LISTADO DE ENTREGABLES DE CONTROL INTERNO

De conformidad con el ***Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del estado de Tabasco,*** que constituye la norma vigente de la materia, durante cada ejercicio fiscal, las Dependencias, Entidades Y Órganos de la Administración Pública Estatal, **con el objeto de acreditar en su interior la existencia y funcionamiento de un Sistema de Control Interno Institucional (SCII)** deberán presentar a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco lo siguiente:

1) **OFICIO DE DESIGNACIÓN, MODIFICACIÓN O RATIFICACIÓN DE LAS FIGURAS DE CONTROL INTERNO del Ente Público.**

2) **Oficio que contenga la MATRIZ DE PROCESOS PRIORITARIOS, con los cuales durante el ejercicio fiscal que corresponda, evaluará con indicadores de control interno. (Se deberán elegir procesos cada año)**

3) **PROGRAMAS DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) (cuya vigencia es Anual) Se entregan los 5 PTCI, englobados en un solo oficio bajo ese rubro (Se elabora uno de cada proceso prioritario de forma separada)**

4) **PROGRAMAS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) (cuya vigencia es Anual) Se incluyen en cada uno: Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Se entregan los 5 PTAR, englobados en un solo Oficio bajo ese rubro (Se elabora uno de cada proceso prioritario de forma separada, incluyendo su Matriz y Mapa). Deben considerarse en cada Programa 2 Riesgos y por cada Riesgo 2 Factores.**

5) **REPORTES DE AVANCES TRIMESTRALES (RAT) DE PTCI de cada uno de los programas antes mencionados. (Deberán presentarse durante los 15 días siguientes al cierre del trimestre que corresponda) (1 Reporte por cada Proceso Prioritario)**

6) **REPORTES DE AVANCES TRIMESTRALES (RAT) DE PTAR de cada uno de los programas antes mencionados. (Deberán presentarse durante los 15 días siguientes al cierre del trimestre que corresponda) (1 Reporte por cada Proceso Prioritario)**

7) **CÉDULAS DE AUTOEVALUACIÓN ANUAL DEL SCII (se efectúan a cada uno de los 5 procesos con los 33 Elementos de Control**

Interno y se deberán anexar todas las Evidencias y Soportes con que se solvente el estatus de cada indicador) (Se entregan 5 Cédulas, 1 por cada Proceso Prioritario Evaluado) con sus correspondientes evidencias electrónicas debidamente ordenadas por Elemento de Control.

8) **INFORMES ANUALES EJECUTIVOS sobre el Estado que Guarda el SCII del Ente Público. Se realizan separadamente 1 por cada uno de los Procesos Prioritarios Seleccionados en el Ejercicio Fiscal.**

9) **REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE RIESGOS. Documento de Análisis narrativo por parte del ente público que tiene la finalidad de realizar un comparativo del Manejo de Riesgos (Se entrega 1 solo documento, en el Mes de Enero)**

10) **ACTAS DE SESIONES del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). (Se deberán enviar a más tardar un mes después de celebrada la sesión, en original)**

11) **Oficio con el CALENDARIO DE CELEBRACIÓN DE SESIONES DE COCODI (se programan de forma trimestral y son obligatoriamente 4 con carácter ordinario en cada ejercicio fiscal, pudiendo celebrarse**

el número de sesiones extraordinarias que el ente público requiera, las cuales también deberán ser remitidas a la SABG).

Es importante señalar que dichos entregables, tienen carácter **OBLIGATORIO para los Entes Públicos** y cuentan en su mayoría con formatos estandarizados que previamente se difundieron y son conocidos por los entes públicos.