



Coordinación Estatal para el Mejoramiento del Zoológico "Miguel Álvarez del Toro"  
Sistema de Control Interno Institucional

Fecha de Elaboración : 12 de febrero de 2023

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativa	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
Celebrar contratos de la Partida 22201 Productos Alimenticios para Animales	Administrativo	Recursos Materiales y Unidad Jurídica	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
Formular y gestionar el anteproyecto de egresos para cumplir con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.	Administrativo	Planeación	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Elaboración de Ordenes de pago a Proveedores y contratistas, por la Adquisición de Insumos y Servicios	Administrativo	Area de Recursos Financieros	SI	SI	SI	No	SI	SI	SI	SI
Manual de Procedimientos	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	SI	SI	SI	No	SI	No	No	No
Cumplimiento de las metas institucionales programadas	Sustantivo	Dirección Operativa	SI	SI	SI	SI	SI	No	SI	No
Delimitación y cercado del CECIBACH	SUSTANTIVO	CECIBACH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO

autorizó  
M.V.Z. Joe Miceli Hernández  
Titular del Organismo Público

revisó  
Lic. Agustín Barrón Zunún Vera  
Coordinador de Control Interno

Elaboró  
C.P. Julio César Vázquez López  
Enlace del SCI

PED Plan Estatal de Desarrollo  
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

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

Inventario de Procesos

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, licencia s y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se relaciona con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Celebrar contratos de la Partida 22201 Productos Alimenticios para Animales	Administrativo	Recursos Materiales y Unidad Jurídica	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
Formular y gestionar el anteproyecto de egresos para cumplir con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.	Administrativo	Planeación	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
Elaboración de Ordenes de pago a Proveedores y contratistas, por la Adquisición de Insumos y Servicios	Administrativo	Area de Recursos Financieros	SI	SI	SI	No	SI	SI	SI	SI
Manual de Procedimientos	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	SI	SI	SI	No	SI	SI	No	No
Cumplimiento de las metas institucionales programadas	Sustantivo	Dirección Operativa	SI	SI	SI	SI	SI	SI	No	No
Delimitación y cerrado del CECIBACH	SUSTANTIVO	CECIBACH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO

autorizó  
M.V.Z. Jcde Miceli Hernández  
Titular del Organismo Público

revisó  
Lic. Agustín Salpán Zúñiga Vera  
Coordinador de Control Interno

Elaboró  
Cp. Julia César Vázquez López  
Enlace del SCI

PED Plan Estatal de Desarrollo  
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

Nota Identificar todos los procesos con que cuenta el organismo público

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CROHOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						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).	0%	Oficios, Invitaciones, Sesiones de Subcomite de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	Elaborar Sesiones de manera oportuna para su contratación	01/01/2023	31/12/2023	Unidad de Apoyo Administrativo	Ing. Jose Alonso Ayala Sanchez, Encargado de Recursos Materiales	Oficios, Memorandum, Actas de Sesiones
			0%	Oficios de gestiones de cumplimiento,	Formular y gestionar el anteproyecto de egresos para cumplir con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.	01/01/2023	31/12/2023	Unidad de Apoyo Administrativo, Dirección Operativa	Arq. Miguel Angel Juárez Mendoza.	Oficios de autorización de recursos, Cuenta Pública.
	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, se delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	0%	Elaboración de ordenes de pago a proveedores, registros de polizas presupuestal y contable, soporte documental	Establecer Procedimientos Estratégicos con las Áreas: Recursos Humanos y Recursos Materiales, para la Recepción Oportuna de Facturas y Costos nominales; Conciliar Saldos Presupuestales y Financiero	01/01/2023	31/12/2023	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Julio César Vázquez López, Encargado del Área de Recursos Financieros	circulares, correos electrónicos, oficios, sistemas informáticos
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).									

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	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	actualización	01/10/2023	31/12/2023	Unidad de Apoyo Administrativo (Recursos Humanos)	Uc. Maria de Lourdes Yoc Niñez	Cronograma de trabajo
	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.								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%	Informes de las actividades de la Dirección operativa	Cumplimiento al 100% con el programa Operativo Y financiero del ZooHAT	01/01/2023	31/12/2023	Dirección Operativa	Bidi. Carlos Alberto Guichard Romero	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.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden 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.	0%	En cada reunión se realizan acuerdos, con base en la función de cada instancia	Fujo de información, entre dependencias en tiempo y forma	01/01/2023	31/10/2023	CENZOOHAT/CECIBACH	MILKA LUCIA RUEDA FÉREZ	MINUTAS DE ACUERDO/ OFICIOS

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL	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 reincidencia.								
	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 reincidencia e integradas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, acciones, procedimientos, 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).									

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACERCAO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	ORGANISMO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.								
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.								
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programática-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 sus avances.								
	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).								
	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 recursos de "BOS" autorizados de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para								
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.								

autorizó  
M.V.Z. José Ricellí Hernández  
Titular del Organismo Público

revisó  
Lic. Agustín Salgopen Zunún Vera  
Coordinador de Control Interno

Ejecute  
c.p. Julio César Álvarez López  
Encabe del CITI