

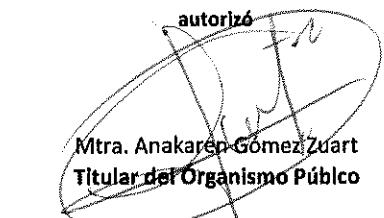
Secretaría de Infraestructura

Sistema de Control Interno Institucional

F: IP-2026

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Inventario de Procesos							
			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)		✓	✓		✓			



PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados



Nota Identificar todos los procesos con que cuenta el organismo público

Secretaría de Infraestructura

Sistema de Control Interno Institucional

F: IP-2026

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Inventario de Procesos							
			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 Zuart
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



F: AM-2026

Acción de Mejora				Secretaría de Infraestructura				
Nº	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. Anakaren Gómez Zuart
Titular del Organismo Público

revisó

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

Elaboró

Llc. Agustín Estrada Lara
Enlace del SCII

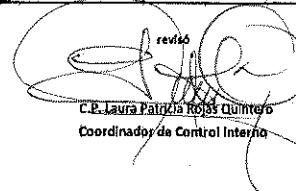
Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

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

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE			
SEGUNDA: COORDINAR Y MONITOREAR	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 desarmadas mediante el uso de TIC's.	100%	http://10.29.1.1/slop/ Sistema Integral de Obra Pública (SIOP)	Sistema de Administración de Correspondencia SOP (SAC)							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 los usa, 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/CAYF/DRIyO/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									

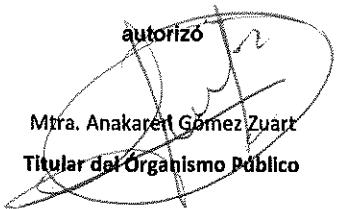

 Mtra. Anakaren Gómez Zuart
 Titular del Organismo Público


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


 Lic. Agustín Estrada Lara
 Enlace del SCI

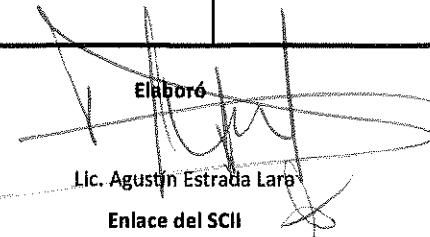
F: AM-2026

					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 de diciembre de 2025			
Acción de Mejora								
Nº	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 Martínez De la Cruz	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 SCI

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.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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 https://selinfra.chiapas.gob.mx/conocenos.php				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 https://selinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php				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, segraga 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.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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 vinculado 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%	Carátula 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							
CUARTA: MONITOREO Y EVALUACIÓN	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó bajas, 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 o 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.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO					
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 ^o , 2 ^o y 3 ^o)			01/01/2025	01/03/2025	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Arq. Wilder Juvenal Martínez De la Cruz	Reporte/ Memorandum	
	29	Se tiene implementado 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 Zárate
 Titular del Organismo Público

revisó
 C.P. Laura 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
Acción de Mejora								Fecha de aprobación:
Nº	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

autorizo
Mtra. Anakaten Gómez Zuart
Titular del Órganoismo Público

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

Elaboró
Lic. Agustín Estrada Lara
Enlace del SCI



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

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.

Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2025

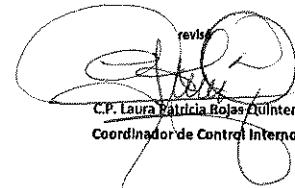
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	Nº.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
TERCERA: 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%	Suite 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 Estratégica				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	

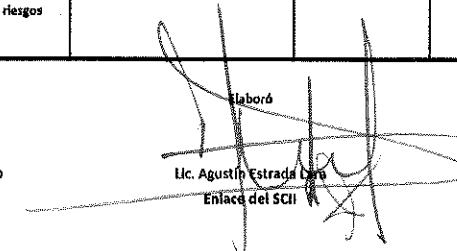
Fecha de elaboración: 31 de diciembre del 2025

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.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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. Anakaren Gómez Zea
 Titular del Organismo Público


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


 laboró
 Lic. Agustín Estrada Lobo
 Enlace del SCI

F: AM-2026

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								
Nº	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha Inicio Termino		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
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 Zuart
Titular del Organismo Público

