





ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2024.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 27 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, UBICADO EN LA AVENIDA HIDALGO NÚMERO 201, COLONIA CENTRO, CP 77000, DE ESTA CIUDAD DE CHETUMAL, LOS SERVIDORES PÚBLICOS: ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL; EL MTRO. MAURO HUMBERTO VARGAS GARCÍA, DIRECTOR DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL DEL SQCS; EL MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ENLACE, EN SU CARÁCTER DE VOCAL SUPLENTE DEL MTRO. JESÚS ricardo ayala ramírez, subsecretario de análisis económico y finanzas públicas de la sefiplan; la mtra maría GUADALUPE INZUNZA APODACA, COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SQCS, Y LA MTRA. ROSA MARGARITA UICAB BAAK, AUDITORA ESPECIAL DE LA SECOES DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA EMITIDA POR ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 39 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA VEINTITRÉS DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE Y DEL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, AMBOS ORDENAMIENTOS VIGENTES Y PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL "COCODI" DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA.

- DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.
- 2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 3. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME ANUAL
- 4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PTCI.
- 5. CONOCER Y OPINAR SOBRE LOS PROCESOS QUE SERÁN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
- 6. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN.
- 7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

01. DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN

ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PROCEDE A LA LECTURA DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONVOCADOS, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES TODOS Y CADA UNO DE ELLOS, MISMOS QUE QUEDARON MENCIONADOS EN EL PROEMIO DE LA PRESENTE ACTA. POR LO QUE, SE DETERMINA LA EXISTENCIA LEGAL DEL QUÓRUM Y SE DECLARA PROCEDENTE EL INICIO DE LA SESIÓN CONFORME AL ORDEN DEL DÍA POR APROBARSE.

02. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

EN USO DE LA VOZ, LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, PROCEDE A DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA PLASMADO AL INICIO DEL ACTA. ACTO SEGUIDO, LA PROPUESTA FUE SOMETIDA A LA APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y PREVIO ANÁLISIS DEL MISMO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:















ACUERDO 01/ISE/COCODI/SQCS/FEBRERO/2024 - LOS INTEGRANTES DEL COCODI, APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA ESTA I SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2024, CON LOS MISMOS PUNTOS QUE SE CITAN AL INICIO DE ESTA ACTA.

03. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME ANUAL.

ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INFORMÓ QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ESTABLECER EL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL SON: COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA COORDINACIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN, COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA, COORDINACIÓN GENERAL DE RADIO, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PATROCINIOS, DIRECCIÓN DE NOTICIA, DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y OPERACIÓN, DIRECCIÓN DE PRODUCCIONES ESPECIALES DE TELEVISIÓN, DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA, DIRECCIÓN DE PRODUCCIONES ESPECIALES DE RADIO Y LA DIRECCIÓN JURÍDICA. ASÍ MISMO, PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SE EVALUARON LOS 32 CONTROLES A NIVEL ALTO Y 31 A NIVEL PROCESO, LOS CUALES FUERON ESTABLECIDOS E IMPLEMENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023. FINALMENTE INFORMO QUE, EL INFORME ANUAL, LA MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO, MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO DE ÁREA TÉCNICA, MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO DE TELEVISIÓN Y MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO DE RADIO, SE INTEGRAN A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO-01, ANEXO-02, ANEXO-03, ANEXO-04 Y ANEXO 05 RESPECTIVAMENTE. ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 02/ISE/COCODI/SQCS/FEBRERO/2024. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO Y VALIDADO EL INFORME ANUAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

04. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PTCI.

ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRESENTO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) A NIVEL ALTO, EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO A NIVEL PROCESO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÁREA TÉCNICA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN Y LA COORDINACIÓN GENERAL DE RADIO, Y LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO, MISMAS QUE SE INTEGRAN A LA PRESENTE COMO ANEXO-06, ANEXO-07, ANEXO-08 Y ANEXO-09 RESPECTIVAMENTE.ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 03/ISE/COCODI/SQCS/FEBRERO/2024. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO Y APROBADO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) A NIVEL ALTO. SE APRUEBA LA REPROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO A NIVEL PROCESO DEL ÁREA TÉCNICA, EL PROGRAMA DE TRABAJO A NIVEL PROCESO DE TELEVISIÓN Y EL PROGRAMA DE TRABAJO A NIVEL PROCESO DE RADIO, DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

05. CONOCER Y OPINAR SOBRE LOS PROCESOS QUE SERÁN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INFORMÓ QUE AUN ESTÁ EN ANÁLISIS LOS PROCESOS QUE SERÁN OBJETO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA EL EJERCICIO 2024, MISMOS QUE PROBABLEMENTE SERÁN: (1) PROCESO-01 "LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD" Y (2) PROCESO-02, "EL SOPORTE TÉCNICO EN LOS EQUIPOS Y SEÑALES PARA TRANSMISIÓN" ESPECÍFICAMENTE EN EL SUBPROCESO "SOPORTE A REDES COMUNICACIÓN". ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

Z













ACUERDO 04/ISE/COCODI/SQCS/FEBRERO/2024. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR APROBADO QUE LOS PROCESOS QUE SERÁN OBJETO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA EL EJERCICIO 2024, SON: PROCESO-01 "LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD" Y DEL PROCESO-02, EL SOPORTE TÉCNICO EN LOS EQUIPOS Y SEÑALES PARA TRANSMISIÓN ESPECÍFICAMENTE EN EL SUBPROCESO "SOPORTE A REDES DE COMUNICACIÓN."

06. LECTURA DE ACUERDOS.

LA PRESIDENTA DEL COCODI, LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, PROCEDE A DAR LECTURA A LOS ACUERDOS DE LA PRESENTE SESIÓN Y QUE HACEN UN TOTAL DE **4 ACUERDOS**, MISMOS QUE SE DETALLARON EN LOS PUNTOS DE LA ORDEN DEL DÍA EN EL QUE FUERON TOMADOS. REALIZADO LO ANTERIOR, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA MANIFESTARON SU CONFORMIDAD CON LOS MISMOS.

07. CLAUSURA DE SESIÓN.

LA PRESIDENTA DEL COCODI, LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, INFORMA QUE UNA VEZ AGOTADOS TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR AL RESPECTO, SE CIERRA LA PRESENTE SESIÓN, SIENDO LAS 13:10 HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y CALCE DE SUS 63 FOJAS, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA LOS EFECTOS LEGALES PERTINENTES.









INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Con fundamento en los Anticides 45 Pracesión III. y VII. y 47 Traceión XVIII. del Reglamento, Investor del SUCS, suscriba en competencia de sus fundamento por sedemos, la Mino. Allo Succidente del Succidente del Succidente Camiladore Insersa Apodaca. Cranditacións General de Administración del SUCS.

ALMA

ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ

DIRECTORA GENERAL

SECRETARIO TÉCNICO

MTRO. MAURO HUMBERTO VARGAS GARCÍA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL

VOCALES

MTRA. MARÍA GUADANTE INZUNZA APODACA

COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MTRA. ROSA MARGARITA UICAB BAAK

AUDITORA ESPECIAL DE LA SECOES

MTRO ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y

ENLACE

INVITADOS

MTRO ARMANDO ALVAREZ ZARATE

DIRECTOR DE CONTABILIDAD

LIC. ANICETO CATZIN TUZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA I SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL (COCODI) DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL CELEBRADA EL 27 DE FEBRERO DE 2024

ANEXO - 01

Informe Anual Sistema de Control Interno Institucional







Contenido

Introducción	Página 3
Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el SQC	Página 4
Seguimiento a las acciones prioritarias de ejercicios anteriores	Página 5
Resultados. Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para Determinar el Estado que guarda el Sistema de Control Institucional	Página 7
Acciones principales que se instrumentarán	Página 9
Conclusiones	Página 17
Anexos	Páging 17



De conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo se rinde el presente Informe, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social para el ejercicio 2023.

La elaboración del presente Informe estuvo a cargo del Coordinador de Control Interno, Mtro. Mauro Humberto Vargas García y fue aprobado por la Lic. Alma Beatriz García Muñoz, Directora del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, destacando que el establecimiento e implementación de los controles y actividades de control es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes. Las unidades responsables de establecer el estado que guarda el Sistema de Control interno en el Sistema Quintanarroense de Comunicación Social y los responsables de su aplicación son las siguientes unidades responsables: Coordinación General de Administración, Coordinación General de Televisión, Coordinación General Técnica, Coordinación General de Radio, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Contabilidad, Dirección de Producciones Especiales de Televisión, Dirección de Sistemas e Informática, Dirección de Producciones Especiales de Radio y Dirección de Sistemas e Informática, Dirección de Producciones Especiales de Radio y Dirección Jurídica.

En este sentido, se tomaron como referencia lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las **Normas Generales de Control Interno** para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, basadas en el modelo COSO 2013, así como en el Marco Integral de Control Interno (MICI), a fin de realizar la evaluación del estado de guarda el Sistema de Control Interno Institucional. La evaluación fue realizada a los cinco componentes del COSO.



Esquema 1. Cubo COSO. Componentes.

Fuente. COSO. Control Interno – Marco Integrado. Marco y Apéndices. Mayo 2013



Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del SQCS

La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social se realizó de conformidad con lo establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

En alcance al ejercicio 2023 se informa que, en la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social celebrado el 3 de agosto de 2023, se acordó por parte de los integrantes del COCODI que derivado a que no se no cumplió con la metodología para la identificación de riesgos, se solicite la capacitación correspondiente y una vez que cuenten con la capacitación, se dé inicio a los trabajos correspondientes, para que se presente en una sesión extraordinaria su catálogo de identificación de riesgos según ACUERDO 12/IIISO/COCODI/SQCS/AGOSTO/2023.

Es así como por primera vez, el SQCS aplicó la metodología para la identificación de riesgos y en la cuarta sesión ordinaria de fecha 4 de diciembre se presentó la aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos, así como los programas de trabajo de control interno.

Para la realización del ejercicio se evaluaron los <u>32 controles a nivel alto</u> y <u>31 a nivel proceso</u> los cuales fueron establecidos e implementados por los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes durante el periodo comprendido del <u>01 de enero de 2023</u> al <u>31 de diciembre de 2023</u>.

Cabe mencionar que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas la generación y resguardo de la información que permita monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de las actividades de control. Es importante mencionar que el modelo de valoración empleado es el establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.



Seguimiento a acciones prioritarias de ejercicios anteriores.

En cuanto a la atención de acciones prioritarias comprometidas en ejercicios anteriores se tienen los siguientes resultados:

a) Concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación:

No.	Nivel	Año	Acción Instrumentada	Estatus	Logros Alcanzados
1	Alto	2023	Los objetivos y metos institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de los áreos y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Optimo	Los objetivos y metas institucionales han sido comunicados a taidos los servidores públicos
2	Alto	2023	Existe un Código de Elica en al que se estaclecen los principios y valores élicos a ser observadas por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades	Optimo	El organismo cuenta con un Código de Élica
3	Alto	2023	Existe un Código de Conducta que otenta la octuación de los servidores públicos en función de los principlos y valores éficos establecidos por el Gobierno del Estado.	Optimo	El organismo curieta con el Código de Conducta del Gobilemo del Estado
4	Alto	2023	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Optimo	B Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos
5	Alto	2023	ios Códigos de Ética y Conducto han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia a Estidad.	Optimo	B.Códigos de Élica y Conducta han sido comunicados a los proveedores
6	Alto	2023	Se cuenta con un Comité de Élica y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Cádigo de Conducto y temos de Integridad.	Optino	Se cuenta con un Comité de Élica y de Prevención de Conflictos de Interés
8	Alto	2023	Se aplican encuestas de clima organizacional at menos una vez al año, para identificar óreas de oportunidad, determinar acciones de mejoro, dar seguimiento y evaluar resultados.	Optimo	Se aplicó la encuesta de clima organizacional
9	Alto	2023	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos	Optimo	Se cuenta con la matitz de riegos de conformidad con las políticas establecido:
10	Alto	2023	El Comité de Convol y Desempeño Institucional opina las políticas generales de administración de riesgos	Optimo	Si y fueron aprobadas por el comité en la cuarta sesión ordinaria de 2023
11	Alfo	2023	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapos para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, arención y segulmiento, que incluya los factores de riesgo, estrategios para administrados y la	Optimo	Si, por primera vez se aplico la metadología de la identificación de rietgos y sus respectivos controles y fue
12	Alto	2023	Se evolúa la efectividad de los controles establecidos	Optimo	En el organismo si se evalúa la efectividad de los controles.
13	Alto	2023	Existe un mecanismo para informar al filular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos fiesgos. Cerlvados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas institucionales.	Optimo	La entidad cuenta con mecanismos para informar a la titular sobre el surgimiento de nuevos fiesgos
14	Alto		El Comité de Control y Desempeño institucional analiza y da segumiento a los ternos televantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Cantrol interno institucional, así como los relacionados con la dualitaria interna y externa.	Optimo	B Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los ternas relevantes del lagro de objetivas y metas institucionales
15	Allo		Se quenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en los reuniones de los Órganos de Goblema de los entidades, de quenos colegidados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Optimo	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos en las actas conespondientes a las sériones y se le da seguintiento a las mismas
16	Alto	2023	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permitra a la oltra dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Optimo	Se cuenta con un sistema de información que permite realizar el seguimiento y la forna de decisiones.
17	Alto	2023	Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Órganos de Gobierno de las Entidades), de octos contratos a la ética y conducto institucional,	Optimo	Si se aperan mecanismos para informar a los instancias superiores
18	Alfo	2023	Se fiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención apartuna y suficiente de quejos y denuncias.	Optimo	Se tiene impiantado un mecanismo para la atención oportuna y suficiente de
19	Alfa	2023	Los objetivos y metos del Pion Estratégico o de Negocios son comunicadas a los óreas responsables de su cumplimiento	Optimo	quejas y denuncias. Se cuenta con informes ejecutivos de los avances del desempeño programático
20	Alto		Existe información periódica, aportuna y confloble para el seguirmiento de los metos y objetivos instituciónales y ésta se presenta al Titular de la Institución.	Optimo	Se da seguimiento de las metas y objetivos institucionales en forma periódica, aportuna y confiable
21	Alto	2023	Esta ten mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Optimo	Si existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno
22	Alto		Se establiece el programa de trobojo para la volkdación y el monitoreo del sistema de control interno.	Optimo	Se cuenta con programas de trabajo de control interno para la volidación y el monitoreo del sistema de control interno.
23	Alto	******	Se supervis a y évolúa el Control interno por parte del Titular de la Institución y el Comité de Control y Desempeño institucional a fin de mantener y eleviar su eficiencia y eficacio.	Optimo	Si se supervisa y evolua el Control Interno por porte del Titulor de la Intfitución

No.	Nivel	Año	Acción Instrumentada	Estatus	Logros Alcanzados
24	Alto	2023	Los debilidades de control inferno identificadas en el ejercicio de volidación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control inferno y se comunicán al Comité de Control y Desempeño Institucional	Optimo	Se cuenta con programas de trabajo y se informan al comité
25	Alto	2023	Se allienden los observaciones y recomendaciones de los audiflores externos e internos telativos al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Optimo	Se atlender las observaciones y recomendaciones de las auditores externos e internos relativas al control
26	Alto	2023	La misión, visión y metas institucionales existen y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo,	Avanzado	La misión, visión y metas institucionales están alineados al Plan Estatal de Desarrollo
27	Alto	2023	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Avenzade	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño

b) En proceso, reprogramaciones y/o replanteamiento; así como las principales dificultades:

No.	Nivel	Año	Acción Instrumentada	Estatus	Logros Alcanzados
26	ALTO	2023	Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales,	Ejecución	La entidad da a conocertos metas y objetivos, visión y misión institucionales:
29	ALTO	2023	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Diseño	El procedimientos para evaluar la competencia profesional esta en diseño.
30	ALTO	2023	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y copacitación del personal.	Documentado	Las políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y copocificación del personal esta domentado y se encuentra en proceso de voltdoción
31	ALTO	2023	Se cumpte con las políticas y disposiciones establecidas para las TiC's 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.	Documentado	Las políticas y disposiciones establecidas para las TiC's se encuentra en la fase de diseño
32	ALTO	2023	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.		El procedimientos para evaluar la competencia profesionalse encuentra en proceso de validación

A nivel proceso:

Con relación a la administración de los riesgos a nivel proceso, este organismo aplicó la metodología de la administración de riesgos y realizó el análisis y las adecuaciones correspondientes. Así mismo, se informa que por primera vez se aplicó la metodología de la administración de riesgos en los procesos

(1) Transmisión y producción de contenidos radiofónicos, mediante las estaciones de radio del SQCS

(2) Producción de contenidos televisivos para su transmisión y cumplimiento de la barra programática del canal 4.1 de TV (3) Mantenimiento de equipos tecnológicos de línea de producción y transmisión de televisión.

En donde se realizaron 04 talleres multidisciplinarios con el personal de la coordinación general técnica, la coordinación general de televisión y la coordinación general de radio, para la identificación de los riegos y sus factores que les corresponden. Así mismo se realizó la valuación de los riegos con base en el impacto o efecto que pudiera producir en los objetivos y metas institucionales, se definieron los controles que pudieran atender los riesgos identificados, con la determinación de su grado de instrumentación para poder elaborar la matriz de riesgo control y finalmente se elaboraron los programas de trabajo de control interno (PTCI) y esto se presentó para su seguimiento en el comité en la cuarta sesión ordinaria celebrada el 04 de diciembre de 2023.



Resultados.

Principales deficiencias y fortalezas identificadas mediante los ejercicios para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Instrumentación de Controles a Nivel Alto.

De la revisión de la instrumentación de controles a nivel alto del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, de manera general se pueden observar los siguientes resultados:

	RESULTADOS OBTENIDOS DE	LA MATRIZ A NIVEL ALTO	
COMPONENTE	ELEMENTOS DE CONTROL EVALUADOS	GRADOS DE INSTRUMENTACIÓN	PORCENTAJE OBTENIDO %
AMBIENTE DE CONTROL	12	AVANZADO	83,33%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	5	AVANZADO	100.00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	4	EJECUCIÓN	70.00%
NFORMAR Y COMUNICAR	. 6	AVANZADO	100.00%
SUPERVISIÓN		AVANZADO	100.00%
TOTAL	32	AVANZADO	90.67%

Dichos resultados se deben principalmente:

Componente Ambiente de Control

- Los objetivos y metas institucionales están comunicados, asignados y están alineados al plan estatal de desarrollo
- Se cuenta con un código de ética y de conducta que han sido comunicados a los servidores públicos y a los proveedores de la entidad
- Las normas generales de control interno han sido comunicados
- Se aplicaron encuestas de clima laboral para la identificación de áreas de oportunidad

Componente Administración de Riesgos

Existe una metodología para el cumplimiento de las etapas de la Administración de Riesgos
para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluye los
factores de riesgo, estrategias para administrarlos y las acciones de control. Así mismo, se
tienen establecidas las políticas generales de administración de riesgos.

Componente Actividades de Control

 El COCODI analiza y da seguimiento al logro de objetivos y metas institucionales, el sistema de control Interno Institucional y de los resultados de la auditoría interna y externa.

Componente Información y Comunicación

- Se cuenta con acuerdos aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno
- Se cuenta con un sistema de información para realizar seguimientos y tomar decisiones.
- Se operan mecanismos para informar a las instancias superiores
- Se cuenta con un mecanismo para la atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.



Componente de Supervisión

- Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno
- Se cuenta con programa de trabajo para la validación y el monitoreo del SCII
- Se supervisa y evalúa el Control Interno por parte del Titular de la institución y COCODI
- Las debilidades de control se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno

Las áreas de oportunidad a nivel alto serían:

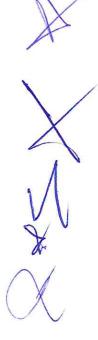
Componente Ambiente de Control

- Los procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la entidad están en proceso de diseño.
- Las políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal están documentadas y en proceso de validación

Componente Actividades de Control

- Las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's se encuentra en documentación.
- Las políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal se encuentra en proceso de validación
- Los procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución se encuentran en proceso de validación





Instrumentación de Controles a Nivel Proceso.

Coordinación General de Área Técnica

	RESULTADOS OBTENIDOS DE LA MATRIZ A NIVEL PROCESO - ÁREA TÉCNICA					
COMPONENTE	ELEMENTOS DE CONTROL EVALUADOS	GRADOS DE INSTRUMENTACIÓN	PORCENTAJE OBTENIDO 7			
AMBIENTE DE CONTROL	5	EJECUCIÓN	60.00%			
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4	AVANZADO	90.00%			
ACTIVIDADES DE CONTROL	16	EJECUCIÓN	76.25%			
INFORMAR Y COMUNICAR	4	OPTIMO	100.00%			
Supervisión	2	OPTIMO	100.00%			
TOTAL	31	AVANZADO	85.25%			

Dichos resultados se deben principalmente a la capacitación recibida por parte de la SECOES sobre la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos y al trabajo conjunto de las diversas Unidades Administrativas responsables de la información, resultando para el proceso "Mantenimiento de equipos tecnológicos de línea de producción y transmisión de televisión" de la Coordinación General de Área Técnica:

Componente Administración de Riesgos

- Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.
- Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso.
- Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos.

Componente Actividades de Control

- Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso.
- Existen acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos.
- Se cuenta con controles de TIC's para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso.
- Se tienen definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas.
- Se cuenta con mecanismos que miden el avance y resultados del proceso.
- El proceso cuenta con indicadores para medir el desempeño en su ejecución.
- Se identifica la causa raíz de las deficiencias que se integran al PTCI para su seguimiento.
- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités se atienden en tiempo y forma.
- Se operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.

Componente Información y Comunicación

- Se cuenta con mecanismos para verificar que los programas, objetivos y metas cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.
- Los sistemas de información garantizar que la captura de la información es válida y completa.
- Se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.





Componente de Supervisión

- Los resultados de auditorías retroalimentan a los responsables y se mejora el proceso.
- Se lleva la evaluación de los procesos para determinar la efectividad de los controles

Las áreas de oportunidad a nivel proceso "Mantenimiento de equipos tecnológicos de línea de producción y transmisión de televisión" de la Coordinación General de Área Técnica, serían:

Componente Ambiente de Control

- El manual de organización y procedimientos del proceso se encuentra en actualización
- La estructura organizacional de la entidad se encuentra en proceso de actualización
- Los perfiles y descripciones de puestos se encuentran en proceso de actualización

Componente Administración de Riesgos

- La administración de riesgos por parte de quienes operan el proceso está en ejecución Componente Actividades de Control
 - Las políticas y procedimientos se encuentran en proceso de actualización.
 - Los mapas del proceso tal como se ejecuta se encuentra en proceso de actualización.
 - La evaluación de la necesidad de utilizar TIC's en las etapas del proceso está en análisis
 - Los planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias están en la etapa de documentación.
 - Las políticas de informática y los Lineamientos de Informática están en proceso de validación

Coordinación General de Televisión

	RESULTADOS OBTENIDOS DE LA MATI	RIZ A NIVEL PROCESO - TELEVISIÓN	
COMPONENTE	ELEMENTOS DE CONTROL EVALUADOS	GRADOS DE INSTRUMENTACIÓN	PORCENTAJE OBTENIDO %
AMBIENTE DE CONTROL	5	DOCUMENTADO	48.00%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4	AVANZADO	90.00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	16	EJECUCIÓN	60.00%
NFORMAR Y COMUNICAR	4	EJECUCIÓN	65.00%
Supervisión	2	ОРТІМО	100.00%
TOTAL	31	EJECUCIÓN	72.60%

Dichos resultados se deben principalmente a la capacitación recibida por parte de la SECOES sobre la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos y al trabajo conjunto de las diversas Unidades Administrativas responsables de la información, resultando para el proceso "Producción de contenidos televisivos para su transmisión y cumplimiento de la barra programática del canal 4.1 de TV" de la Coordinación General de Televisión:

Componente Administración de Riesgos

- Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.
- Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso.
- Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos.

Componente Actividades de Control

- Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso.
- Existen acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos.
- Se cuenta con controles de TIC´s para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso.
- Se tienen definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas.
- Se cuenta con mecanismos que miden el avance y resultados del proceso.
- El proceso cuenta con indicadores para medir el desempeño en su ejecución.
- Se identifica la causa raíz de las deficiencias que se integran al PTCI para su seguimiento.
- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités se atienden en tiempo y forma.
- Se operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.

Componente Información y Comunicación

- Se cuenta con mecanismos para verificar que los programas, objetivos y metas cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.
- Los sistemas de información garantizar que la captura de la información es válida y completa.
- Se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.

Componente de Supervisión

- Los resultados de auditorías retroalimentan a los responsables y se mejora el proceso.
- Se lleva la evaluación de los procesos para determinar la efectividad de los controles

Las áreas de oportunidad a nivel proceso "Producción de contenidos televisivos para su transmisión y cumplimiento de la barra programática del canal 4.1 de TV" de la Coordinación General de Televisión, serían:

Componente Ambiente de Control

- El manual de organización y procedimientos del proceso se encuentra en actualización
- La estructura organizacional de la entidad se encuentra en proceso de actualización
- Los perfiles y descripciones de puestos se encuentra en proceso de actualización

Componente Administración de Riesgos

- La administración de riesgos por parte de quienes operan el proceso está en ejecución Componente Actividades de Control
 - Las políticas y procedimientos se encuentran en proceso de actualización.
 - Los mapas del proceso tal como se ejecuta se encuentra en proceso de actualización.
 - La evaluación de la necesidad de utilizar TIC's en las etapas del proceso está en análisis
 - Los planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias están en la etapa de documentación.
 - Las políticas de informática y los Lineamientos de Informática están en proceso de validación

D

√ V

Coordinación General de Radio

	RESULTADOS OBTENIDOS DE LA MA	ATRIZ A NIVEL PROCESO - RADIO	
COMPONENTE	ELEMENTOS DE CONTROL EVALUADOS	GRADOS DE INSTRUMENTACIÓN	PORCENTAJE OBTENIDO %
AMBIENTE DE CONTROL	5	DOCUMENTADO	48,00%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4	AVANZADO	90.00%
ACTIVIDADES DE CONTROL	16	EJECUCIÓN	53,75%
INFORMAR Y COMUNICAR	4	EJECUCIÓN	55.00%
SUPERVISIÓN	2	OPTIMO	100.00%
TOTAL	31	EJECUCIÓN	69.35%

Dichos resultados se deben principalmente a la capacitación recibida por parte de la SECOES sobre la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos y al trabajo conjunto de las diversas Unidades Administrativas responsables de la información, resultando para el proceso "Transmisión y producción de contenidos radiofónicos, mediante las estaciones de radio del SQCS" de la Coordinación General de Radio:

Componente Administración de Riesgos

- Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.
- Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso.
- Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos.

Componente Actividades de Control

- Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso.
- Existen acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos.
- Se cuenta con controles de TIC's para dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso.
- Se tienen definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas.
- Se cuenta con mecanismos que miden el avance y resultados del proceso.
- El proceso cuenta con indicadores para medir el desempeño en su ejecución.
- Se identifica la causa raíz de las deficiencias que se integran al PTCI para su seguimiento.
- Las recomendaciones y acuerdos de los Comités se atienden en tiempo y forma.
- Se operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.

Componente Información y Comunicación

- Se cuenta con mecanismos para verificar que los programas, objetivos y metas cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.
- Los sistemas de información garantizar que la captura de la información es válida y completa.
- Se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.





Componente de Supervisión

- Los resultados de auditorías retroalimentan a los responsables y se mejora el proceso.
- Se lleva la evaluación de los procesos para determinar la efectividad de los controles

Las áreas de oportunidad a nivel proceso "Transmisión y producción de contenidos radiofónicos, mediante las estaciones de radio del SQCS" de la Coordinación General de Radio, serían:

Componente Ambiente de Control

- El manual de organización y procedimientos del proceso se encuentra en actualización
- La estructura organizacional de la entidad se encuentra en proceso de actualización
- Los perfiles y descripciones de puestos se encuentra en proceso de actualización

Componente Administración de Riesgos

- La administración de riesgos por parte de quienes operan el proceso está en ejecución
 Componente Actividades de Control
 - Las políticas y procedimientos se encuentran en proceso de actualización.
 - Los mapas del proceso tal como se ejecuta se encuentra en proceso de actualización.
 - La evaluación de la necesidad de utilizar TIC's en las etapas del proceso está en análisis
 - Los planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias están en la etapa de documentación.
 - Las políticas de informática y los Lineamientos de Informática están en proceso de validación

D





14

Acciones Prioritarias:

Decreto de Creación. Los integrantes de la junta directiva en la primera sesión se dan por enterados de que el sistema quintanarroense de comunicación social, enviara a las instancias correspondientes del estado para que estas revisen y dictaminen, el proyecto de reforma, adiciones y derogaciones al decreto de creación del sistema quintanarroense de comunicación social, a fin de dar cumplimiento a los términos estipulados en la ley federal de telecomunicaciones y radio difusión, según el acuerdo 03/JD/ISE/SQCS/FEBRERO/2019.

Manual de Organización y Manual de Procedimientos. Los integrantes de la junta directiva instruyen a la directora general a continuar dando el seguimiento a los trabajos de la actualización de todos los manuales de organización y de procedimientos del sistema quintanarroense de comunicación social, así como mantener debidamente informados a los integrantes del órgano de gobierno hasta su conclusión, según el acuerdo 04/JD/IISO/SQCS/MAYO/2022.

Actualización del Código de Conducta. Derivado de la primera sesión ordinaria del comité de control y desempeño institucional, en el punto 07 del orden día que corresponde al "Conocimiento del Avance del Comité de Conducta" se emitió el acuerdo para llevar a cabo todas las acciones necesarias a efecto de realizar la actualización del Código de Conducta del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, en apego a la normatividad publicada por la SECOES el 3 de noviembre de 2023. Así mismo, se sugirió que esta actividad se considere como una de las acciones prioritarias que se presentan en el Informe Anual del Estado que Guarda del Sistema de Control Interno del Sistema para el ejercicio 2023 según el ACUERDO 06/ISO/COCODI/SQCS/ENERO/2024.

A

A

X

Acciones para administrar o corregir las deficiencias en materia de control interno como resultado del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional:

No	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Resposable	Fecha Compromiso
	Comunicar a los servidores públicos del 3GCS las metas y objetivos, visión y misión institucional	Dirección Juifdico	Uc. Rorencia de Jesús Sang Zapata	30/01/2026
•	Los integrantes de la junta directiva en la primera sesión se a	inn na antemán de aus al distema autola	common de personales des estat en invest	
	correspondientes del estado para que estas revisen y dictar comunicación social, a fin de dar cumplimiento a los término 03/JD/ISE/SQCS/FEBRERO/2019.	minen, el proyecto de reforma, adiciones y	deragaciones al decreto de creación del siste	ema guintanamaense de

Conclusiones Generales

Derivado del ejercicio llevado a cabo en el Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, se puede concluir que la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional a Nivel Alto es del 90.67%. Así mismo, la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional a Nivel Proceso de la Coordinación General de Área Técnica es de 85.25%, para la Coordinación General de Televisión es de 72.60% y para la Coordinación General de Radio es de 69.35%. Por lo que, se seguirán tomando las medidas pertinentes para la instrumentación de las acciones prioritarias para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y en consecuencia establecer el orden necesario para el logro de los objetivos y metas del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, así como aquellos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

Atentamente,

Lic. Alma Beatriz García Muñoz Directora General

Sistema Quintanarroense de Comunicación Social

Con fundamento en los Artículos 45 Fraccción III y VII y 47 Fracción XVIII del Reglamento Interior del SQCS; suscribe en competencia de sus funciones por suplencia, la Mtra. María Guadalupe Inzunza Apodaca. Coordinadora General de Administración del SQCS



Anexo 01. Matriz de Control para Validación a Nivel Alto.

Anexo 02. Matriz de Control para la Validación a Nivel Proceso de Área Técnica

Anexo 03. Matriz de Control para la Validación a Nivel Proceso de Televisión

Anexo 04. Matriz de Control para la Validación a Nivel Proceso de Radio

Anexo 05. PTCI





AN	EXO	- (12
U1 4	L/\\\		<i>(in</i>

	- congression con-	ANEXO - 02					
1.5	<u> </u>	ធី	1.2	Ξ			
actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado. Los Códigos de Ética y Conducta han sido	existe un Loago de Erica en el que se establecen los pinicipios y valores élicos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades. Existe un Código de Conducta que orienta la	del Pian Estatal de Desarrollo están del Pian Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Los servidores públicos de la Dependencia o Enitidad conocen y aseguran en su área de frabajo el cumplimiento de metas y objetivos visión y misión institucionales.	La misión, visión y metas institucionales exister y están alineados al Plan Estatal de Desarrollo.		ELEMENTO DE CONTROL	MATRI
				n Preventivo		Control of the linexistente	DE CON
5 (in c	, on	ω	4		En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	TROL PAR
Dirección Jurídica.	Dirección Jundica.	Jefe del Departomento de Planeación	Jefe del Departamento de Planeación	Jefe del Departamento de Planeación	Componente	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO
(1) Officio donde se informa de la existencia	(1) Codigo de Elica	(1) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Primer Trimestre (2) Formatio de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (3) Formatio de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Tercer Trimestre (4) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COPLADE (5) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectorial 2023-2027	(1) Oficio donde se da a conoccer el Plan Estaria de Desarrollo 2023-2027 (2) Publicación del Plan Estatal de Desarrollo en el Periódico Oficial del Estado (3) Taller de difusión para garanitzar que todos los servidores públicos adscritos al SQCS tengan conocimiento de los meltas y objetivos, misión y visión instituciondes (4) Foto 1-Foto 2 (5) Lista de asistencia de administración (6) Lista de asistencia de televisión (7) Lista de asistencia de relevisión (7) Lista de asistencia de relevisión (2) Esta de asistencia de foto 1-Esta de asistencia de Radio (8) Lista de asistencia de área técnica (9) Encuesta	https://groo.gob.mx/sqcs/mision-y-vision/	AMBIENTE DE CONTROL	Evidencia Documental	A NIVEL ALTO
08/01/2024	08/01/2024			08/01/2024		Fecha úitima actualización	
						Acción a instrumentor	Fecha de Elaboración:
Lic. Florencio Song Zapata Dirección Jurídica.	Dirección Jurídica Lic. Florencio Song Zopata	Coord. Gral. de Admon. Mira. María Gpe. Insunza Jefe Departamento Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Coord. Gral. de Admon. Mira. María Gpe. Insunza Jefe Deparlamento Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Coord, Gral, de Admon. Mtra. María Gpe, Insunza Jefe Departamento Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz		Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo. y cargo	08-eng-24
	actuación de los servidores públicos en función de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado. Los Códigos de Ética y Conducta han sido Preventivo 5 Dirección Jurídica. (1) Oficio donde se informa de la existencia 08/01/2024	establecen las principios y valores éticos a ser observadas por los servidares públicos en el desarrollo de sus actividades. Existe un Código de Conducta que orienta la Preventivo actuación de los servidares públicos en función de los servidares públicos en función de los servidares públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado. Los Códigos de Ética y Conducta han sido Preventivo 5 Dirección Jurídica. (1) Oficio donde se informa de la existencia 08/01/2024	Los obletivos y meltos institucionales derivados institucionales derivados del Preventivo del Prometivo de Complimiento de Colpétivos y del Deportamento de Complimiento de Colpétivos y de las áreas y responsables de cada una de la serio de Cumplimiento de Colpétivos y del las áreas y responsables de cada una de la serio de Cumplimiento de Complimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (3) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (3) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (4) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Trimestre (4) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Programa Sectlotal 2023-2022 Metas Institucionales del Segundo Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la	Los servidores públicos de la Dependencia o Inflado concean y reseguran en au visco de motos y desende componente el Plan Edicia de Desardo de Componente Plan Edicia de Desardo de metas y objetivos, visón y misión institucionales. Solution de metas y objetivos, visón y misión institucionales. Solution de metas y objetivos, visón y misión institucionales de metas y objetivos, misión y visón y misión institucionales. Solution de Statos de Carlos de Statos de Ji latir de de divisón por a granifica y objetivos, misión y visón y misión institucionales de la definica de Desardo de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de la servicio de periodo de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos, misión y visón institucionales de las metas y objetivos y metas institucionales del las metas y objetivos y metas institucionales del factoria de Objetivos y metas institucionales del factoria (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	La métido, vidón y metas intillucionales existen Preventivo Desanalo. Les endicardos di Plan Estatid de Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos prima en un concer de la perimación Desanalo. Les endicardos primación primación primación primación de la perimación Desanalo. Les endicardos primación primación primación de la perimación Desanalo. Les endicardos primación primación de la perimación de	La midón, vidón y metas intitucionades existen Preventivo Desarrollo. Las sanidares políticos de Plan Estrat de Depandencia o Preventivo Esta de Componento de Interpretación Desarrollo. Las sanidares políticos de la Depandencia o Preventivo Estado concen y aceguran en su dese de Interpretación de Componento de Interpretación de La componento de Interpretación de Componento de Interpretación de Interpret	HELMENTO DE CONTROL Tipo de la médimento de la production de la productio

1.12	Ē	1.10	1.9	<u>.</u>	7		
Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, de terminar acciones de mejora, dar	Se cuento con políticos y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Las Normas Generales de Control interno han Preventivo sido comunicados a los servidores públicos.	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Se cuenta con un Comité de Élica y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	ELEMENTO DE CONTROL	
Detectivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Detectivo	Preventivo	Tipo de Control	
	2		-			Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado	Grado de Instrumentación
5		6		5	5	Орило	ŝ
Dirección Recursos Humanos	Dirección Recursos Humanas	Drección de Seguimiento Gubernamental.	Dirección Recursos Humanos	Dirección Jurídica. Presidente del COEPCI	Dirección Aufolica. Dirección Recursos Humanos	Cargo del resguardatado de la evidencia documental	Grado de Instrumentoción
(1) Oficio de la etrega de los resultados de la encuesta de clima laboral 2023 (2) Resultados de la encuesta Clima Laboral 2022	(1) Lineamientos para la administración de los recursos humanos que deberán aplicares a las dependencias y órganos administrativos desconcentrados del poder ejecutivo del estado de Quintana Roo (2) Oficio en donde se informa que el SOCS no se cuenta con lineamientos propios para la administración de los recursos humanos (3) Reporte del primer trimestre de capacitación 2023 (4) Reporte del segundo trimestre de capacitación 2023 (5) Cédulas de descripción y perfil de puestos actualizado en febrero de 2023.	(1) Nomas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo (2) Taller de alliusión (3) Cuestionario (4) Respuestas del Cuestionario en Excel y en PDF (5) Código QR de la encuesta (6) Lista de Dirección (7) Lista de Administración (8) Lista de televisión (9) Listo Área Técnica (10) Lista Radio (11) Foto1 (12)	(1) Lineamientos del Ingreso del Personal de la Administración Pública Estatal (2) Oficio en donde se notifica que el SQCS no cuenta Lineamientos del Ingreso Personal propios	(1) Acta ISO-COPECI-2023 (2) Acta ISE-COPECI-2023 (3) Informe COEPCI con: (a) CO23 (3) Informe COEPCI con: (b) CONVOCATÓR para la elección de los miembros de la nueva administración (b) oficio con los resultados del proceso de votación (c) Ata de la certificación de los resultados (d) oficios de notificación aos nuevos miembros del COEPCI (e) Convocatoria de la primera sesión extraordinaria del Comité de ética y de prevención de conflicto de intereses	(1) Oficio de la Dirección Jurídica en donde se da a conocer a los proveedores del SQCS el Código de Ética y el Código de Conducta. Así mismo, se les notifica que el conocer estos documentos normativos es requisito indispensable para participar en un procedimiento de licitación (2) Correo en donde se remite a los proveedores el Código de Ética y el Código de Conducta del SQCS (3) Reglamentación y términos comunes para participar en un procedimiento de licitación	Evidencia Documental	
08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	- 08/01/2024	08/01/2024	Fecha últma actualización	
	(1) Actualizar, Revisar y Autorizar ante las Instancias correspondientes las cédulas de descripción y perfil de puestos		Elaboración del procedimiento para la evaluación de las competencias de los candidatos a ocupar un puesto en el SQCS			Acción a instrumentar	
Director Recursos Humanos Lic. Pedro Zavala Zapata	Director Recursos Humanos Lic. Pedro Zavala Zapata	Dirección Seg. Gubernamental Mitro. Mauro Vargas García.	Director Recursos Humanos Lic. Pedro Zovala Zapata	Dirección Jurídica. Lic. Florencio Song Zapata Presidente del COEPCI C. Carlos Cobos Castro Relativo administración anterior)	Dirección Jurídica. Lic. Florencio Song Zapata Director Recursos Humanos Lic. Pedro Zavala Zapata	Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	

### International Country December		The complete of the control of the c		de informática (4) Lineamientos de Informática					
## Preventivo DE CONITIO Thorse Preventivo or other inducion de la general de comité de Control y Desempetro de la general de comité de Control y Desempetro de la general de comité de Control y Desempetro de la general de la general de comité de Control y Desempetro de la general de la gener		Se cuenta con el proyecto de las políticas y los linamientos de Sistemas e informática para proceder a su validación, autorilización y difusión	08/01/2024	(1) Oficio en donde se notifica que se encuentra en proceso de desarrollo: (a) Polificas y disposiciones establecidas para las ITC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de ITC's (b) Polificas y disposiciones para la seguridad de la información (2) Oficio con la relación de la información (2) Oficio con la relación de	Direción Sistemas e Informática C. Jasé Antonio Cervera Flores	N	Preventivo	on las políticas y disposiciones para las ITC's en los procesos de organización y de entrega, scon la planeación, y de bienes y y administración de bienes y ITC's y con la seguridad de la	<u></u>
HEDWAND DE CONTROL Tombod de la reproductation de la region databace des positions de la reproductation de la Roddo Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et abbaceclas positions generales de Preventivo administración de rierga. Se fleven et al rierga de rierga positions generales de Preventivo de la rierga position de rierga position de la rierga position de rierga position de la rierga position de rierga				TIVIDADES DE CONTROL	Components AC				27
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO Cordo de Instrumentación Tipo de por la seguradariario de la Entramentación Cargo del resquandariario de la Cardinal de Cantral y Desampaño Instructuran de Cardinal de Cantral y Desampaño Instructuran del Cardinal	Coordinación Gral. Televisión C. José Carlos Hemández Coordinación Gral. Area Técnica Ing. Fernando Navarrete García Coordinación Gral. Radio C. Carlos Alberto Cobos Castro		08/01/2024	(1) Acta ISO-COCODI-2023 (2) Acta IISO-COCODI-2023 (3) Acta IIISO-COCODI-2023 (4) Acta IVSO-COCODI-2023 (5) Presentación Ejecutiva PowerPoint (6) Captura del envio del oficio por mail (7) Oficio SQCS/DDG/DSG/083/2023		- Ch	Detectivo	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que pueden impactar a los objetivos y metas Institucionales.	2.5
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO Grado de la facto de Instrumentación ELEMENTO DE CONTROL Tipo de e de videncia documental control por la superiorio de la control por la superiorio de la control por la superiorio de resigos Se Itenen establecadas políticas generales de la factorio de la control por la superiorio de resigos Se Itenen establecadas políticas generales de la factorio de la control y Desempeño de Institucional de fiesgos Edite una metadología establecada para el cumplimiento de las elagos por la control y Desempeño las políticas generales de la factorio de fiesgos Edite una metadología establecada para el cumplimiento que incluyo las control y Desempeño las políticas generales de la factorio y Coordinación General de Radio Edite una metadología establecada para el cumplimiento que incluyo las control y Desempeño las políticas generales de la factorio y Coordinación General de Radio Edite una metadología establecada para el preventitivo la faleristica y Coordinación General de Radio Edite una metadología establecada para el preventitivo la faleristica y Coordinación General de Radio Edites una metadología establecada para el preventitivo la faleristica y Coordinación General de Radio Edites una metadología establecada para el preventitivo de faleristica y Coordinación General de Radio Edites una metadología establecada para el preventitivo de faleristica y Coordinación General de Radio Edites una metadología establecada para el preventitivo de faleristica y Coordinación General de Radio Edites una metadología de Administración de Riesgos. Edite	Coordinación Gral. Televisión C. José Carlos Hernández Coordinación Gral. Área Técnica Ing. Femando Navarrete García Coordinación Gral. Radio C. Carlos Alberto Cobos Castro		08/01/2024	(1) Informe de los Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Informadel SQCS de 2022 (2) Matriz Riesgo Control AI - PIR 1 (3) Matriz Riesgo Control AI - PIR 2 (4) Matriz Riesgo Control TV - P2R 1 (5) Matriz Riesgo Control TV - P2R 2 (6) Matriz Riesgo Control TV - P2R 3 (7) Matriz Riesgo Control TV - P2R 3 (8) Matriz Riesgo Control TV - P3R 3 (7) Matriz Riesgo Control Radio - P3R 2 (9) Matriz Ri		Cn	Correctivo	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	2,4
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO Grado de Instrumentación ELEMENTO DE CONTROL Tipo de la proposition de la control de control de control de control de la control de co	Coordinación Gral. Televisión C. José Carlos Hemández Coordinación Gral. Área Técnica Ing. Fernando Navarrete García Coordinación Gral. Radio C. Carlos Alberto Cobos Castro C. Carlos Alberto Cobos Castro		08/01/2024	(1) Metodología de Administración de Riesgos. (2) Informe de los Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Internodel SQCS de 2022 (3) Minuta 01 (4) Minuta 02 (5) Minuta 03 (6) Minuta 04		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Preventivo	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las étapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administratos y la implementación de acciones de control.	2.3
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO Grado de Instrumentación Tipo de Porte de Preventivo administración de resgos Se fienen establecidas políticas generales de Preventivo administración de riesgos Se fienen establecidas políticas generales de Preventivo administración de riesgos (2) Presentación Normas de SECOES (3) de Area Técnica y Coordinación Minuta 01 (4) Minuta 03 (5) Minuta 03 (6) Minuta 03 (6) Minuta 04 (7) Minuta 03 (6) Minuta 04 (7) Minuta 03 (6) Minuta 04 (7) Minuta 05 (7)	Coordinación Gral, Televisión C. José Carlos Hernández Coordinación Gral, Área Técnica Ing. Fernando Navarrete García Coordinación Gral, Radio C. Carlos Alberto Cobos Castro		08/01/2024	(1) Acta Iso-Cocopi-2023 (2) Acta IIso- COCOpi-2023 (3) Acta IIIso-COCOpi-2023 (4) Acta IVSO-COCOpi-2023	1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Preventivo		2.2
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO Grado de Instrumentación Tipo de Instrumenta do Compo del resguardatario de la evidencia documental Control Inexastente De En ejecución Avanzado de evidencia documental Cargo del resguardatario de la evidencia Documental achadización ac	Coordinación Gral, Televisión, C. José Carlos Hemández: Coordinación Gral. Área Técnica Ing. Femando Navarrete García; Coordinación Gral, Radio C. Carlos Alberto Cobos Castro		08/01/2024		Coordinación General de Televisión, Coordinación General de Área Técnica y Coordinación General de Radio	5	Prevenilvo	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos	2.1
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO Grado de Instrumentación Tipo de la Instrumentación Control ten do Cargo del resguardatario de la evidencia documental evidencia documental evidencia documental actualización Acción a Instrumentar actualización	一直 となって となる			AINISTRACIÓN DE RIESGOS	Componente ADM				
Fecha de Elaboración:	Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo. y cargo	Acción a instrumentar	Fecha última actualización	Evidencia Documental	- Pinne	En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo		ELEMENTO DE CONTROL	
Fecha de Elaboración:						Grado de strumentación			4
	08-ene-24	Fecha de Elaboración:	1	A NIVEL ALTO	RA LA VALIDACIÓN	TROL PA	DE CON	MATRIZ	9

42	<u> </u>		3. A	3.3	3			
Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, oprobados en las reuniones de los Organos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegidados, as como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	いませいのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、大きのでは、	Existen procedimientos para evoluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evalucción del desempeño y remuneraciones del personal	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoria interna y externa.	ELEMENTO DE CONTROL	MATRIZ	
Detectivo	Preventivo		Preventivo	Preveniivo	Preventivo	Tipo de Control	DE CO	
· · ·	5		ω		50	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	NTROL PA	
Dirección de Seguimiento Gubernamental	Dirección Gub	Componente INFOR	Dirección Recursos Humanos	Dirección Recursos Humanos	Coordinación General de Televisión, Coordinación General de Área Técnica y Coordinación General de Radio	Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO	
(1) Acta ISO-JD-2023 (2) Acta IISO-JD-2023 (3) Acta IIISO-JD-2023 (4) Oficio en donde se do a	(1) Acta ISO-2023 (2) Acta IISO-ID-2023 (3) Acta IISO-D-2023 (4) Acta ISO-COCODH-2023 (5) Acta IISO-COCODH-2023 (5) Acta IISO-COCODH-2023 (7) Acta IVSO-COCODH-2023 (7) Acta IVSO-COCODH-2023 (7) Acta IVSO-COCODH-2023	Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	(1) Oficio en donde se informa que no existe el procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución pero, de manera suplatoria se aplican los "Lineamientos para regular el proceso de ingreso de personal a las dependencias y agantismos de la administración pública central" (2) Lineamientos de lingreso de Personal de lo Administración Pública Estatal (3) Solicituda de llenado de cédulas (4) Manual del llenado de cédulas (4) Manual del llenado de cédulas (4) Manual del llenado de cédulas (5) Cédulas de descripción y perfil de puestos.	(1) Oficio en donde se notifica que no se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal del SQCS (2) Lineamientos para la administración de los recursos humanos que deberán aplicarse a las dependencias y órganos administrativos despendencias y órganos administrativos desconcentrados del poder ejecutivo del estado de Quintana Roo (3) Requisitos para causar alta (4) Cédula de evaluación del desempeño laboral (5) Oficio de los días de estimulo audiministra (6) Formatol de permisos, vacaciones y cumpleaños	(1) Acta ISO-COCODI-2023 (2) Acta IISO- COCODI-2023 (3) Acta IIISO-COCODI-2023 (4) Acta IVSO-COCODI-2023	Evidencia Documental	A NIVEL ALTO	
08/01/2024	08/01/2024		s 08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha última actualización		1
		THE PROPERTY.	Elaborar los lineamientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.			Acción a instrumentor	Fecha de Elaboración:	
Dirección Seg. Gubernamental	Dřección Seg. Gubernamental Miro. Mauro Vargas Garcia.	新日本の記録が は の の の の の の の の の の の の の	Director Recursos Humanos Lic. Pedro Zavala Zapata	Director Recursos Humanos Lic. Pedro Zavalo Zapata	Coordinación Gral, Televisión C. José Carlos Hemández C. José Carlos Hemández Coordinación Gral, Area Técnica Ing. Fernando Navarrete García Coordinación Gral, Radio C. Carlos Alberto Cobas Castro	Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	08-enp-24	7

4.3

Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Organos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta

Correctivo

Dirección Jurídica Presidente del COEPCI

(1) Acta ISO-COEPCI-2023 (2) Acta ISE-COEPCI- 08/01/2024 2023 (3) Acta de instalación ISE-COEPCI-2023

(4) Informe Anual COEPCI

C. Carlos Cobos Castro [Relativo administración anterior]

Dirección Jurídica. Lic. Florencio Song Zapata Presidente COEPCI

Dirección de Seguimiento Gubernamental

Dirección Seg. Gubernamental Mtro. Mauro Vargas García.

(1) Acta ISO-JD-2023 (2) Acta IISO-JD-2023 (3) Acta IISO-JD-2023 (4) Oficio en donde se da a conacer a los coordinadores de area y directores la presentación ejecutiva relativo a la cuarta sesion ordinaria del COCODI (5) Acta IVSO-COCODI-2023 (6) Presentación Ejecutiva de PowerPoint IVSO-COCODI-2023 (7) Presentación Ejecutiva de PowerPoint IVSO-JD-

que de manera integral, oportuna y conflichte permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.

						HOUSE		
			4 4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	4.5	4.6 T C C E		5.1	5 2
MATRIZ		ELEMENTO DE CONTROL	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicados a los áreos responsables de su cumplimiento	Esste información periódica, oportuna y confliable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y ésta se presenta al Titular de la Institución.		Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.
DE CC		Tipo de Control	Correctivo	Preventivo	Correctivo		Preventivo	Detectivo
ONTROL PAI	Grado de Instrumentación	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo		, on	У.		5	S
MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACION A NIVEL ALTO		Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Dirección Jufdica Presidente del COEPCI	Jefe del Departamento de Planeación	Jefe del Departamento de Planeación	Gampon	Dirección de Seguimiento Gubernamental	Dirección de Seguimiento Gubernamental
A NIVEL ALTO		Evidencia Documental	(1) Oficio de la Dirección Jurídica en donde informa de los acciones para el establecimiento de los cociones para el establecimiento de los controles que atienden los debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades al interior del SQCS (2) Oficio de reinstolacción de los buzones de quejas, denuncias y sugerencias (3) Acta-01 de la apertura de los buzones (4) Acta-03 de la apertura de los buzones (5) Acta-03 de la apertura de los buzones (5) Acta-03 de la apertura de los buzones (5) Acta-03 de la apertura de los buzones (6) Acta-03 de la apertura de los buzones (7) Acta-03 de la apertura de los buzones (8) Acta-03 de la apertura de los buzones (9) Acta-03 de l	(1) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Primer Trimestre (2) Formatio de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (3) Formatio de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Fercer Trimestre (4) Acta de la Primera Sesión Ordinaria COPLADE (5) Acta de la Segunda Sesión Ordinaria COPLADE (6) Oficio con la entrega del PED y Pragrama Sectorial 2023-2027 (7) Pragrama Sectorial 2023-2027	(1) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metos Institucionales del Primer Trimestre (2) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (3) Formato de Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales del Segundo Trimestre (4) Acta de la Primera Sesión Ordinario COPLADE (5) Acta de la Segunda Sesión Ordinario COPLADE (6) Olicio con la entrega del PED y Programa Sectorial 2023-2027 (7) Programa Estatal de Desarrollo 2022-2027	Componente SUPERVISIÓN	(1) Evaluación del Sistema Control Interno 2022 (2) Informe Anual 2022 (3) Matirz de Evaluación a Nivel Aira (4) PTCI (5) Acta ISO-COCODI-2023 (6) Acta IISO-COCODI-2023 (6) Acta IISO-COCODI-2023 (8) Acta IISO-COCODI-2023 (8) Acta IVSO-COCODI-2023	(1) Oficio donde se da aconocer el calendario de trobajo (2) Calendario de trabajo de Junta Directiva y del COCCODI para el ejercicio 2023 (3) Acta IVSO-COCODI-2023 donde se presenta y aprueba el calendario de sesiones ordinarios para el ejercicio 2023 (4) Acta ISO-COCODI-2023 (5) Acta IISO-COCODI-2023 (7) Acta IVSO-Acta IIISO-COCODI-2023 (7) Acta IVSO-Acta IIISO-COCODI-2023 (7) Acta IVSO-COCODI-2023 (7)
1		Fecha última actualización	08/01/2024	08/01/2024	06/01/2024		08/01/2024	08/01/2024
Fecha de Elaboración:		Acción a instrumentar		_				
08-ene-24		Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	Dirección Jurídica. Lic. Florencio Song Zopata Presidente COEPCI C. Carlos Cobos Costro [Relativo administración anterior]	Jefe Departamnento Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Departamnento Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	i,	Dirección Seg. Gubernamental, Mitro, Mauro Vargas Garcia,	Dirección Seg. Gubernamental. Mitro. Mauro Vargas García.

TBOI BABA IA VAII	
ALIDACIÓN A N	_ \
NIVEL ALTO	6
5	

5.5	5.4	5.3		any IIve es an il
Se attenden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Control y Desempeño Institucional	Se supervisa y evalúa el Control Interno por porte del Titular de la institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	ELEMENTO DE CONTROL	MATRIZ
Correctivo	Correctivo	Correctivo	Tipo de Control	DE CC
5	5	On On	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	ONTROL PA
Dirección de Contabilidad	Dirección de Seguimiento Gubernamental	Dirección de Seguimiento Gubernamental	Cargo del resguardaturio de la evidencia documental	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO
(1) Informe de mejoras administrativas derivados de las observaciones de auditorias (2) Seguimiento de Auditorias Primer Timestre 2023 (3) Seguimiento de Auditorias Segundo Timestre 2023 (4) Seguimiento de Auditorias Seguimiento de Auditorias Cuarto Timestre 2023 (5) Seguimiento de Auditorias Cuarto Timestre 2023 (6) Control del seguimiento de auditorias (7) Informe del seguimiento de auditorias (7) Informe del seguimiento de auditorias (7) Informe del seguimiento de auditorias (8)	(1) Acta de la I, II, III y IV Sesión Ordinaria COCODI, donde se informa de la implementación del control interno y estatus de los PTCI (2) IVSO-COCODI 2022 donde se presenta y aprueba el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)	(1) Acta ISO-COCODI-2023 (2) Acta IISO- COCODI-2023 (3) Acta IIISO-COCODI-2023 (4) Acta IVSO-COCODI-2023	Evidencia Documental	A NIVEL ALTO
08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha última actualización	1
The second secon			Acción a instrumentor	Fecha de Elaboración:
Dirección de Contabilidad Mito. Armando Álvarez Zarate	Dirección Seg. Gubernamental, Mitro. Mauro Vargas García.	Dirección Seg. Gubernamental, Miro. Mauro Vargas García.	Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	08-erie-24

r-			NEXO – 03	·		_
	1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso		1.2 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	1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso	ELEMENTO DE CONTROL	
	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Tipo de Control	
	ω	ω	ω	ω	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	225
	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	HALL ILCINICA (AI)
	(1) Oficio en donde se entregan los cédulas de descripción de puestos de la coordinación general técnica (2) Cédula analista técnico (3) Cédula auxiliar de iluminación (4) Cédula coordinador general técnico (5) Cédula de enlaces de televisión (6) Cédula de jefatura de mantenimiento (7) Cédula de sistemas de televisión (8) Cédula de microfonista (9) Cédula operador de audio (10) Cédula operador de enlaces (11) Cédula operador de video (12) Cédula secretaria (13) Cédula torrero	(1) Oficio en donde el coordinador general de área técnica informa que se cuenta con el manual de organización y de procedimientos pero que no se encuentran actualizadas (2) Formato SIPRESS segundo trimestre (3) Formato SIPRESS anual (4) Manual de organización del área técnica (5) Manual de procedimientos del área técnica	(1) Organigrama SQCS con nombres (2) Organigrama SQCS sin nombres (3) Solicitud de anuencia para la actualizacióin de la estructura orgánica y organigrama	Planeación (1) Oficio en donde el coordinador peneral de área técnica informa que se cuenta con el manual de organización, así como las políticas y procedimientos que rigen los procesos, actividades y tareas, pero que no se encuentran actualizadas (2) Manual de organización de la coordinación general de área técnica (3) Manual de procedimientos de la coordinación general de área técnica (3) Manual de procedimientos de la coordinación general de área	Evidencia Documental	
	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha de la última actualización	
	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	Realizar la actualización de la estructura orgánica y organigrama	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	Acción a Instrumentar	
	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarreite	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	
			Page 27 of 6	33		

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN ÁREA TÉCNICA (AT)

Fecha de Elaboración:

