

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	
Ente Público / Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular del Proceso:		Nombre del Proceso:	
Objetivo General del Proceso:			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
1.-	AMBIENTE DE CONTROL								
1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales (Institucional).				0	0%	Inexistente	0%	
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).				0	0%	Inexistente		
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).				0	0%	Inexistente		
4	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).				0	0%	Inexistente		
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.				0	0%	Inexistente		
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).				0	0%	Inexistente		
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.				0	0%	Inexistente		
8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.				0	0%	Inexistente		
2.-	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	
Ente Público / Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular del Proceso:		Nombre del Proceso:	
Objetivo General del Proceso:			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.				0	0%	Inexistente	0%	
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.				0	0%	Inexistente		
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.				0	0%	Inexistente		
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.				0	0%	Inexistente		
3.-	ACTIVIDADES DE CONTROL								
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.				0	0%	Inexistente		
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.				0	0%	Inexistente		
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.				0	0%	Inexistente		
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.				0	0%	Inexistente		
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.				0	0%	Inexistente		

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General

Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	
Ente Público / Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular del Proceso:		Nombre del Proceso:	
Objetivo General del Proceso:			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.				0	0%	Inexistente	0%	
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.				0	0%	Inexistente		
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.				0	0%	Inexistente		
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.				0	0%	Inexistente		
22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.				0	0%	Inexistente		
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.				0	0%	Inexistente		
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Tabasco en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).				0	0%	Inexistente		
4.-	INFORMAR Y COMUNICAR								
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.				0	0%	Inexistente		
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.				0	0%	Inexistente		

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	
Ente Público / Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular del Proceso:		Nombre del Proceso:	
Objetivo General del Proceso:			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.				0	0%	Inexistente	0%	
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.				0	0%	Inexistente		
29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).				0	0%	Inexistente		
30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).				0	0%	Inexistente		
5.-	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA								
31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.				0	0%	Inexistente	0%	
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.				0	0%	Inexistente		
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.				0	0%	Inexistente		
TOTAL								0%	

Nombre y cargo del responsable que realizó la evaluación:	Firma:
---	--------

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN

Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General



Nombre de la Entidad Federativa:	Tabasco	Fecha de revisión:	
Ente Público / Unidad Administrativa:			
Nombre del Titular del Proceso:		Nombre del Proceso:	
Objetivo General del Proceso:			

No. E.C.	Elemento de Control	Acción implementada	Área responsable	Persona Responsable y su cargo	Evaluación	Valoración	Nivel detectado	Clasificación	Evidencia adjunta
NO.	NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN		TELÉFONO Y EXT.				
1									
2									