

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%	N/A	N/A	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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).	80%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	10 (CIRCULARES), 54 (PAGINA DE INTERNET), 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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).	80%	INTEGRACION DEL ACTUAL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECTUR CHIAPAS	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	54 (PAGINA DE INTERNET), 1 (ACTAS DE COMITE)
	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).	80%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	80%	ORGANIGRAMAS	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	80%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	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.								
	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.								



20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.									
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.									
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requirieren.									
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.									
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	80%	REPORTES, RESGUAROS DE BIENES, PLAN ESTRATEGICO DE TIC.	N/A	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	71 (SISTEMAS INFORMÁTICOS)
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.									
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	80%	IMPULSAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS	IMPULSAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A CAPACITACIONES CONSTANTES	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	52 (OFICIOS)	
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.									
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.									
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	80%	PROTOCOLO DE ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	68 (PROTOCOLOS)	
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).	80%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TABLEROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMA INFORMÁTICOS)	

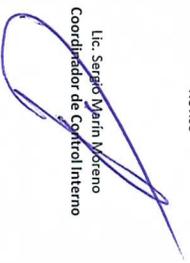
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR

	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.	
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.	
	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.	

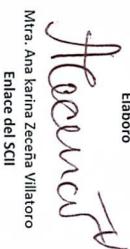
Autorizó


 Lic. Katyna de la Vega Grajales
 Titular del Organismo Público

Revisó


 Lic. Sergio Marín Moreno
 Coordinador de Control Interno

Elaboró


 Mtra. Ana Karina Zeceña Villatoro
 Enlace del SCI

Elementos de Control Institucionales, ser á n atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, ser á n atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota: en caso que en el proceso prioritario exista á reas de oportunidades se deber á generarse una acción de mejora para atenderla



Fomentar la Gastronomía Tradicional como un producto turístico a nivel local, nacional e internacional

Fecha de elaboración: 16 de febrero de 2022

F: PTGI-2022

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%	PROGRAMAS DE TRABAJO, PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	N/A	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	10 (CIRCULARES), 54 (PAGINA DE INTERNET), 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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 DE COMITES	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2021	1/1/2022	31/12/2022		DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	54 (PAGINA DE INTERNET)

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	
	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%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	52 (OFICIOS)
	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.								
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	52 (OFICIOS)
	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.								
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.								
	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control								
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.								
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.								
	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.								

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	
		13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
		14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.								
		15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.								
		16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
		17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								
		18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL		19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
		20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
		21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
		22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requirieren.								
		23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.								
		24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	REPORTES, RESGUARDOS DE BIENES, PLAN ESTRATEGICO DE TIC.	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	71 (SISTEMAS INFORMÁTICOS)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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.	85%	REGISTROS (LISTADOS, PADRONES, RELACIONES, PERSONAS), CORREOS ELECTRONICOS, REPORTES	IMPULSAR LA PARTICIPACION DE SERVIDORES DE HOTELEROS	1/1/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	71 (SISTEMAS INFORMÁTICOS)
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.								
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.								
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.								
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	PROTOCOLO DE ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA	ACTUALIZACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	66 (PROTOCOLOS)
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%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TABLEROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	EMIR NUÑEZ CANTORAL	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMAS INFORMÁTICOS)	
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.									
32	Los 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.									
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA										

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.								

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

Autorizó


Lic. Katya de la Vega Grajales
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Mérid Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Mtra. Ana Karina Zecena Villatoro
Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, ser á n atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, ser á n atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota: en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deber á generarse una acción de mejora para atenderla

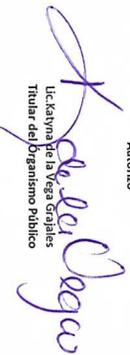
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
PRIMERA: 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%	PAGINAS DE INTERNET, CARTELES	N/A	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Segments Turísticos	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	67 (PUBLICACIONES, BOLETINES, GACETAS, TRÍPTICOS)
	2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Segments Turísticos	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	10 (CIRCULARES), 64 (PAGINA DE INTERNET), 28 (CORREOS ELECTRONICOS)
	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 DE COMITES	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Eventos y Atención de Segments Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	64 (PAGINA DE INTERNET)	
	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%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Eventos y Atención de Segments Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	62 (OFICIOS)	
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.									
	6	Los perfiles y descripciones de puestos está actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Eventos y Atención de Segments Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	62 (OFICIOS)	
	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.									
	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.									



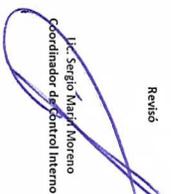
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL							
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control								
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.								
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.								
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.								
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.								
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.								
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.								
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad e integridad 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.								
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.								
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.								
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.								
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	REPORTES, RESUMENOS ESTRATÉGICO DE TIC.	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Seguros Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	TI (SISTEMAS INFORMÁTICOS)

CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.									
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración ó n de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.									
	27	Dentro del sistema de información ó n se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.									
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	80%	REPORTES, PUBLICACIONES (BOLETINES GACETAS, TRIPETICOS)	IMPUSAR LA PARTICIPACION DE LAS OPERADORAS PARA GENERAR MAYORES ENCUENTROS DE COMERCIALIZACION ENTRE OPERADORES TURISTICOS EN LOS EVENTOS PROMOCIONALES	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Eventos y Atención de Seguros Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	52 (OFICIOS)	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	PROTOCOLO DE ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA	ACTUALIZACION	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Eventos y Atención de Seguros Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	86 (PROTOCOLOS)	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	30	Se cuenta con un sistema de información ó n que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	OFICIOS, SISTEMA SIAE, TALENOS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	Dirección de Eventos y Atención de Seguros Turísticos	JUAN ANTONIO DIAZ DIAZ	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMA INFORMÁTICOS)	
	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.									
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.									
33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Ó rgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.										

Autorizó


Lic. Katyna de la Vega Grajales
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Martín Moreno
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Mtra. Ana Karina Zecena Villatoro
Enlace del SCI

Elementos de Control Institucionales, ser á n atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, ser á n atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios
Notas:
en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá á generar una acción de mejora para atenderla

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	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO				
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).	100%	Correo Electrónico, Reuniones, Página de Internet	N/A	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	44 (Manual de Organización), 61 (Programa Institucional), 20 (Correos electrónicos)
	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%	Correos Electrónicos	N/A	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	20 (Correos Electrónicos), 40 (Reuniones) 67 (Publicaciones)
	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%	MINUTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	50 (Manual, 12 (Código de ética), 13 (Código de Conducta)
	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%	PUBLICACIONES	N/A	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	44 (Manual de Organización), 61 (Programa Institucional), 20 (Correos electrónicos)
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.									
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022		DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	50 (Manual), 13 (Código de Conducta)
	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.									
	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.									



	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.									
	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 electadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.									
SEGUNDA: ADMINISTRACION DE RIESGOS										
10	Existe un procedimiento formal que establece la obligación de los responsables de los procesos que interviene en la Administración de Riesgos.									
11	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.									
12	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.									
13	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.									
14	Se tienen en operado n los instrumentos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	100%	Programa Institucional	N/A	N/A	N/A				
15	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.									
16	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.									
17	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.									
18	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.									
19	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.									
20	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.									
21	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, mandatos y tecnológicos que se requieren.									
22	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.									
23	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-9).									
24										
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL										

	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.									
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración o n de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.									
	27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.									
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.									
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	Página de Internet, Correo electrónico, Buzones	ACTUALIZACIÓN	11/2022	31/12/2022	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	54 (Página de Internet), 20 (Correo electrónico), 4 (Buzones)	
	30	Se cuenta con un sistema de información o n que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta directiva o n realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).	100%	Reuniones, Correo electrónico	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	20 (Correo electrónico)	
	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 componentes de Control Interno.	80%	Reuniones, Correo electrónico, Página de Internet	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	20 (Correo electrónico), 54 (Página de Internet)	
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	100%	Expedientes	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	28 (Expedientes)	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEDIDA CONTINUA	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%	Expedientes, Reuniones	N/A	N/A	N/A	DIRECCIÓN DE PROYECCIÓN TURÍSTICA	MAGNOLIA CANDELARIA VELAZCO RAMOS	28 (Expedientes), Reuniones	

Autorizó


Lic. Kayrinda la Vega Galiste
Titular del Organismo Público

Revisó


Lic. Sergio Mijangui
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Mtra. Ana Karina Zeceta Villatoro
Ejecutor del SDCI

Elementos de Control Institucional, serán atendidos por el propio organismo público.

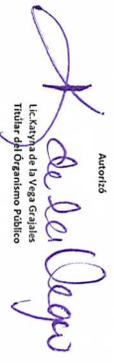
Elementos de Control Operativo, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios.

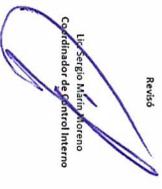
Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios.
En caso que en el proceso prioritario, exista áreas de oportunidad se deberá generar una acción de mejora para atenderla.

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	ELEMENTO DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEDIDA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	100%	PAGINA DE INTERNET	ACTUALIZACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	\$4 (PAGINA DE INTERNET)
	2	100%	CRUGLARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	10 (CRUGLARES), \$4 (PAGINA DE INTERNET), 20 (CORREOS ELECTRONICOS)
	3	100%	ACTAS DE COMITES	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE 195,500 \$311	1/1/2022	31/12/2022	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	\$4 (PAGINA DE INTERNET)
	4	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACION DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	\$2 (OFICIOS)
	5	100%	ORGANIGRAMAS	N/A	N/A	N/A	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	\$2 (OFICIOS)
	6	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACION DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	DESARROLLO DE PRODUCTOS	RIGOBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	\$2 (OFICIOS)
	7								
	8								

