

Matriz de Criterios										
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
Difundir entre usuarios y prestadores de servicio la información necesaria sobre los derechos y obligaciones de las	Sustantivo	Subcomisión Estatal	Si	Si	Si	no	Si	No	No	No
Prevenir el conflicto que se suscita por la atención que se da entre los prestadores y los usuarios de los servicios de atención	Sustantivo	Subcomisión Estatal	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No
Resolver los conflictos que se presenten entre usuarios y prestadores de asistencia médica	Sustantivo	Subcomisión Estatal	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No
Servir de intermediario para una resolución amigable, en un ámbito de respeto, imparcialidad, objetividad, confidencialidad y gratuidad	Sustantivo	Subcomisión Estatal	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No
Generar trámites ante las instancias correspondientes	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No

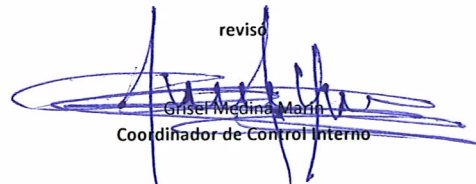
Supervisar los recursos de manera contable y presupuestal	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No
Generar cierres mensuales y trimestrales	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No
Elaboración de movimientos nominales	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	No	Si	No	No	No
mas de 5 si así lo determina el organismo público										

autorizó


Titular del Órgano Público

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

revisó


Griselda Medina Marin
Coordinador de Control Interno

Elaboró


Karina Beatriz Vazquez Zebadua
Enlace del SCII

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

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	REPOSABLE	
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								
	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.	P2. 100%	Cuenta Pública funcional y Estados financieros		29 de marzo 2021	31 de octubre 2021	subcomision Estatal	Subcomisionado Estatal	pagina Web de la dependencia
			P6. 100%					Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la U.A.A.	
	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.	P1. 100%	Estados financieros/Auditoria		29 de Marzo de 2021	31 de octubre de 2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Pagina web de la Dependencia
			P2. 100%							
			P3. 100%							
			P4. 100%							
P5. 100%										
P6. 100%										
P7. 100%										
P8. 100%										
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.								
	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.	P1. 100%	Cuenta Publica Funcional y Estados Financieros		29 de marzo 2021	31 de octubre 2021	Sucomision Estatal	Subcomisionado Estatal	Pagina Web de la dependencia
			P5. 100%					Unidad de Apoyo Admi.	Jefe de la U.A.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.	P3. 100%	Libro de gobierno		29 de marzo 2021	31 de octubre 2021	Sucomision Estatal	Subcomisionado Estatal	Libro de Gobierno
	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.	P6. 100%	Estados financieros/Auditoria		29 de marzo 2021	31 de octubre 2021	unidad de Apoyo asministrtivo	Jefe de la Unida de Apoyo Administrativo	pagina web de la dependencia
	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 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.	P5. 100%	Acta de sesion		29 de marzo de 2021	31 de octubre 2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Actas de Sesion
	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%	Pagina Web de la Dependencia		29 de marzo de 2021	31 de octubre 2021	Comision Estatal de Conciliacion y Arbitraje Medico del Estado de Chiapas	Comisionado Estatal	Pagina web de la Dependencia

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	REPOSABLE	
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.	P4. 100%	Libro de gobierno		29 de marzo de 2021	31 de octubre 2021	Comision Estatal	Comisionado Estatal	libro de Gobierno
			P8. 100%	Cuentas Públicas				Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Pagina Web de la dependencia
	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.	P1. 100%	Cuenta Publica FUncinal		29 de marzo de 2021	31 de octubre de 2021	Comision Estatal	Subcomisionado Estatal	Pagina web de la Dependencia
	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.	P1. 100%	Cuentas Públicas		29 de Marzo de 2021	31 de octubre de 2021	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	Pagina web de la Dependencia
			P2. 100%							
			P3. 100%							
			P4. 100%							
			P5. 100%							
P6. 100%										
P7. 100%										
P8. 100%										
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%	Libro de gobierno		29 de Marzo de 2021	31 de octubre de 2021	Comision Estatal	Comisionado Estatal	Libro de gobierno	
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%	Cuentas Públicas		29 de Marzo de 2021	31 de octubre de 2021	Comision Estatal	Comisionado Estatal	Pagina Web de la dependencia	

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	
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, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.								

autorizó

Titular del Órgano Público

revisó

Grisel Medina Marín
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Karina Beatriz Vazquez Zebadúa
Enlace del SCII