

Inventario de Procesos

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo	Unidad Responsable	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
Procesos para contratación en modalidad de Ajudicación Directa	Sustantivo	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Inclusión de bienes y servicios al Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS)	Sustantivo	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Contratación de bienes y servicios	Sustantivo	Dirección de Procesos Licitatorios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Contratación de bienes y servicios	Sustantivo	Dirección de Procesos Licitatorios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Contratación de bienes y servicios	Sustantivo	Dirección de Procesos Licitatorios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI

Autorizó



Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó



Lcdo. Querubin Sandoval Fernández

Elaboró



Arq. Dulce María Ureña Carboney



Matriz de Criterios

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable	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, concesiones)	e) Permite el cumplimiento de programas o montos de recursos	f) Tiene alto riesgo	g) Presenta riesgo	h) Se ejecuta con un sistema informático
Procesos para contratación en modalidad de Adjudicación Directa	Sustantivo	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Inclusión de bienes y servicios al Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS)	Sustantivo	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Contratación de bienes y servicios	Sustantivo	Dirección de Procesos Licitatorios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Contratación de bienes y servicios	Sustantivo	Dirección de Procesos Licitatorios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI
Contratación de bienes y servicios	Sustantivo	Dirección de Procesos Licitatorios	SI	SI	No	No	SI	No	No	SI

Autorizo

Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó

Lcdo. Querubín Sandoval Fernández

Elaboró

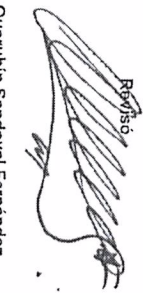
Arq. Dulce María Ureña Carboney



Acción de Mejora		Acción de Mejora	
Oficialía Mayor del Estado de Chiapas		Fecha de aprobación: 09 de enero de 2023	
Área:	Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios		
Proceso:	Procesos para contratación en modalidad de Adjudicación Directa		

N°	Norma General	Elemento de Control	Acción	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
13	Actividades de Control.	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.	Implementar la nomenclatura en los procesos de adjudicación directa, para la identificación precisa del origen de los mismos, realacionada con el Sistema de Gestión de Requisiciones y expedientes.	15/01/2023	30/05/2023	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angélica María Vázquez Cruz	Hojas de cálculo, expedientes y sistemas informáticos.

Autorizó  
  
Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó  
  
Lcdo. Quenubín Sandoval Fernández

Elaboró  
  
Arq. Dulce María Ureña Carboney

  
Lcdo. David Hernández Almeida




**Acción de Mejora**


Oficialía Mayor del Estado de Chiapas	
Área:	Departamento de Investigación de Mercados
Proceso:	Inclusión de bienes y servicios al Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS)
Fecha de aprobación:	09 de enero de 2023

N°	Norma General	Elemento de Control	Acción	Fecha		Área Responsable	Responsable de su Implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
13	Actividades de Control.	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.	Implementar formatos precargados para las solicitudes de inclusión y/o modificación de bienes y servicios en el Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS).	15/01/2023	31/10/2023	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angélica María Vázquez Cruz	Hojas de cálculo, guías y circulars.

  
Antonio

  
Revisa

  
Elaboro

  
Lcda. Francy karen Boblero Morales

Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Lcdo. Querubin Sandoval Fernández

Arq. Dulce María Ureña Carboney



**Acción de Mejora**

**Acción de Mejora**

Oficialía Mayor del Estado de Chiapas	
Área:	Dirección de Procesos Licitatorios
Proceso:	Contratación de bienes y servicios
Fecha de aprobación:	09-ene-23

N°	Norma General	Elemento de Control	Acción	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
19	Actividades de Control	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Establecimiento de plazos para solventar observaciones que se reciben de las Dependencias en las ventanillas.	01/07/2023	31/10/2023	Dirección de Procesos Licitatorios	Lcdo. Guillermo Arena Sanchez	Sistema Informático

Autorizó

Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó

Lcdo. Querubín Sandoval Fernández

Elaboró

Arq. Dulce María Ureña Carboney

Lcdo. Guillermo Arena Sanchez

**Acción de Mejora**

Oficialía Mayor del Estado de Chiapas	
Área:	Dirección de Procesos Licitatorios
Proceso:	Contratación de bienes y servicios
Fecha de aprobación:	09-ene-23

N°	Norma General	Elemento de Control	Acción	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Termino			
21	Actividades de control	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Implementación de aplicación de escritorio para las propuestas técnicas y económicas de los proveedores participantes en un proceso de contratación.	01/01/2023	30/04/2023	Dirección de procesos licitatorios	Lcdo. Guillermo Arena Sánchez	Aplicación de escritorio

