

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024

Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

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
Realizar oportunamente los pagos	Administrativo	Departamento de Control de Pago (Dirección de Presupuesto y Contabilidad)	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Promover la capacitación de las personas servidoras públicas de esta Secretaría para el mejor desarrollo de las actividades encomendadas	Administrativo	Departamento de Personal y Métodos (Dirección de Recursos Humanos)	✓	✓			✓		✓	
Contratación de la Obra Pública y Servicios	Sustantivo	Unidad de Servicios Técnicos	✓	✓	✓		✓		✓	✓
Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades	Sustantivo	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales (Dirección de Planeación y Programación)		✓	✓		✓			✓
Integrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	Sustantivo	Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial (Dirección de Desarrollo Urbano)	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓
Realizar Baja de Mobiliario y Equipo en mal estado mediante los programas líneas, para su ingreso a los almacenes generales (2023)	Administrativo	Dirección de Recursos Materiales	✓	✓	✓	✓	✓			✓

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

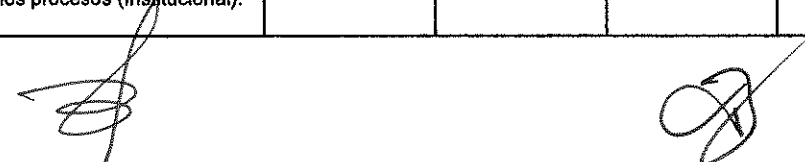
Lic. Ceiso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Realizar oportunamente los pagos

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).	80%	Fondo de Pantalla de las computadoras	Difusión de la misión, visión, metas y objetivos al personal	02/01/2024	30/10/2024	Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	Circular / Memorandum / Minuta
	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				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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://www.sop.chiapas.gob.mx/integridad_publica.php">https://www.sop.chiapas.gob.mx/integridad_publica.php</a>				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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 SOP/CAyF/DRHy O/073/2022				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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 Procedimientos, Reglamento Interno <a href="https://www.sop.chiapas.gob.mx/marcolegal.html">https://www.sop.chiapas.gob.mx/marcolegal.html</a>				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	N/A							



**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Realizar oportunamente los pagos**

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	
	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://www.sop.chiapas.gob.mx/marcolegal.html">https://www.sop.chiapas.gob.mx/marcolegal.html</a>				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	Informe de resultados de la evaluación trimestral del PTCI y PTAR.				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
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 Riesgo				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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 del Grupo de Trabajo en Administración de Riesgos				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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 del Grupo de Trabajo en Administración de Riesgos				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	<a href="https://www.asf.gob.mx/uploads/177/Guia_Tecnicas_Guia_de_Autoevaluacion_a_la_integridad_en_el_Sector_Publico.pdf">https://www.asf.gob.mx/uploads/177/Guia_Tecnicas_Guia_de_Autoevaluacion_a_la_integridad_en_el_Sector_Publico.pdf</a>				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	

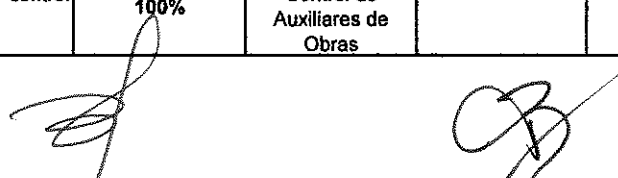



**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Realizar oportunamente los pagos**

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	
<b>TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	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%	Reporte de Control de Obras				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	<a href="https://www.sop.chiapas.gob.mx/juridico">https://www.sop.chiapas.gob.mx/juridico</a> 2019/normatividad administrativa				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	NA							
	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%	Oficios de solventaciones y circulares				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	Acta de Instalación del Comité de Control y Desempeño Institucional				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Evaluación del SCII				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	Reporte Anual				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Reporte de Control de Auxiliares de Obras				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	



**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Realizar oportunamente los pagos**

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	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.	NA							
	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%	SIOP				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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).	NA							
	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 de Control de Auxiliares de Obras				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	Avance de cumplimiento de indicadores estratégicos				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	SIOP				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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%	Reportes Trimestrales				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	<a href="https://www.sop.chiapas.gob.mx/integridad_publica.php">https://www.sop.chiapas.gob.mx/integridad_publica.php</a>				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	




**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Realizar oportunamente los pagos**

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)	100%	Reporte de Control de Auxiliares de Obras				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
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 del SCII				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	
	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.	NA							
	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%	Informe de resultados de la evaluación trimestral del PTCI y PTAR.				Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Rodas	

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora				Secretaría de Obras Públicas				
				Área:		Departamento de Control de Pago		
				Proceso:		Realizar oportunamente los pagos		
				Fecha de aprobación:		29 de diciembre de 2023		
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	Difusión de la Misión, Visión metas y objetivos al personal	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).	01/01/2024	31/10/2024	Departamento de Control de Pago	C.P. Alejandro Ulises Cortés Roodas	Circular / Memorándum / Minuta

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Fecha de elaboración: F: PTCI-2024  
30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Promover la Capacitación para el mejor desarrollo en las actividades del personal de 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%	Cartel de mision y vision				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	Caratula institucional				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	Acta de instalacion del Comité y Código de Ética, circular donde se da a conoce el código de conducta				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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 codigo de Etica y encuesta. aplicación entre los meses de Enero a noviembre				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	En la pagina de la SOP en la pestañia denominada Marco Juridico (organigrama)				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	



**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Promover la Capacitación para el mejor desarrollo en las actividades del personal de 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	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Dictamen inicial 2023 de funciones				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	En la página de la SOP en la pestaña denominada Marco Jurídico				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	Matriz de Administración de Riesgo Institucional				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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 Administración de Riesgo Institucional				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	Circular				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Memorándum dirigido al Ing. Luis Obdulio Pérez Orantes de entrega de la Matriz de Riesgo				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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 de Aviso de Anticorrupcion donde se da a conocer la aplicación del aviso de anticorrupcion				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Promover la Capacitación para el mejor desarrollo en las actividades del personal de 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	
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	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.	No aplica	No aplica						
	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%	Informes trimestrales que se envían al Grupo Estratégico				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	No aplica	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	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%	Memorándum de entrega del proceso de los 33 puntos.				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Aplicación de los 33 elementos de control				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	50%	Evaluación del SCII	Conocer el Programa de Trabajo	01/02/2023	30/09/2023	Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	Memorándum / PTCI
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	N/A								

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Fecha de elaboración: F: PTCI-2024  
30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Promover la Capacitación para el mejor desarrollo en las actividades del personal de 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	
	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.	N/A							
	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							
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%	Memorandum donde se genera el reporte				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	Avance de indicadores del Grupo Estratégico				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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%	Memorándum de invitación y avance de cumplimiento para el Grupo Estratégico dirigido a la Lic. Noemí Penagos Gilegos, Directora de Recursos Humanos				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Promover la Capacitación para el mejor desarrollo en las actividades del personal de 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	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	En la Institución se encuentra instalado un buzón para quejas y denuncias				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
	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							
	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%	Aplicación de los 33 elementos de control				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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%	Aplicación de los 33 elementos de control				Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora										
								Secretaría de Obras Públicas		
								Área:	Departamento de Personal y Métodos	
								Proceso:	Promover la Capacitación para el mejor desarrollo en las actividades del personal de la Secretaría	
								Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023	
Acción de Mejora										
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación		
				Inicio	Termino					
20	Tercera: Actividades de Control	Conocer el Programa de Trabajo	Las recomendaciones y acuerdos de los comités institucionales relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia	01/02/2024	30/09/2024	Departamento de Personal y Métodos	Lic. Mariela Irene Coutiño Pola	Memorándums / PTCI		

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

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%	Circular				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez		
	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).	0%		Hacer extensiva la información al personal	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Circular	
	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%		Solicitar al área correspondiente la inducción del tema	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorándum	
	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%	Memorándums de envío de encuestas				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez		
	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%	Organigrama				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez		
	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%	Manual de procedimientos				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez		

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

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	
	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%	Página de internet				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
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	0%		Aplicación de la matriz de riesgo	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Matriz de riesgo / Memorándum
	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.	0%		Aplicación de la matriz de riesgo	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Matriz de riesgo / Memorándum
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	0%		Presentar la Matriz de Riesgo	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorándum
	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%		Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorándum / Circular
	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%	Página de internet				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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%	Programa Institucional				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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%	Programa Institucional				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	




SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

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	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%	Respuestas a auditorías				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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 del SCII				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	PTCI				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	100%	Actas de Comité				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Memorándum de solicitud				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Hojas de control				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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%		Solicitud de baja o cancelación de cuentas en sistema	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorándum
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								



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

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	
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%	Página de internet				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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%	Infografía				Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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%	Registros		02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Infografía		02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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%	Página de internet		02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	
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 del SCII		02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	
	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							

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**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	
	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		02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isoide Guadalupe Bonfil Sánchez	

**Autorizó**

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Órgano Público

**Revisó**

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

**Elaboró**

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora						Secretaría de Obras Públicas		
						Área:	Unidad de Servicios Técnicos	
						Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios	
						Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023	
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
2	Primera: Ambiente de Control	Hacer extensiva la información al personal	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).	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	Circular

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Órgano Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora				Secretaría de Obras Públicas				
				Área:	Unidad de Servicios Técnicos			
				Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios			
				Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023			
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
3	Primera: Ambiente de Control	Solicitar al área correspondiente la inducción del tema	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).	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Circular

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora				Secretaría de Obras Públicas				
				Área:		Unidad de Servicios Técnicos		
				Proceso:		Contratación de la Obra Pública y Servicios		
				Fecha de aprobación:		29 de diciembre de 2023		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
9	Segunda: Administración de riesgos	Aplicación de la matriz de riesgo	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	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolde Guadalupe Bonfil Sánchez	Matriz de riesgo / Memorándum

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Geiso Clemente Márquez  
Ejefce del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora				Secretaría de Obras Públicas				
Acción de Mejora				Área:	Unidad de Servicios Técnicos			
Acción de Mejora				Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios			
Acción de Mejora				Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023			
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
10	Segunda: Administración de riesgos	Aplicación de la matriz de riesgo	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.	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	Matriz de Riesgo/Memorándum

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora						Secretaría de Obras Públicas		
						Área:	Unidad de Servicios Técnicos	
						Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios	
						Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023	
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
11	Segunda: Administración de riesgos	Presentar la Matriz de Riesgo	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorándum

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora					Secretaría de Obras Públicas			
Acción de Mejora					Área:	Unidad de Servicios Técnicos		
Acción de Mejora					Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios		
Acción de Mejora					Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023		
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
12	Segunda: Administración de riesgos	Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público	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	02/01/2024	30/09/2023	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorándum / Circular

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Zulebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora				Secretaría de Obras Públicas				
Acción de Mejora				Área:	Unidad de Servicios Técnicos			
Acción de Mejora				Proceso:	Contratación de la Obra Pública y Servicios			
Acción de Mejora				Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023			
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
23	Tercera: Actividades de Control	Solicitud de baja o cancelación de cuentas en sistema	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.	02/01/2024	30/09/2024	Unidad de Servicios Técnicos	L.E. Isolda Guadalupe Bonfil Sánchez	Memorandum

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

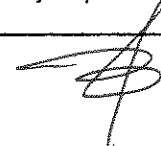
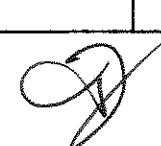
Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades

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	PROGRAMA 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%	Reporte				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Reporte				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Código de Ética				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Encuestas				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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 Procedimientos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	N/A					Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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 Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	Programa de Capacitación				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	Programa de Capacitación				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	100%	Programa de Capacitación				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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 y Procedimientos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%		Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público	01/02/2024	30/10/2024	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	Memorándum / Circular
	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%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	

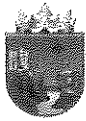


**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades**

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	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%	Programa de Trabajo				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Programa de Trabajo				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manual de Organización y Procedimientos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	50%	Evaluación del SCII	Conocer los acuerdos del comité	01/02/2024	30/10/2024	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	Memorándum / Informe / PTCI
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Manual de Organización y Procedimientos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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							



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024

Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades

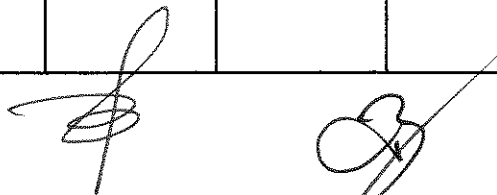
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	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%	Programa de Trabajo				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Programa de Trabajo				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Manual de Organización y Procedimientos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	50%	Evaluación del SCII	Conocer las recomendaciones y acuerdos	01/02/2024	30/10/2024	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	Memorándum / Informe
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Manual de Organización y Procedimientos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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							

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Fecha de elaboración: F: PTCI-2024  
30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades

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	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%	Sistemas informáticos				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Informes				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Actas de Comités				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Buzon de Quejas				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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%	Sistemas informáticos y acceso a la información				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
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 del SCII				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	
	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							



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Fecha de elaboración: F: PTCI-2024  
30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades

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	
	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				Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fenández Simón	

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Dulebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora					Secretaría de Obras Públicas			
					Área:	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales		
					Proceso:	Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades.		
					Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
12	Segunda: Administración de riesgos	Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público	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.	01/02/2024	30/09/2024	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fernández Simón	Memorándum / Circular

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora					Secretaría de Obras Públicas			
					Área:	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales		
					Proceso:	Recepción de solicitudes de obras presentadas por los entes públicos, municipales, regionales, particulares y de diversas comunidades.		
					Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023		
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
20	Tercera: Actividades de Control	Conocer los acuerdos del comité	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	01/02/2024	30/09/2024	Departamento de Gestión Social y Recursos Federales	Ing. Adolfo Fernández Simón	Memorándum / Informe / PTCI

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Integrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