08-ene-24

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN
ÁBEA TÉCNICA FATA

2.3	2.2	2.7		1.5		
Existen mecanismos para asignar la las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso	Listan identificados y documentados los riesgos de las actividades crificas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.		Se difunde, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.	ELEMENTO DE CONTROL	MANTENIMI
Preventivo	Preventivo	Preventivo		Preventivo	Tipo de Control	ENTO DE EQ
ω	ر. د	, on		ω	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	UIPOS TECNOLÓ ÁRE
Director Seguimiento Gub. Mito Mauro Vargas García	Director Seguimiento Gub. Mitro Mauro Vargas García	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Componente ADA	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	OLÓGICOS DE LÍNEA DE PRO ÁREA TÉCNICA (AT)
(1) PTCI - Área Técnica	(1) Matriz Riesgo Control Área Técnica	(1) Oficio en donde se notifica que los objetivos del proceso encuentran alineados a los programas (2) Cédulas de identificación de procesos de enlaces de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión	MINISTRACIÓN DE RIESGOS	(1) Manual de organización (2) Manual de procedimientos (3) Oficio de la entrega del manual de organización y manual de procedimientos al jete de departamento de área técnica y mantenimiento(4) Oficio de la entrega del manual de organización y manual de procedimientos al jefe de enlaces de televisión (5) oficio con la entrega de las cédulas de los procedimientos al jefe de departamento (6) oficio con la entrega de las cédulas de los procedimientos al jefe de departamento (6) oficio con la entrega de los cédulas de los procedimientos al jefe de departamento (6) oficio con la entrega de las cédulas de los procedimientos al jefe de enlaces de televisión	Evidencia Documental	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN ÁREA TÉCNICA (AT)
08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024		08/01/2024	Fecha de la Última actualización	
				(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:
Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete		Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarreie	Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	08-ene-24
	Existen mecanismos para asignar la Freventivo 3 Director Seguimiento Gub. (1) PTC1 - Área Técnica 08/01/2024 mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso	Listan Identificados y Preventivo S Director Seguimiento Gub. Mitro Mauro Vargas García incluídos los riesgos de las críticas del proceso, incluídos los riesgos de fraude o comupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación Existen mecanismos para asignar la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso Director Seguimiento Gub. Mitro Mauro Vargas García Mitro Mauro Vargas García Mitro Mauro Vargas García Mitro Mauro Vargas García Mitro Mauro Vargas García	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los programas. Están identificados y documentados los riesgos de los actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de froude o compoción, y establecidos los riesgos por parte de quienes pora o signar Preventivo 1 Director Segulmiento Gub. 2 Director Segulmiento Gub. 3 Director Segulmiento Gub. 4 Mitro Mauro Vargas Garcia (1) PTCI - Ávea Técnica (28/01/2024) 5 Director Segulmiento Gub. 6 Mitro Mauro Vargas Garcia (1) PTCI - Ávea Técnica (28/01/2024) Coord. Gral Ávea Técnica (28/01/2024) Responsabilidades para la mitigación y Administración de (28/01/2024) Responsabilidades para la mitigación y Administración de (28/01/2024) Responsabilidades para la mitigación y Administración de (28/01/2024) Altro Mauro Vargas Garcia (1) PTCI - Ávea Técnica (28/01/2024) Coord. Gral Ávea Técnica (28/01/2024)	Los objetivos del proceso se encuentran alineadas a los Preventivo Programas. S Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz Programas. S Jefe Depto. Planeación Lic. Objetivos del proceso encuentran alineados a los programas (2) Cédulas de identificación de procesos de encuentran alineados de jordes de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de sistemas de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de televisión (3) Cédulas de identificación de procesos de televi	públicos de la cididad centro de de ribertos de la cididad con contro de composito centro se encuentran alignadas. Se difunda entre la servidares publicos de la cididad de procedimientos (3) Olice de la procedimiento (3) Olice de la entrega de las cédulas de las procedimientos de lete de departamento de dera eléctrica y manutal de procedimientos de lete entrega de las cédulas de las procedimientos de lete servicion (3) Olice de la entrega de las cédulas de las procedimientos de lete servicion (3) Olice de la entrega de las cédulas de las procesos encuentran olice de procesos de la composition de la composition de procesos de la composition de la composition de procesos de la composition de la compo	REMANTO DE CONTROL Total Tot

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGIÇOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN

E .							
3.5	3.4	မ မ	32				
Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	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.	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que apudan 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.	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de compción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden atiector el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público tacultado conforme a la normatividad		ELEMENTO DE CONTROL	MANTENIM
Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo		Tipo de Control	IENTO DE EG
S	S	4	٠ ت	51		Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	UIPOS TECNOLO ÁRI
Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas Garcia	Coord, Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Director Seguimiento Gub. Mita Mauro Vargas García	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Componente At	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	OLÓGICOS DE LÍNEA DE PROI ÁREA TÉCNICA (AT)
(1) Oficio en donde el coordinador general de área técnica informa que se cuenta con el manual de organización y de procedimientos pero que no se encuentran actualizadas (2) Formato SIPRESS segundo himestre (3) Formato SIPRESS anual (4) Manual de organización del área técnica (5) Manual de procedimientos del área técnica	(1) Matriz Riesgo Control Área Técnica	(1) Oficio en donde informa la coordinación general de área técnica que si desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y a reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de IIC's que estan especificados en el programa de trabajo de control interno (2) PTC1 - Area Técnica	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI	(1) Matitz Riesgo Control Área Técnica (2) PTC1 - Área Técnica	Componente ACTIVIDADES DE CONTROL	Evidencia Documental	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN ÁREA TÉCNICA (AT)
08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024		Fecha de la Última actualización	
(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos					A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:
Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete		Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	08-ene-24

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN

3.10	3.9	3.8	3.7	3.6		
Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuto, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con atros procesos.	Se identifica la causa roíz de las deficiencios de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Se establecen 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.	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	ELEMENTO DE CONTROL	MANTENIM
Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Tipo de Control	IENTO DE EG
0		ω	ω	ر. د	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	EQUIPOS TECNOLÓG ÁREA
Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	5 Director Seguimiento Gub. Mitro Mauro Vargas García	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	TÉCNICA (AT)
(1) Oficio en donde la Coordinación General Técnica informa que no cuenta con el diagrama de flujo del proceso de mantenimiento de equipo tecnológico de línea de producción y transmisión.	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Minuta-01 (6) Minuta-02 (7) Minuta-03 (8) Minuta-04	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de COCODI	(1) Oficio en donde el coordinador general de área técnica informa que se cuenta con el manual de organización y de procedimientos pero que no se encuentran actualizadas (2) Manual de organización del área técnica (3) Manual de procedimientos del área técnica (4) Oficio del primer trimestre de actividades (5) Oficio del segundo timestre de actividades (6) Oficio del tercer trimestre de actividades (6) Oficio del tercer trimestre de actividades (7) Oficio del segundo tercer trimestre de actividades (8)	(1) Oficio en donde se informa que si cuentan con estandares de calidad, mismos que se encuentran alineados al programa presupuestario de comunicación social (2) Formato evaluatorio programática de indicadores del segundo trimestre (3) Formato evaluatorio programática de indicadores anual (4) Calendario anual de mantenimientos	Evidencia Documental	PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN
	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha de la Última actualización	
			(1) Actualizar y Autorizar anite las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos		Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:
Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Area Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord, Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo. y cargo	08-ene-24

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN

	3.16	3.15	3.14	3.13	3.12	3.11		
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de segunidad establecidos.	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	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.	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atlenden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	ELEMENTO DE CONTROL	MANTENIMI
	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Tipo de Cantrol	ENTO DE EQ
	2	ν	ر. ن	N	ഗ	On	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	UIPOS TECNOLÓ ÁRE
	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord, Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord, Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord, Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Director Seguirniento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN ÁREA TÉCNICA (AT)
	(1) Oficio en donde se informa que la Dirección de Sistemas e Informática se encuentra en proceso de desarrollo de las políticas de seguridad de la información (3) Proyecto de las Políticas de informática (4) Proyecto de los Lineamientos de Informática	(1) Oficio en donde se informa que la Cordinación General Técnica si cuenta con actividades que se ejecutan en caso de contingencias pero no se cuenta con protocolos ni planes establecidos y aprobados	(1) Oficio en donde se informa que el Coordinador General Técnico y su Asistente son los únicos que utilizan los sistemas de información como parte del proceso de verificación y permisos de los roles asignados para el uso de los sistemas de información	(1) Oficio en donde se informa que si se identifica la necesidad de la utilización de las TIC's en la planeación, desarrollo y en los sistemas de reportes que se trabajarán mediante la programación de formatos durante el 2024	(1) Oficio en donde se informa que si se operan en los procesos actividades de control mediante el uso de TIC's (2) Informe de Viáticos	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la COCODI	Evidencia Documental	UCCIÓN Y TRANSMISIÓN
	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha de la Última actualización	
	(1) Elaborar y autorizar las Políticas de Seguridad de la Información	(1) Elaborar y autorizar los planes y protocolos para la continuidad de las operaciones en casa de contingencias					Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:
	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	08-ene-24
posterior		-		ge 31 of 63		ACC 1	u	

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN

100					
	4.3	42	<u>*</u>		
	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	ELEMENTO DE CONTROL	MANTENIMI
And the second line of the second line of the second	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Tipo de Control	ENTO DE EQ
	У	<u>د</u>	ζη.	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	UIPOS TECNOLÓ ÁRE
	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	OLÓGICOS DE LÍNEA DE PROI ÁREA TÉCNICA (AT)
	(1) Oficio en donde se informa la Coordinación General Técnica que si cuenta con información sobre el estado programático presupuestal del proceso y que esta descrito en el PBR (2) Indicador INDO12 del formato evaluatorio programático del SIPRESS (3) Indicador INDO17 del formato evaluatorio programático del SIPRESS (4) Distribución calendarizada del presupuesto por capítulo de gasto y partida específica	(1) Oficio en donde se informa que la Coordinación General Técnica cuenta con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa como es el caso de los sistemas de información de los vídicos, así como el calendario anual de mantenimientos (2) Informe de Vídicos (3) Calendario Anual de Mantenimientos	(1) Oficio en donde se informa que la verificación del cumplimiento de objetivos y meitos institucionales de la Coordinación General Técnica, se realiza a través de la comparación entre los informes titmestrales y el calendario anual de mantenimientos y que estos se alinean a las políticas y criterios de cobertura informativa birindada por la señal de televisión del programa pressupuestario de comunicación social (2) Oficio primer semestre de actividades (3) Oficio con el segundo trimestre de actividades (4) Oficio con el tercer trimestre de actividades (5) Formato Sipress del segundo trimestre (6) Formato del Sipress anual	Evidencia Documental	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN ÁREA TÉCNICA (AT)
	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha de la Última actualización	4
				Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:
	Caord, Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	08-ene-24

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN

52	5.1		4.4			
Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Los resultados de las auditorías de instancias fiscolizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.		Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	ELEMENTO DE CONTROL		MANTENIMI
Detectivo	Preventivo		Preventivo	Tipo de Control		ENTO DE EQ
0	5		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	Instrumentación	UIPOS TECNOLO ÁRE
Director Seguimiento Gub. Mito Mauro Vargas García	Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarrete	Compone	Director Seguimiento Gub. Mitro Mauro Vargas García	Cargo del resguardatario de la evidencia documental		MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN ÁREA TÉCNICA (AT)
(1) Evaluación del Sistema de Control Interno del SQCS 2022 (2) Minuta-01 (3) Minuta-02 (4) Minuta-03 (5) Minuta-04	(1) Oficio en donde el coordinador general técnico se informa que una vez recibido el reporte de auditoría se le notifica a cada uno de los departamentos para que se sustenten en tiempo y forma las observaciones resultantes de dicha auditoría (2) Oficio con la especificación de la solventación de las observaciones (3) Oficio en donde se exhorta a que se tomen las acciones que correspondan para no caer de nueva cuenta en las omisiones que dieron pie a la auditoría.	Componente SUPERVISIÓN	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la COCODI	Evidencia Documental		DUCCIÓN Y TRANSMISIÓN
08/01/2024	08/01/2024		08/01/2024	Fecha de la última actualización		
				Acción a Instrumentar		Fecha de Elaboración:
Coord. Gral Área Técnica Ing. Fernando Navarreie	Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete		Coord. Gral Área Técnica Ing. Femando Navarrete	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo		08-ene-24
	Page 33 of 63					

			ANEXO - 0	4		Deno.			
2.1 Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.		1.3 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	1.2 La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrego y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigita, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	1.) Las actividades y tareas que se realizan en proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.		ELEMENTO DE CONTROL		PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TI
Preventivo	Preventivo 0		Preventivo	Preventivo	Preventivo		Control of the contro	Instr	MAIRIZ DE CONI ELEVISIVOS PARA SU T
5		ω	ω	8	ω		Documentado En ejecución Avanzado Optimo	Instrumentación	RANSMISIÓN TEL
Jefe	Cord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández C. Granton ente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Componente AMBIENTE DE CONTROL	Cargo del resguardatorio de la evidencia documental		A LA VALIDACION A NIVEL PROCE IÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARR TELEVISIÓN
(1) Oficio en donde se notifica que si se cuenta la cédula de identificación de procesos 5.22.22 (2) Cédula de identificación de procesos 5.22.22	No presenta evidencia docuental	(1) Oficio en donde la Coordinación General de Televisión informa que si se cuenta con el manual de descripción de puestos pero que se está en espera de su validación (2) Cédulas de la Coordinación General de Televisión (3) Cédulas de la Dirección de Noticias (4) Cédulas de la Dirección de Producciones Especiales (5) Cédulas de la Dirección de Operaciones	(1) Oficio en donde la Coordinación General de Televisión si cuenta con el manual de organización y el manual de procedimientos pero que estos no se encuentran actualizados (2) Manual de organización de televisión (3) Manual de procedimientos	(1) Oficio en donde informa que si se cuenta con un organigrama (2) Organigrama SQCS con nombres (3) Organigrama SQCS sin nombres (4) Solicitud de anuencia para la actualización de la estructura orgánica y organigrama	(1) Oficio en donde la Coordinación General de Televisión si cuenta con un organigrama (2) Manual de organización de televisión (3) Manual de procedimientos	NTE DE CONTROL	Evidencia Documental		PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANTL 4.1 DE TY TELEVISIÓN
08/01/2024	08/01/2024		08-ene-24	08/01/2024	08-ene-24		Fecha de la última actualización		</td
	Difundir entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso	<u> E</u>	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	Realizar la actualización de la estructura orgánica y organigrama	[1] Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos		Acción a instrumentar		Fecha de Elaboración:
Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández	0	Coord. Gral. Televisió C. José Carlos Hernánc	Coord. Gral. Televisión / C. José Carlos Hernández	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández		Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo		08-ene-24

3.3	3.2 S	3.7		2.4	2.3 P. P. P	22			
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	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de las objetivos y metas.	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad:		Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Están identificados y documentados los riesgos de los actividades criticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	ELEMENTO DE CONTROL		PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TI
Preventivo	Preventivo	Preventivo		Preventivo	Preventivo	Preventivo	Tipo de Control		LEVISIVOS PA
0					ω		Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado	Instrumentación	ARA SU TRANSMIS
	5	5		5		ن م	Optimo	ŝ	TELEVISIÓN
Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández	Director Seguimiento Gub. Mito Mauro Vargas García	Director Seguimiento Gub. Mito Mauro Vargas García	Componente ACTIVIDADES DE CONTROL	Director Seg. Gubernamental Mito Mauro Vargas García	Director Seg. Gubernamental Mitro Mauro Vargas García	Director Seg. Gubernamental Mitro Mauro Vargas García	Cargo del resguardatario de la evidencia documental		ISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA P TELEVISIÓN
(1) Oficio en donde informa la coordinación general detelevisión que no se cuenta con un proceso de seguridad en la plataforma ICSON (2) Oficio en donde se solicita un protocolo	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de COCODI (5)	(1) Matriz Riesgo Control de Televisión (2) PTCI - Televisión	ADES DE CONTROL	(1) Oficio en donde se informa que uno de los mecanismos para informar a los mandos superiores son las actas del COCCDI (2) Oficio se informa que todos los lunes por las mañanas se realizas sesiones de trabajo breves para desarrollar sus actividades de la mejor manera e informar en las próximas sesiones (3) Acta de la primera sesión ordinaria COCCDI (4) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria coccoda (6) Acta de la cuarta sesión ordinari	(1) PTCI -Televisión	(1) Matriz Riesgo Control de Televisión	Evidencia Documental		PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CÂNAL 4. 16E TV
08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024		08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha de la última actualización		
*							Acción a Instrumentar		Fecha de Elaboración:
Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández	Coard. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández		Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández	Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo		08-ene-24

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

	PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CAI TELEVISIÓN	ELEVISIVOS PA	RA	SUI	ŘΑ	VSN	1 S	ES	YS.	ION Y CUMPLIMIENTO DE LA BARR TELEVISIÓN	LA PROGRAMÁTICA DEL CANALATI DE TV		Fecha de Elaboración:	08-ene-24
				Instrumentación	me	nta	Ció	2						
	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Cantral	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo		Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administratīva y Responsable de llevaria a caba, y cargo
3.4	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 liscal.	Preveniivo						Ć,		Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	(1) Matriz Riesgo Control Televisión	08/01/2024		Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preveniivo		10						Jete Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	(1) Programa sectorial de gobernanza 2023 (2) Cédula de identificación de procesos	08/01/2024	the control of the co	Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo		2						Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	(1) Oficio en donde se informo que si se cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución (2) Programa sectorial de gobernanza 2023 (3) Cédula de identificación de procesos	08/01/2024		Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández 63
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo			ω					Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	(1) Oficio en donde se informa que si se cuenta con políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control (2) oficio en donde se informa que se realizan reuniones de control de calidad (3) Oficio en donde se informa que se realizan desde agosto del año 2023 reuniones matutinas el personal de las oficinas de Caribe F.M.	08/01/2024		Coord. Gral. Televisión C C. José Carlos Hemández G P
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raiz de las identificar y atender la causa raiz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Preventivo	W					Ó		Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	(1) Oficio en donde se informa que no tuvieron ninguna observación por instancias de fiscalización y que todo lo relacionado con sus avances se presentan y revisan en las sesiones del COCODI (2) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (5) Acta de la cuarta sesión ordinaria	08/01/2024		Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández
3,9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitor su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Preventivo						Ó		Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuaria sesión ordinaria COCODI (5) Minuta-01 (6) Minuta-02 (7) Minuta-03 (8) Minuta-04	08/01/2024		Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

			3.10	3.11	3.12	3.13	3.14	3.15	3.16
PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TO		ELEMENTO DE CONTROL	O Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con oltos procesos.	1 Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	2 Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	3 Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando las recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	H administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otogados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.		ló los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.
ELEVISIVOS PA		Tipo de Control	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo
ARA SU	Inst	Inexistente En diseño				0	0		
TRANS	Instrumentación	Documentado	2				4.00	. 2	N
SMISIĆ	tación	En ejecución Avanzado							
TELEVISIÓN		Optimo		Э. г.	5				
CUMPLIMIENTO DE LA BARRI ÓN		Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Coord. Gral. Televisión C. Jasé Carlos Hemández	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Coard. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández	Coord. Gral. Televísión C. José Carlos Hermández
PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANAMA. 1 DE TV TELEVISIÓN		Evidencia Documental	(1) Oficio en donde se informa que se cuenta con el mapa de proceso tal como se ejecuta pero no se cuenta con el diagrama de flujo (2) Reglamento de conducta para el personal de producción	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la COCODI	(1)Oficio en donde se informa que si existen y operan procesos con TIC's como lo es el testigo de la pauta de programación y plataforma IGSON (2) recorte de promocional del IQM (3) Hoja de inserción (4) Parilla de programación de la semana 51 de 2023	No presenta evidencia docuental	(1) Oficio en donde se solicita información (2) Oficio en donde se solicita a la Jefa del Departamento de Continuidad que informe si se cuenta con un proceso de seguridad (3) Oficio en donde se informa que no se cuenta con un protocolo de seguridad en la máquina IGSON	(1) Oficio en donde se informa existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias	(1) Oficio en donde se informa de los estándares de seguridad establecidos (2) Oficio en donde se informa que la Dirección de Sistemas e Informática se encuentra en proceso de desarrollo de las políticas de seguridad de la información (3) Proyecto de las Políticas de informática (4) Proyecto de los Lineamientos de Informática
		Fecha de la Última actualización	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	C8/01/2024	08/01/2024	08/01/2024
Fecha de Elaboración:		Acción a Instrumentar				Evaluar las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso		(1) Elaborar y autorizar los planes y protocolos para la continuidad de las operaciones en casa de contingencias	(1) Elaborar y autorizar los Políficas de Seguridad de la Información
03-ene-24		Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hemández	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernánd 6 6 7 7 6 37	Coord. Gral. Televisión (P. C. José Carlos Hemández) C. José Carlos Hemández)	Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hemández	Coard. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández	Coard, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández

A A

Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández		08/01/2024	(1) Oficio en donde informa que no se tuvo ninguna observación por parte de instancias fiscalizadoras y que en caso de que existieran se aplicarán los mecanismos para identificar y atender la causa de las observaciones	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	, o	Preventivo	1.1 Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada una de los responsables y mejorar el proceso.	5.1
				Componente SUPERVISIÓN				
Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández		08/01/2024	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (5) Oficio donde se informaa la Directora General de las reuniones semanales de control de actividades (6) Oficio en donde informa de las reuniones matutinas los lunes de cada semana	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	, o	Preveniivo	1.4 Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen los acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	4 4
Coord. Gral. Televisión (*) C. José Carlos Hemánde (*) C. José Carlos Hemánde (*) P.		08/01/2024	(1) Oficio en donde se envía información (2) Distribución calendarizada del presupuesto por capífulo de gasto y partida específica (3) Distribución calendarizada del presupuesto (4) Formato Evaluatorio Programático SIPRES FESIPRESS-01 del IND012 (5) Formato Evaluatorio Programático SIPRES FESIPRESS-01 del IND017 (6) Formato Evaluatorio Programático SIPRES FESIPRESS-01 del PED151	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hernández	Čh.	Preveniivo	4.3 Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático- presupuestal del proceso.	4.3
Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hemández 63		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que por medio de una revisión previa de los materiales que se graban, se verifica si cuenta con errores o defectos de video, audio o registro final del archivo y de esa manera se toma la decisión del liberar o volver a realizar el material y en edición se revisan los materiales armados y finalizados previos a su reproducción al aire.	Coord. Gral. Televisión C. José Carlos Hemández	2	Preventivo	4.2 Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	4.2
Coord, Gral, Televisión C. José Carlos Hernández		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que si se fiene un mecanismo para verificar la elaboración de informes respecto al logro de programas, objetivos y metas (2) Cédula de evaluación de medios de verificación	Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Coord. Gral, Televisión C. José Carlos Hemández elaboración de in logro de programas. Cédula de evalua verific		Preventivo	4.1 Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboroción de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	4
Unidad Administratīva y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	Acción a Instrumentar	Fecha de la Última actualización	Evidencia Documental	Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	Tipo de Control	ELEMENTO DE CONTROL	
08-ene-24	Fecha de Elaboración:	1	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACION A NIVEL PROCESO PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANADA. I DE TV TELEVISIÓN	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO ISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA F TELEVISIÓN	RA SU TRANSMISIÓN TELEV	MATRIZ D	PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TO	

PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS T	MATRIZ ELEVISIVOS P	DE CONTROL PARA LA V ARA SU TRANSMISIÓN V TELEV	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACION A NIVEL PROCESO SIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA I TELEVISIÓN	MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACION A NIVEL PROCESO PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANAL 4.1 DE TV TELEVISIÓN	~/	Fecha de Elaboración:	08-ene-24
		Instrumentación					
ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avarzado Optimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Évidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable dei levaria a cabo, y cargo
5.2 Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Detectivo	Ó	Director Seguirniento Gub. Mitro Mauro Vargas García	(1) Evaluación del Sistema de Control Interno del SQCS 2022 (2) Minuta-01 (3) Minuta-02 (4) Minuta-03 (5) Minuta-04	08/01/2024		Coard. Gral, Televisión C. José Carlos Hernández

	THE REAL PROPERTY.		Al	NEXO - 05			MINO.		
2.1		1.5	4	13	12	5			TRA
Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.		Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, si como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos fienen asignadas.	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metos institucionales y se actualizan con base en sus afribuciones y responsobilidades establecidas en la normatividad aplicable	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita faculitades entre el pessonal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de arganización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.		ELEMENTO DE CONTROL	TRANSMISIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS RADIOFÓNICOS, MEDIANTE LAS ESTACIONES DE RADIO DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COM RADIO
Preventivo		Preventivo	Preveniivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo		Tipo de Control	OS RADIOFÓNI
		0						Inexistente En diseño	COS, ME
5			ω	ω	ω	ω		En diseño Ist Documentado En ejecución idan Avanzado idan Optimo	DIANTE LAS EST
Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Componente ADMINI	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Componente AME	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	ESTACIONES DE RADIO DEL SISTEM RADIO
(1) Oficio en donde se notifica que los objetivos del proceso encuentran alineados a los programas (2) Envío información para dar cumplimiento al plan estatal de desarrollo 2023-2027	Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	(1) Oficio en donde se informa que la difusión de la normatividad entre los servidores públicos se realiza a traves de las actas de COCODI	(1) Oficio en donde se informa que las cédulas de perfil y descripción de puestos están en proceso de actualización (2) Oficio en donde se envía a la Coordinación General de Administración las cédulas de perfil de puestos requisitados (3) Cedulas de perfil de perfil de puestos de radio	(1) Oficio en donde se informa que los procesos están alineados al manual de organización y el manual de procedimientos (2) Manual de Organización de Radio (3) Manual de Pracedimientos de Radio (4) Oficio de solicitud de captura del IV trimestre 2023 del SIPPRES	Organigrama SQCS con nombres Organigrama SQCS sin nombres (3) Solicitud de anuencia para la actualizacióin de la estructura orgánica y organigrama	(1) Manual de organización de radio (2) Manual de procedimientos de radio	Componente AMBIENTE DE CONTROL	Evidencia Documental	WA QUINTANARROENSE DE COMUNICACI
08/01/2024		08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024		Fecha de la Última actualización	IUNICACIÓN SOCIAL
		(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos (2) Difundir la normatividad entre los servidores públicos	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos	Realizar la actualización de la estructura orgánica y organigrama	(1) Actualizar y Autorizar ante las autoridades competentes el Manual de organización y manual de procedimientos		Acción a Instrumentar	Fecha de Elaboración:
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		C. Carlos Cobos Castro	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	C. Carlos Cobos Castro O 40 Page	Coord, Gral Radio C. Carlos Cabos Castro	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		Unidad Administrativa y Responsable de llevaria a cabo, y cargo	08-ene-24

			Instrumentación					(
	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la Última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
22 3 Q 7 1 E	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o competión, y establecidos los mecanismos pora su mitigación.	Preventivo		5 Director Seguimiento Gub. Miro Mauro Vargas García	(1) Matriz Riesgo Control Radio	08/01/2024		Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro
2.3 Q > 76 U	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Preventivo	ω	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	(1) PTC1 - Radio	08/01/2024		Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro
2.4 U F S Q O O	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abusos y traudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Preventivo		5 Coord, Gral Racio C. Carlos Cobos Castro	(1) Oficio en donde se informa que el mecanismo para informar a los mandos superiores son los reportes técnicos (2) Oficio con Reporte Técnico (3) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (5) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (6) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI	08/01/2024		Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro
				Componente ACTIV	Components ACTIVIDADES DE CONTROL			
3.1 D & a & a & _ E	Los actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstos son ejecutados por el servidor público facultado conforme a la pormatividad	Preventivo		5 Director Seguimiento Gub. Mito Mauro Vargas García	(1) Matriz Riesgo Control Radio (2) PTCI - Radio	08/01/2024		C. Carlos Cobos Castro e a
3.2 C p = 6 S	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el potenciales de los objetivos y metas.	Preventivo		5 Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de COCODI (5)	08/01/2024		Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro
3.3	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.	Preventivo	4	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	(1) Oficio en donde se informa que las actividades de control utilizando las TIC's es la gestión de los mantenimientos (2) Calendario de mantenimientos	08/01/2024		Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro
34	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	Preventivo		5 Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	(1) Matriz Riesgo Control Área Técnica	08/01/2024		Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro

A X X

3.12	3.2	3.10	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5r		
Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Las recomendaciones y acuerdos de los Comilés, relacionados con el proceso, se afienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las aclividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Se identifica la causa raíz de las defliciencias de control inferno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversos instancios de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analicen los variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	ELEMENTO DE CONTROL	
Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Preventivo	Tipo de Control	
		0		0	0		0	Inexistente En diseño	
								En ejecución	
Ć	5		თ			5		Avanzado Optimo	
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Director Seguimiento Gub. Mtro Mauro Vargas García	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Jefe Depto. Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Jefe Depto, Planeación Lic. Aniceto Catzin Tuz	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	
(1) Oficio en donde se informa que no existe el uso de IIC's para operar los procesos de control (2) Oficio en donde se informa que se le dará mantenimiento al servidor de internet	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI	(1) Oficio en donde se informa que no se cuenta con el mapa de proceso (2) Carla programática y rol de operadores	(1) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (2) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (3) Acta de la tercera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (5) Minuta-01 (6) Minuta-02 (7) Minuta-03 (8) Minuta-04	(1) Oficio en donde se informa que no se cuenta con mecanismos para identificar y atender la causa raíz de los procesos	(1) Oficio en donde se informa que no se cuenta con políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados	(1) Oficio en donde se informa que el proceso cuenta con indicadores y estándares de calidad (2) Programa sectorial de gobernanza	No presenta evidencia documental	Evidencia Documental	
08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	08/01/2024	Fecha de la última actualización	
		Haborar el mapa del proceso		Establecer mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones	Elaborar las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos del proceso		Presentar el cumplimiento de objetovos y metas del SIPPRES	Acción a Instrumentar	
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	C. Carlos Cobos Castro e gg	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro 63	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Unidad Administrativa y Responsable de llevaría a cabo, y cargo	

a

Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que si se genera un informe de resultado y formato evaluatorio del estado programático en forma oportuna, suficiente y conflable (2) Formato evaluatorio programático del SIPPRES	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	G	ntivo	Preventivo	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y conflable, información sobre el estado de la situación contable y programático presupuestal del proceso.	4.3
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Implementar mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa	08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que no se cuenta con mecanismos para garantizar los sistemas de información que apoyan el proceso	Coord. Gral Racio C. Carlos Cobos Castro		Preventivo 0		Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantzar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	42
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que si se cuenta con un mecanismo para la elaboración de informes respecto al logro de objetivos y metas (2) Cédula de evalucción de medios de verificación	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro				Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y meitas, cumplan con los políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	4
を対した			Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Componente INFORMAC					
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro e Page	Establecer estándares de seguridad para los sistos de información que apoyan el praceso	08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que no se cuenta con un sistema de información que appye al proceso con los estándares de seguridad establecidos (2) Oficio en donde se informa que se está en proceso de desarrollo de las políficas de seguridad de la Información (3) Proyecto de las Políficas de informática (4) Proyecto de los Lineamientos de Informática	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		entivo	s Preventivo	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	3.16
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que si existen planes de continuidad de las operaciones criticas (2) Acreditación del PIPC - Programa Interno Protección Civil (3) Solicitud de Información del Programa de Excelencia en el Servicio público a los enlaces de protección civil	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	ن. ن	Preventivo			3.15
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Establecer roles y permisos para el personal que tiene acceso a los sistemas que soportan el proceso	08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que no se cuenta con un protocolo de permisos y roles para el acceso a los siatemas	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		Preventivo 0		El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	3.14
Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	Identificar las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso,	08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que se está evaluando la necesidad de utilizar las TIC´s	Coord, Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		Preventivo 0		Se identifican y evolúan las necesidades de utilizar IIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	3.13
Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	Acción a Instrumentar	Fecha de la última actualización	Evidencia Documental	Cargo del resguardatorio de la evidencia documental	En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	Tipo de Control Inexistente	C ₽	ELEMENTO DE CONTROL	
()			Instrumentación	5			

C. Carlos Cobos Castro of Page		08/01/2024	(1) Evaluacion del sistema de Control Interno del SQCS 2022 (2) Minuta-01 (3) Minuta-02 (4) Minuta-03 (5) Minuta-04	Mtro Mauro Vargas García	v	ревестуо	control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles estrablecidos.	Š
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que se tuvo una observación relativa al resguardo de bienes (2) Oficio en donde se solicita aclaración (3) Inventario de mobiliario y equipo	Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro	, on	Preventivo	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	5.1
			Componenie SUPERVISIÓN	Componente				
Coord. Gral Radio C. Carlos Cobos Castro		08/01/2024	(1) Oficio en donde se informa que si existe un mecanismos para informar a los mandos superiores (2) Oficio en donde se reporta la mala calidad en la señal de transmisión (3) Acta de la primera sesión ordinaria COCODI (4) Acta de la Acta de la segunda sesión ordinaria COCODI (6) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (6) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (6) Acta de la cuarta sesión ordinaria COCODI (6)	Director Seguimiento Gub. Mito Mauro Vargas García	σ.	Preventivo	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores los deficiencios de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	4.
Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo	Acción a Instrumentar	Fecha de la última actualización	Evidencia Documental	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Inexistente En diseño Documentado En ejecución Avanzado Optimo	Tipo de Control	ELEMENTO DE CONTROL	
					Instrumentación			

,

-				·	-	-					1				Α	NI	X) -	- 06	5			_		_	1				,		,	, -				
	Objetivo:	Proyecto 1.9		cn	4	3	2	The state of the s		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto (1.2.1)		5.7	5.6	5.5	5.4	5.3	52	5.1	5	4.7	4.6	4.5	4.4	4.3	4.2	4.1	4	3	2	1		Área Responsable:	Objetivo:		Proyecto 1.2
	Cumplir con el perfil adecuado para los puestos	SECOES: se recomienda que el SQCS deberá presentar la evidencia en dande formaliza en materia de ingreso y evolucción del personal, se apegarán a lo aplicable al SQCS, en lo establecido en los lineamiento para regular el proceso de ingreso del personal a las dependencias de la administración pública del Estado de Quintana Roo; en tanto elaborarán su normativa interna que contenga el proceso para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto junto con sus formatos validados y autorizados.	Procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades	una vez recidido la aprobación Verificar o reolizar la Publicación del Decreto del SQCS	Aprobación del Decreto por el Poder Legislativo	Una vez rvalidado el proyecto, Remilir Secretaría de Gobierno para envío al Poder Legislativo	Turnar el Poryecto de Decreto a la Consejeria Jurídica	Realizar el Proyecto de Decreto del SQCS	ACTIVIDADES	Dirección Jurídica	Realizar el Decreto de Creacíon del Organismo	Los Integrantes de la junta directiva en la primera sesión se dan por enterados de que el sistema quintanarroense de comunicación social, enviara a las instancias correspondientes del estado para que estas revisen y diciominen, el proyecto de reforma, adiciones y derogaciones al decreto de creación del sistema quintanarroense de comunicación social, a fin de dar cumplimiento a los férminos estipulados en la ley federal de felecomunicaciones y radio difusión, según el acuerdo 03/10/182/SQCS/FEBRERO/2019.	Comunicar a los servidores públicos del SQCS las metas y objetivos, visión y misión institucional	Presentar el Proyecto de Manual de Procedimientos al Órgano de Gobierno para su aprobación	Validación del Proyecto de Manual de Procedimientos por parte de SEFIPLAN y SECOES	Presentar el Proyecto de Manual de Procedimientos para validación ante SEFIPLAN y SECOES	Elaborar el Proyecto de Manual de Procedimientos	Recepción, revisión y validación de formatos requisitados por parte de las áreas involucradas	Requisitar formatos entregados en reunión informativa por parte de las áreas involucradas	Reunión Informativa, para entrega de Plan de Trabajo a las áreas involucradas	Proyecto de actualización del Manual de Procedimientos	Presentar el Proyecto de Manual de Organización al Órgano de Gobierno para su aprobación	Obtención de validación del Proyecto de Manual de Organización por parte de SEFIPLAN y SECOES	Presentar el Proyecto de Manual de Organización para validación ante SEFIPLAN y SECOES	Elaborar el Proyecto de Manual de Organización	Recepción, revisión y validación de formatos requisitados por parte de las áreas involucradas	Requisitar formatos entregados en reunión informativa por parte de las áreas involuctadas	Reunión Informativa, para entrega de Plan de Trabajo a las árcas involucradas	Proyecto de actualización del Manual de Organización	Encuestas para conocer y asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos	Taller para garantizar que todos los servidores públicos esten enterados	Dar a conocer las metas, objetivos, misión y visión institucionales	ACTIVIDADES	Coordinación General de Administración	Hacer del conocimiento las metas y objetivos, visión y misión institucionales	SECOES: Recomienda complementar la evidencia con su normativa interna actualizada, en el cual se establecen facultades, funciones y actividades de	Comunicar a los servidores públicos del SQCS las metas y objetivos, visión y misión institucionales
	Fecha C	e ingreso y eval Estado de Quint torizadas.	Dependencias	02/01/2026	04/07/2025	03/01/2025	30/08/2024	25/09/2023	Fecha Inicio	Responsable	Fecha C	tanarroense de quintanarroense		04/08/2027	21/01/2027	20/01/2027	07/09/2026	07/02/2025	02/10/2024	01/10/2024	01/10/2024	01/04/2026	02/07/2025	01/07/2025	01/04/2025	07/02/2025	02/10/2024	01/10/2024	01/10/2024	27/06/2023	27/06/2023	27/06/2023	Fecha inicio	Responsable	Fecha C	establecen fac	
	Fecha Compromiso:	uación del perso; ana Roa; en tant	o Enfldades	30/01/2026	30/12/2025	30/06/2025	30/12/2024	25/08/2024	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	comunicación so de comunicació		10/09/2027	30/07/2027	20/01/2027	31/12/2026	31/03/2025	31/01/2025	01/10/2024	10/09/2027	31/08/2026	31/03/2024	01/07/2025	30/06/2025	31/03/2025	31/01/2025	01/10/2024	31/08/2024	28/06/2023	28/06/2023	28/06/2023	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	cultades, funcioni	
	30/04/2026	nal, se apegarán a la aplicable al SQCS, en la establecido en los lineamientos to elabararán su normativa interna que contenga el proceso para evaluar la		Documento	Documento	Documento		Documento	Entregable	Lic. Florencio de Jesús Song Zapata	30/01/2026	ocial, enviara a las instancias correspondientes det estado p ón social, a fin de dar cumplimiento a los términos estipulad		Manual Procedientos / / Acta de la sesión	Manual Procedientos / Oficio de validación	Manual Procedientos / Oficio acuse	Manual Procedientos	Manual Procedientos / Acuse Oficio de validación	Manual Procedientos / Formalos	Manual Procedientos / Minuta reunión	Manual Procedientos	Manual Organicación / Acta de la sesión	Manual Organicación / Oficio de validación	Manual Organicación / Oficio acuse	Manual Organicación	Manual Organicación / Acuse Oficio de validación	Manual Organicación / Formatos	Manual Organicación / Minuta reunión	Manual Organicación	Encuesta	Presentación Taller	Oficio	Entregable	Mira, María Guadolupe inzunza Apodaca	10/09/2027	es y actividades de los servidores públicos para el logro de los objetivos del SQCS	
		en los lineamientos o para evaluar la		Archivo de los Títulares	Archivo de los Titulares	Archivo de los Titulares	Archivo de los Titulares	Archivo de los Titulares	Medio de Verificación	J		para que estas revisen sos en la ley federal de	Ð.,	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	aca		los objetivos del SQCS	

	1
	B
N	

THE REAL PROPERTY.					
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
-	Actualizar y autorizar ante las instancias correspondientes los documentos normativos de las competencias profesionales generales, técnicas, específicas de la "Cedula de Descripción y Perfil del "Puesto"	23/06/2023	30/09/2024	Formato	Archivo
Ξ	Elaboración formato "Cédula de Descripción y Perfil del Puesto"	23/06/2023	23/06/2023	Formato	Archivo
1.2		25/03/2024	25/03/2024	Formato / Oficio acuse	Archivo
1.3	Obtención de la validación por parte de SEFIPLAN y SECOES	26/03/2024	30/09/2024	Formato / Oficio de validación	Archivo
ю	Actualizar y Autorizar ante las instancias correspondientes el Manual de Descripción y Perill de Puestas	01/10/2024	30/04/2026	Manual de Descripción y Perfil de Puestos	Archivo
2.1	Reunión Informativa para entrega de Plan de Trabajo a los áreas involucradas	01/10/2024	01/10/2024	Manual Descripción Perfil Puestos / Minuta renión	Archivo
2.2	volucradas	02/10/2024	31/01/2025		Archivo
2.3	da	07/02/2025	31/03/2025	Manual Descripción Perfil Puestos / Oficio validación	Archivo
2.4	Baborar Prayecto de Manual de Descripción y Perfil de Puestos	01/04/2025	30/06/2025	Manual de Descripción y Perfil de Puestos	Archivo
2.5	Presentar Proyecto Manual de Descripción y Perfl de Puestos para validación (SEFIPLAN y SECOES)	01/07/2025	01/07/2025	Manual Descripción y Perfil Puestos / Oficio Acuse	Archivo
2.6	Obtención Validación del Proyecto Manual de Descripción y Perfil de Puestos (SERPLAN y SECOES)	02/07/2025	02/02/2026	Manual Descripción y Perfil Puestos / Oficio Validación	Archivo
2.5	Presentar Proyecto Manual de Descripción y Perfli de Puestos a la Junta Directiva para su aprobación	06/02/2026	30/04/2026	Manual Descripción y Perfil Puestos / Acta de Sesión	Archivo
	Políticas y Procedimientos para evoluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades	to en las Depe	endencias o Ent		
Proyecto 1.11	SECOES: se recomiendo al SQCS presentar los políticos internos aprobados de la descripción de puestos, (osí como el manual aprobado), la evidencia de la aplicaci personal y elabarar un colendario de capacitaciones para cada ejercicio y establecer sus acciones para su debido seguimiento.	(así como el r a su debido se	manual aprobac guimiento	do), la evidencia de la aplicación de la normatividad de la promoción del	promoción del
Objetivo:	Cumplir con el perfil adecuado para los puestos	Fecha Co	Fecha Compromiso:	30/04/2026	
ea Responsable:	Dirección de Recursos Humanos	Responsable in	Responsable instrumentación:	Lic. Pedro de Jesús Zavala Zapata	
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Enfregable	Medio de Verificación
-	Proyecto Lineamientos y Políticas Regular el proceso de Ingreso y Promoción del personal SQCS	01/10/2024	30/04/2026	Lineamientos y Políticas Ingreso del SQCS	Archivo
Ξ	Reunión Informativa para entrega de Plan de Trabajo a las áreas involucradas	01/10/2024	01/10/2024	Lineamientos y Políticas Ingreso del SQCS / Minuta	Archivo
12	Elaborar Proyecto Lineamientos y Políticas Regular el Ingresa y Promoción del persanal SQCS	07/10/2024	31/01/2025	Lineamientos y Políticas Ingreso del SQCS	Archivo
13	Presentar Proyecto Lineamientos y Políticas Regular Ingreso y Promoción del Personal - validación SEFIPLAN y SECOES	10/02/2025	10/02/2025	Lineamientos y Políticas Ingreso SQCS / Oficio Acuse	Archivo
1.4	Obtención Validación Proyecto Lineamientos y Políticas Regular Ingreso y Promoción del Personal ante SEFIPLAN y SECOES	12/02/2025	31/10/2025	Lineamientos y Políticas Ingreso SQCS / Oficio Validación	Archivo
1.5	Presentar Proyecto Lineamientos y Políticas Regular Ingreso y Promoción Personal ante Junia Directiva para Aprobación	04/11/2025	30/04/2026	Lineamientos y Políticas ingreso del SQCS / Acta Sesión	Archivo
2	Proyecto de Plan anual de capacitación de personal	01/10/2024	19/12/2025	Plan Anual Capacitación Personal	Archivo
2.1	Reunión Informativa para entrega de Plan de Trabajo a las áreas involucradas	01/10/2024	01/10/2024	Plan Anual Capacitación Personal / Minuta Reunión	Archivo
2.2	Entrega de propuestas de capacitación por parte de las áreas involucradas	07/10/2024	31/01/2025	Plan Anual Capacitación Personal / Oficio Acuse	Archivo
2.3	Recepción, revisión y validación de propuestas por parte de las áreas involucradas para conformar el Plan anual de capacitación de personal	07/02/2025	31/03/2025	Plan Anual Capacitación Personal / Acuse Oficio Validación	Archivo
2.4		01/04/2025	30/06/2025	Plan Anual Capacitación Personal	Archivo
2.5	Presentar el Proyecto Pían anual de capacitación de personal ante el Comité de Control y Desempeño Institucional	07/07/2025	19/12/2025	Plan Anual Capacitación Personal / Oficio Acuse	Archivo
	II. Companente de Administración de Resgos	ción de Riesgo	2		
royacto (2.1):	Se aplica la metodología de las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos para la administración pública centrol y paraestatal del Estado de Quintana Roo.	gía para la ld	lentificación y e	valuación de riesgos de procesos para la administración p	ública central y

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTC)] - SQCS	N. A.
(X
wood	

Convocar al Taller de capacitación de las normas ger Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare Convocar a la reunión de trabajo con todas las tiludare		A V 1					Área Responsable: Coordinación General de Admir	Objetivo: aplicar la metodología de Admi e Informática del SQCS.	Administración riesgos determinados en los talle	Proyecto (2.3): Aplicar la metodología para el c para administrarios y la impleme	6 Elaboración del PTC1	5 Elaboración de la matriz riesgo control	4 Valuación de la cédula de eva	3 Taller de identifiación de activid	2 Notificación del Proceso que sen	l Taller de capacitación de las no		Área Responsable: Director de Sistemas e Informática	Objetivo: Aplicar la metodología de las po		Provento (2 1). Se aplica la metodología de las	6 Elaboración del PTCI	5 Elaboración de la matriz riesgo control	4 Valuación de la cédula de eva	3 Taller de Identifiación de activid	2 Notificación del Proceso que ser	Taller de capacitación de las no de riesgos		Área Responsable: Coordinación General de Admir	Objetivo: Aplicar la metodologia de las por metodología para la identificac	AND DESCRIPTION OF THE PERSON
Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para notificar los procesos que seran objeto de identificación de fiesgos. Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para realizar el talter de la identificación de actividases crificas, riesgos y sus factores. Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para identificar para realizar la valuación de la cédula de evaluación de impacto y probabilodad Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para identificar para realizar la elaboración de la matriz fiesgo control	jo con todos los titulares para notificar los procesos que seran objeto jo con todos los titulares para reolizar el taller de la identificación de factores. jo con todos los titulares para identificar para realizar la valuación de pacto y probabilodad	jo can todos los titulares para notificar los procesos que seran objeto jo can todos los titulares para realizar el taller de la Identificación de factores.	jo con todos los titulares para notificar los procesos que seran objeto	Section 19 and 1	Convacar al Taller de capacitación de los normos penerales de control interno con todos los titulores	ACTIVIDADES	Coordinación General de Administración / Dirección de Promoción y Patrocinios	aplicar la metodología de Administración de Riesgos del Área Sustantiva de la Dirección de Sistemas e Informática del SQCS.	SECOES: se recomienda presentar la evidencia de la implementación de la metadología de la administración de riesgos y los programas de trabajo de contries de tempos determinados en los talleres, así como la evolución de estos.	Aplicar la metodología para el cumplimiento de las etapas para la administración de riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y segulmiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarios y la implementación de acciones de control.		control	Valuación de la cédula de evaluación de impacto y probabilodad	Taller de identifiación de actividades críticas, riesgos y sus factores	Notificación del Proceso que será objeto de la aplicación del análisis de la Administración de riesgos	Taller de capacitación de las normas generales de control interno	ACTIVIDADES	Ca	Aplicar la metodología de los políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evaluación de riesgos de proceso	paraestatal del Estado de Quintana Roo. SECOES: Se recomienda presentar la evidencia de la implementación de la metodología de la administración de riesgos reolizada en el ejercicio evaluado, mapo de impacto y probabilidad, católogo de riesgos y los programos de trabajo de control interno, de los controles implementados para miligar dichos rie	Se aplica la metadología de las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metadología para la identificación y evaluación de riesgos de procesos para la administración pública central y		control	Valuación de la cédula de evaluación de impacto y probabilodad	Taller de Identiflación de actividades críticas, riesgos y sus factores	Notificación del Proceso que será objeto de la aplicación del análisis de la Administración de riesgos	Taller de capacitación de las normas generales de control Interno y metodología de la Administración de desgos	ACTIVIDADES	Coordinación General de Administración / Dirección de Promoción y Patrocinios	Aplicar la metodología de las políticas de administración de riesgos y los lineamientos de la metodología para la identificación y evalucción de riesgos de proceso	TO THE REAL PROPERTY OF THE PARTY OF THE PAR
25/04/2024	07/04/2024	2	02/04/2024	12/03/2024	14/03/2024	Fecha Inicia	Responsable	Fecha C	estración de ries	u Identificación	07/05/2024	25/04/2024	09/04/2024	02/04/2024	12/03/2024	14/03/2024	Fecha Inicio	Responsable	Fecha C	nistración de rie: de los cantrale:	dología para la l	07/05/2024	25/04/2024	09/04/2024	02/04/2024	12/03/2024	n 14/03/2024	Fecha Inicio	Responsable	Fecha C	
02/04/2024 16/04/2024 03/05/2024	02/04/2024	02/04/2024		14/03/2024	14/03/2024	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	gos y los program	descripción, eval	17/05/2024	03/05/2024	16/04/2024	02/04/2024	14/03/2024	14/03/2024	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	gas reolizada en i	dentificación y ev	17/05/2024	03/05/2024	16/04/2024	02/04/2024	14/03/2024	14/03/2024	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	
Minuta de la Sesión Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión		Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión/Lista de Asistencia	Entregable	Mita. María Guadalupe Inzunza Apodaca / Lic. Jonathan Castro Herrera	30/06/2024	as de trabajo de control interno de los controles implementados para mitigar los	uación, atención y seguimiento, que incluya los facto	Documento	Documento	Documento	Documento	Documento	Documento	Entregable	C. José Antonio Cervera Flores	30/04/2024	el ejercicio evaluado, evidencia de las taltenes de administración de nesgas, sora miligar dichos riesgas, así como la evolución de estos,	aluación de riesgos de procesos para la administraci	Documento	Documento	Documento	Documento	Documento	Documento	Entregoble	Mtra. María Guadalupe Inzunza Apodoca / Llc. Jonathan Castro Herrera	30/08/2024	
Archivo de Títulares		Archivo de Títulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Medio de Verificación	Jonathan Castro Herrera		ementados para mitigar los	tores de riesgo, estrategias	Archivo de Títulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Medio de Verificación	ores		Iministración de riergas. estos.	ción pública central y	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Medio de Verificación	Jonathan Castro Herrera		Sucs

JO DE CONTROL INTERNO (PTCI) - SQCS	D
sacs	
\	X
	٨

	Objetivo:		Provecto 3.4	9	8	7	6	5	4	ω	2			Área Responsable:	Objetivo:	noyecto (s.i):			6	5	4	3	2			Área Responsable:	Objetivo:	Sistemas	Proyecto (2.3):	5
	Cumplir con el perfil adecuado para los puestos	SECOES: Establecer procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en el SQCS	Elaborar procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución	Dar a conocer las políticas y lineamientos de seguridad informática a la institución	Proceso de Validación de los organismos encargados de la revisón y aprobación de los linamientos.	Envio propuesta "Políticas y lineamientos de seguridad informática" para validación jurídica del SQCS	Elaborar los lineamientos de seguridad informática	Elaborar las políticas de seguridad informática	Reuniones de Irabajo con las áreas sustantiva, para conocer las necesidades de seguridad	Reuniones de trabajo con todo el personal del área de Sistemas e Informatica	Reuniones de trabajo con los organismos que emiten los lineamientos y políticas de seguirdad informática	Identificación del organismo que emite o rige los Lineamientos y/o Políticas de Seguridad de Informática en el Gobierno de Quintana Roo	ACTIVIDADES	Dirección de Sistemas e Informática	Elaborar las políticas y lineamientos de seguridad informática	SECOES; se recomiendo eloborar sus políticos de seguridad de informática que se contemplen en los Lineamientos de seguridad de informática	Dar cumplimiento a las políticas y lineamientos de seguridad informática	III. Componente de Actividades de Cantrol	Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para identificar para alaborar el PTCI	Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para identificar para realizar la elaboración de la matriz riesgo control	Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para identificar para realizar la valuación de la cédula de evaluación de impacto y probabilodad	Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para realizar el taller de la identificación de actividases críticas, riesgos y sus tactores.	Convocar a la reunión de trabajo con todos los titulares para notificar los procesos que seran objeto de identificación de riesgos.	Convocar al Taller de capacitación de las normas generales de control interno con todos los titulares	ACTIVIDADES	Director de Sistemas e Informática	aplicar la metodología de Administración de Riesgos del Área Sustantiva de la Dirección de Sstemas e Informática del SQCS.	SECOES: se recomienda presentor la evidencia de la implementación de la metadología de la administración de riesgos y los programas de trabajo de control interno de los controles implementados para miligar los riesgos determinados en los talleres, así como la evolución de estos.	Aplicar la metadología para el cumplimiento de las etapas para la administración de desgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y para administrarios y la implementación de acciones de control.	PARE ([LIV]) ANTITUTO IN COMPANY OF COMPANY (LIVI)
	Fecha Co	par un puesto er	sto en la Instituc	16/11/2023	01/04/2024	18/03/2024	16/11/2023	16/11/2023	26/02/2024	19/02/2024	12/02/2024	02/04/2024	Fecha Inicio	Responsable in	Fecha Co	ineamientos de		lades de Cantro	07/05/2024	25/04/2024	09/04/2024	02/04/2024	12/03/2024	14/03/2024	Fecha Inicio	Responsable ir	Fecha Ca	stración de riesg	Identificación,	Or other Party
	Fecha Compromiso:	i el SQCS	lốn	31/12/2024	01/04/2024	18/03/2024	15/03/2024	08/03/2024	01/03/2024	23/02/2024	16/02/2024	09/02/2024	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	seguridad de Infor			17/05/2024	03/05/2024	16/04/2024	02/04/2024	14/03/2024	14/03/2024	Fecha Término	Responsable instrumentación:	Fecha Compromiso:	os y los programas	descripción, evalue	i) - autor
THE STATE OF THE PARTY OF THE P	31/12/2025	_		Documento	Documento Digital (envio por oficio)	Documento Digital (envio por oficio)	Documento	Documento	Minutas	hłome	Informe	Documento	Entregable	Director de Sistemas e Informática, C. José Antonio Cervera Flores	31/12/2024	nálica			Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión	Minuta de la Sesión/Lista de Asistencia	Entregable	C.José Antonio Cervera Flores	30/06/2024	de Irabajo de control interno de los controles imple	ación, atención y seguimtento, que incluya las factores de riesgo, estrategias	•
	A STATE OF THE PERSON NAMED AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED AN		-	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	Antonio Cervera Flores					Archivo de Títulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Archivo de Títulares	Archivo de Titulares	Archivo de Titulares	Medio de Verificación	ores		lementados para miligar los	tores de riesgo, estrategias	SOCS

ACTIVIDADES

Fecha Inicio Fecha Término

Medio de Verificación

Archivo de COEPCI	Documento	31/05/2024	19/12/2023	Modificación al Código de Conducta	ы
Archivo de COEPCI	Fotografias + Documento	31/12/2024	19/12/2023	Reporte de actividades del comité	2
Archivo de COEPCI	Oficio Delaciones	31/12/2024	19/12/2023	Entregar el reporte de la atención de las delaciones por quejas y denuncias	
Medio de Verificación	Entregoble	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	e or an environment of the
100	COEPCI	Responsable instrumentación:	Responsable		Área Responsable:
	31/12/2024	Fecha Compromiso:	Fecha C	Hacer del conocimiento de la Dirección General el reporte ejecutivo del del registro, análisis y atención de las quejas y denuncias del SQCS	Objetivo:
		a de apertura	s se levante act	SECOES; usar y difundir la línea de denuncia ciudadana, así como de su buzón de quejas de las cuales se levante acta de apertura	rioyecio 4.4 (2)
		THE RESIDENCE TRANSPORTER	denuncias.	Existe un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	B-000-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-
Jurídica	Fotografias + Documento	31/12/2024	01/01/2024	Difusión de los buzones digitales denuncia.groo.gob.mx [800 84 977 84]	3
Archivo de Dirección Jurídica	Fotografías + Documento	31/12/2024	01/01/2024	Difusión al interior del SQCS del buzon de quejos, sugerencias e inconformidades	2
Archivo Dirección Jurídica	Fotografias + Documento	31/12/2024	01/01/2024	Recepcion y canalizacion de quejas y denuncias	1
Medio de Verificación	Enfregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	The second secon
o o	Lic. Florencio de Jesus Song Zapata	Responsable instrumentación:	Responsable i		Área Responsable:
VAAVOO VA	31/12/2024	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Hacer del conocimiento de la Dirección General el reporte ejecutivo del del registro, análisis y atención de las quejas y denuncias del SQCS	Objetivo:
		de apertura	se levante acto	SECOES: usar y difundir la linea de denuncia ciudadana, así como de su buzón de quejas de los cuales se levante acta de apertura	Floyenio 4.4 (1)
-			denunclas.	Existe un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	Brown cho A A (1)
Archivo	Documento	31/12/2024	01/04/2024	Elaborar el reporte de avance trimestral con los indicadores de cumplimiento normativo, financiero, presupuestal y programático	ю
Archivo	Documento	31/03/2024	01/02/2023	Elaborar el reporte ejecutivo de alta dirección	1
Medio de Verificación	Entregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	The workship of the state of th
sío	Mira. Mauro Humberto Yargas García	Responsable instrumentación:	Responsable in	Dirección de Seguimiento Gubernamental	Área Responsable:
	31/12/2024	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Diseñar un sistema de información para la toma de decisiones	Objetivo:
		estal y programá	anciero presupu	SECOES: realizar un reparte perrádico para informar a la alta dirección del cumplimiento normativo, financiero presupuesta y programático	Proyecto 4.2
		ion	on y comunicate	iv Componente de intornacion y comunicacion	SERVICE N
Archivo Recursos Humanos	Baterias para evaluación / Oficio acuse	31/12/2025	10/11/2025	Presentar baterias de evatuaciones de habilidades y conocimientos técnicos; valoración psicométrica y por competencias; valoración honestidad laboral o ética pública; y entrevista ante el Comité de Control y Desempeño Institucional	1.5
Archivo Recursos Humanos	Balerias para evaluación / Acuse Olicio de validación	31/10/2025	11/02/2025	Obtención de validación de baterias de evaluaciones de habilidades y conocimientos técnicos; valoración psicométrica y por competencias; valoración honestidad labarat o ética pública; y entrevista por parte de SEFIPLAN y SECOES	Z
Archivo Recursos Humanos	Baterias para evaluación / Oficio acuse	10/02/2025	10/02/2025	Presentar baterias de evaluaciones de habilidades y conocimientos técnicos; valoración psicométrica y por competencias; valoración honestidad laboral o ética pública; y entrevista para validación ante SEFIPLAN y SECOES	ឆ
Archivo Recursos Humanos	Baterias para evaluación / Acuse oficio	31/01/2025	07/10/2024	Eniregar por parte de las áreas involucradas de las baterias de evaluaciones de habilidades y conocimientos técnicos; valoración psicométrica y por competencias; valoración honestidad laboral o ética pública; y entrevista	12
Humanos	Baterias para evaluación / Minta de reunión	01/10/2024	01/10/2024	Reunión Informativa para entrega de Plan de Trabajo a las áreas involucradas	
Archivo Recursos Humanos	Baterias para evaluación	31/12/2025	01/10/2024	Elaborar el procedimiento de evaluacion de las competencias de los canaïdatos a ocuapar un puesto en la institución	-
SC	-)-sacs	DL INTERNO (PTC	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) - SQCS	P

	Se attenden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos	ontrol Interno, der	itro de los plazos conveni	dos.	
Hoyeudaa	SECOES: dar seguimiento hasta la solventación interna, de las observaciones que no san salventadas o salventadas parcialmente por la autoridad fiscalizadora al término de su actuación	o salventadas pa	rcialmente por la autorid	ad fiscalizadora al término de su actuació	ă Common de la com
Objetivo:	Alender las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos	Fecha Co	Fecha Compromiso:	31/12/2024	
Área Responsable:	Área Responsable: Dirección de Contabilidad	Responsable in	Responsable instrumentación:	Mtro, Armando David Álvarez Zarate	ez Zarate
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Inicio Fecha Término	Enfregable	Medio de Verificación
1	Elaborar el reporte de control del seguimiento de las auditorias	16/11/2023	31/12/2024	Reporte	Archivo
ы	Realizar las acciones de control interno para una mejor gestión de los recursos materiales, humanos y financieros.	16/11/2023	31/12/2024	Documento	Archivo
ω	Presentar la solventación de las observaciones y recomendaciones	16/11/2023	31/12/2024	Documento	Oficios

		,	-			ng sammer						,			ANI	EXO	- (7					.,		,				- Constant
	-	Control of the contro	Área Responsable	Objetivo:	Proyecto 1.4	ω	2	_		Área Responsable	Objetivo:	Proyecto 1.3	4	ယ	2	-		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.2	5	4	3	2	_		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.1
	Determinar las necesidades energéticas de los equipos de estudio y recepción satelital, incluyendo la potencia requerida y la duración de la operación en caso de un corte de energía.	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General Técnica	Garantizar la continuidad de la operación y transmisión de los equipos de estudio o recepción satelital	Gestionar la adquisición de una planta de emergencia para asegurar la operación y transmisión de los equipos de estudio o recepción satellital	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	Solicitud de Insumos para realizar el mantenimiento	Elaborar el formato de solicitud de los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de estudio o recepción satelital	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General Técnica	Recibir en tiempo y forma los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de estudio o recepción satelital	Elaborar el formato de solicitud de los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de estudio o recepción satelital	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación [pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal]	Solicitar la capacitación	Elaborar el plan de capacitación para el personal técnico que opere los equipos de estudio o recepción satelital	identificar las necesidades de capacitación del personal técnico que operará los equipos de estudio o recepción satelital	ACTIVIDADES	Coordinador General Técnica	Asegurar que el personal técnico opere los equipos de estudio o recepción satelital correctamente	Elaborar el plan de capacitación para el personal técnico que opere los equipos de estudio o recepción satelital	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	Calendario de mantenimiento para los equipos de estudio o recepción satelital	Determinar la frequencia de cuándo se debe realizar el mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo [mensual, trimestral, anual]	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo [limpieza, calibración, actualizaciones de software, inspecciones y pruebas de funcionamiento]	Realizar un inventario completo de todos los equipos de estudio o recepción satelital. [antenas, receptores, amplificadores, sistemas de monitoreo, computadoras]	ACTIVIDADES	Coordinador General Técnica	Asegurar que los equipos de estudio o recepción satelital operen en forma eficiente y segura	Elaborar el calendario de mantenimiento para los equipos de estudio o recepción satelital
	16/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha C	os de estudio o	16/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha Compr	recepción sat	16/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha C	elltol	16/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	Fecha Iniclo	Resp	Fecha C	
	31/02/2024	Fecha Término	Responsable	Fecha Compromiso:	recepción satell	31/12/2024	31/01/2024	15/01/2024	Fecha Término	Responsable	ompromiso:	elital	30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:		30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	Fecha Término	Responsable	Fecha Compromiso:	
	Necesidades de Energia	Entregable	lng. Fernando	31/	TO.	Reporte de Cumplimiento	Oficio de Solicitud	Formato de Solicitud	Entregable	Ing. Fernando	31/		Evaluación de capacitación	Oficio Solicitud de Capacitación	Plan de Capacitación	Necedades de Capacitación	Entregable	Ing. Fernando	30,		Reporte de Cumplimiento	Calendario de Mantenimientos	Frequencia de Mantenimientos	Clasificación de Mantenimientos	Inventario de equipos	Entregable	Ing. Fernando	30,	
And the second s	Archivo Coordinación Área Técnica	Medio de Verificación	Ing. Fernando Navarrete García	31/12/2024		Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Medio de Verificación	Ing. Fernando Navarrete García	31/12/2024		Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Medio de Verificación	Ing. Fernando Navarrete García	30/06/2024		Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Archivo Coordinación Área Técnica	Medio de Verificación	Ing. Femando Navarrete García	30/06/2024	

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN - ÁREA TÉCNICA (AT)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Page 51 of 63

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN - ÁREA TÉCNICA (AT) I. Componente Ambiente de Control PROGRAMA DETRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

			The state of the s		
31/12/2024	31/1	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Garantizar la continuidad en la operación de los equipos de programación, distribución y transmisión	Objetivo:
	3	ción y transmisión	nación, distribu	Gestionar la adquisición de una planta de emergencia para asegurar la operación de los equipos de programación, distribución y tra	Proyecto 1.8
Archivo Coordinación Área Técnica	Reporte de Cumplimiento	31/12/2024	16/09/2023	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	ω
Archivo Coordinación Área Técnica	Oficio de Solicitud	31/01/2024	16/09/2023	Solicitud de Insumos para realizar el mantenimiento	2
Archivo Coordinación Área Técnica	Formato de Solicitud	15/01/2024	16/09/2023	Elaborar el formato de solicitud de los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de programación, distribución y transmisión	-
Medio de Verificación	Entregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	
Ing. Fernando Navarrete García	Ing. Fernando N	Responsable	Respo	Área Responsable: Coordinador General Técnica	ea Responsable:
31/12/2024	31/1:	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Recibir en tiempo y forma los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de programación, distribución y transmisión	Objetivo:
		ón y transmisión	ición, distribuci	Elaborar el formato de solicitud de los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de programación, distribución y transmisión	Proyecto 1.7
Archivo Coordinación Área Técnica	Evaluación de capacitación	31/12/2024	16/09/2023	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal]	4
Archivo Coordinación Área Técnica	Oficio Solicitud de Capacitación	28/02/2024	16/09/2023	Solicitor la capacitación	ω
Archivo Coordinación Área Técnica	Plan de Capacitación	22/02/2024	16/09/2023	Elaborar el plan de capacitación para el personal técnico que opere los equipos de programación, distribución y transmisión	2
Archivo Coordinación Área Técnica	Necedades de Capacitación	06/02/2024	16/09/2023	Identificar las necesidades de capacitación del personal técnico que operará los equipos de programación, distribución y transmisión	
Medio de Verificación	Entregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	
Ing. Femando Navarrete García	Ing. Femando N	Responsable:	Respo	Área Responsable: Coordinador General Técnica	ea Responsable
31/12/2024	31/1:	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Asegurar que el personal técnico opere los equipos de programación, distribución y transmisión correctamente	Objetivo:
			ón y transmisiór	Elaborar el plan de capacitación para el personal técnico que opere los equipos de programación, distribución y transmisión	Proyecto 1.6
Archivo Coordinación Área Técnica	Reporte de Cumplimiento	31/12/2024	16/09/2023	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	ა
Archivo Coordinación Área Técnica	Calendario de Mantenimientos	31/12/2024	16/09/2023	Elborar el calendario de mantenimiento para los equipos de estudio o recepción satelital	4
Archivo Coordinación Área Técnica	Frequencia de Mantenimientos	31/12/2024	16/09/2023	Determinar la frequencia de cuándo se debe realizar el mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo [mensual, trimestral, anual]	3
Archivo Coordinación Área Técnica	Clasificación de Mantenimientos	31/12/2024	16/09/2023	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo	2
Archivo Coordinación Área Técnica	Inventario de equipos	30/06/2024	16/09/2023	Realizar un inventario de todos los equipos de programación, distribución y transmisión (servidores, sistemas de transmisión, dispositivos de red, software, hardware y cualquier otro componente relevante)	1
Medio de Verificación	Entregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	
Ing. Fernando Navarrete García	Ing. Fernando t	Responsable	Respo	Área Responsable: Coordinador General Técnica	ea Responsable
31/12/2024	31/1:	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Asegurar que los equipos de programación, distribución y transmisión funcionen en forma eficiente y segura	Objetivo:
				Elaborar el calendario de mantenimiento para los equipos de programación, distribución y transmisión	Proyecto 1.5
Archivo Coordinación Área Técnica	Informe de Instalación y Pruebas	31/12/2024	16/09/2023	Intalación y pruebas de la Planta de Emergencia	٥
Archivo Coordinación Área Técnica	Oficio de Solicitud	18/03/2024	16/09/2023	Solicitar la adquisición de la Planta de Emergencia	თ
Archivo Coordinación Área Técnica	Firmato de Solicitud	13/03/2024	16/09/2023	Elaborar el formato de solicitud de una planta de emergencia	4
Archivo Coordinación Area Técnica	Lista de Proveedores	11/03/2024	16/09/2023	The state of the s	

	I, Componente Ambiente de Control	de Control			
-	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Inicio Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
-	Determinar las necesidades energéticas de los equipos de programación, distribución y transmisión	16/09/2023	29/02/2024	Necesidades de Energia	Archivo Coordinación Área Técnica
2	Cotizar la adquisición de la planta de emergencia	16/09/2023	29/02/2024	Cotizaciones	Archivo Coordinación Área Técnica
ω	ldentificar y evaluar a proveedores de plantas de emergencia	16/09/2023	11/03/2024	Lista de Proveedores	Archivo Coordinación Área Técnica
4	Baborar el formato de solicitud de una planta de emergencia	16/09/2023	13/03/2024	Formato de Solicitud	Archivo Coordinación Área Técnica
տ	Solicitar la adquisición de la Planta de Emergencia	16/09/2023	18/03/2024	Oficio de Solicitud	Archivo Coordinación Área Técnica
6	Intalación y pruebas de la Planta de Emergencia	16/09/2023	31/12/2024	Informe de Instalación y Pruebas	Informe de Instalación y Pruebas Archivo Coordinación Área Técnica

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y TRANSMISIÓN - ÁREA TÉCNICA (AT)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

	,			4									A	NEX	o –	08											
Objetivo:	Proyecto 1.4	4	3	2	The state of the s		Área Responsable	Objetivo:	Proyecto 1.3	5	4	ω	2	-		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.2	5	4	ω	2	The state of the s	The second secon	Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.1
Asegurar que el personal opere los sistemas de producción y transmisión de televisión en forma correcta, secura y eficiente	Elaborar el plan de capacitación para el personal que opera los sistemas de producción y transmisión de televisión	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal)	Solicitar la capacitación	Elaborar el plan de capacitación	Identificar las necesidades de capacitación del personal que operará los equipos de televisión	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Asegurar que el personal opere los equipos de televisión en forma correcta, segura y eficiente	Elaborar el plan de capacitación para el personal que opera los equipos de televisión	Realizar pruebas posteriores a las actualizaciones para confirmar que los sistemas funcionan correctamente	Realizar la actualización de licencias	Elaborar el formato de solicitud de la actualización de licencias	Establecer un calendario para la actualización de las licencias de los sistemas de edición, servicios de estudio, servicios de grabación portatil y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil	Identificar la necesidad de la actualización de las licencias de los sistemas de edición, servicios de estudio, servicios de grabación portatil y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil	ACTIVIDADES	x. Coordinador General de Televisión	Asegurar que las licencias de los sistemas de edición, servicios de grabación de estudio y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil funciones en forma correcta y eficiente	Elaborar el formato de solicitud de la actualización de las licencias de los sistemas de edición, servicios de grabación de estudio y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil	Realizar pruebas posteriores a las actualizaciones para confirmar que los sistemas funcionan correctamente	Realizar la actualización del software	Elaborear el formato de solicitud de la actualización del software	Establecer un calendario para la actualizacion del software de los sistemas de edición, servicios de estudio, servicios de grabación portafil y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil	identificar la necesidad de actualizacion de software de los sistemas de edición, servicios de estudio, servicios de grabación portatil y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil	ACTIVIDADES	2: Coordinador General de Televisión	Asegurar que el software de los sistemas de edición, servicios de grabación de estudio y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil funcionen en forma correcta y eficiente	Elaborar el formato de solicitud de la actualización del software de los sistemas de edición, servicios de grabación de estudio
Fecha C	ón de televisió	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha inicio	Respo	Fecha C		12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Respo	Fecha C	clos de grabac	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Iniclo	Resp	Fecha C	s de grabación
Fecha Compromiso:	-	31/05/2024	30/04/2024	15/04/2024	29/03/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:	A	31/12/2024	25/10/2024	21/06/2024	24/05/2024	22/04/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:	lón de estudio y	31/12/2024	31/10/2024	28/06/2024	31/05/2024	30/04/2024	Fecha Término	Responsable	Fecha Compromiso:	
		Evaluación de capacitación	Oficio Solicitud de Capacitación	Plan de Capacitación	Necedades de Capacitación	Entregable	C. José Car		And the second s	Reporte de Funcionamiento	Bitacora Actualización Licencias	Formato de Solicitud	Calendario de Actualizaciones	Inventario de Necesidades	Entregable	C. José Car		servicios de grabación o transmisió	Reporte de Funcionamiento	Bitacora Actualización Software	Formato de Solicitud	Calendario de Actualizaciones	Inventario de Necesidades	Entregable	C. José Ca		y servicios de grabación o transmisión de la unidad móvil
31/05/2024		Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	José Carlos Hernández Chavez	31/05/2024	And the second section of the section of t	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	C. José Carlos Hernández Chavez	31/12/2024	in de la unidad móvil	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	C. José Carlos Hernández Chavez	31/12/2024	de la unidad móvil

PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANAL 4 1 DE TV - TELEVISIÓN PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Page 54 of 63

PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANAL 4,7 DE TV - TELEVISIÓN

	i. Componente Ambiente de Control	nte de Control				
Área Responsable	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Respo	Responsable:	C. José Carl	C. José Carlos Hernández Chavez	
v.i	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación	
_	ldentificar las necesidades de capacitación del personal de televisión que operará los sistemas de producción y transmisión de televisión	12/09/2023	29/03/2024	Necedades de Capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión	
2	Elaborar el plan de capacitación	12/09/2023	15/04/2024	Plan de Capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión	
3	Solicitar la capacitación	12/09/2023	30/04/2024	Oficio Solicitud de Capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión	
4	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal)	12/09/2023	31/05/2024	Evaluación de capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión	
Proyecto 1.5	Envío de solicitudes de mantenimiento de equipos de edición de acuerdo al calendario					
Objetivo:	Asegurar que las licencias de edición siempre esten actualizadas	Fecha Co	Fecha Compromiso:	The second secon	31/12/2024	
Área Responsable	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Respo	Responsable	C. José Carl	C. Jasé Carlos Hemández Chavez	
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación	
1	Realizar un inventario completo de todos los equipos de edición	12/09/2023	29/02/2024	Inventario de equipos	Archivo de Coordinación de Televisión	
ъ	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo de edición	12/09/2023	29/03/2024	Clasificación de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión)
ω	Determinar la frequencia del mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo	12/09/2023	29/03/2024	Frequencia de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión	63
4	Establecer el calendario de mantenimiento	12/09/2023	30/04/2024	Calendario de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión	OÎ
5	Oficios de solicitud de mantenimiento y actualización de equipos de edición.	12/09/2023	30/04/2024	Oficio de Solicitud	Archivo de Coordinación de Televisión	25
6	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	12/09/2023	31/12/2024	Reporte de Cumplimiento	Archivo de Coordinación de Televisión	ge
Proyecto 1.6	Envío de solicitudes de mantenimiento de equipos de producción de acuerdo al calendario					۲a
Objetivo:	Asegurar que las licencias de producción siempre esten actualizadas	Fecha Co	Fecha Compromiso:	8	31/12/2024	
Área Responsable	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Respo	Responsable	C. José Carl	C. José Carlos Hernández Chavez	
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación	
	Realizar un inventario completo de todos los equipos de producción	12/09/2023	29/02/2024	Inventario de equipos	Archivo de Coordinación de Televisión	
2	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo de producción	12/09/2023	29/03/2024	Clasificación de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión	
ω	Determinar la frequencia del mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo	12/09/2023	29/03/2024	Frequencia de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión	
4	Establecer el calendaño de mantenimiento	12/09/2023	30/04/2024	Calendario de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión	
5	Oficios de solicitud de mantenimiento y actualización de equipos de producción	12/09/2023	30/04/2024	Oficio de Solicitud	Archivo de Coordinación de Televisión	
٥	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	12/09/2023	31/12/2024	Reporte de Cumplimiento	Archivo de Coordinación de Televisión	
Proyecto 1.7	Envío de solicitudes de mantenimiento de equipos de postproducción de acuerdo al calendario					
Objetivo:	Realizar calendario de oficios de solicitud de mantenimiento para equipos de postproducción	Fecha Co	Fecha Compromiso:	ω	31/12/2024	
Área Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Respo	Responsable	C. José Carl	C. José Carlos Hernández Chavez	
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación	
1	Realizar un inventario completo de todos los equipos de postproducción	12/09/2023	29/02/2024	Inventario de equipos	Archivo de Coordinación de Televisión	
2	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo de postproducción	12/09/2023	29/03/2024	Clasificación de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión	

PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANAL 4.1 DE TV - TELEVISIÓN PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Opposition of the state of the		
	Grantian contenido de colidad en los productos de edición	Objetivo:
	.8 Elaborar formato de solicitud para la adquisición de licencias de edición	Proyecto 1.8
12/09/2023 31/12/2024 Reporte de Cumplimiento Archivo de Coordinación de Televisión	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	6
12/09/2023 30/04/2024 Oficio de Solicitud Archivo de Coordinación de Televisión	Oficios de solicitud de mantenimiento y actualización de equipos de postproducción	5
12/09/2023 30/04/2024 Calendario de Mantenimientos Archivo de Coordinación de Televisión	Establecer el calendario de mantenimiento	4
12/09/2023 29/03/2024 Frequencia de Mantenimientos Archivo de Coordinación de Televisión	Determinar la frequencia del mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo	3
	The second secon	STREET, SQUARE, SALES
I. Componente Ambiente de Control	I. Componente A	

1		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.11	4	3	2	1		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.10	4	3	2	1		Área Responsable	Objetivo:	Proyecto 1.9	4	3	2	1	13.7	Área Responsable	Objetivo:
Identificar las necesidades de capacitación del personal que operará los equipos de edición	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Asegurar que el personal de televisión opere los equipos de edición correctamente	Elaborar el plan de capacitación para el personal de televisión que opera los equipos de edición	Reporte de Funcionamiento de las licencias de postproducción	Solicitar la adquisición de licencias de postproducción	Elaborar el formato de solicitud para la adquisición de licencias de postproducción	Identificar de las necesidades de las licencias de postproducción	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Garantizar contenido de calidad en los productos de postproducción	Elaborar formato de solicitud para la adquisición de licencias de postproducción	Reporte de Funcionamiento de las licencias de producción	Solicitar la adquisición de licencias de producción	Elaborar el formato de solicitud para la adquisición de licencias de producción	Identificar de las necesidades de las licencias de producción	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Garantizar contenido de calidad en los productos de grabación	Elaborar formato de solicitud para la adquisición de licencias de producción	Reporte de Funcionamiento de las licencias de edición	Solicitar la adquisición de licencias de edición	Elaborar el formato de solicitud para la adquisición de licencias de edición	Identificar de las necesidades de las licencias de edición	ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Garanitzar contenido de calidad en los productos de edición
12/09/2023	Fecha Inicio	Respo	Fecha Co		12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Respo	Fecha Co		12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Iniclo	Respo	Fecha C		12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha C
29/03/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:		28/06/2024	30/04/2024	29/03/2024	29/02/2024	Fecha Término	Responsable	Fecha Compromiso:		28/06/2024	30/04/2024	29/03/2024	29/02/2024	Fecha Término	Responsable	Fecha Compromiso:		28/06/2024	30/04/2024	29/03/2024	29/02/2024	Fecha Término	Responsable	Fecha Compromiso:
Necedades de Capacitación	Entregable	C. José Car			Reporte de Funcionamiento	Oficio de Solicitud	Formato de Solicitud	Inventario de Necesidades	Entregable	C. José Car			Reporte de Funcionamiento	Oficio de Solicitud	Formato de Solicitud	Inventario de Necesidades	Entregable	C. José Car			Reporte de Funcionamiento	Oficio de Solicitud	Formato de Solicitud	Inventario de Necesidades	Entregable	C. José Ca	
Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	C. José Carlos Hernández Chavez	28/04/2024		Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	C. José Carlos Hernández Chavez	28/06/2024		Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	C. José Carlos Hernández Chavez	28/06/2024		Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Archivo de Coordinación de Televisión	Medio de Verificación	C. José Carlos Hernández Chavez	28/06/2024
		-		-								_			Pa	an	56	3 0	63	2					-	-	-1

d A

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

	31/12/2024	ω	Fecha Compromiso:	Fecha Co	Asegurar que el equipo de reproducción del master de televisión opere en forma eficiente y segura	Objetivo:
	The second secon	The second secon	a projection of the		Elaborar el calendarlo de mantenimiento del master de televisión	Proyecto 1.15
	Archivo de Coordinación de Televisión	Informe de Instalación y Pruebas	12/31/2024	12/09/2023	Intalación y pruebas de la planta de emergencia	6
_	Archivo de Coordinación de Televisión	Oficio de Solicitud	18/03/2024	12/09/2023	Solicitor la adquisición de la planta de emergencia	5
1	Archivo de Coordinación de Televisión	Formato de Solicitud	13/03/2024	12/09/2023	Elaborar el formato de solicitud para la adquisición de una planta de emergencia	4
	Archivo de Coordinación de Televisión	Lista de Proveedores	11/03/2024	12/09/2023	Identificar y evaluar a proveedores de plantas de emergencia	3
1	Archivo de Coordinación de Televisión	Cotizaciones	29/02/2024	12/09/2023	Cotizar la adquisición de la planta de emergencia	2
	Archivo de Coordinación de Televisión	Necesidades de Energia	15/02/2024	12/09/2023	Determinar las necesidades energéticas	-
	Medio de Verificación	Entregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	
L	C. José Carlos Hernández Chavez	C. José Carlo	nsable:	Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Área Responsable
	12/31/2024	1:	mpromiso:	Fecha Compromiso:	Garantizar la continuidad en la trasmisión de los contenidos televisivos	Objetivo:
			dos televisivos	de los contenio	Gestionar la adquisición de una planta de emergencia para asegurar la continuidad en la trasmisión de los contenidos televisivos	Proyecto 1.14
1	Archivo de Coordinación de Televisión	Evaluación de capacitación	28/06/2024	12/09/2023	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación [pruebas, ejerciclos prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal]	4
_	Archivo de Coordinación de Televisión	Oficio Solicitud de Capacitación	30/04/2024	12/09/2023	Solicitar la capacitación	3
_	Archivo de Coordinación de Televisión	Plan de Capacitación	15/04/2024	12/09/2023	Elaborar el plan de capacitación	2
Pag	Archivo de Coordinación de Televisión	Necedades de Capacitación	29/03/2024	12/09/2023	Idenifificar las necesidades de capacifación del personal que operará los equipos de postproducción	1
	Medio de Verificación	Entregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	
	C. José Carlos Hemández Chavez	C. José Carlo	sable:	Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Área Responsable
	28/06/2024	28	npromiso:	Fecha Compromiso:	Asegurar que el personal de televisión opere los equipos de postproducción correctamente	Objetivo:
00		And the state of t		clón	Elaborar el plan de capacitación para el personal de televisión que opera los equipos de posiproducción	Proyecto 1.13
ļ	Archivo de Coordinación de Televisión	Evaluación de capacitación	28/06/2024	12/09/2023	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal)	4
	Archivo de Coordinación de Televisión	Oficio Solicitud de Capacitación	30/04/2024	12/09/2023	Solicitar la capacitación	3
	Archivo de Coardinación de Televisión	Plan de Capacitación	15/04/2024	12/09/2023	Baborar el plan de capacitación	2
	Archivo de Coordinación de Televisión	Necedades de Capacitación	29/03/2024	12/09/2023	Identificar las necesidades de capacitación del personal que operará los equipos de producción	-
	The same of the sa	And desired to the same and the second tensor to the second tensor tenso				

Page 57 of 63

A A



PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TELEVISIVOS PARA SU TRANSMISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA BARRA PROGRAMÁTICA DEL CANAL 4,1 DE TV - TELEVISIÓN

Área Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Respo	Responsable	C. José Carlo	C. José Carlos Hernández Chavez
	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha Inicio Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
-	Baborar el calendario de mantenimiento del master de televisión	12/09/2023	15/03/2024	Calendario de Mantenimientos	Archivo de Coordinación de Televisión
ν	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	12/09/2023	31/12/2024	Reporte de Cumplimiento	Archivo de Coordinación de Televisión
Proyecto 1.16	Elaborar el plan de capacitación para el personal que opera el master de televisión				
Objetivo:	Asegurar que el personal opera correctamente el master de televisión	Fecha Co	Fecha Compromiso:	3;	31/07/2024
Área Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Televisión	Respo	Responsable:	C. José Carlo	C. José Carlos Hernández Chavez
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Iniclo Fecha Término	Enfregable	Medio de Verificación
_	Identificar las necesidades de capacitación del personal que operara el master de televisión	12/09/2023	29/03/2024	Necedades de Capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión
2	Baborar el plan de capacitación pora el personal que opera el master de televisión	12/09/2023	30/04/2024	Plan de Capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión
ω	Solicitar la capacitación	12/09/2023	15/05/2024	Oficio Solicitud de Capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión
4	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal)	12/09/2023	31/07/2024	Evaluación de capacitación	Archivo de Coordinación de Televisión

ANEXO - 09

and the second second second	ω	2	_		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.3	5	4	3	2]		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.2	5	4	3	2	1		Área Responsable:	Objetivo:	Proyecto 1.1
The second secon	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	Solicitud de insumos para realizar el mantenimiento	Elaborar el fomato de solicitud de los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de producción y Itansmisión de radio	ACTIVIDADES	Coordinador General de Radio	Recibir en tiempo y forma los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de producción y transmisión de radio	Elaborar el formato de solicutud de los requerimientos técnicos para la protección de los equipos de producción y transmisón de radio	Reporte del cumplimiento del montenimiento	Elaborar el calendario de mantenimiento de los equipos de transmisión de radio	Determinar la frequencia del mantenimiento poro cada tipo de equipo [mensual, trimestral. anual]	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para coda tipo de equipo de transmisión	Realizar un Inventario completo de todos los equipos de transmisión	ACTIVIDADES	Coordinador General de Radio	Asegurar que los equipos de producciónde radio estan operando en forma segura y eficiente	Elaborar el calendario de mantenimiento preventivo de los equipos de producción de radio	Reporte del cumplimiento del mantenimiento	Elaborar el Calendario de mantenimiento de los equipos de producción de radio	Determinar la frecuencia del mantenimiento para cada tipo de equipo [mensual, trimestral, anual]	Determinar el tipo de mantenimiento preventivo para cada tipo de equipo de producción	Realizar un inventario completo de todos los equipos de producción	ACTIVIDADES	Coordinador General de Radio	Asegurar que los equipos de producciónde radio estan operando en forma segura y eficiente	Elaborar el calendario de mantenimiento preventivo de los equipos de producción de radio
	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha C	e producción y	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha C		12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha (
	30/06/2024	30/04/2024	30/04/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:	transmisón de ro	30/06/2024	30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:	-	30/06/2024	30/04/2023	30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:	
	Reporte de cumplimiento	Oficio de Solicitud	Formato de solicitud	Entregable	C. Carlos Cobos Castro	30/06/2024	adio	Reporte de Cumplimiento	Calendario de Mantenimientos	Frequencia de Mantenimientos	Clasificación de Mantenimientos	Inventario de equipos	Entregable	C. Carlos Cobos Castro	30/06/2024		Reporte de Cumplimiento	Calendario de Mantenimientos	Frequencia de Mantenimientos	Clasificación de Mantenimientos	Inventario de equipos	Entregable	C. Carlos Cobos Castro	30/06/2024	
	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	Castro	4		Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	Castro	4	uer Lee	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	Castro	4	

TRANSMISIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS RADIOFÓNICOS, MEDIANTE LAS ESTACIONES DE RADIO DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL - RADIO PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

TRANSMISIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS RADIOFÓNICOS, MEDIANTE LAS ESTACIONES DE RADIO DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL - RADIO

men on a comply country between desirable and anomale from a filling date party.	Área Responsable: Co	Objetivo: Go	Proyecto 1.7 Eld	4 Re	3 Ek	2 So	1 80		Área Responsable: Co	Objetivo: Gr	Proyecto 1.6 Ele	3 m	2 Sc	1 Ek		Área Responsable: Co	Objetivo: G	Proyecto 1.5 G	4	3 Es	2 El	1		Área Responsable: C	Objetivo: hi	
ACTIVIDADES	Área Responsable: Coordinador General de Radio	Garantizar el cumplimiento de los estandares de calidad de los contenidos radiofónicos	Elaborar el procedimiento de los estandares de calidad para la producción de los contenidos radiofónicos	Reporte o bitacora de cumplimiento	Elaborar un calendarios de respoldo de la información	Solicitar lo adquisición de equipo de respaldo y moduladores de voltaje	Elaborar el formato de solicitud para adquirir equipo de respaldo γ moduladores de voltaje.	ACTIVIDADES	Coordinador General de Radio	Garantizar el respaldo de los contenidos, así como la protección de los equipos de producción y tranmisión de radio	Elaborar el formato para la solicitud de equipo de respaido y moduladores de voltaje	Intalación y pruebas de la Planta de Emergencia	Solicitar la adquisición de la Planta de Emergencia	Elaborar el formato de solicitud de una planta de emergencia.	ACTIVIDADES	Coordinador General de Radio	Garantizar la continuidad en la transmisión y producción de contenidos radiofónicos	Gestionar la adquisición de una planta de emergencia para asegurar la continuidad en la trasmisión de los contenidos	Documento especifico del plan de continuidad de operaciones de radio e informes.	Establecimiento del Comité Específico Operativo	Elaborar el diagrama de flujo de acciones operativas a realizar ante fenomenos hodrometeorologicos	Análisis de acciones operativas existentes	ACTIVIDADES	Coordinador General de Radio	Contar con los pasos a seguir previo, durante y después de la presencia de un fenómeno hidrometeorológico, para garantizar la protección de los equipos y torres de transmisión, cumpliento con el objetivo de informar a la población en materia de protección civil.	l. Componente Ambiente de Control
Fecha Inicio	Resp	Fecha (ofónicos	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha		12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Resp	Fecha Compr	ón de los conte	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	12/09/2023	Fecha Inicio	Res	Fecha	ontrol
Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:		30/06/2024	30/04/2024	30/03/2024	30/03/2024	Fecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:		30/06/2024	30/03/2024	30/03/2024	Fecha Término	Responsable:	Compromiso:	nidos radiofónicos	30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024	Pecha Término	Responsable:	Fecha Compromiso:	
Enfregable	C. Carlos Cobos Castro	30/04/2024		Bitacora de Cumplimiento	Calendario de Respaldo	Oficio de Solicitud	Formato de Solicitud	Entregable	C. Carlos Cobos Castro	30/04/2024		Informe de Instalación y Pruebas	Oficio de Solicitud	Formato de Solicitud	Entregable	C. Carlos Cobos Castro	30/06/2024	1	Plan de Acción	Designación de Comité	Diagrama de Flujo	Oficio de Solicitud	Entregable	C. Carlos Cobos Castro	30/06/2024	
Medio de Verificación	: Castro			Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	Castro	***************************************		Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	s Castro	ž		Archivo	Archivo	Archivo	Archivo	Medio de Verificación	s Castro	X	

Page 60 of 63

	20/01/2024	-33		o musting and property of the region concerns and a remaining of procedimiento de los	Security (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
Commission of the state of the state of the state of				Elaborar el plan de capacitación para el personal operativo de radio	Proyecto 1.8
Archivo	Repoile de Compilination	30/04/2024	12/09/2023	Elaborar el reporte de cumplimiento de los estandares de calidad	3
Archivo	Procedimientos de Calidad	30/04/2024	12/09/2023	Elaborar el procedimiento de los estandares de calidad para la producción de los contenidos radiofónicos	2
Archivo	Estandares de Calidad	30/04/2024	12/09/2023	Definir los estandares de calidad	-
			ntrol	i, Componente Ambiente de Control	
Sacs	E DE COMUNICACIÓN SOCIAL - RADIO	UINTANARROENS	O DEL SISTEMA G	TRANSMISIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS RADIOFÓNICOS, MEDIANTE LAS ESTACIONES DE RADIO DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL - RADIO	5.

**************************************				- I source of the de la connection in the last of the de la connection in the last of the	
Archivo	Evaluación de capacitación	30/06/2024	12/09/2023	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación [pruebas,	4
Archivo	Oficio de Capacitación	30/05/2024	12/09/2023	Solicitar la capacitación	3
Archivo	Plan de Capacitación	30/05/2024	12/09/2023	Elaborar el plan de capacitación para el personal operativo de radio	2
Archivo	Necedades de Capacitación	30/05/2024	12/09/2023	Identificar las necesidades de capacitación del personal de radio	-
Medio de Verificación	Enfregable	Fecha Término	Fecha Inicio	ACTIVIDADES	
Castro	C. Carlos Cobos Castro	Responsable:	Respo	Área Responsable: Coordinador General de Radio	Área Responsable
	200 000 200	recita compioniso.	recrio	estandares de calidad en la producción de los contenidos radiofónicos	Objetivo:

Proyecto 1.11

Elaborar el plan de capacitación de los productores, editores y personal operativo de radio que operan la transmisión de contenidos radiotónicos

12/09/2023

30/05/2024 30/05/2024 30/05/2024

12/09/2023 12/09/2023

Bitacora de Mantenimiento Plan de Actualización

Archivo Archivo Archivo Archivo

Formato de Servicio Inventario Equipos Entregable

ω 2

Desarrollar el plan de actualización y/o depuración Elaborar la bitácora de mantenimiento y depuración Elaborar el formato para los servicios de informática Realizar el inventario y evaluación de equipos Objetivo:

Evitar riesgos en el mal funcionamiento en los equipos de edición.

ACTIVIDADES

Fecha Inicio Fecha Término

Fecha Compromiso: Responsable:

> C. Carlos Cobos Castro 30/05/2024

Medio de Verificación

12/09/2023

30/05/2024

Área Responsable: Coordinador General de Radio

Page 61 of 63

TRANSMISIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS RADIOFÓNICOS, MEDIANTE LAS ESTACIONES DE RADIO DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL - RADIO

	l. Componente Ambiente de Control	ntrol			
Objetivo:	Asegurar que los productores, editores y personal operativo de radio realizan correctamente la transmisión de contenidos radiofónicos	Fecha Com	mpromiso:	30/06/2024	
Área Responsable:	Coordinador General de Radio	Respo	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	Castro
	ACTIVIDADES	Fecha iniclo	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
	identificar las necesidades de capacitación de los productores, editores y personal operativo de radio en la transmisión de contenidos radiofónicos	12/09/2023	30/05/2024	Necesidades de Capacitación	Archivo
2	Elaborar Plan de capacitación para el personal que opera la transmisión de contenidos	12/09/2023	30/05/2024	Plan de Capacitación	Archivo
ω	Solicitar la capacitación	12/09/2023	30/05/2024	Oficio de Capacitación	Archivo
4	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios excluaciones de desempeño y retroalimentación del personal)	12/09/2023	30/06/2024	Evaluación de capacitación	Archivo
Provecto 1 13	Elaborar el plan de capacitación de los productores, editores y personal operativo de radio que operan la producción	eran la produce	ión de contenido	n de contenidos radiofónicos	
Obietivo:	Asegurar que los productores, editores y personal operativo de radio realizan correctamente la	Fecha C	Fecha Compromiso:	30/06/2024	
Área Responsable:	Coordinador General de Radio	Respo	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	
	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
-	Identificar las necesidades de capacitación de los productores, editores y personal operativo de radio en la producción de contenidos radiofónicos	12/09/2023	30/05/2024	Necedades de Capacitación	Archivo 62
2	Elaborar el plan de capacitación para el personal que opera la producción de contenidos	12/09/2023	30/05/2024	Plan de Capacitación	Archivo
3	Solicitar la capacitación	12/09/2023	30/05/2024	Oficio de Capacitación	Archivo
4	Establecer métricas y métodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación (pruebas, ejercicios prácticos, evaluaciones de desempeño y retroalimentación del personal]	12/09/2023	30/06/2024	Evaluación de capacitacion	Archivo
Proyecto 1.13	Elaborar un plan de mantenimiento de las líneas de Red			and the second s	TO ANNUAL THE THE PARTY AND TH
Objetivo:	Garantizar a traves del uso de las redes informáticas la obtención de pautas y contendidos	Fecha C	Fecha Compromiso:	30/04/2024	4
Área Responsable:	-	Resp	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	Castro
		Fecha iniclo	Fecha Término	Enfregable	Medio de Verificación
1	Elaborar el plan de mantenímiento de las lineas de red	12/09/2023	30/06/2024	Plan de Mantenimiento	Archivo
Proyecto 1.14	Elaborar un plan de monitoreo de las líneas de red	A company of the comp			and the second s
Objetivo:	Garantizar a traves del uso de las redes informáticas la obtención de pautas y contendidos	Fecha C	Fecha Compromiso:	30/06/2024	***************************************
Área Responsable:		Resp	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	s Castro
And the second s	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
-	Elaborar el plan de monitoreo de las lineas de red	12/09/2023	30/06/2024	Plan de Monitoreo	Archivo
Proyecto 1.15	Establecer los procesos y procedimientos.	Addition or D5 comments and compa	Andreas of the second second section of	en enter de la basis de la la data de la decembra de la companya del la companya de la companya del la companya de la companya	and the second s

Page 62 of 63

STATE OF STA	I. Componente Ambiente de Control	ntrol			
Objetivo:	Establecer un mejor seguimiento de la insercción de las pautas institucionales, como de informar de como de informar de como de como de informar de como de co		Fecha Compromiso:	30/04/2024	4
Área Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Radio	Respo	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	Castro
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Inicio Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
-	Elaborar la pautas de programación de campañas y programas institucionales de RTC e INE.	12/09/2023	30/04/2024	Pautas de programación	Archivo
Annahise to the section of services were brokened and the section	Como Injornes y Oricios de Cominor.		Mary Mary		
Proyecto 1.16	Cumplir con los procesos establecidos e ingresarios en carácter de actualización al Manual de Procedimientos.	cedimientos.		The state of the s	Contract of the Contract of th
Objetivo:	Cumplir con los procesos establecidos e ingresarlos en carácter de actualización al Manual de Procedimientos.	Fecha Co	Fecha Compromiso:	30/04/2024	
Área Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Radio	Respo	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	Castro
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Inicio Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
	Elaborar los formatos de insercción debidamente requisitados de acuerdo al tratamiento a los audios	12/09/2023	30/04/2024	Formatos de Insercción	Archivo
Proyecto 1.17	Establecer la calendarización de capacitación y evaluar al personal operativo.				
Objetivo:	Establecer un mejor entendido en el uso de la carta de continuidad, para una correcta programación.	Fecha C	Fecha Compromiso:	30/05/2024	
Área Responsable:	Área Responsable: Coordinador General de Radio	Respo	Responsable:	C. Carlos Cobos Castro	s Castro
	ACTIVIDADES	Fecha Inicio Fec	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación (Ó
The state of the s	Determinar el personal que va a tomar la capacitación	12/09/2023	30/03/2024	Lista Asistencia	Archivo
	Flaborar el contenido de la presentación	12/09/2023	30/05/2024	Presentación Capacitación	Archivo

Proyecto 1.18

Dar un mejor diseño al formato de la Carta de Continuidad, como realizar la propuesta de implementar en el SQCS intergral (Portal infomático) el formato para la generación de la Carta de Continuidad de las Estaciones.

Actualizar el formato de la carta de continuidad para un mejor manejo operativo, para evitar en mejor riesgo el error humano, esto a través de la sugerencias del personal operativo, como el fecha Compromiso:

30/04/2024

ω 2

> Elaborar el mecanismo de evaluación Elaborar el contenido de la presentación

12/09/2023 12/09/2023 12/09/2023

Presentación Capacitación Formato de Evaluaciones

Archivo

Archivo

30/05/2024 30/05/2024

Objetivo:

Área Responsable: | Coordinador General de Radio

ACTIVIDADES

Fecha Inicio Fecha Término

Responsable:

12/09/2023 12/09/2023

30/04/2024 30/04/2024

Formato Carta de Continuidad

Entregable

Medio de Verificación

C. Carlos Cobos Castro

Cartas de Continuidad

Archivo Archivo

2

Elborar carta de continuidad de las estaciones Elborar el formato de la carta de continuidad