

COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

| Norma General de Control Interno | No. | Elementos de Control | Proceso | No. | Acción de Control / Acción de Mejora | Fecha de Inicio | Fecha de termino | Unidad Administrativa | Responsable de la implementación | Medios de verificación |
|----------------------------------|-----|--|---------------|-----|--|-----------------|------------------|-----------------------------|--|---|
| 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 | 1 | Difundir la importancia del cumplimiento de metas, objetivos, difundir el entendimiento y conocimiento de la visión y misión institucionales. | 1 de febrero | 30 de marzo | Dirección de Administración | Lic. María Narda Ortiz Trejo/Jefe del Depto. de Rec. Humanos. | 1.- Fotos de Difusión de Misión y Visión 2.- Link de Publicación del Organigrama 3.-Oficio de difusión de objetivos y Metas |
| Ambiente de Control | 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 | 2 | Difundir los objetivos y metas institucionales del programa presupuestario del ejercicio fiscal del año en curso, | 1 de febrero | 30 de marzo | Dirección de Administración | Lic. Arianna Cristel Aguilar Hernández, Jefe del Depto. de Planeación y Presupuesto. | 1.- Oficio CORAT/DG/176/2022 correspondiente POA y la MIR de la CORAT |
| Ambiente de Control | 3 | La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales; | Institucional | 3 | Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y cumplimiento de las actividades del Comité de Ética de acuerdo con el programa establecido del año fiscal en curso. | 1 de febrero | 30 de marzo | Dirección de Administración | L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez, Directora de Administración. | 1.-Acta de Instalación Comité de Ética 2.- Lista de asistencia 3.- Fotos del Comité de Etica |
| Ambiente de Control | 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 | 4 | Se aplicarán encuestas y de acuerdo a los resultados obtenidos de clima organizacional, se identificarán áreas de oportunidad, se determinarán acciones de mejora para llevar a cabo un seguimiento. | 1 de julio | 15 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. María Narda Ortiz Trejo/ Jefe del Depto. de Recursos Humanos | 1.- Encuestas 2.- Gráficas 3.- Propuesta de Mejoramiento 4.- Concentrado de Encuestas |
| Ambiente de Control | 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; | Proceso | 5 | Revisión y actualización de la estructura orgánica | 1 de julio | 15 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. María Narda Ortiz Trejo/ Jefe del Depto. de Recursos Humanos | 1.-Link de Publicación del Organigrama |
| Ambiente de Control | 6 | Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos; | Institucional | 6 | Analizar los perfiles y descripciones de puestos, de acuerdo con las necesidades requeridas. | 1 de marzo | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. María Narda Ortiz Trejo/ Jefe del Depto. de Recursos Humanos | 1.-Link de Catálogo de Puestos 2.- PDF de Catálogo 3.- Procesos Prioritarios |
| Ambiente de Control | 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; y | Proceso | 7 | Revisión del manual de organización y procedimientos | 1 de marzo | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. María Narda Ortiz Trejo/Jefe del Depto. de Rec. Humanos. | 1.- Manual de Organización 2.-Manual de Procedimientos |

**COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022**

| Norma General de Control Interno | No. | Elementos de Control | Proceso | No. | Acción de Control / Acción de Mejora | Fecha de Inicio | Fecha de término | Unidad Administrativa | Responsable de la implementación | Medios de verificación |
|----------------------------------|-----|---|---------|-----|---|-----------------|------------------|---|--|--|
| Ambiente de Control | 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. | Proceso | 8 | Calendarización de evaluaciones por Direcciones | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración/Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Enlace de Control Interno, Lic. Leticia Guadalupe Ulín Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia | 1.- Cédula de Evaluación 2.- Acta de la 1ra Sesión |
| Administración de Riesgos | 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; | Proceso | 9 | Aplicar la metodología para la identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento de los riesgos, cuando en el ámbito de sus atribuciones se presente un riesgo que comprometa el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. Teresa J. Gaspar de la Cruz/Enlace de Admón de Riesgos y Lic. Carmen I. Valencia Heredia/Enlace de Admón de Riesgos. | 1.-Metodología de AR 2.- Oficio de Solicitud de Procesos y sus Riesgos establecidos 3.- Respuesta de la UA 4.- Matriz de Riesgo 5.- Mapa de Riesgo |
| Administración de Riesgos | 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; | Proceso | 10 | Desarrollar las actividades de control que atienden y mitigan los riesgos, cuando en el ámbito de sus atribuciones, se presente un riesgo que comprometa el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. Teresa J. Gaspar de la Cruz/Enlace de Administración de Riesgos | 1.- Matriz V8 2.- Mapa de Riesgo 3.- PTAR 2022 |
| Administración de Riesgos | 11 | Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y | Proceso | 11 | Diseño del procedimiento para establecer obligación a los responsables del proceso. | 01/06/22 | 30 de septiembre | Dirección de Administración | L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez/Directora de Administración | 1.- Oficio de Solicitud de Procesos 2.- Designación de Enlace de CI y AR 3.- Oficio de Respuesta |
| Administración de Riesgos | 12 | Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. | Proceso | 12 | Diseño de carta de manifestación de interés | 01/06/22 | 30 de septiembre | Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia/ Dir. de Administración. | Lic. Leticia Guadalupe Ulín Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia y Lic. María Narda Ortiz Trejo/Jefe del Depto. de Rec. Humanos. | 1.- Fotos de 1era y 2da Reunion COCODI 2.- Fotos de difusión de valores de CI |
| 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; | Proceso | 13 | Revisar el uso de TIC's en las actividades que se realizan para reducir los riesgos identificados. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez/Dir. de Admón, Lic. Berenice Cadena Salas/Jefe del Depto. de Rec. Materiales, C.P. Luis Fernando Aguilera Javier/Subdirector Administrativo. | 1.-Solicitudes de Servicios (materiales, viáticos, gasolina) |



COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022

| Norma General de Control Interno | No. | Elementos de Control | Proceso | No. | Acción de Control / Acción de Mejora | Fecha de Inicio | Fecha de término | Unidad Administrativa | Responsable de la implementación | Medios de verificación |
|----------------------------------|-----|--|---------|-----|--|-----------------|------------------|--|--|---|
| Actividades de Control | 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; | Proceso | 14 | Revisar los procesos de control para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic.Teresa Jazmín Gaspar de la Cruz/Enlace de Admón de Riesgos, Lic. Arianna Cristell Aguilar Hernández/Jefe del Depto. de Planeación y Presupuesto. | 1.- PTAR 2022 2.- MIR 2022 del 1er AL 3er Trimestre 3.- Autoevaluaciones 2022 del 1er AL 3er Trimes |
| Actividades de Control | 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; | Proceso | 15 | Establecer instrumentos y mecanismos del proceso, para medir avance, resultados y se analicen las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales; | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez | 1.- MIR 2022 |
| Actividades de Control | 16 | Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos; | Proceso | 16 | Implementación de Evaluación del Desempeño | 1 de diciembre | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic.Berenice Cadena Salas/Jefe del Depto. de Recursos Materiales. | 1.- MIR 2.- AUTOEVALUACIÓN 3.- PTAR |
| Actividades de Control | 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; | Proceso | 17 | Fortalecer la supervisión, verificación y evaluación interna que permita identificar la insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles que obstaculizan o impiden el logro de metas y objetivos institucionales. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Producción, Ingeniería, Asuntos Jurídicos y Radio | C. Fernando Salomón Sastre/Ing. Karen V. Atzin Hernández/Lic. Leticia G. Ulin Santos/ C. Victor M. Ramirez Aguilar | 1.- Procesos Prioritarios 2.- PTAR |
| Actividades de Control | 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; | Proceso | 18 | Analizar los resultados de la evaluación del 2021 e identificar las debilidades de control interno de los procesos. Aplicar acciones correctivas y preventivas en la operación de los procesos, derivado de las observaciones de entes fiscalizadores. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración/Enlace de Control Interno | L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez/Dir. de Admón, Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Enlace de Control Interno. | 1.- Informe Anual que guarda el SCCII 2.- PTCI 2022 3.- PTAR 2022 |
| Actividades de Control | 19 | Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control; | Proceso | 19 | Aplicación de evaluaciones trimestrales | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección General | Todos los Directores de la CORAT | 1.- Programa Anual 2022 de la CORAT |
| Actividades de Control | 20 | Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia; | Proceso | 20 | Atender en tiempo y forma las recomendaciones y acuerdos tomados en los diferentes Comités a los que está sujeto la CORAT. | 1 de enero | 31 de diciembre | Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia/Enlace de Control Interno. | Lic. Leticia Guadalupe Ulin Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia y Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Enlace de Control Interno. | 1.- Actas COCODI 1era, 2da, 3ra y 4ta 2.- Cedula de Evaluación COCODI 1era, 2da, 3ra y 4ta |



**COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022**

| Norma General de Control Interno | No. | Elementos de Control | Proceso | No. | Acción de Control / Acción de Mejora | Fecha de Inicio | Fecha de término | Unidad Administrativa | Responsable de la implementación | Medios de verificación |
|----------------------------------|-----|--|---------------|-----|---|-----------------|------------------|--|--|--|
| Actividades de Control | 21 | Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's; | Proceso | 21 | Mantener la operación de las actividades de mantenimiento aplicadas en los sistemas informáticos, mantener la conexión adecuada para el buen funcionamiento de los sistemas externos que ocupan las diferentes áreas, realizar las mejoras que requieren los sistemas para el mejor desempeño de las actividades. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Todos los Jefes de Departamento. | 1.- Impresiones del Modulo de Recursos Financieros que Guarda el Programa de Contabilidad Integ Gubernamental (PROCIG) 2.- Estado Financiero del Mes de Septiembre 20 |
| Actividades de Control | 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; | Proceso | 22 | Difundir en las áreas el uso de controles de cambio como solicitud para la actualización y/o modificación de procesos en los sistemas informáticos institucionales. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | L.C.P. Marisol de los Angeles Narváez Fuentes/Dir. de Administración. | 1.- Oficios de solicitudes de Usuarios y contraseñas de PROCIG y otras aplicaciones para Plataformas Gubernamentales |
| Actividades de Control | 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; y | Proceso | 23 | Revisar y depurar los accesos a los sistemas informáticos institucionales. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Todos los Jefes de Departamento. | 1.- Captura de Pantalla del Sistema de Contabilidad Gubernamental (PROCIG), módulo Panel/sccesos. Operados, roles y accesos. |
| Actividades de Control | 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 | 24 | Actualizar los procesos de gobernanza, organización y entrega. | 1 de enero | 31 de diciembre | Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia/ Dir. de Administración | Lic. Leticia Guadalupe Ulín Santos/Titular de la Unid. De Apoyo Jurídico y Transparencia y L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez/Dir. de Administración. | 1.- Primer Acta de Sesión 2.- Oficios de Solicitudes de Enlaces 3.- Anteproyecto 2023 |
| 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; | Proceso | 25 | Realizar mejorar al mecanismo para generar información relevante y de calidad, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. | 1 de enero | 31 de diciembre | Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia | Lic. Leticia Guadalupe Ulín Santos/ Titular | 1.- Solicitudes y Respuestas de Transparencia 20 |
| Informar y Comunicar | 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 | Proceso | 26 | Atender la elaboración de los informes de acuerdo con los lineamientos establecidos por las instancias de gobierno que lo solicitan. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | C.P. Luis Fernando Aguilera Javier/Subdirector Técnico, Lic. Arianna Cristel Aguilar Hernández/Jefe del Depto. de Planeación y Presupuesto. | 1.- Estados Financieros 2.- Autoevaluaciones 3.- Conciliaciones |



**COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022**

| Norma General de Control Interno | No. | Elementos de Control | Proceso | No. | Acción de Control / Acción de Mejora | Fecha de Inicio | Fecha de termino | Unidad Administrativa | Responsable de la implementación | Medios de verificación |
|----------------------------------|-----|---|---------------|-----|--|-----------------|------------------|---|--|---|
| Informar y Comunicar | 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; | Proceso | 27 | Generar de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso. | 01/01/22 | 31 de diciembre | Dirección de Administración | C.P. Luis Fernando Aguilera Javier/Subdirector Técnico, | 1.- Captura de Pantalla del Sistema de Contabilidad Gubernamental (PROCIG) 2.- Estado Financiero ejemplo: Septiembre |
| Informar y Comunicar | 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; | Proceso | 28 | Promover y prevalecer la identificación, documentación y seguimiento de los acuerdos y compromisos que se tomen correspondientes al debido desempeño de los procesos institucionales. | 1 de enero | 31 de diciembre | Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Lic. Leticia Guadalupe Ulín Santos/Titular de la Unidad. | 1.- Actas COCODI 1era, 2da, 3ra y 4ta |
| Informar y Comunicar | 29 | Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y | Institucional | 29 | Analizar la efectividad la utilidad del mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna de quejas y denuncias. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Enlace de Control Interno. | 1.- Correo de Quejas y Denuncias 2.-Buzon de quejas |
| Informar y Comunicar | 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 | 30 | Generar un sistema de información que permita de manera oportuna, suficiente y confiable, emitir información relevante para dar seguimiento y tomar decisiones correctas | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Todos los Jefes de Departamento. | 1.- Captura de Pantalla del Sistema de Contabilidad Gubernamental (PROCIG) |
| 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; | Proceso | 31 | Promover y prevalecer la aplicación de acciones correctivas y preventivas en la operación de los procesos, de acuerdo a los resultados obtenidos, establecer además acciones de supervisión a las cinco normas de control interno. | 01/12/22 | 31 de diciembre | Dirección de Administración | Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Enlace de Control Interno. | 1.- Cedula de Evaluación COCODI 1era, 2da, 3ra y 4ta |
| Supervisión y Mejora Continua | 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; y | Proceso | 32 | Asegurar la atención de cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías, evaluaciones, riesgos y seguridad de TIC's. | 1 de enero | 31 de diciembre | Dirección de Administración | L.C.P. Marisol de los Ángeles Fuentes Narváez/Titular | 1.- Oficios de Solicitud y Respuesta de Auditoría CORAT |



**COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2022**

| Norma General de Control Interno | No. | Elementos de Control | Proceso | No. | Acción de Control / Acción de Mejora | Fecha de Inicio | Fecha de término | Unidad Administrativa | Responsable de la implementación | Medios de verificación |
|----------------------------------|-----|---|---------|-----|---|-----------------|------------------|-----------------------|--|---|
| Supervisión y Mejora Continua | 33 | Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos. | Proceso | 33 | Se aplicarán evaluaciones para determinar las acciones de mejora para llevar a cabo un seguimiento. | 1 de diciembre | 31 de diciembre | Dirección General | Director General/José de la Cruz Carmen Chalé Ruiz | 1.- Evaluación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control, Interno Institución SCII 2022 |

