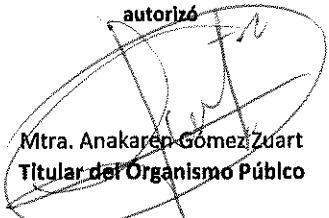


Inventario de Procesos										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, 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
Coordinar a las Delegaciones Regionales, para el desarrollo de la infraestructura urbana y rural en el Estado de Chiapas	Sustantivo	Coordinación de Delegaciones	✓	✓	✓		✓			
Adquisición de material de oficina, bienes muebles, insumos y contratación de servicios, por licitación en sus diferentes modalidades.	Administrativo	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	✓	✓	✓	✓	✓			
Realizar bajas de mobiliario y equipo en mal estado mediante el Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado para su ingreso a los almacenes generales	Administrativo	Departamento de Inventarios	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Supervisión de la Ejecución de la Obra Pública	Sustantivo	Dirección de Obras Viales	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Asesorar jurídicamente en materia de obra pública a las diferentes áreas que integran la Secretaría	Administrativo	Área de Contratos y Trámites Notariales (Unidad de Apoyo Jurídico)		✓	✓		✓			

autorizó

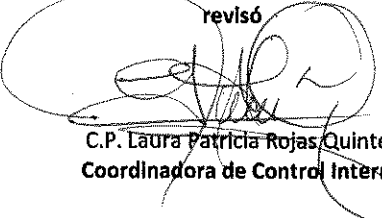


Mtra. Anakare Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

PED Plan Estatal de Desarrollo

MIR Mariz de Indicadores para Resultados

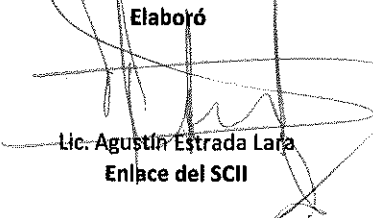
revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinadora de Control Interno

Nota Identificar todos los procesos con que cuenta el organismo público

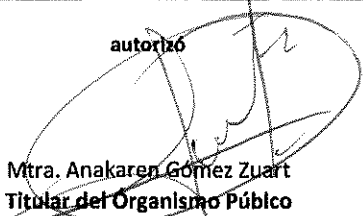
Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

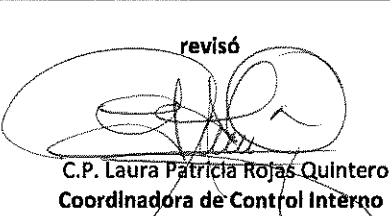
Inventario de Procesos										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, 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
Supervisión de la elaboración de proyecto estructural, eléctrico, hidrosanitario y de instalaciones especiales de proyectos contratados por la Secretaría.	Sustantivo	Departamento de Cálculo Estructural e Instalaciones	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
Contratación de la Obra Pública y Servicios	Sustantivo	Unidad de Servicios Técnicos	✓	✓	✓		✓		✓	✓
Supervisión de la ejecución de la obra P'ública	Sustantivo	Dirección de Supervisión de Obras	✓	✓	✓			✓		✓

autorizó



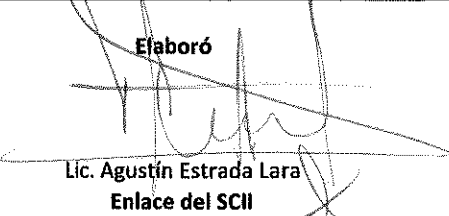
Mtra. Anakaren Gómez Zúñiga  
Titular del Organismo Público

revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

PED Plan Estatal de Desarrollo

MIR Mariz de Indicadores para Resultados

Nota Identificar todos los procesos con que cuenta el organismo público

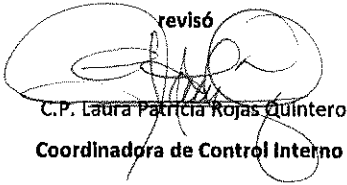
Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Coordinación de Delegaciones	
						Proceso:	Coordinar a las Delegaciones Regionales, para el desarrollo de la infraestructura urbana y rural en el Estado de Chiapas	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	TERCERA: Actividades de Control	Cumplimiento de la Matriz de Indicadores	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.	01/02/2026	30/10/2026	Coordinación de Delegaciones	Ing. Hugo Adrián de la Cruz Vázquez	Memorándum

autorizó



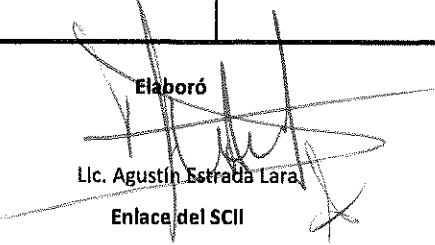
Mtra. Anakareo Gómez Zúrt  
Titular del Organismo Público

revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

**Nota:** La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno





Nombre del Proceso: Coordinar a las Delegaciones Regionales, para el desarrollo de la Infraestructura urbana y rural en el Estado de Chiapas

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	Nº 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.	NO APLICA							
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desampladas mediante el uso de TIC's.	100%	<a href="http://10.29.1.1/siop/">http://10.29.1.1/siop/</a> Sistema Integral de Obra Pública (SIOP)  Sistema de Administración de Correspondencia SDP (SIAC)						Página de Internet
	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.	NO APLICA							
	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.	NO APLICA							
	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).	NO APLICA							
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.	NO APLICA							
	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.	NO APLICA							
	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.	NO APLICA							
	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.	NO APLICA							
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Circulares No.: SI/CAYI/DIRHO/089/2025 de fecha 21 de octubre de 2025						Circular
	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).	NO APLICA							
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.	NO APLICA							
	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.	NO APLICA							
	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.	NO APLICA							

Mtra. Anakaren Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

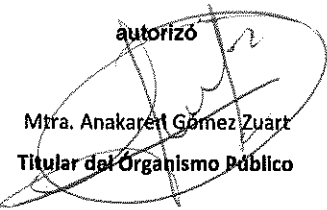
C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

F: AM-2026

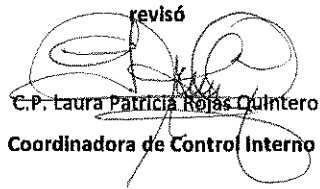
Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	
						Proceso:	Adquisición de material de oficina, bienes muebles, insumos y contratación de servicios, por licitación en sus diferentes modalidades.	
						Fecha de aprobación:	31 d diciembre de 2025	
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: Ambiente de Control	Solicitar al área de Recursos Humanos que se realice la evaluación del clima organizacional.	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).	01/02/2026	30/10/2026	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martines De la Cruz	Memorándum

autorizó



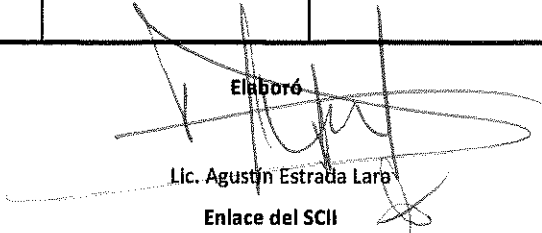
Mtra. Anakaret Gómez Zuñiga  
Titular del Organismo Público

revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre del Proceso: Adquisición de material de oficina, bienes muebles, insumos y contratación de servicios, por licitación en sus diferentes modalidades.

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%	Intranet <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/conocenos.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/conocenos.php</a>				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Programa anual de adquisiciones				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Intranet <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php</a>				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%					Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Reglamento Interior y Manual de Procedimientos				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional).	No aplica							
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y procedimientos				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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.	100%	Programa de trabajo de control interno				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
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%	Matriz de riesgos				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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 2025				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR 2025				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Informe				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	



Nombre del Proceso: Adquisición de material de oficina, bienes muebles, insumos y contratación de servicios, por licitación en sus diferentes modalidades.

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	
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%	Sistema de Gestión de Requisiciones de la Oficialía Mayor del Estado				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	La Secretaría de Infraestructura se alinea al proceso de contratación de bienes y servicios a través del Sistema Integral de Requisiciones vinculada directamente a la Oficialía Mayor del Estado
	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%	Caratula del Anteproyecto				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Informe trimestral de avances en objetivos y metas institucionales				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	No aplica							
	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%	Memorándum de atención a auditorías				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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.	No aplica							
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Memorándum de envío de Programa de trabajo de control interno				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Recepción de resultados de Programa de Trabajo de Control Interno				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Sistema de Gestión de Requisiciones de la Oficialía Mayor del Estado				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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.	No aplica							
	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 u Oficios de petición de bajas a través de la Oficialía Mayor del Estado				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	Dado que los accesos los proporciona la Oficialía Mayor del Estado las bajas y altas se pueden solicitar mediante correos u oficios
	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).	No aplica							
	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.	No aplica							
	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%	Informe de avance de cumplimiento del Grupo Estratégico				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	



Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2025

Nombre del Proceso: Adquisición de material de oficina, bienes muebles, insumos y contratación de servicios, por licitación en sus diferentes modalidades.

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.	100%	Memorandum de plan de acción nacional del sexenio				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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%	Informes trimestrales (1°, 2° y 3°)		01/01/2025	01/03/2025	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	Reporte/ Memorandum
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzón de quejas y denuncias				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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).	No aplica							
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%	Programa de trabajo de control Interno				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	
	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.	No aplica							
	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%	Programa de trabajo de control Interno y matriz de riesgos				Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	

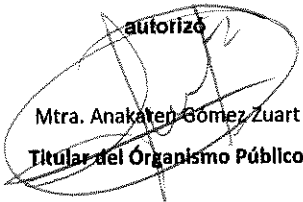
autorizó  
Mtra. Anakaren Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

revisó  
C.P. Andrea Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

elaboró  
Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCI

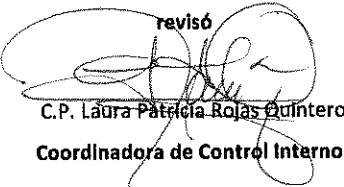
Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Departamento de Inventarios	
						Proceso:	Realizar bajas de mobiliario y equipo en mal estado mediante el Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado para su ingreso a los almacenes generales	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre del 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: Administración de Riesgos	Dar a conocer la Guía de Autoevaluación al personal	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.	01/02/2026	30/10/2026	Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	Memorándum

autorizó



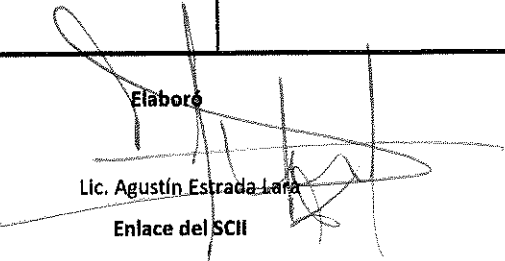
Mtra. Anakater Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre del Proceso: Realizar bajas de mobiliario y equipo en mal estado mediante el Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado para su ingreso a los almacenes generales.

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%	Intranet <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/cocnocenos.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/cocnocenos.php</a>				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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%	Programa anual de adquisiciones				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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%	Intranet <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php</a>				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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).	No aplica							
	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%	Reglamento Interior y Manual de Procedimientos				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	No aplica							
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización y procedimientos				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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.	100%	Programa de trabajo de control interno				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
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%	Matriz de riesgos				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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 2025				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	PTAR 2025				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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.	0%					Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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%	Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	La Secretaría de Infraestructura a través de la SIape, controla los bienes muebles, el cual está vinculado al Instituto de Patrimonio del Estado de Chiapas.
	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.	No aplica							



Nombre del Proceso: Realizar bajas de mobiliario y equipo en mal estado mediante el Sulte Integral de Administración del Patrimonio del Estado para su ingreso a los almacenes generales.