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

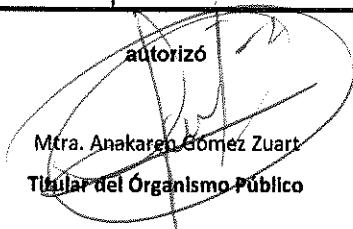
Elaboró
Lic. Agustín Estrada Lara
Enlace del SCI

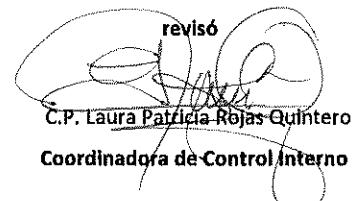
Nota: La fecha deberá coincidir con la de inicio en el Programa de Trabajo de Control Interno

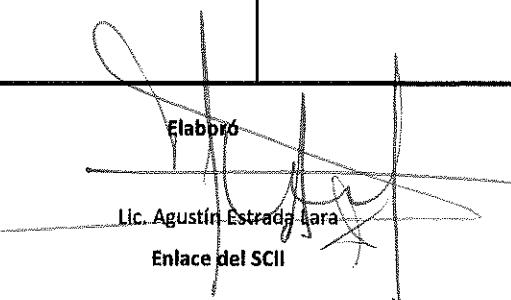
Secretaría de Infraestructura
Sistema de Control Interno Institucional

F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de 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							
Nº	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. Anakaren Gómez Zuart
 Titular del Órgano 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

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

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

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		CRÓNICOGRAMA 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/SOP/OOV/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%	Caratulas 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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marc_olegal.php				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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marc_olegal.php				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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marc_olegal.php				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

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Protocolo de atención de 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 SCI				Dirección de Obras Viales	Dirección de Obras Viales	

Autorizo:
Mtra. Anakaren Gómez Zárate
Titular del Organismo Público

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

Elaboro:
Lic. Agustín Estrada Lira
Enlace del SCI



F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de Infraestructura			
Nº	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 Memorándum

autorizo

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 SCI

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



Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025



Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

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



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

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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%	Burones 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						

autórtó

Mtra. Anakireli Gómez Zárate
Titular del Organismo Público

revisó

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

Elaboró

Lic. Agustín Esteban Lara
Enlace de SCII



F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de Infraestructura			
Nº	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 Zárate
Titular del Órgano Único de Control Interno

revisó

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

Elaboró

Lic. Agustín Estrada Vara
Enlace del SCII

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

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.

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 el 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 Ruiz 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%	Carátulas de Proyectos Institucionales		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz 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%	https://seinfra.chiapas.gob.mx/integridad-publica.php		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz 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 Ruiz Tapia	
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segraga 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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz 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 Ruiz 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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php		05/01/2026	29/10/2026	Dirección de Proyectos	Arq.Carlos Antonio Ruiz 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 Ruiz 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 Ruiz Tapia	

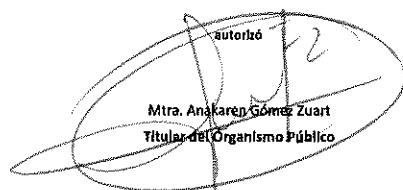
Nombre del Proceso: Supervisión de la elaboración de proyecto estructural, eléctrico, hidrosanitario y de instalaciones especiales de proyectos contratados por la Secretaría.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	Nº.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php		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%	Solvantación 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 SCII		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 SCII		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%	Memorandums 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	

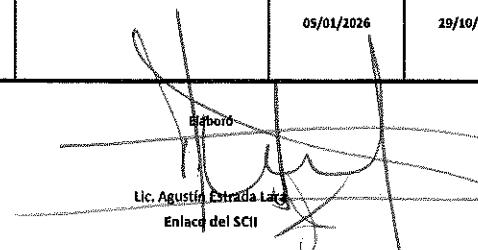
Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

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

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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%	Buzón 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. Anahí Karen Gómez Zuart
 Titular del Organismo Público

