

Fecha de elaboración: 30-mar-21

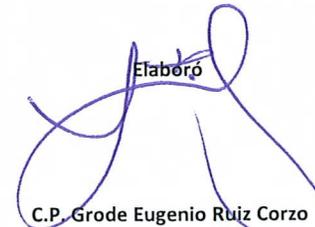
Matriz de Criterios										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Proceso 1. Atención de Necesidades	Sustantivo	Dirección General, de Planeación y Proyectos	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No
Proceso 2. Ejecución de Obra	Sustantivo	Dirección de Proyectos, Supervisión de Infraestructura Hidráulica y Supervisión de Carreteras Alimentadoras, Caminos Rurales y Puentes	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Proceso 3. Contratación de Obra	Sustantivo	Dirección de Ingeniería de Costos, Contratos y estimaciones y Área de Recursos Financieros	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Proceso 4. Revisión y Pagos de Estimaciones	Sustantivo	Dirección General (ventanilla única), de Supervisión de Infraestructura Hidráulica y de Supervisión de Carreteras Alimentadoras, Caminos Rurales y Puentes	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Proceso 5. Apoyo Administrativo, Legal y Tecnológico	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo (Área de Recursos Humanos, Financieros y Materiales), de Asuntos Jurídicos e Informática y Área de Archivo de Expedientes Unitarios	No	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si

autorizó

Ing. Jorge Luis Gómez Jiménez
Director General

revisó

L.A. Yazmín Constantino Marín
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró

C.P. Grode Eugenio Ruiz Corzo
Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

Nota Revisar el inventario de procesos cuales son los prioritarios para su atención con que cuenta el organismo público, escoger por lo menos 5 de ellos o en su caso los que determine el Organismo Público con la finalidad de conocer el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
						PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO				
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).	100%	Difusión en la página oficial de la CCEIH, cursos de capacitación, manuales administrativos, Evaluación del grupo estratégico	Actualización de metas y objetivos	22/02/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación y Área de Recursos Humanos	Director/Jefe de Área	Actas de Sesiones del Grupo Estratégico de la CCEIH, Página Oficial de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento. (Institucional).	100%	Manual de Organización	Actualización	01/01/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Cédulas de Avances, emitidos por la Dirección de Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Hacienda
	3	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).	100%	Oficio No. SHyFP/000013/2001, de fecha 07 enero 2021, signado por la Mtra. Liliana Angell González, Secretaria de Honestidad y Función Pública	Actividades del Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2021.	01/01/2021	31/12/2021	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica, "CEPCI"	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica, "CEPCI"	https://www.ccin.chiapas.gob.mx/descargas/integridad/Programa_Anuul_de_Trabajo_CEPCL_2021.pdf , https://www.ccin.chiapas.gob.mx/descargas/Directorio_de_Consejeros_Certificados.pdf , https://www.ccin.chiapas.gob.mx/descargas/Directorio_Asesores_Actos_Discriminacion.pdf , Circular No. CCEIH/DG/UAA/CEPCI/0002/2021, Circular No. CCEIH/DG/UAA/CEPCI/0002/2021
	4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	75%	Análisis FODA de cada Dirección o Unidad, F AM-2021	Encuestas de clima Organizacional y Actualización de los análisis FODA	01/06/2021	31/12/2021	Direcciones y Unidades	Titulares de los Organos Administrativos	Encuestas y FODA de los Organos Administrativos Y F AM 2021
	5	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 de los procesos.	100%	Manual de Organización	Actualización	01/01/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Cédulas de Avances, emitidos por la Dirección de Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Hacienda
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles y Descripción de Puestos 2016	Actualización	01/05/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Formatos de Perfiles actualizados por los Organos Administrativos
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización	Actualización	01/01/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Cédulas de Avances, emitidos por la Dirección de Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Hacienda
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	Manual de Procedimientos	Actualización	01/01/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Cédulas de Avances, emitidos por la Dirección de Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Hacienda
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	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	100%	Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos y Matriz de Riesgos de la CCEIH	Actualización de la Matriz de Riesgos de la CCEIH	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Minutas de Trabajo, Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	100%	Minutas de Trabajo	Actualización de la Matriz de Riesgos de la CCEIH	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Minutas de Trabajo, Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos y Matriz de Riesgos de la CCEIH	Actualización de la Matriz de Riesgos de la CCEIH	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Minutas de Trabajo, Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	12	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.	100%	Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos y Matriz de Riesgos de la CCEIH	Actualización de la Matriz de Riesgos de la CCEIH	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Minutas de Trabajo, Guía para la elaboración, actualización y evaluación de matrices de riesgos
	13	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.	100%	VI.1.1 Acceso a la herramienta web – Google Drive de la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS	Actualización de la Matriz de Riesgos de la CCEIH	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Herramienta web – Google Drive
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	100%	Cuenta pública, Funcional y Presupuestaria	Seguimiento de los Indicadores de Desempeño de la Cuenta Publica Institucional	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Publicación de la Cuenta Pública en el Portal de la página oficial de la CCEIH
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Cuenta pública, Funcional y Presupuestaria	Seguimiento de los Indicadores de Desempeño de la Cuenta Publica Institucional	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Publicación de la Cuenta Pública en el Portal de la página oficial de la CCEIH
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Cuenta pública, Funcional y Presupuestaria	Seguimiento de los Indicadores de Desempeño de la Cuenta Publica Institucional	26/03/2021	31/12/2021	Dirección de Planeación	Director de Planeación	Publicación de la Cuenta Pública en el Portal de la página oficial de la CCEIH
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	comisaría publica/CONTRALORIA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	18	Se identifica en los procesos 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 a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	Programa de Control Interno de la CCEIH	Actualización y Seguimiento a las Acciones de Mejora	01/05/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño institucional "COCODI"	Enlace del Sistema de Control Interno	Programa de Control Interno "PTCI" de la CCEIH y Formato de Acciones de Mejora
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manual de Procedimientos	Actualización	01/01/2021	31/12/2021	Área de Recursos Humanos	Jefe del Área de Recursos Humanos	Manual de Procedimientos
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	actas de junta de gobierno y Grupo Estratégico CEPCI y COCODI,	Se implementaron los comites de etica y de control interno y sus actividades a realizar durante el ejercicio 2021	01/01/2021	31/12/2021	CEPCI y COCODI	Coordinador de Control interno y Presidente del CEPCI	Reportes de avances, cuenta publica
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Sistemas Informáticos	Se agregan Módulos de captura de datos sustantivos para el analisis de la información, basado en las necesidades de los organos administrativos alineados a los objetivos, misión y visión de la institución.	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	Sistemas Informáticos
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Sistemas Informáticos	Revisión de Módulos existentes en conjunto con los responsables de procesos	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	Sistemas Informáticos
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	100%	Circulares	Sistematizar el procedimiento para ejecutar de manera mas oportuna las bajas de personal en los Sistemas Informáticos	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	Sistemas Informáticos
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal 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 (Institucional TIC's).	100%	Políticas	Sensibilización y Formación	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	Circulares, Registros
	25	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.	100%	Reportes de Acciones Relevantes de cada Órgano Administrativo	Estandarizar el reporte	01/05/2021	31/12/2021	Direcciones y Unidades	Directores y Jefes de Unidad	Reporte Estandarizado

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Reportes de Acciones Relevantes de cada Órgano Administrativo, Informe de la Cuenta Pública	Estandarizar el reporte	01/05/2021	31/12/2021	Direcciones y Unidades	Directores y Jefes de Unidad	Reporte Estandarizado
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	100%	Sistemas Informaticos	Revisión de Módulos existentes en conjunto con los responsables de procesos	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	Sistemas Informáticos
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	100%	Actas de sesiones y reuniones de trabajo del CEPCI, COCODI, Grupo Estratégico y Junta de Gobierno	Seguimiento de las actividades y acuerdos	01/01/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño institucional "COCODI"	Directores y Jefes de Unidad	Actas de sesiones y reuniones de trabajo del CEPCI, COCODI, Grupo Estratégico y Junta de Gobierno
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de quejas y protocolo de atención de quejas y denuncias	Atención de quejas, actualización del protocolo	01/01/2021	31/12/2021	Comite de Ética y Prevención de	Vocal ejecutivo	Reportes de quejas y denuncias
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Sistemas Informáticos(SISO)	Construir Tabla de Activos para apoyar a la toma de desiciones	01/01/2021	31/12/2021	Unidad de Informática	Jefe de Unidad	Sistemas Informáticos
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	Programa de Control Interno de la CCEH y Seguimiento a la Administración de Riesgos	Actualización y Seguimiento del PTCI y Formato de Acciones de Mejora	01/05/2021	31/12/2021	Comité de Control y Desempeño institucional "COCODI"	Coordinador de Control interno y Enlaces	Programa de Control Interno "PTCI" de la CCEH y Formato de Acciones de Mejora
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	COMISARIA PUBLICA /COMISARIA PUBLICA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	COMISARIA PUBLICA /COMISARIA PUBLICA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

autorizó


Ing. Jorge Luis Gómez Jiménez
Director General

revisó


L.A. Yazmín Constantino Marín
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y Coordinadora de Control Interno

Elaboró


C.P. Gode Eugenio Ruiz Corzo
Jefe del Área de Recursos Humanos y Enlace del Sistema de Control Interno

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Nota:
Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios
en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla