



INVENTARIO DE PROCESOS ESENCIALES								
I. Información Básica								
Nombre del Macroproceso	Sistema de Control Interno	<table><thead><tr><th colspan="2">Tipo de Proceso</th></tr><tr><td>Sustantivo</td><td>Administrativo</td></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>X</td></tr></tbody></table>	Tipo de Proceso		Sustantivo	Administrativo		X
Tipo de Proceso								
Sustantivo	Administrativo							
	X							
Nombre del Proceso	Control Interno	Identificador o clave						
Dirección y Subdirección Responsable	Dirección General Subdirección de Transparencia y Control Institucional	Pr-ADMVO-CAPUFE-28						

II. Vinculación con el Programa Institucional de CAPUFE 2025-2030	
Objetivo	3. Mejorar la calidad del servicio proporcionado en la red operada por CAPUFE mediante el fortalecimiento de la gestión administrativa del Organismo, en beneficio de las personas usuarias.
Estrategia(s)	3.4. Fortalecer las acciones que integren la perspectiva de igualdad de género y no discriminación de manera transversal, así como fomentar una cultura basada en la ética y los valores dentro del Organismo que garantice la promoción y protección de los derechos humanos.
Línea(s) de Acción	3.4.2. Implementar un mecanismo de control interno que permita detectar y prevenir posibles actos de corrupción, mediante el fortalecimiento de los procesos de auditoría, la adopción de tecnologías de análisis de datos y el fomento de una cultura de transparencia y ética en la organización.

III. Información Descriptiva	
Objetivo Específico (Operativo)	Establecer acciones de mejora para reforzar los controles de los procesos esenciales de CAPUFE y con ello mitigar situaciones que impiden el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Alcance	Identificar de manera oportuna las deficiencias de control interno que existen en cada Unidad Administrativa (UA), para implementar las acciones que eficiente los procesos esenciales del Organismo.

Descripción del Proceso	Descripción de la secuencia del Proceso
Las personas servidoras públicas de las UA de CAPUFE identifican debilidades de control interno que hayan detectado en cada uno de sus procesos para evaluarlas oportunamente e identificar las acciones de mejora que deban implementarse.	1. Durante el mes de noviembre de cada año, las personas titulares de las UA, en coordinación con la persona Coordinadora de Control Interno (CCI) y la persona Enlace del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), identifican y seleccionan los procesos prioritarios que serán evaluados. 2. La persona CCI integra la Matriz de Criterios Adoptados para la Selección de los Procesos Prioritarios y la remite al Órgano Interno de Control (OIC) para su opinión. 3. La persona CCI remite a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) la Matriz de Criterios Adoptados para la Selección de los Procesos Prioritarios, acompañada de la opinión del OIC. 4. Las UA realizan la evaluación de los procesos prioritarios seleccionados y remiten los resultados a la persona Enlace del SCII para su integración y registro en el Sistema Informático del Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN). 5. La persona CCI analiza los resultados de la evaluación, identifica las áreas de oportunidad y determina las acciones de mejora que deberán incorporarse al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). 6. La persona Enlace del SCII integra el Informe Anual sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y el PTCI, y los remite a la persona CCI para su revisión y posterior presentación a la persona titular de la Dirección General. 7. La persona titular de la Dirección General revisa y firma el Informe Anual y el PTCI, y los remite a la SABG y al OIC de CAPUFE, conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable. 8. Las UA implementan las acciones de mejora establecidas en el PTCI y reportan sus avances a la persona Enlace del SCII, quien integra y actualiza la información correspondiente en el SICOIN. 9. La persona CCI da seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora, analiza los resultados y, en su caso, determina las acciones necesarias para atender incumplimientos y fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, a más tardar el 31 de octubre de cada año, con lo cual concluye el proceso.

Norma Interna que lo regula	No existe norma interna que regule el proceso.
Áreas involucradas en el Proceso	Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Operación. Dirección Técnica. Dirección Jurídica. Coordinación de Desarrollo, Análisis Estadístico y Política Tarifaria. Coordinación de Comunicación Social. Coordinación de Planeación, Evaluación e Información Institucional. Coordinación de Delegaciones.
Tiempo de duración	Anual.
Estado	5. Proceso con mejoras instrumentadas
Servicio con el que se vincula	No aplica
Relación con otros Procesos	Los 33 procesos del Inventario de Procesos Esenciales de CAPUFE.
Producto de salida	Matriz de criterios adoptados para la selección de los Procesos Prioritarios para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (RAT-PTCI). Informe Anual sobre el Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Áreas Responsables del Proceso

Director General

Ing. Carlos Arceo Castañeda

Subdirector de Transparencia y Control Institucional

Lic. José Eduardo Vital Plaza