



PACCH.

Fecha de elaboración: 20 de abril de 2021

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
Recibir, investigar y atender las quejas y/o denuncias, respecto a la violación o incumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas en la legislación ambiental del Estado de Chiapas. Realizar visitas de inspección y vigilancia e instaurar los procedimientos jurídicos administrativos por incumplimiento de las obligaciones previstas en la materia	Administrativo	Área Jurídica, Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Asuntos Ambientales.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Hecho lo anterior, determinar los procedimientos administrativos, de ser el caso, en las tres instancias jurídicas-legales. Con esto, lograr la protección y conservación del ambiente y los recursos implícitos en ella.	Administrativo	Área Jurídica, Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección de Asuntos Ambientales.	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Comprobación de la Cuenta Pública	Administrativo	Delegación Administrativa	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Baja y Alta de personal de confianza	Administrativo	Delegación Administrativa	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Realización de inventario de bienes muebles de la Procuraduría Ambiental	Administrativo	Delegación Administrativa	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
mas de 5 si así lo determina el organismo público										

autorizó

Lic. Víctor Hugo Villatoro Ventura
Titular del Organismo Público

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

revisó

C.P. José Antonio Vázquez Pérez
Coordinador de Control Interno

Elaboró

C.P. Sandra Verónica Díaz Gallegos
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

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	
						PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO				
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%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	44 y 45
	2	Los objetivos y metas Institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	100%	Programa Institucional	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	58
	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, Protocolos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	1, 6, 13 54
	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).	N%	N/A	Realizar encuesta de clima organizacional	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	24
	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.	50%	Manual de Organización	Mantener actualizados los manuales administrativos según modificaciones a la estructura orgánica.	19/04/2021	31/10/2021	Área Jurídica	Lic. María Alejandra Domínguez González	44
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	100%	Perfiles y/o descripción de puestos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	55
	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.	25%	Manual de Organización	Mantener actualizados los manuales administrativos según modificaciones a la estructura orgánica.	19/04/2021	31/10/2021	Área Jurídica	Lic. María Alejandra Domínguez González	44 y 45
	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.	50%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	65
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	N%	N/A	Aplicación de Metodologías para la Administración de Riesgos	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	65
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que puedan afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	N%	N/A	Aplicación cronograma de actividades del PTCI	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	65
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	N%	Documentos	Aplicación de procesos en la Administración de Riesgos	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	65
	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.	25%	Documentos	Aplicación de Metodologías para la Administración e Identificación de Riesgos	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	65
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.	25%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	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.	75%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	11, 34 y 69
	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%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	11, 34 y 69
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	N%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	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.	75%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	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.	75%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	25%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	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.	75%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	25%	N/A	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos





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.	25%	N/A	En estructura de personal no se cuenta con área de informática	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	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%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
	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).	25%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	Documentos
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.	75%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	34
	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.	50%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	34
	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%	Informe	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	34
	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%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	1
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	100%	Documentos	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Área Jurídica	Lic. María Alejandra Domínguez González	4
	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).	75%	Programa Institucional	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	34
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.	75%	Programa de Trabajo	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	65
	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.	75%	Informes de Auditorías	N/A	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	34 y 35
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	N%	N/A	Realizar evaluaciones al Control Interno Institucional según el marco normativo.	19/04/2021	31/10/2021	Delegación Administrativa	CP. José Antonio Vázquez Pérez	27

autorizó
Lic. Víctor Manuel Vázquez Ventura
Titular del Organismo Público

revisó
C.P. José Antonio Vázquez Pérez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
C.P. Sandra Verónica Díaz Dallegos
Enlace del SCII

- Elementos de Control Institucionales, serán atendidos 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