

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	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	Oficios y Memorandums de la Dirección Geenal		01/03/2021	31/10/2021	Dirección de Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas	José Luis Galdámez de la Cruz	Oficios y Memorandums
	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%	Oficios y Circulares		01/03/2021	31/10/2021	Dirección de Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas	José Luis Galdámez de la Cruz	Oficios y Circulares
	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%	Informes		01/03/2021	31/10/2021	Dirección de Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas	José Luis Galdámez de la Cruz	Informes

AUTORIZÓ

MTRA. ALEJANDRA ELENA ROVELO CRUZ
DIRECTORA GENERAL
TITULAR DEL ORGANISMO

REVISÓ

ING. ROSALÍA VÁZQUEZ CORZO
DELEGADA ADMINISTRATIVA
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ

LIC. EBRAIN CULEBRO CARRILLO
ENLACE DE DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL

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	
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).								
	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).								
	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).								
	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).								
	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.	90%	Dictamen No. SH/CGRH/DEO/0024/2022, Ley General de Víctimas y Ley de Víctimas para el Estado de Chiapas.				Dirección de Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas	Lic. José Luis Galdámez de la Cruz	Propuesta de adición al Reglamento Interior y del Decreto de Creación.
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	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%	Entrevista directa al personal adscrito al área.	Diseñar un diagrama de flujo sobre el procedimiento del Registro Estatal de Víctimas	15 de marzo de 2022	15 de abril del 2022	Unidad del Comité Interdisciplinario Evaluadro	David Vázquez Hernández	Memorándum de remisión del Diagrama de flujo aprobado para implementar.
	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								

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).								
	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).								
	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).								
	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).								
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	100%	Estructura Organizacional, Manual de Organización y Reglamento Interior				Delegación Administrativa	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Organigrama
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).								
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	100%	Estructura Organizacional, Manual de Organización y Reglamento Interior				Delegación Administrativa	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Manual de Organización
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	100%	PTCI				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Documento de control interno
SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	100%	PTAR			Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR)	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Documento del PTAR	
	10	Las actividades de Control Interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos Institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	100%	PTAR			Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR)	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Documento del PTAR	
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	100%	Oficios y circulares emitidos			Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Oficios y circulares	

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	
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	0%	Establecer circulares y Banner de Difusión	Implementar en el manual de procedimiento fortalezas para el adecuado cumplimiento del objetivo institucional	01 de marzo de 2022	31 de octubre de 2022	Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Circular y Banneers
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.	100%	Programa Operativo Anual				Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Programa Operativo Anual
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	100%	Informe trimestral del analisis funcional				Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Programa Operativo Anual
	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	100%	Informe trimestral del analisis funcional				Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Programa Operativo Anual
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	100%	Oficios, Circulares y Memorandum				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Documentos girados
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	100%	PTCI				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Documentos de control interno
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	50%	PTCI				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Documentos de control interno
	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.	80%	Actas de comites de seguimiento				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Actas
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	100%	Programas informaticos establecidos por las instancias normativas				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	SIAHE, base de datos excell
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	100%	Programas informaticos establecidos por las instancias normativas				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	SIAHE, base de datos excell
	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%	oficios de comunicado de cambio de personal				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Oficios de gestion
	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	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%	Reportes Financieros y Presupuestales				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Cuenta publica presupuestal y contable	

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	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	100%	Programa Operativo Anual				Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR)	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Informes trimestrales
	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%	Informes mensual de registro presupuestal y contable				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Cuenta publica presupuestal y contable
	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%	Junta de Gobierno y comites constituidos				Unidad de Planeación (Coordinadora del PTAR)	C.P. Rosa Esthela Vargas Lara	Acuerdos y actas
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).								
	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).								
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	100%	PTCI				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Programa de seguimiento 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.	100%	PTCI				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Programa de seguimiento de control interno
	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.	50%	PTCI Y EVALUACIONES				Delegación Administrativa Coordinadora de Control Interno	Ing. Rosalia Vázquez Corzo	Programa de seguimiento de control interno