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	
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.	100%	Informe trimestral de avances en objetivos y metas institucionales				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	No aplica							
	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%	Memorándum de atención a auditorías				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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%	PTAR 2025						
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Memorándum de envío de Programa de trabajo de control interno				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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%	Recepción de resultados de Programa de Trabajo de Control Interno				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Sulte Integral de Administración del Patrimonio del Estado				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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.	No aplica							
	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 u Oficios de petición de altas y bajas de usuarios a través del Instituto de Patrimonio del Estado de Chiapas.				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	Dado que los accesos los proporciona el Instituto de Patrimonio del Estado las bajas y altas se pueden solicitar mediante correos u oficios
	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).	No aplica							
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%	Formato de entrada y salida del archivo de concentración						
	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%	Informe de avance de cumplimiento del Grupo Estratégico				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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.	No aplica							
	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.	No aplica							
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	Buzón de quejas y denuncias				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	



Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2025

Nombre del Proceso: Realizar bajas de mobiliario y equipo en mal estado mediante el Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado para su ingreso a los almacenes generales.

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).	No aplica							
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%	Programa de trabajo de control interno				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	
	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.	No aplica							
	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%	Programa de trabajo de control interno y matriz de riesgos				Departamento de Inventarios	Lic. Luis Fernando Avendaño Zoma	

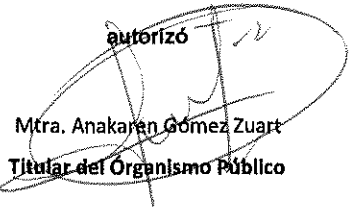
autorizó  
Mtra. Anahí Gómez Zúñiga  
Titular del Organismo Público

revisó  
C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

elaboró  
Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Dirección de Obras Viales	
						Proceso:	Supervisión de la Ejecución de la Obra Pública	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	TERCERA: Actividades de Control	Solicitar al área de Informática la baja o modificación de usuarios y contraseñas del personal	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.	01/02/2026	30/10/2026	Dirección de Obras Viales	Dra. Rita Lisseth Rodríguez Pérez	Memorándum

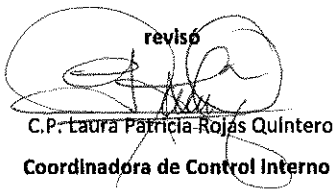
autorizó



Mtra. Anakaren Gómez Zúñiga

Titular del Organismo Público

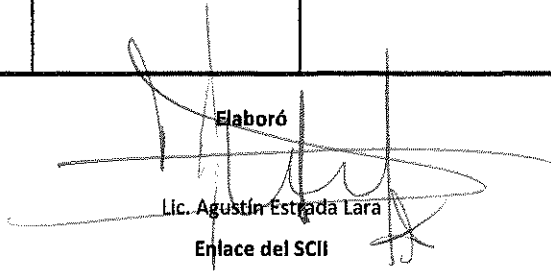
revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara

Enlace del SCII

**Nota:** La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Dirección de Obras Viales	
						Proceso:	Supervisión de la Ejecución de la Obra Pública	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su Implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	CUARTA: Informar y Comunicar	Elaborar la MIR para su actualización en el Sistema Integral de Gestión Hacendaria y Administrativa (SIGHA)	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	01/02/2026	30/10/2026	Dirección de Obras Viales	Dra. Rita Lisseth Rodríguez Pérez	Memorándum

autorizó

Mtra. Anakare Gómez Zuart

Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró

Lic. Agustín Estrada Lara

Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre del Proceso: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

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%	Circular No. SOP/S/SOP/DOU/0003/2022				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Carátulas de proyectos Institucionales				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Encuesta de Clima Organizacional				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Manuales de organización, de procedimientos, reglamento interior <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	N/A							
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manuales de organización, de procedimientos, reglamento interior <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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.	100%	Evaluación del SCII				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Matriz de Riesgo				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	



Nombre del Proceso: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

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	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%	Instalación de Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Acta de Instalación de Grupo de Trabajo en Administración de Riesgos y Cronograma de Actividades				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Circular No. SI/SSOP/DOV/008/2025 de fecha 21 de marzo del 2025	Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público.	01/02/2025	30/09/2025	Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	Circular
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%	Reportes mensuales SIOP				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Caratulas de proyectos institucionales				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Acta de sesión del grupo estratégico				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A							
	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%	Acta de sesión del grupo estratégico				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Evaluación de Procesos Prioritarios del SCII				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Acta de sesión del grupo estratégico				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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%	Acta de sesión del grupo estratégico				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A							
	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.	N/A							
	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.	0%							
	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).	N/A							
	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.	N/A							



Nombre del Proceso: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

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	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.	0%							
	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.	N/A							
	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%	Acta de sesión del grupo estratégico				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	19	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 denuncia ante el comité de ética y prevención de conflicto de intereses				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	
	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).	N/A							
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.	N/A							
	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.	N/A							
	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%	Evaluación del SCII				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	

autorizó  
Mtra. Anakaren Gómez Zúñiga  
Titular del Organismo Público

revisó  
C. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

elaboró  
Lic. Agustín Estrada Lora  
Enlace del SCII

F: AM-2026

Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Área de Contratos y Trámites Notariales	
						Proceso:	Asesorar jurídicamente en materia de obra pública a las diferentes áreas que integran la Secretaría	
						Fecha de aprobación:	31 de diciembre de 2025	
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	SEGUNDA: Administración de Riesgos	Dar a conocer la Guía de Autoevaluación con el personal	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.	01/02/2026	30/10/2026	Área de Contratos y Trámites Notariales	Lic. Jorge Luis Toledo Espinosa	Circular y/o Memorandum

autorizó

Mtra. Anakaren Gómez Zuart

Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró

Lic. Agustín Estrada Lara

Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

Nombre del Proceso:Asesorar jurídicamente en materia de obra pública a las diferentes áreas que integran la Secretaría

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%	Fondo de pantalla en equipos de cómputo, página web: <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/conocenos.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/conocenos.php</a>	Difusión mediante trípticos de la misión, visión, metas y objetivos al personal	01/02/2025	26/08/2025	Unidad de Asuntos Jurídicos	Lic. Octavio Solís Jiménez	Tarjetas Informativas, Trípticos
	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%	Carátulas de Proyectos Institucionales						
	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%	<a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php</a>						
	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%	Circular de aplicación de Encuesta de Clima Organizacional	Aplicación de encuesta de clima organizacional para el ejercicio fiscal 2025	03/01/2025	31/10/2025	Dirección de Recursos Humanos y Organización	C.P. Patricia Guadalupe Morales Alfonso	Circular sobre la aplicación de encuestas
	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%	<a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>						
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	No aplica							
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	<a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>						
	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.	100%	Evaluación del SCI, Formatos oficiales						
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%	Matriz 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 éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	100%	Acta de Instalación Grupo de Trabajo en Administración de Riesgos 2025						
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Acta de Instalación Grupo de Trabajo en Administración de Riesgos y Cronograma de actividades 2025						

Nombre del Proceso:Asesorar jurídicamente en materia de obra pública a las diferentes áreas que integran la Secretaría

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	%	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.	0%							
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.	No aplica							
	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%	Cáratulas de Proyectos Institucionales						
	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%	Acta de las sesiones del Grupo Estratégico						
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	No aplica							
	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.	No aplica							
	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%	Evaluación de procesos prioritarios, derivado del SCII						
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	No aplica							
	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%	Acta de Grupo Estratégico						
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	No aplica							
	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.	No aplica							
	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.	No aplica							
	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).	No aplica							
	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%	Reporte generado por el área responsable						
	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.	No aplica							
	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.	No aplica							

Nombre del Proceso:Asesorar jurídicamente en materia de obra pública a las diferentes áreas que integran la Secretaría

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	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%	Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses						
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	Buzones de queja y sugerencias, Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses						
	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).	No aplica							
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.	No aplica							
	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.	No aplica							
	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%	Evaluace SCII						

autorizó

Mtra. Anahíren Gómez Quiró

Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Laura Patricia Rojas Quintana

Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Agustín Esteban Lara

Enlace del SCII

F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de Infraestructura			
					Área:	Departamento de Cálculo Estructural e Instalaciones		
					Proceso:	Supervisión de la elaboración de proyecto estructural, eléctrico, hidrosanitario y de instalaciones especiales de proyectos contratados por la Secretaría.		
					Fecha de aprobación:			31 de diciembre 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	TERCERA: Actividades de Control	Solicitar al área de Informática la actualización de claves en los sistemas	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.	02/02/2026	29/10/2026	Departamento de Cálculo Estructural e Instalaciones	Ing. David Alvarado Jiménez	Memorandum

autorizó

Mtra. Anakaren Gómez Zuart

Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró

Lic. Agustín Estrada Lara

Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre del Proceso: Supervisión de la elaboración de proyecto estructural, eléctrico, hidrosanitario y de instalaciones especiales de proyectos contratados por la Secretaría.

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%	Circular dando a conocer al personal la misión y visión (Autoriza el Director de Proyectos y firma la circular para que se haga válido al 100%)		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	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%	Caratulas de Proyectos Institucionales		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	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%	<a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php</a>		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	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%	Recursos Humanos realiza la encuesta de clima organizacional		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	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%	Manual de Organización y Reglamento Interior <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	no aplica	no aplica		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Manual de Organización <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	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.	100%	Evaluación del SCII, formatos oficiales		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	
	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%	Matriz de Riesgos		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Rufa Tapia	



Nombre del Proceso: Supervisión de la elaboración de proyecto estructural, eléctrico, hidrosanitario y de instalaciones especiales de proyectos contratados por la Secretaría.

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	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%	Matriz de Riesgos		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Manual de Organización <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/mareulegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/mareulegal.php</a>		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Matriz de Riesgos		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
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%	Reportes al SIOP y Jaguar Evalúa		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Caratulas de Proyectos Institucionales		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Caratulas de Proyectos Institucionales		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	no aplica	no aplica		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Solventación de las observaciones de los entes de fiscalización		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Evaluación de Procesos Prioritarios derivado del SCI		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Evaluación de Procesos Prioritarios derivado del SCI		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Memorandum atendiendo en tiempo y forma, recomendaciones y acuerdos del comité institucional		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	SIOP		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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.	no aplica	no aplica		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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.	0%			05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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).	no aplica	no aplica		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Reporte generado por el área responsable		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	



Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

Nombre del Proceso: Supervisión de la elaboración de proyecto estructural, eléctrico, hidrosanitario y de instalaciones especiales de proyectos contratados por la Secretaría.

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	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%	Avances de indicadores institucionales establecidos en la carátula de proyecto Institucional		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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.	no aplica	no aplica		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Reporte trimestral referente a la evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Butón de quejas y sugerencias, Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Jaguar Evalúa		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
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%	Evaluación SCII		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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.	no aplica	no aplica		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	
	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%	Evaluación del SCII y Matriz de Riesgos		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz Tapia	

autorizó  
Mtra. Anskaren Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

revisó  
C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

elaboró  
Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Secretaría de Infraestructura  
Sistema de Control Interno Institucional

