

Secretaría de Turismo
Sistema de Control Interno Institucional

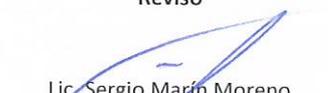
Fecha de elaboración: 29 de abril de 2021 F: MC-2021

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
Generación del Cálculo de la Afluencia Turística en el Estado	Sustantiva	Dirección de Información y Estadística	X	X	X	N/A	X	N/A	X	X
Promover Viajes de Familiarización con Grupos de Prensa Especializada para la atracción Turística	Sustantiva	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	X	X	X	X	X	N/A	N/A	X
Ejecutar Campañas de Promoción Turística de Chiapas	Sustantivo	Dirección de Proyección Turística	X	X	X	N/A	X	X	4	X
Desarrollo de Proyectos para Infraestructura Turística	Sustantivo	Dirección de Desarrollo de Productos	X	X	X	X	X	N/A	X	N/A
Implementación del Programa Nacional de Certificación Turística	Sustantivo	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	X	X	X	N/A	X	N/A	N/A	N/A

Autorizó


Lic. Katyna de la Vega Grajales
Titular del Órgano Público

Revisó


Lic. Sergio Marín Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Lic. Paola Reynoso Meller
Enlace del SCII

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	
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%	PROGRAMAS DE TRABAJO, PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	DIRECCION DE INFORMACION Y ESTADISTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	10 (CIRCULARES) 54 (PAGINA DE INTERNET) 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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%	ACTAS DE COMITES	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021	01/04/2021	30/06/2021	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	52 (OFICIOS)
	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.								
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	52 (OFICIOS)
	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.								
	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.								

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	
	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.								
	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.								
	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.								
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	REPORTES, RESGUARDOS DE BIENES, PLAN ESTRATEGICO DE TIC	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	71 (SISTEMAS INFORMÁTICOS)
	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.	85%	REGISTROS (LISTADOS, PADRONES, RELACIONES, PERSONAS), CORREOS ELECTRONICOS, REPORTES	IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS HOTELEROS	01/05/2021	30/05/2021	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	71 (SISTEMAS INFORMÁTICOS)
	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.								

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	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.								
	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).	100%	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA	ACTUALIZACIÓN	01/04/2021	31/04/2021	DIRECCION DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	66 (PROTOCOLOS)
	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%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TABLEROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	DIRECCION DE INFORMACION Y ESTADISTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMAS INFORMATICOS)
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


Lic. Karina de la Vega Grajales
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Martín Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Lic. Paola Reynoso Meller
Enlace del SCI

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

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

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota: en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla

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%	PAGINAS DE INTERNET, CARTELES	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	67 (PUBLICACIONES BOLETINES, GACETAS TRIPITICOS)
	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%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	10 (CIRCULARES), 54 (PAGINA DE INTERNET), 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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%	ACTAS DE COMITES	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021	01/04/2021	30/06/2021	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	52 (OPICIOS)
	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.								
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	52 (OPICIOS)
	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.								
	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.								
	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.								



	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.									
	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.									
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	REPORTES, RESGUARDOS DE BIENES, PLAN ESTRATEGICO DE TIC	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	71 (SISTEMAS INFORMATICOS)	
	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.									

CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	80%	REPORTES, PUBLICACIONES (BOLETINES, GACETAS, TRÍPTICOS)	IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS OPERADORAS TURÍSTICAS DEL ESTADO PARA SEGUIR MAYORES ENCUENTROS DE COMERCIALIZACIÓN ENTRE OPERADORAS TURÍSTICAS EN LOS EVENTOS PROMOCIONALES	01/05/2021	01/07/2021	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	52 (OFICIOS)
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA	ACTUALIZACIÓN	01/04/2021	31/04/2021	Dirección de Eventos y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	66 (PROTOCOLOS)
	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%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TABLETROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE EVENTOS Y Atención de Segmentos Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMA 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.								
	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


Lic. Katyrine de la Vega Grajales
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Martín Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Lic. Patricia Reynoso Meller
Encargada 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 generarse una acción de mejora para atenderla

SECRETARÍA DE TURISMO
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración: 29 de abril de 2021

F: PTCI-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	REPOSABLE	
	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%	Correo Electrónico, Reuniones, Página de Internet	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	44 (Manual de Organización), 61 (Programa Institucional), 20 (Correos electrónicos)
	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%	Correos Electrónicos	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	20 (Correos Electrónicos), 40 (Registros), 67 (Publicaciones)
	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%	MINUTAS	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	50 (Minutas), 12 (Código de ética), 13 (Código de Conducta)
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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).	100%	PUBLICACIONES	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	44 (Manual de Organización), 61 (Programa Institucional), 20 (Correos electrónicos)
	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.								
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	50 (Minutas), 13 (Código de ética), 12 (Código de Conducta)
	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.								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	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.								
	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.								
	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.								

	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.								
	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%	Contratos, Correos Electrónicos, publicaciones, página de internet, expedientes	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	16 (Contratos), 20 (Correos Electrónicos), 67 (publicaciones), 54 (página de internet), 28 (expedientes)
	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%	Programa Institucional	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	61 (Programa Institucional)
	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.								
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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).								
	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.								
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.								
	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.								
	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).	100%	Página de Internet, Correo electrónico, Buzones	ACTUALIZACIÓN	01/04/2021	31/04/2021	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	54 (Página de Internet), 20 (Correo electrónico), 4 (Buzones)
	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%	Reuniones, Correo electrónico	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	20 (Correo electrónico)
	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.	80%	Reuniones, Correo electrónico, Página de Internet	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	20 (Correo electrónico), 54 (Página de Internet)
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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.	100%	Expedientes	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	28 (Expedientes)
	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.	100%	Expedientes, Reuniones	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	28 (Expedientes), Reuniones

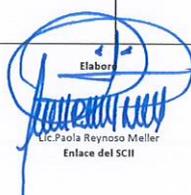
Autorizó


Lic. Karina de la Vega Grajales
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Martín Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Lic. Paola Reynoso Meller
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 generarse una acción de mejora para atenderla

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	REPOSABLE	
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%	PAGINA DE INTERNET	ACTUALIZACIÓN	12/11/2020	30/04/2021	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	10 (CIRCULARES); 54 (PAGINA DE INTERNET); 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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%	ACTAS DE COMITES	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021	01/04/2021	30/06/2021	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	52 (OFICIOS)
	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%	ORGANIGRAMAS	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	52 (OFICIOS)
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	52 (OFICIOS)
	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.								
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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.								
	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.								
	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.								
	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%	REPORTES RESGUARDOS DE BIENES PLAN ESTRATEGICO DE TIC	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	71 (SISTEMAS INFORMATICOS)	

	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.								
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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.	85%	DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS, EXPEDIENTES, LICENCIAS, REPORTE	OFICIOS, PROGRAMA DE TRABAJO, INFORMES	01/05/2021	31/10/2021	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	16 (CONTRATOS) 23 (DIAGNOSTICOS) 26 (ESTUDIOS) 28 (EXPEDIENTES) 38 (LICENCIAS) 69 (REPORTE)
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA.	ACTUALIZACIÓN	01/04/2021	31/04/2021	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	66 (PROTOCOLOS)
	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%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TABLEROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	52 (OFICIOS) 71 (SISTEMA INFORMATICOS)
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.								

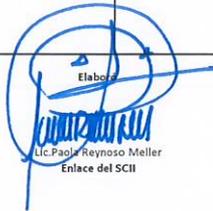
Autorizó


Lic. Mylena de la Vega Grajales
Titular del Órgano Público

Revisó


Lic. Sergio María Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Lic. Paola Reynoso Meller
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 generarse una acción de mejora para atenderla

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%	N/A	ACTUALIZACIÓN	12/11/2020	30/04/2021	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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%	CIRCULARES PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	10 (CIRCULARES), 54 (PAGINA DE INTERNET), 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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%	INTEGRACIÓN DEL ACTUAL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECTOR CHIAPAS	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021	01/04/2021	30/06/2021	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	54 (PAGINA DE INTERNET), 1 (ACTAS DE COMITÉ)
	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).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	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%	ORGANIGRAMAS	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	26/03/2021	30/04/2021	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	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.								
	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.								
	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.								
	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.								
	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	REPORTES RESGUARDOS DE BIENES PLAN ESTRATEGICO DE TIC	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	71 (SISTEMAS INFORMATICOS)
	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.								
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.	80%	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	IMPULSAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A CAPACITACIONES	15/04/2021	31/10/2021	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	52 (OFICIOS) 65 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
	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.								
	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).	100%	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	66 (PROTOCOLOS)
	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%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TABLEROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMA INFORMATICOS)

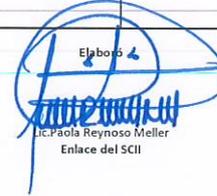
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.								
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras 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


Lic. Katya de la Vega Grajales
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Marín Moreno
Coordinador de Control Interno


Lic. Paola Reynoso Meller
Enlace del SCII

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

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

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