Autorizó

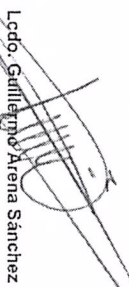
  
 Lcdo. Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó

  
 Lcdo. Querubín Sandoval Fernández

Elaboró

  
 Arq. Dulce María Ureña Carboney

  
 Lcdo. Guillermo Arena Sánchez





Oficialía Mayor del Estado de Chiapas  
 Sistema de Control Interno Institucional de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas

F: AMI-2023-05

**Acción de Mejora**

Oficialía Mayor del Estado de Chiapas	
Área:	Dirección de Procesos Licitatorios
Proceso:	Contratación de bienes y servicios
Fecha de aprobación:	09-ene-23

N°	Norma General	Elemento de Control	Acción	Fecha		Área Responsable	Responsable de su implementación	Medios de verificación
				Inicio	Término			
22	Actividades de control	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.	Implementación del Sistema de Gestión de Requisiciones	01/01/2023	31/03/2023	Dirección de procesos licitatorios	Lcdo. Guillermo Areña Sánchez	Sistema Informático, circulares, listas de asistencia

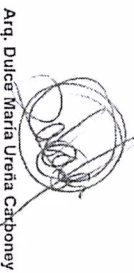
Autorizó

  
 Lcdo. Francisco Rafael Fuentes Gutiérrez

Revisó

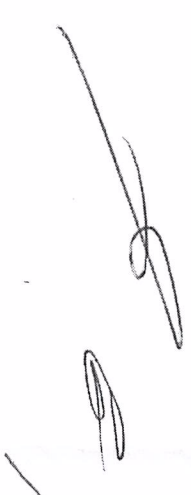
  
 Lcdo. Querubín Sandoval Fernández

Elaboró

  
 Arq. Dulce María Ureña Carponay

  
 Lcdo. Guillermo Areña Sánchez

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LOS DECRETOS DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	CUMPLIMIENTO %	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		ME VERI
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
<b>SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	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 puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facilitado 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 instituyen 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	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE
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.	0%		Implementar la nomenclatura en los procesos de adjudicación directa, para la identificación precisa del origen de los mismos, relacionada con el Sistema de Gestión de Requisiciones y expedientes.	15/01/2023	30/06/2023	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angélica María exsis inf
	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.			Implementar formatos precalgados para las solicitudes de inclusión y/o modificación de bienes y servicios en el Catálogo Único de Bienes y Servicios (CUBS).	15/01/2023	31/10/2023	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios	Lcda. Angélica María Vázquez Cruz
	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.	----	----	----	----	----	----	----	



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	
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSAB
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.	0%		Establecer plazos para solventar observaciones que se realizan a las requisiciones que se reciben de las Dependencias en las ventanillas	01/07/2023	31/10/2023	Dirección de Procesos Licitatorios	Lcdo. Guillermo Sanchez
			0%		Implementación de aplicación de escritorio para las propuestas técnicas y económicas de los proveedores participantes en un proceso de contratación.	15/01/2023	30/04/2023	Dirección de Procesos Licitatorios	Lcdo. Guillermo Sanchez
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%		Implementación del Sistema de Gestión de Requisiciones	13/01/2023	31/03/2023	Dirección de Procesos Licitatorios	Lcdo. Guillermo Sanchez	
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).	----		----	----	----	----	----	






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		MEJ VERI
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza ejecución, 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).	----	----	----	----	----	----	----	
	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.	----	----	----	----	----	----	----	





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO										
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ASESORIA A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	CUMPLIMIENTO %	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		ME VER
						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).	----	----	----	----	----	----	----	






DESCRIPCIÓN DE LAS NOMBRAS GENERALES DE CONTROL INTERNO	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	CUMPLIMIENTO %	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	CRONOGRAMA DE TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		ME VER
						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.	----	----	----	----	----	----	----	
	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 contable, 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).	----	----	----	----	----	----	----	
30	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y contable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (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		M VE
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
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 eficacia de los controles establecidos.	----	----	----	----	----	----	----	

  
Autorizo  
Lcdo. Rafael Fuentes Gutiérrez  
Oficial Mayor del Estado de Chiapas

  
Reviso  
Lcdo. Querubín Sandoval Fernández  
Coordinador de Control Interno

  
Elaboró  
Arq. Dulce María Ureña Carboney  
Enlace de SCII