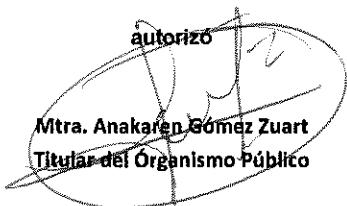

 Revisó:
C.P. Laura Patricia Rojas Quiñero
 Coordinador de Control Interno

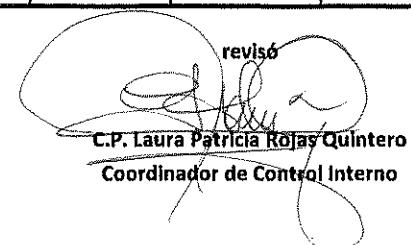

 Elaboró:
Lic. Agustín Estrada Lugo
 Enlace del SCII

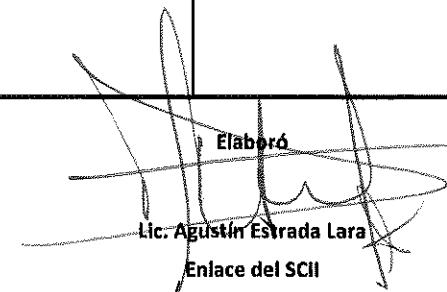
Secretaría de Infraestructura
Sistema de Control Interno Institucional

F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de Obras Públicas			
Nº	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	

autorizo

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			
Nº	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 implementado 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

autorizo

Mtra. Anakaren Gómez Zuart
Titular del Órgano 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

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN		
						CRONOGRAMA DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPORTE	
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 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%					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, segraga 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 allineados 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

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	18	Se identifican 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	JEFER 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	JEFER DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, refrendados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFER 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	JEFER 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 requieren.	N/A				30/10/2026	UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	JEFER 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	JEFER DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	



Nombre del Proceso: Contratación de la Obra Pública y Servicios

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSABLE	
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	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	JEFER DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER 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	JEFER DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustanciosos 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	JEFER DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS	

autorizó
Mtra. Anakaren 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



F: AM-2026

Acción de Mejora					Secretaría de Infraestructura			
Nº	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

autorizo

Mtra. Anakaren Gómez Zuart
Titular del Órgano Único de Control Interno

revisó

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

Elaboró

Lc. Agustín Estrada Lata
Enlace del SICI

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			
Nº	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 SCI

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								
Nº	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

(Signature)
Mtra. Ana Karen Gómez Zuart
Titular del Órgano Único de Control Interno

(Signature)
C.P. Laura Patricia Rojas Quintero
Coordinadora de Control Interno

(Signature)
Lie. Agustín Estrada Lara
Enlace del SCII

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

Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

Nombre del Proceso: Supervisión de la ejecución de la obra Pública

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						CRONOGRAMA DE TRABAJO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php						
	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%							DIRECCIÓN 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%							DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segregá y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	MANUAL ORGANIZACIONAL https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php						
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	N/A							DIRECCIÓN 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%							DIRECCIÓN 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%							DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
	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%							DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

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

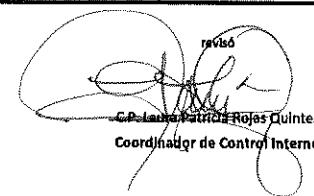
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO 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.	N/A							DIRECCIÓN 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							DIRECCIÓN 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							DIRECCIÓN 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 https://seinfra.chiapas.gob.mx/marcolegal.php								
	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							DIRECCIÓN 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							DIRECCIÓN DE PLANEACION		
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	N/A							DIRECCIÓN 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							DIRECCIÓN 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		

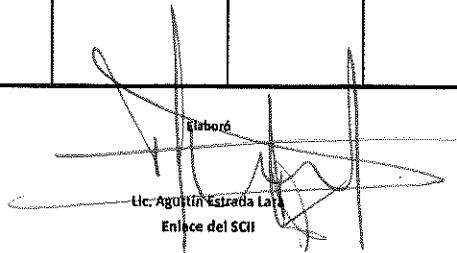
Fecha de elaboración: 31 de diciembre de 2025

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

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO		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 sustentivos 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		


 Mtra. Ana Karen Gómez Zuart
 Titular del Organismo Público


 C.P. Juan Pablo Rojas Culintero
 Coordinador de Control Interno


 Lic. Agustín Estrada Lara
 Enlace del SCI