F: AM-2026

Acción de Mejora						Secretaría de Obras Públicas		
						Área:	Unidad de Servicios Técnicos	
						Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	TERCERA: Actividades de Control	Generar una circular para evitar la ocurrencia de los procesos y/o actividades que resulten observadas	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.	01/02/2026	30/10/2026	Unidad de Servicios Técnicos	Jefe de la Unidad de Servicios Técnicos	

autorizó

Mtra. Anakaren Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Nota: la fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

Secretaría de Infraestructura  
Sistema de Control Interno Institucional

F: AM-2026

Acción de Mejora						Secretaría de Obras Públicas		
						Área:	Unidad de Servicios Técnicos	
						Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su Implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	CUARTA: Informar y Comunicar	Dar a conocer al personal la información referente al Comité de Ética por medio de los documentos de Recursos Humanos	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	01/02/2026	30/10/2026	Unidad de Servicios Técnicos	C.P. Ofelia Núñez Cabrera	Minuta y/o Memorándum

autorizó

Mtra. Anakaren Gómez Zúrt  
Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Nota: la fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

Nombre del Proceso: Contratación de la Obra Pública y Servicios

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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	3	La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto 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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	NO APLICA				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	

Nombre del Proceso: Contratación de la Obra Pública y Servicios

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	
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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	0%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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 requieran.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	

Nombre del Proceso: Contratación de la Obra Pública y Servicios

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	
	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).	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	N/A							
	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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	0%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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%				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	

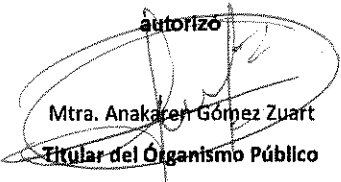
autorizó  
Mtra. Anakaren Gómez Zuñiga  
Titular del Organismo Público

revisó  
C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

Elaboró  
Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII

Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Dirección de Supervisión de Obras	
						Proceso:	Supervisión de la ejecución de la obra P'ública	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	TERCERA: Actividades de Control	Solicitar al área de Informática las cancelaciones de cuentas de usuarios por bajas y/o cambios.	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.	01/02/2026	30/10/2026	Dirección de Supervisión de Obras	Ing. Rusbel Samayoa Ochoa	Memorándum


autorizó



Mtra. Anakaren Gómez Zuart

Titular del Organismo Público

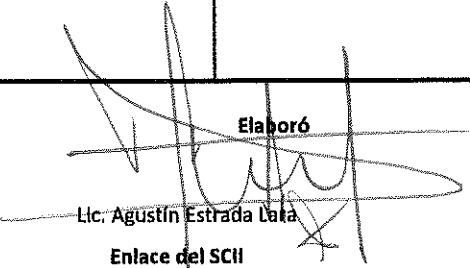
revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lata

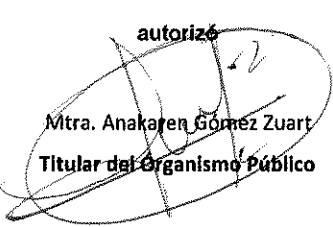
Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de Infraestructura			
					Área:	Dirección de Supervisión de Obras		
					Proceso:	Supervisión de la ejecución de la obra P'ública		
					Fecha de aprobación: 31 de diciembre de 2025			
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: Ambiente de Control	Solicitar al área de Recursos Humanos y difundir la información al personal	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)	01/02/2026	30/10/2026	Dirección de Supervisión de Obras	Ing. Rusbel Samayoa Ochoa	Memorándum

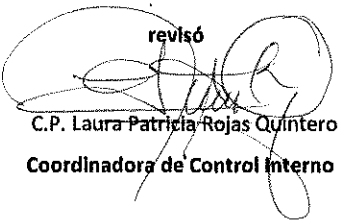
autorizó



Mtra. Anakaren Gómez Zuart

Titular del Organismo Público

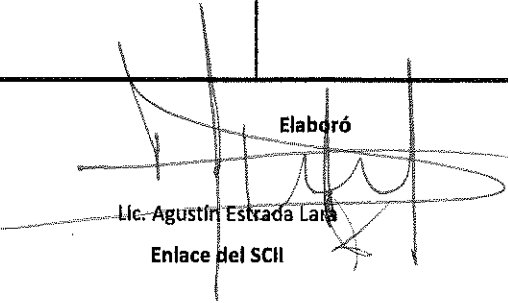
revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara

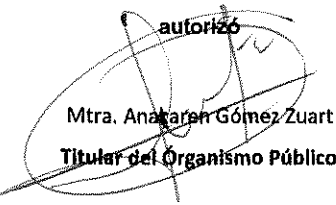
Enlace del SCII

**Nota:** La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

F: AM-2026

Acción de Mejora						Secretaría de Infraestructura		
						Área:	Dirección de Supervisión de Obras	
						Proceso:	Supervisión de la ejecución de la obra P'ública	
						Fecha de aprobación:		31 de diciembre de 2025
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
1	PRIMERA: Ambiente de Control	Solicitar al área de Recursos Humanos que se realice la evaluación del clima organizacional.	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).	01/02/2026	30/10/2026	Dirección de Supervisión de Obras	Ing. Rusbel Samayoa Ochoa	Memorándum

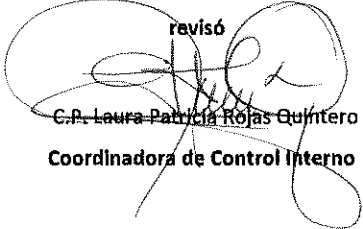
autorizó



Mtra. Anahí Gómez Zúñiga

Titular del Organismo Público

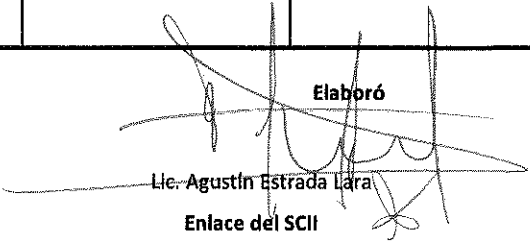
revisó



C.P. Laura Patricia Rojas Quintero

Coordinadora de Control Interno

Elaboró



Lic. Agustín Estrada Lara

Enlace del SCII

Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno



Nombre del Proceso: Supervisión de la ejecución de la obra P'ública

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%	FOTOGRAFIA						
	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%	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>						
	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%						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
	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%						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
	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%	MANUAL ORGANIZACIONAL <a href="https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>						
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	N/A						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
	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.	100%						DIRECCION DE PLANEACION	
	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%						DIRECCION DE PLANEACION	



Nombre del Proceso: Supervisión de la ejecución de la obra P'ública

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	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 normalidad.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	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.	N/A						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
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.	N/A						UNIDAD DE INFORMATICA	
	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%	MANUAL/REGLAMENTO INTERNO <a href="http://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php">http://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php</a>						
	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%	MEMORANDUM No. 2240/2025						
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	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%	MEMORANDUM No. 1569/2025						
	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.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	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.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A						UNIDAD DE INFORMATICA	
	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.	N/A						UNIDAD DE INFORMATICA	
	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.	0%						UNIDAD DE INFORMATICA	
	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).	N/A							
	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.	N/A						UNIDAD DE INFORMATICA	
	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%	REPORTE DE SUPERVISOR						
	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.	N/A						UNIDAD DE INFORMATICA	



Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

Nombre del Proceso: Supervisión de la ejecución de la obra P'ública

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	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.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	N/A						DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
	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%	FOTOGRAFIA						
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.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	
	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.	N/A							
	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.	N/A						DIRECCION DE PLANEACION	

autorizó  
Mtra. Angélica Gómez Zuart  
Titular del Organismo Público

revisó  
C.P. Laura Patricia Rojas Quintero  
Coordinador de Control Interno

elaboró  
Lic. Agustín Estrada Lara  
Enlace del SCII