

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 (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		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).	80%	http://oficialiamayor.chiapas.gob.mx/	Actualización y Difusión del Manual de Inducción de la Oficialía Mayor	15/06/2022	31/10/2022	Unidad de Apoyo Administrativo / Área de recursos humanos	TS' I Marcela González Ballinas	Circulares
	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).	90%	Programas Operativos Anuales	Circular informativa a los titulares de áreas	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Circulares
	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).	0%							La Oficialía Mayor dada su naturaleza jurídica no está obligada a integrar un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, no obstante por estar subordinada a la Secretaría de Hacienda pertenece a su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
	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).	0%							
	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%	https://oficialiamayor.chiapas.gob.mx/Reglamento Interior de la Oficialía Mayor				Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Formato de platilla de personal funcional 2022				Unidad de Apoyo Administrativo / Área de recursos humanos	TS' I Marcela González Ballinas	Perfiles y/o descripción de puestos corte abril 2022
	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.	45%		Concluir con los manuales de organización y procedimientos	01/06/2022	31/12/2022	Unidad de Asuntos Jurídicos Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Isidro García Alpuche Lic. Querubín Sandoval Fernández	http://oficialiamayor.chiapas.gob.mx/
	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.	50%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minutas



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 (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPONSABLE	
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%	PTAR 2022 SICOCODI						
	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%	PTAR 2022 SICOCODI						
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR 2022 SICOCODI						
	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%	PTAR 2022 SICOCODI						
	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.	50%		Implementar un control digital de las Adjudicaciones Directas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal	01/01/2022	31/12/2022	Direcciones de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angelica María Vázquez Cruz	Hojas de cálculo
			50%		Implementar hoja de cálculo en la cual se lleven los registros de cada uno de los procesos de licitaciones, tanto públicas como restringidas	01/01/2022	31/12/2022	Direcciones de Procesos Licitatorios	Lcdo. Guillermo Arena Sánchez	Oficios
	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%	Proyectos de Gasto Corriente de la Oficialía Mayor						
	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%	Avance de cumplimiento de Indicadores Estratégicos						

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 (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	0%		Se planteará el tema de estándares de calidad a los Directivos	15/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minutas
	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%	Observaciones de auditoría de la Contraloría Interna de la Función Pública de la Secretaría de Hacienda						
	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.	75%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minutas
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	50%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minutas
	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.	90%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minutas
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	25%		Gestionar la implementación de la firma electrónica para la cédula del registro de proveedores.	01/04/2022	29/10/2022	Direcciones de Procesos Licitatorios	Lcdo. Guillermo Arena Sánchez	Oficios
			0%		Entrega de informes a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, referente a conclusión de las solicitudes para la inclusión al Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS), por parte de las Dependencias.	01/06/2022	31/12/2022	Direcciones de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angelica María Vázquez Cruz	Informes
	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.	25%		Gestionar el desarrollo de un sistema informático para las contrataciones públicas de bienes y servicios.	01/06/2022	31/12/2022	Direcciones de Procesos Licitatorios y Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angelica María Vázquez Cruz Lcdo. Guillermo Arena Sánchez	Oficios
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%	Correos Electrónicos Oficios de petición de bajas							
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).	90%		Revisar las políticas y disposiciones aplicables	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Informes	

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 (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
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.	100%	http://transparencia.chiapas.gob.mx/ https://www.plataformadetransparencia.org.mx						
	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.	90%		Difundir la normatividad en materia	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Circular
	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%	Estados Analítico de Ejercicio del Presupuesto detallado						
	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.	90%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/06/2022	30/06/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minuta
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%							Se cuenta con enlaces para la atención de las quejas y denuncias que la Ley prevee.
	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).	90%		Realizar informe de metas alcanzadas	01/07/2022	30//07/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Memorándum
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.	25%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/07/2022	31/10/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minuta
	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.	0%							No se han tenido auditorías de sobre las TIC's de la Oficialía Mayor
	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.	50%		Dar seguimiento a los acuerdos realizados en la Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional	01/07/2022	31/10/2022	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Querubín Sandoval Fernández	Minuta

Autorizó



Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó



Lcdo. Querubín Sandoval Fernández

Elaboró



Arq. Dulce María Ureña Carboney