	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							71 (ENTRAME INFORMÁTICO)
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.							
	11	Existen un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.							
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.								
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 TICs.								
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.								
15	Se tienen en operad ó n los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.								
16	Se tienen establecidos est á ndares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.								
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.								
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.								
19	Se eval ú an y actualizan en los procesos las pol í ticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.								
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.								
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs.								
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TICs en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnol ó gicos que se requirieren.								
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 TICs.								
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organizad ó n y de entrega, relacionados con la planead ó n, contrataci ó n y administraci ó n de bienes y servicios de TICs y con la seguridad de la informaci ó n (Institucional TICs).	100%	REPORTES RESUMOS DE BIENES, PLAN ESTRATEGICO DE TIC.	NA	NA	NA	DESARROLLO DE PRODUCTOS	ROBERTO GARCIA VELAZQUEZ	71 (ENTRAME INFORMÁTICO)

	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (aceptable, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.									
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración o n de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.									
	27	Dentro del sistema de información o n se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.									
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	85%	DIAGNOSTICOS, ESTUDIOS, EXPERIENCIAS, LICENCIAS, REPORTES	ORGANIGRAMA DE TRABAJO, INFORMES	1/1/2022	31/12/2022	DESARROLLO DE PRODUCTOS	ROBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	16 (CONTADORES), 23 (DIAGNOSTICOS), 28 (ESTUDIOS), 28 (EXPERIENCIAS), 28 (LICENCIAS), 16 (REPORTES)	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (institucional).	100%	PROTOCOLO DE ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR CODIGO DE ETICA	ACTUALIZACION	1/1/2022	31/12/2022	DESARROLLO DE PRODUCTOS	ROBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	66 (PROTOCOLOS)	
	30	Se cuenta con un sistema de información o n que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección o n realizar seguimientos y tomar decisiones (institucional).	100%	ORGANIGRAMA, TABLEROS DE CONTROL	NA	NA	NA	NA	DESARROLLO DE PRODUCTOS	ROBERTO SANCHEZ VELAZQUEZ	82 (ORGANIGRAMA), 11 (SISTEMA INFORMÁTICO)
QUINTA: SUPERVISION 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.									
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.									
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.									

Autorizó

 Lic. Evelyn de la Vega Góngora
 Titular del Organismo Público

Revisó

 Lic. Sergio Maldonado
 Coordinador del Control Interno

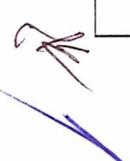
Elaboró

 Mtra. Ana Karina Zecena Villaseca
 Empleado del SCII

Elementos de Control Institucional, según el artículo 10 del Reglamento del Organismo Público.
 Elementos de Control Operativo, según el artículo 11 del Reglamento del Organismo Público.
 Elementos de Control de Gestión, según el artículo 12 del Reglamento del Organismo Público.

Nota: Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios.
 En caso de que en el proceso prioritario exista área de oportunidad se deberá registrar una acción de mejora para atenderla.

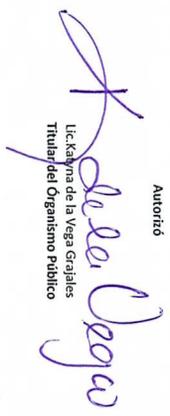
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: 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%	N/A	ACTUALIZACIÓN	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	54 (PAGINA DE INTERNET)
	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%	CIRCULARES, PAGINA DE INTERNET, CORREOS ELECTRONICOS	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	10 (CIRCULARES), 54 (PAGINA DE INTERNET), 20 (CORREOS ELECTRONICOS)	
	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%	INTEGRACIÓN DEL ACTUAL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECTOR CHIAPAS	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2022	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	54 (PAGINA DE INTERNET), 1 (ACTOS DE COMITÉ)
	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%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	ORGANIGRAMAS	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	DIAGNOSTICOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	34 (OFICIOS)
	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.								
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.								

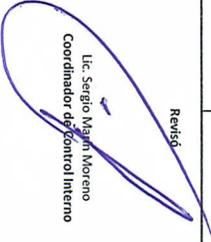


	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control																	
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.																	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.																	
	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.																	
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.																	
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.																	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.																	
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	80%	MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CALINOUZANO	44 (Manual de organización), 45 (Manual de procedimientos)									
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.																	
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.																	

TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.									
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.									
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.									
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.									
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.									
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).	100%	REPORTES, RESGUARDOS DE BIENES, PLAN ESTRATEGICO DE TIC.	N/A	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	71 (SISTEMAS INFORMATICOS)
	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.									
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	80%	IMPULSAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS	IMPULSAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS A CONSTANTES	1/1/2022	31/12/2022	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	52 (OFICIOS)	
	27	Dentro del sistema de información o se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.									
	28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.									
QUINTA: ATENDER Y RESPONDER	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE ETICA	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	66 (PROTODOCLOS)	
	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%	OFICIOS SISTEMA SINI, TABLEROS DE CONTROL	N/A	N/A	N/A	Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística	JOSE ALFREDO AGUILAR CAMPUZANO	52 (OFICIOS), 71 (SISTEMA INFORMATICOS)	

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.																	
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.																	
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Organismo Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.																	

Autorizó

 Lic. Karina de la Vega Grajales
 Titular del Organismo Público

Revisó

 Lic. Sergio Magán Moreno
 Coordinador de Control Interno

Elaboró

 Mtra. Ana Karina Zecaña Villatoro
 Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público
Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Nota: Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla