



COORDINACIÓN ESTATAL
PARA EL MEJORAMIENTO
DEL ZOOMAT
GOBIERNO DE CHIAPAS

COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL ZOOMAT

Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración: 29-mar-21

F: MC-2021

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 de validación regional y sectorial de las fichas de información básica de los proyectos de inversión (FIBAP)	Sustantivo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Integración del Sistema de Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (SAPE) del Programa de Inversión	Sustantivo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Solicitud de liberación de recursos presupuestarios para los programas del gasto de inversión aprobados	Sustantivo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Integración del documento sectorial para el informe de gobierno	Sustantivo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Integración del análisis funcional de la cuenta pública	Sustantivo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Reproducción de ejemplares	Sustantivo	Curaduría de Mamíferos	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Investigación y análisis de información para el manejo de los mamíferos en cautiverio	Sustantivo	Oficina de Mamíferos	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Reproducción artificial de aves en peligro de extinción	Sustantivo	Curaduría de Aves	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Reproducción semi-natural de aves en cautiverio	Sustantivo	Curaduría de Aves	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No

Bienestar animal; profilaxis, enriquecimiento y asepsia	Sustantivo	Curaduría de Reptiles y Anfibios	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Contingencias: Rescates, ofidiotoxicosis, morbilidad	Sustantivo	Curaduría de Reptiles y Anfibios	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Alimentación de la colección de invertebrados	Sustantivo	Curaduría de Invertebrados	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Elaborar y ejecutar el plan de colección de invertebrados	Sustantivo	Curaduría de Invertebrados	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Cursos y talleres de capacitación especializada	Sustantivo	Curaduría de Museo Cocodrilo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Atenciones y seguimientos clínicos	Sustantivo	Curaduría de Museo Cocodrilo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Alimentación de ejemplares	Sustantivo	Curaduría de Museo Cocodrilo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Reproducción de ejemplares	Sustantivo	Curaduría de Museo Cocodrilo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Desarrollo de proyectos de investigación	Sustantivo	Curaduría de Museo Cocodrilo	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Atención Clínica	Sustantivo	Curaduría Clínica Veterinaria	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Protocolo de manejo y toma de muestras	Sustantivo	Curaduría Clínica Veterinaria	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Análisis de muestras coproparasitoscópicas	Sustantivo	Curaduría clínica veterinaria	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Diseño de dietas	Sustantivo	Oficina de nutrición	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Evaluación de las dietas en uso	Sustantivo	Oficina de nutrición	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Elaboración de dietas especiales	Sustantivo	Oficina de nutrición	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Control de incendios forestales y fauna nociva	Sustantivo	Oficina de encierros	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Atención escolar sobre educación ambiental	Sustantivo	Departamento de extensión cultural de la fauna	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No
Realización de eventos ambientales	Sustantivo	Departamento de extensión cultural de la fauna	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	No

Autorizó

MVZ Joe Miceli Hernández
Titular del Organismo Público

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

Revisó

Lic Agustín Salomón Zunún Vera
Coordinador de Control Interno

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

Elaboró

CP Julio Cesar Vázquez López
Enlace del SCII



COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL ZOOMAT
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración:

29-mar-21

F: PT-CI-2021

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	
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%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera	Oficios, archivos en PDF.
	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%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. C.P. Julio César Vázquez López. Arq. Miguel Ángel Juárez mendoza. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez, Ing. José Alonso Ayala Sánchez	Oficios, archivos en PDF.
	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).	90%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo. (Acta constitutiva, etc.)	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	MVZ. Joe Miceli Hernández, Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez.	Oficios, archivos en PDF.
	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).	15%	Reuniones esporádicas	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	MVZ. Joe Miceli Hernández, Lic. Agustín Salomón Zunún Vera.	Tarjetas informativas
	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.	80%	Reuniones estrategicas	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de las funciones institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	MVZ. Joe Miceli Hernández, Lic. Agustín Salomón Zunún Vera.	Oficios, Tarjetas Informativas
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	80%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	MVZ. Joe Miceli Hernández, Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez.	Oficios, archivos en PDF.
	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%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. C.P. Julio César Vázquez López. Arq. Miguel Ángel Juárez mendoza. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez, Ing. José Alonso Ayala Sánchez	Oficios, archivos en PDF.
	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.								
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								
	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.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	90%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	MVZ. Joe Miceli Hernández, Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez.	Oficios, archivos en PDF.
	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.	50%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	MVZ. Joe Miceli Hernández, Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez, Arq. Miguel Ángel Juárez mendoza	Acta de Integración
	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.								

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	REPOÑSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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.								
	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.								
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
	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.	100%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. C.P. Julio César Vázquez López. Arq. Miguel Ángel Juárez mendoza. Lic. María de Lourdes Yoc Núñez, Ing. José Alonso Ayala Sánchez, CP Ruben Velazquez Teverasco	Oficios, archivos en PDF.
	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.								
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
	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.								
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
	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.								
	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.								
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%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. Arq. Miguel Ángel Juárez Mendoza	Oficios, archivos en PDF.	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.								
	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.								
	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%	Se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo a fin de eficientar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera. C.P. Julio César Vázquez López	Oficios, archivos en PDF.
	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.								
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%	No se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo para la implementación de mecanismos	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera.	No se cuenta con medios verificativos
	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).	0%	No se cuentan con la documentación soporte respectivo.	Se realizaron reuniones de trabajo para la implementación de mecanismos	01/01/2021	31/03/2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Agustín Salomón Zunún Vera.	No se cuenta con medios verificativos

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	
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.								
	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.								
	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.								

Autorizó

MVZ Jee Miceli Hernández
Titular del Órgano Público

Revisó

Lit Agustín Salazar Arjunán Vera
Coordinador de Control Interno

Elaboró

CP Julio César Volante López
Enlace del SCII

☒ Elementos de Control Institucionales, serán atendidos 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 regenerarse una acción de mejora para atenderla