



SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS, S.A. DE C.V.  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración:

31 de enero de 2022

Nombre y Número del Proceso: 1-Cobro oportuno de arrendamientos

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).								
	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).								
	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).								
	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).								
	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.	10%	Estados de cuenta donde los arrendatarios cumplen con el deposito y/o transferencia por concepto de pago de arrendamientos	Enviar las debidas cartas de cobranza cuando así se requiera	01/01/2022	31/10/2022	Gerencia Administrativa y Departamento de Finanzas	Lic. Anneliz León Martínez y C.P. Andrés Eugenio Sánchez Hernandez	Estados de Cuenta bancarios y cartas de cobranza
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	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.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	30/04/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Manual de procedimientos

**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	
	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.	10%	Estados de cuenta	Cobranza	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Cartas de cobranza
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Correo electrónico con envío de facturas y estados de cuenta bancarios
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Correo electrónico con envío de facturas y estados de cuenta bancarios
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Correo electrónico con envío de facturas y estados de cuenta bancarios
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Correo electrónico con envío de facturas y estados de cuenta bancarios
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	TIC's Implementados				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Sistema Contable y banca en línea
	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 trimestral				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Cuenta Pública
	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 trimestral				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Cuenta Pública
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	75%	Depositos y/o transferencias bancarias	Establecer tiempos determinados para la realización de la debida cobranza	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Cartas de cobranza
	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%	Cédula de observación				Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Normas
	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%	Depositos y/o transferencias bancarias	Priorizar la cobranza de los espacios arrendados a fin de tener los pagos en los tiempos debidos	01/01/2022	31/10/2022	Gerencia Administrativa y Departamento de Finanzas	Lic. Anneliz León Martínez y C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Depositos bancarios, reportes financieros y cartas de cobranza

*(Handwritten signatures and marks on the right side of the page)*

**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	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	15/05/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Reuniones con Secretaría de Hacienda para elaboración
	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.	100%	TIC's Implementados				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Sistema Contable y/o bancarios
	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%	TIC's Implementados				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Sistema Contable y/o bancarios
	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%	TIC's Implementados				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	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).								
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%	Reportes emitidos por los sistemas				Gerencia Administrativa y Departamento de Finanzas	Lic. Anneliz León Martínez y C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Estados Financieros y/o Cuenta Pública
	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%	Consejo de Administración				Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Actas de Sesiones de Consejo de Administración
	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%	Actas de sesión				Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Actas de Sesiones de Consejo de Administración
	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 sesión				Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Actas de Sesiones de Consejo de Administración
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								

**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	
	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).								
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%	Recomendaciones del Consejo de Administración				Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Actas de Sesiones de Consejo de Administración
	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%	Informes de auditoría				Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Informes
	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%	Informes del Órgano de control				Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Informe

Autógrafa  
 Lic. Marcela López Solís  
 Directora General  
 Titular del Organismo Público

Revisó  
 Lic. Anneliz León Martínez  
 Gerente Administrativa  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
 Ing. Juan Bernardo Marróquin Castellanos  
 Técnico General  
 Enlace del SCII



SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS, S.A. DE C.V.  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración:

31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso: 2.- Compra de material necesario y/o solicitar el servicio necesario, para la operatividad correcta y oportuna del inmueble

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).									
	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).									
	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).									
	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).									
	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.	50%	Requerimiento y factura	Procurar que el personal prevea el material de uso común para mantener en stock o bien la programación adecuada del tiempo para cualquier servicio	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	Requerimiento y factura	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).									
	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.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	30/04/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Manual de procedimientos	

**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	
	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%	Requerimientos vs. Entrega de material y/o servicios	Procurar que el tiempo de adquisición de materiales y/o servicios sea oportuno	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	Requerimiento y factura
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%	Adjudicación de compra y pago de la misma				Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Requerimiento y factura
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Requerimiento y factura
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Requerimiento y factura
	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%	Subcomite de adquisiciones				Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Acta de comité
	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%	Cuenta pública trimestral				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés Eugenio Sánchez Hernández	Cuenta Publica
	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 trimestral				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés Eugenio Sánchez Hernández	Cuenta Publica
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	75%	Requerimiento de compra y factura por la compra del mismo	Reducir tiempo de respuesta para la adquisición de bienes y/o servicios, para la correcta operatividad del inmueble	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Requerimiento y factura
	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%	Cédula de observación				Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Normas

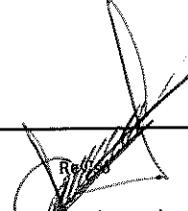
**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

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	
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.	85%	Seguimiento de POA	Ajustar tiempos en los que existan desfases para el correcto cumplimiento del POA	01/01/2022	31/10/2022	Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	POA
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	30/04/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	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 comité				Departamento de Planeación	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	Acta de comité
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	TIC's Implementados				Departamento de voz y datos	Ing. Daniel Moguel López	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%	TIC's Implementados				Departamento de voz y datos	Ing. Daniel Moguel López	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.								
	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).								
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%	Subcomite de adquisiciones				Departamento de Plaeación	Lic. Juan Gilberto Gutierrez Rodriguez	Acta de comité
	26	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%	Programa institucional				Departamento de Plaeación	Lic. Juan Gilberto Gutierrez Rodriguez	POA
	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%	Cuenta pública trimestral				Departamento de Finanzas	C.P. Andrés E. Sánchez Hernández	Cuenta Pública
	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 Consejo de Administración	Acuerdos			Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Acuerdos

**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	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								
	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).								
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%	Observaciones y recomendaciones de las instancias normativas			Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Informes de auditoría	
	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%	Informes de auditoría			Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Informes de auditoría	
	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%	Informes del Organo de control			Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Informes de auditoría	

Autorizó  
  
 Lic. Marcela López Schim  
 Directora General  
 Titular del Órgano Interno de Control

Revisó  
  
 Lic. Anneliz León Martínez  
 Gerente Administrativa  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
  
 Ing. Juan Bernardo Marroquín Castellanos  
 Técnico General  
 Enlace del SCII



SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS, S.A. DE C.V.  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración:

31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso: 3.-Mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores del Inmueble

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).								
	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).								
	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).								
	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).								
	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%	Programación de cuidado anual				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Programa de Operatividad anual
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	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.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	30/04/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Manual de procedimientos
	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%	Notas Informativas	Detallar Notas Informativas	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	Bitacoras

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	
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	TIC's Implementados				Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	Sistemas Informáticos
	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 trimestral				Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés Eugenio Sánchez Hernandez	Cuenta Pública trimestral
	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%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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.	100%	Reportes de mantenimiento de acuerdo a calendarización				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes de mantenimiento de acuerdo a calendarización
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	TIC's Implementados				Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	Sistemas Informáticos

**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	
	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.	100%	TIC's Implementados				Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	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%	TIC's Implementados				Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	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%	Correos electronicos y acreditación				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gómez	correos Electronicos
	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).								
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%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa anual de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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).								
	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).								

**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.	100%	Reportes				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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.	100%	Informes de Servicio					Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez

Auto/ro  
 Lic. Marcela López Spils  
 Directora General  
 Titular del Organismo Público

Revisó  
 Lic. Abner León Martínez  
 Gerente Administrativa  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
 Ing. Juan Bernardo Marroquin Castellanos  
 Técnico General  
 Enlace del SCII



SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS, S.A. DE C.V.  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración:

31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso: 4.-Mantenimiento preventivo y correctivo de sensores de detección de humo y de tarjetas electrónicas de equipos de PCI en todos los niveles de torre y edificio anexo

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)									
	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)									
	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).									
	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)									
	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%	Programación de cuidado anual					Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Programa de Operatividad anual
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).									
	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.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	30/04/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano		Manual de procedimientos
	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%	Notas Informativas	Detallar Notas Informativas	01/03/2022	31/10/2022	Departamento de Sistema Eléctrico	Ing. Carlos Antonio Molina Velazco		Notas Informativas

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 MEIORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	TIC's implementados				Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	Sistemas Informáticos
	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 trimestral				Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés Eugenio Sánchez Hernandez	Cuenta Pública trimestral
	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%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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.	100%	Reportes de mantenimiento de acuerdo a calendarización				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes de mantenimiento de acuerdo a calendarización
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Bitacoras				Departamento de Sistema Eléctrico	Ing. Carlos Antonio Molina Velasco	Sistemas Informáticos

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	
	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.	100%	TIC's Implementados				Departamento de Sistema Electrico y Departamento de Voz y Datos	Ing. Carlos Antonio Molina Velazco e Ing. Daniel Moguel López	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%	TIC's Implementados				Departamento de Sistema Electrico y Departamento de Voz y Datos	Ing. Carlos Antonio Molina Velazco e Ing. Daniel Moguel López	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%	Correos electronicos y acreditación				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gómez	correos Electronicos
	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).								
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%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa anual de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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).								

**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 MEIORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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).								
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%	Reportes				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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.	100%	Informes de Servicio					Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez

Autorizó  
 Lic. Marcela López Solís  
 Directora General  
 Titular del Órgano Público

Revisó  
 Lic. Anne León Martínez  
 Gerente Administrativa  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
 Ing. Juan Bernardo Marroquín Castellanos  
 Técnico General  
 Enlace del SCII



SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS, S.A. DE C.V.  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de elaboración:

31 de Enero de 2022

Nombre y Número del Proceso: 5.- Tratamiento químico (limpieza química y mecánica a condensadores y conos de chiller 1, 2, 3 y 4, tratamiento químico de agua de condensados, adquisición de filtros)

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).								
	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).								
	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).								
	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).								
	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%	Programación de cuidado anual				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Programa de Operatividad anual
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	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.	0%	Manual de Procedimientos	Actualizar el manual de procedimientos	30/04/2022	31/10/2022	Coordinación Jurídica	Lic. Gabriel Isaac Reyes Mandujano	Manual de procedimientos
	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.	0%	50%	Notas Informativas	Notas Informativas		31/10/2022	Departamento de Sistema Hidrosanitario y Aire Acondicionado	Ing. Eduardo Alfonso Martínez

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	
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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	TIC's Implementados				Departamento de Voz y Datos	Ing. Daniel Moguel López	Sistemas Informáticos
	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 trimestral				Departamento de Planeación y Departamento de Finanzas	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez y C.P. Andrés Eugenio Sánchez Hernández	Cuenta Pública trimestral
	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%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Reportes de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gómez	Reportes
	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.	100%	Reportes de mantenimiento de acuerdo a calendarización, POA y solicitud de servicio				Gerencia Operativa y Departamento de Planeación	Ing. Miguel Angel Aguilar Gómez y Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	Reportes de mantenimiento de acuerdo a calendarización y POA
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Bitacoras				Departamento de Sistema Hidrosanitario y Aire Acondicionado	Ing. Eduardo Alfonso Martínez	Sistemas Informáticos

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

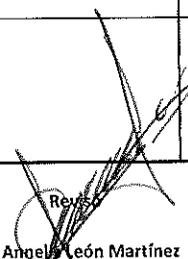
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	50%	POA y acuerdos de Subcomite de Adquisiciones	Programación en tiempo y forma	01/04/2022	31/10/2022	Departamento de Planeación	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	POA y actas
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	TIC's Implementados				Departamento de Sistema Hidrosanitario y Aire Acondicionado y Departamento de Voz y Datos	Ing. Eduardo Alfonso Martínez e Ing. Daniel Moguel López	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%	TIC's Implementados				Departamento de Sistema Hidrosanitario y Aire Acondicionado y Departamento de Voz y Datos	Ing. Eduardo Alfonso Martínez e Ing. Daniel Moguel López	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%	Correos electronicos y acreditación				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gómez	correos Electronicos
	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).								
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%	Reportes de mantenimiento de contratación de servicios				Gerencia Operativa y Departamento de Planeación	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez y Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	Reportes
	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%	Programa anual de mantenimiento				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Cuenta pública trimestral				Gerencia Administrativa	Lic. Anneliz León Martínez	Cuenta Pública
	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				Departamento de Planeación	Lic. Juan Gilberto Gutiérrez Rodríguez	Actas
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								

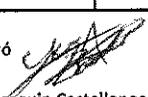
Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a checkmark and a signature.

**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	
	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)								
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%	Reportes				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Informes de Servicio				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes
	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%	Informes de Servicio				Gerencia Operativa	Ing. Miguel Angel Aguilar Gomez	Reportes

Autorizo  
  
 Lic. Marcela Lopez  
 Directora General  
 Titular del Organismo Público

Revisó  
  
 Lic. Angel León Martínez  
 Gerente Administrativa  
 Coordinador de Control Interno

Elaboró  
  
 Ing. Juan Bernardo Marroquin Castellanos  
 Tecnico General  
 Enlace del SCII