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%	Boletín, <a href="https://sop.chiapas.gob.mx/conocenos.html">https://sop.chiapas.gob.mx/conocenos.html</a>				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Memorándum No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023 y No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Circular No. SOP/CAyF/DRHy O/072/2023 Circular No. SOP/CAyF/DRHy O/031/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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 No. SOP/CAyF/DRHy O/091/2023 y Memorándum No. SOP/SDUyP/DDU /451/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Manual de organización				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Manual de organización				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	

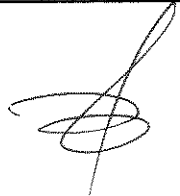
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Integrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	Manual Administrativo y Control de Riesgo				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Memorándum No. SOP/SSPy/DCy E/0131/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Manual administrativo y control de riesgo				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%		Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público	02/01/2024	30/09/2024	Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	Circular / Minuta
	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%	Programa de Desarrollo Urbano <a href="http://189.197.62.250/desur/">http://189.197.62.250/desur/</a>				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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 administrativo carátula de Proyectos Institucional (Memorándum No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023)				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	

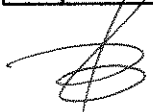



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Integrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

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%	Memorándum No. SOP/SSOyP/DCy E/0909/2023 y No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Memorándum No. SOP/SSOyP/DCy E/0909/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Programa de control interno				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	100%	Programa de Control Interno (Memorándum No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023)				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Memorándum No. SOP/SSOyP/DCy E/0909/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.		Programa de Desarrollo Urbano <a href="http://189.197.62.250/desur/">http://189.197.62.250/desur/</a>				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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							



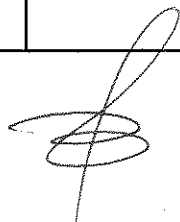

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Integrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

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 TERMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	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							
	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							
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%	Memorándum No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Memorándum No. SOP/SSOyP/DCy E/0909/2023 y No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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%	Memorándum No. SOP/SSOyP/DCy E/0909/2023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Circular No. SOP/CAyF/DRHy O/076/2023 Circular No. SOP/CAyF/DRHy O/074/2023 Circular No. SOP/CAyF/DRHy O/0312023				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	




SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Integrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

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).	100%	Memorandum No. SOP/SDUyP/DDU /0217/2023 - Programa de Desarrollo Urbano				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
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 (Memorandum No. SOP/CAyF/DPyC/DSI/048/2023)				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	
	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 y Matriz de Riesgo				Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	

Autorizó

Lic. Angel Carlos Torres Culebro  
Titular del Órgano Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora					Secretaría de Obras Públicas				
					Área:	Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial			Proceso:
Acción de Mejora					Fecha de aprobación:		29 de diciembre de 2023		
					Nº	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha
					Inicio	Termino			
12	Segunda: Administración de riesgos	Dar a conocer la Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público	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.	02/01/2024	30/09/2023	Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial	Arq. Rafael Gutiérrez Álvarez	Circular / Minuta	

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas en líneas, 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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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%	Memorándum				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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%	Actas				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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%	Memorándum con encuestas realizadas				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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%	Memorándum de envío para actualización de manual de procedimientos				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas en líneas, para su ingreso a los almacenes generales

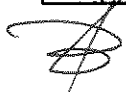
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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%	Oficio				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Memorándum de información donde envían Metodología de administración de riesgos y formatería de matrices				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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.	N/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%	Informe trimestral de avances en objetivos y metas institucionales				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas en líneas, 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	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%	Memorándum de atención a auditorías				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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%	Oficio				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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.	100%	Invitación a Curso - Taller SIAPE				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	




SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas en líneas, 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	
	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							
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 reporte de altas y bajas				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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.	75%	Informes Trimestrales (1°, 2° y 3°)	Informes Trimestrales del PTCI (2023)	01/02/2024	29/03/2024	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	Reporte / Memorándum
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	
	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							
	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				Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	

**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

F: PTCI-2024  
Fecha de elaboración: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas en líneas, 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	
<b>QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	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%	Programa de Trabajo de Control Interno y Matriz de Riesgos			Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo		

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Titular del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celso Clemente Márquez  
Enlace del SCII



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

F: AM-2024

Acción de Mejora								
Acción de Mejora				Secretaría de Obras Públicas				
				Área:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios			
				Proceso:	Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas en líneas, para su ingreso a los almacenes generales			
				Fecha de aprobación:	29 de diciembre de 2023			
Acción de Mejora								
N°	Norma General	Acción	Elemento de Control	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
28	Cuarta: Informar y Comunicar	Informes Trimestrales del PTCI (2023)	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondiente 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.	01/01/2024	29/03/2024	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	C.P. Ilda López Trujillo	Reporte / Memorándum

Autorizó

Lic. Ángel Carlos Torres Culebro  
Título del Organismo Público

Revisó

Lic. Octavio Gutiérrez Suárez  
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Celsa Clemente Márquez  
Enlace del SCII