



Talleres Gráficos de Chiapas
Sistema de Control Interno Institucional



F: MC-2021

Fecha de elaboración: 25 de febrero 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
Establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de prestación de servicios de publicaciones por contratación directa con entidades públicas, federales, estatales y municipales	Sustantivo	Dirección General	No	Si	No	No	Si	No	Si	No
Generar la información presupuestal y contable de Talleres Gráficos en las formas y tiempos establecidos por las instancias normativas correspondientes	Administrativo	Dirección de Administración y Servicios	No	No	No	No	Si	No	Si	Si

Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos conforme a a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente	Administrativo	Dirección de Administración y Servicios	No	Si	No	No	Si	No	Si	No
Vigilar que el mantenimiento de la maquinaria y equipo de impresión, se realice de acuerdo a la normatividad establecida	Sustantivo	Dirección de Proceso y Producción	No	Si	No	No	Si	No	Si	No
Vigilar que el proceso de las publicaciones, se efectue de acuerdo a las características y diseños establecidos	Sustantivo	Dirección de Proceso y Producción	No	Si	No	No	Si	No	Si	No

autorizó

Lic. José Antonio Lara Gutiérrez
Titular del Organismo Público

revisó

C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez
Coordinador de Control Interno

Elaboró

Lic. Ana Isabel Tejada Díaz
Enlace del SCII

PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

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	
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).	70%	Fotografías de carteles de misión, visión del Organismo en todas las áreas	Se difunde a través de carteles en todas las áreas y en las redes sociales	01-ene-21	31-oct-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Fotografías
	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% x		x	x	x	x	x	x
	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).	90%	Actas, talleres, código de ética	Se realizarán talleres y actividades de promoción y difusión del Código de Conducta	01-ene-21	31-oct-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Listas de asistencia, carteles, actas de sesiones del Comité, banners de difusión
	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).	70%	Encuestas	Se realizan actividades de interacción entre personal	01-ene-21	31-oct-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Fotografías, listas de asistencia
	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.	70%	Reuniones de trabajo	Se realizan reuniones semanales con directivos, jefes y a la vez los jefes con sus áreas	01-ene-21	31-oct-21	Dirección General, Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	Lic. José Antonio Lara Gutiérrez, C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Actas de sesiones de trabajo
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).	70%	Plantilla de Personal	Capacitaciones			Jefatura de Recursos Humanos	Lic. Fabiel Torres Gómez	Expedientes de personal
	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.	50%	Manuales	Se realiza la actualización de manuales administrativos	01-ene-21	31-oct-21	Jefatura de Recursos Humanos	Lic. Fabiel Torres Gómez	Oficios de solicitud de actualización ante instancias normativas
	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%	Actas de sesiones de grupo de trabajo	Se está implementando acciones de Control Interno ya que no existían	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Matriz de riesgo 2021 y PTAR 2021
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	70%	Matriz de riesgo	Se implementan acciones de control que antes no existían	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Matriz de riesgo 2021
	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.	70%	Programa de Trabajo de Administración de Riesgo	Reuniones de trabajo permanentes con las diferentes áreas que realizan los procesos	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	PTAR 2021
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	80%	Reglamento Interior	Reuniones de trabajo permanentes con las diferentes áreas que realizan los procesos	01-ene-21	31-dic-21	Dirección General, Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	Lic. José Antonio Lara Gutiérrez, C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Reglamento Interior de Talleres Gráficos
	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.	50%	Reporte de actividades de áreas	Se realizan reuniones permanentes con Jefes de departamentos y Áreas	01-ene-21	31-dic-21	Dirección General, Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	Lic. José Antonio Lara Gutiérrez, C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Actas y reportes de trabajos
	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.	0% x		x	x	x	x	x	x
	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.	50%	Presupuesto de Ingresos y Egresos 2021	Partidas presupuestales	01-ene-21	31-dic-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Indicadores de metas
	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.	50%	Reporte de indicadores	Se realizan reuniones permanentes con Jefes de departamentos y Áreas	01-ene-21	31-dic-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Indicadores de metas
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	50%	Notas informativas	Revisión de acciones por un encargado de Control de Calidad	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Proceso y Producción	Lic. José Domingo Hernández Siu	Reportes de revisiones
	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.	70%	Reportes	Revisión de Información de fiscalización	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Reportes

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	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.	30%	Actas	Reuniones con jefes de áreas y departamentos	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Reportes
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	10%	x	Actualización de instrumentos normativos en proceso	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Instrumentos normativos
	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.	90%	Actas	Atención a acuerdos tomados en Comités	01-ene-21	31-dic-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Actas
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	0%	x	x	x	x	x	x	x
	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.	0%	x	x	x	x	x	x	x
	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%	x	x	x	x	x	x	x
	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).	0%	No estamos alineados al PED	x	x	x	x	x	x
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.	50%	Documentación interna	Documentar todas las acciones	01-ene-21	31-dic-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Reportes
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	0%	x	x	x	x	x	x	x
	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.	70%	Facturas	Reporte de gastos	01-ene-21	31-dic-21	Departamento de Finanzas y Contabilidad	C.P. Brenda Elizabeth Jiménez Mijangos	Análisis de gastos
	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.	90%	Actas	Reuniones con jefes de áreas y departamentos	01-ene-21	31-dic-21	Dirección General, Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	Lic. José Antonio Lara Gutiérrez, C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Actas
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).	70%	Buzón de Quejas	Elaboración de formulario de quejas y sugerencias	01-ene-21	31-dic-21	Dirección General, Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	Lic. José Antonio Lara Gutiérrez, C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Fotografías
	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%	Actas de sesiones de grupo de trabajo	Reuniones de trabajo permanentes con las diferentes áreas que realizan los procesos	01-ene-21	31-dic-21	Dirección General, Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	Lic. José Antonio Lara Gutiérrez, C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Actas
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.	50%	Actas de sesiones de grupo de trabajo	Reuniones con jefes de áreas y departamentos	01-ene-21	31-dic-21	Direcciones de Administración y Servicios y de Proceso y Producción	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez y José Domingo Hernández Siu	Actas
	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.	70%	Resultados de Auditorías	Se atienden las observaciones emitidas en las auditorías	01-ene-21	31-dic-21	Dirección de Administración y Servicios	C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez	Solventación de observaciones, oficios
	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.	0%	x	x	x	x	x	x	x

autorizó
Lic. José Antonio Lara Gutiérrez
Titular del Organismo Público

revisó
C.P. Henry Anibal Alvarado Ramírez
Coordinador de Control Interno

Elaboró
Lic. Ana Isabel Tojal Díaz
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.