución | | | | | | | | |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para garantizar la existencia de programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's | | | | | | | | |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para asegurar que existan procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros | | | | | | | | |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's que permitan el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables | | | | | | | | |
| | Actividades de Control | OPERATIVO | Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's que permitan que exista seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios. | | | | | | | | |
| | Información y comunicación | ESTRATÉGICO | Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados. | | | | | | | | |
| 29 | Información y comunicación | DIRECTIVO | El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables | | | Establecer un sistema informático de seguimiento de avances de los acuerdos y compromisos del Comité de Control Interno que permita dar cuenta de los resultados a las respectivas instancias | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI/ Unidad de Informática/Coord de Planeación | Lic. Mauro Chi Can | *Actas de reuniones de acuerdos y compromisos *Avances de acuerdos y compromisos |
| | Información y comunicación | DIRECTIVO | Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de 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 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|-------------|--|--|--|---|------------|------------|--|---------------------------------------|--|-------------|
| 30 | Información y comunicación | DIRECTIVO | El Sistema de Información proporciona información contable y programático presupuestal oportuna, suficiente y confiable | | | Verificar periódicamente la operatividad del SAACG NET Y SIACAM | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Subdirección de Contabilidad y Presupuesto | C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza | Edos. Financieros y Analíticos emitidos por el SAACG NET y Reportes presupuestales porcionados por el SIACAM *Registro archivístico o digital | |
| 31 | Información y comunicación | DIRECTIVO | Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias. | | | Establecer un Sistema de Quejas y Denuncias | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Unidad de Transparencia del INDEFOS | Ing. Manuel Medina Minet | *Documento de propuestas *Acta de reuniones | |
| | Información y comunicación | OPERATIVO | La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente. | | | | | | | | | |
| 32 | Supervisión | ESTRATÉGICO | Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia | | | Evaluar trimestralmente el programa de trabajo de control interno y evaluar en forma anual el estado que guarda el sistema de control interno institucional | 01/01/2025 | 31/12/2025 | COCODI | Lic. Marién Moreno Almanza | *Acta de reuniones soporte de evaluación | *Documentos |
| | Supervisión | ESTRATÉGICO | El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación | | | | | | | | | |
| | Supervisión | ESTRATÉGICO | Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de Control Interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el Programa de Trabajo de Control Interno | | | | | | | | | |
| | Supervisión | DIRECTIVO | Se realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control | | | | | | | | | |
| | Supervisión | DIRECTIVO | Se identifica 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 al Programa de Trabajo de Control Interno para su atención y seguimiento. | | | | | | | | | |
| 33 | Supervisión | DIRECTIVO | Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable | | | Establecer políticas que regulen los procedimientos que utilizará el Comité para comunicar sus acuerdos y recomendaciones, y para dar seguimiento a la atención de los mismos por las distintas áreas del INDEFOS | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Comité de Ética del Indefos | Lic. Dulce Yelivet González Rodríguez | *Programa de Actividades *Calendario de Sesiones *Actas de reuniones | |
| 34 | Supervisión | OPERATIVO | La Unidad funciona en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable | | | Evaluar trimestralmente las acciones de la Unidad de Igualdad Sustantiva | 01/01/2025 | 31/12/2025 | Unidad de Igualdad Sustantiva | Gladis Margarita Mora Paredes | *Acciones realizadas | |

C.P. Patricio Gerardo Reyes Oropeza
Enlace de Control Interno del COCODI

Lic. Marlen Moreno Almanza
Coordinador del COCODI

Prof. José Guadalupe Guzmán Chi
Titular de la Institución

