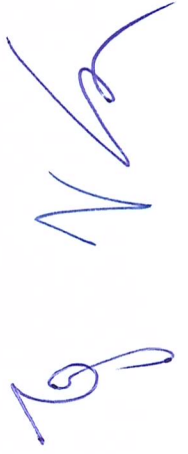



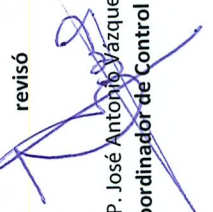
Fecha de elaboración: 13 de febrero de 2023

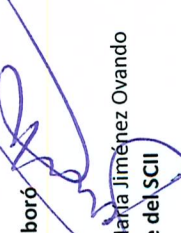
Inventario de Procesos									
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección						
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos
Cumplir cabalmente con el objetivo que tiene la Entidad en materia ambiental	Administrativo	Dirección General	Si	Si	No	Si	Si	Si	Si
Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del presupuesto de egresos anual de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas	Administrativo	Delegación Administrativa	Si	Si	No	No	Si	Si	Si
Analizar la información de las actividades del Organismo, para generar y emitir recomendaciones	Administrativo	Comisaría Pública	Si	No	No	No	No	Si	No



	Administrativo	Área Jurídica	Si	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
Dar cumplimiento a las atribuciones que establece el Decreto de Creación, así como el Reglamento Interior de esta Procuraduría	Administrativo		Si	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
Inspeccionar y verificar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, para efectos de evitar y mitigar daño al medio ambiente en el Estado.	Sustantivo	Dirección de Inspección y Vigilancia	Si	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si
Dar cumplimiento a las atribuciones que establece el Decreto de Creación de la Entidad, en relación a las Atribuciones de la Dirección de Asuntos Ambientales	Administrativo		Si	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si
Proceso 7											
Proceso 8											
N= procesos											

autorizó

 Lic. Roberto César Monterrosa López
 Titular del Organismo Público

revisó

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

Elaboró

 C.P. Juan María Jiménez Ovando
 Enlace del SCII

Fecha de elaboración: 13 de febrero de 2023

		Matriz de Criterios								
		Criterios de Selección								
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) relaciona trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento 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
Cumplir cabalmente con el objetivo que tiene la Entidad en materia ambiental	Administrativo	Dirección General	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si
Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del presupuesto de egresos anual de la Procuraduría Ambiental del Estado de Chiapas	Administrativo	Delegación Administrativa	Si	Si	No	No	Si	Si	Si	Si
Analizar la información de las actividades Sustantivas y Adjektivadas del Organismo, para generar y emitir recomendaciones	Administrativo	Comisaría Pública	Si	No	No	No	No	No	Si	No



Dar cumplimiento a las atribuciones que establece el Decreto de Creación, así como el Reglamento interior de esta Procuraduría	Administrativo	Área Jurídica	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si
Inspeccionar y verificar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, para efectos de evitar y mitigar daños al medio ambiente en el Estado.	Sustantivo	Dirección de Inspección y Vigilancia	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Creación de la Entidad, en relación a las Atribuciones de la Dirección de Asuntos Ambientales	Administrativo	Dirección de Asuntos Ambientales	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si
mas de 5 si así lo determina el organismo público									

autorizó

revisó

Elaboró

Lic. Roberto César Monterrosa López
Titular del Organismo Público

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

C.P. Juan María Jiménez Ovando
Enlace del SCII

Fecha de elaboración: 13 de febrero de 2023

Nombre y Número del Proceso:

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						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).	DESCRIBIR PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DE CADA ELEMENTO DE CONTROL	DESCRIBIR LAS EVIDENCIAS QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO	DESCRIBIR LAS LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE HAYA IMPLEMENTADO	FECHA DE INICIO DE ACCION DE MEJORA	FECHA DE TÉRMINO ACCION DE MEJORA	AREA RESPONSABLE	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE	ACTAS, OFICIOS O CUALQUIER OTRO MEDIO DE EVIDENCIA
	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.								
	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.								
	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.								
	SEGUNDA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	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.								



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO													
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)			RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)				
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSICIONABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)			
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%	Documentos	N/A		01/01/2023	31/12/2023	Dirección General	Director General		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.											
	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.											
	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.											
	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).											
	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 implementado 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%	Expedientes	N/A			01/01/2023	31/12/2023	Dirección de Asuntos Ambientales	Directora		28
	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	N/A			01/01/2023	31/12/2023	Delegación Administrativa	Delegado Administrativo		32,33,34,69 y 71
	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			01/01/2023	31/12/2023	Dirección de Inspección y Vigilancia	Director		1

CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO (5)	No.	ELEMENTOS DE CONTROL (6)	% CUMPLIMIENTO (7)	EVIDENCIA (8)	ACCIONES DE MEJORA (9)	CRONOGRAMA DE TRABAJO (10)			RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR (11)		MEDIOS DE VERIFICACIÓN (12)
						FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	ORGANO ADMINISTRATIVO	REPOSICIONABLE	
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	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	01/01/2023	31/12/2023	Área Jurídica	Jefa de Área Jurídica		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).									
	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%	Programa de Trabajo	N/A	01/01/2023	31/12/2023	Comisaría Pública	Comisario Público		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.									
	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.									

Elaboró
C.P. Juan María Vargas Orando
Ejecutor del SCI

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

autorizó
Lic. Roberto César Monterrosa López
Titular del Organismo Público

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota:
en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla