

**COMISIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN DE TABASCO
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023**

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	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	Disfrazar 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- Link de Publicación del Organigrama 2- Organigrama CORPAT
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, cuentan con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses 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 acciones de integridad.	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 Cristal Aguilar Hernández, Jefe del Depto. de Planeación y Presupuesto.	1- POA 2023
Ambiente de Control	3	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, se determinan acciones de mejora, se dan seguimiento y evalúan sus resultados.	Institucional	3	Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y cumplimiento de las actividades del Comité de Ética de acuerdo con el programa establecido del año fiscal en curso.	01 de junio	30 de junio	Dirección de Administración	L.C.P. Marisol de los Angeles Fuentes Navarrete Directora de Administración.	1- Código de Ética 2- Evidencia de capacitación
Ambiente de Control	4	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, se registra y delega funciones, determina facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Institucional	4	Se aplicaran encuestas y de acuerdo a los resultados obtenidos de clima organizacional, se identificarán áreas de oportunidad, se determinaran acciones de mejora para llevar a cabo un seguimiento.	1 de julio	08 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	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a los procesos, y alineados a los procesos. 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.	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 2- Organigrama CORPAT
Ambiente de Control	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a los procesos, y alineados a los procesos. 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.	Institucional	6	Análisis de 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 Rec. Humanos.	1- Link de Catálogo de Puestos 2- PDF de Catálogo 3- Procesos Prioritarios
Ambiente de Control	7	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (fortificas y promueves) en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	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
Ambiente de Control	8	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	8	Calendarización de evaluaciones por Direcciones	1 de febrero	31 de diciembre	Dirección de Administración/Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Lic. Carmen Isabel Valencia Heróldo/Encabezado de Control Interno, Lic. Leticia Guadalupe Luján Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia	1- Cédula de Evaluación 1er trimestre 2023 2- Oficio 1er Acta COCODI 2023 3- Oficio 2er Acta COCODI 2023 4- Oficio 3er Acta COCODI 2023 5- Oficio 4er Acta COCODI 2023
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 febrero	31 de diciembre	Dirección de Administración	Lic. Teresa J. Gaspar de la Cruz/Encabezado de Administración de Riesgos y Lic. Carmen Isabel Valencia Heróldo/Encabezado de Administración de Riesgos	1- Metodología de AR 2- Procesos Prioritarios y riesgos 3- Respuesta de la UA 4- Matriz de procesos 2023 5- Oficio Matriz 2023 6- Oficio trabajo metodología

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
Administración de Riesgos	10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que puedan afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la Ley de Control Interno.	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/Encargada de Administración de Riesgos	1.- Matriz Y8 2.- Mapa de Riesgo 3.- PTA/R 2023
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.	01/08/22	30 de septiembre	Dirección de Administración	L.C.P. Marisol de los Angeles Fuentes Navaraz/Directora de Administración	1.- Oficio de Solicitud de Procesos 2.- Ratificación de planilla 2023 3.- Oficio de Respuesta de P.P. 4.- Matriz de procesos 2023 5.- Oficio matriz 2023
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 intenciones	01/08/22	30 de septiembre	Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia/Dir. de Administración.	Lic. Leticia Guadalupe Jirín Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia y Lic. María Narda Ortiz Trejo/Lic. del Depto. de Rec. Humanos.	1.- Evidencia Fotografía capacitación 2.- Oficio Capacitación COCCODI 2023 3.- Oficio entrega de material de capacitación 4.- Oficio de trabajo de Matrología
Actividades de Control	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden 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 Angeles Fuentes Navaraz/Dic. de Admón. Lic. Benetice Cadena Salas/Lic. del Depto. de Rec. Materiales, C.P. Luis Fernando Aguilera Javer/Subdirector Administrativo	1.- Váticos Solicitudes de abastecimiento Solicitudes de servicios
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 Jazmin Gaspar de la Cruz/Encargada de Admón. de Riesgos, Lic. Ariadna Cristóbal Aguilar Hernández/Lic. del Depto. de Planeación y Presupuesto.	1.- PTA/R 2023 2.- MIR 2023/ Informes trimestrales 3.- Autoevaluaciones 2022 del 1er. Al 3er Trimestre
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 Angeles Fuentes Navaraz	1.- MIR 2023
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. Benetice Cadena Salas/Lic. del Depto. de Recursos Materiales.	1.- Dictamen Tricaster Poyecto Tricaster 2023
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. Ferrnando Salomón Serrano/Ing. Karen V. Azán Hernández/Lic. Leticia G. Jirín Santos/ C. Víctor M. Ramírez Aguilera	1.- Matriz procesos 2023 2.- Oficio matriz 2023
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	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 estos fiscalizadores.	1 de enero	31 de diciembre	Dirección de Administración/Encargada de Control Interno	L.C.P. Marisol de los Angeles Fuentes Navaraz/Dir. de Admón. Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Encargada de Control Interno.	1.- PTOI 2023 PTA/R 2024 Informe Anual que guarda el SCCII

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	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos 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 2023 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/Entidad de Control Interno	Lic. Leticia Guadalupe Ujim Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia y Lic. Carmen Isabel Valencia Heredia/Encargada de Control Interno	1.- Actas COCCODI (1era, 2da, 3ra y 4ta). 2.- Cédulas de Evaluación COCCODI (1era, 2da, 3ra y 4ta).
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 mismas 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.- Capturas de pantalla del Programa de Contabilidad Integral Gubernamental (PROCI/G) 2.- Estado Financiero de enero a Septiembre 2023
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	Dirigir en las áreas el uso de controles de cambio como solicitud para la actualización/votificación de procesos en los sistemas informáticos institucionales.	1 de enero	31 de diciembre	Dirección de Administración	L.C.P. Marisol de los Angeles Naváez Fuentes/Dir. de Administración.	1.- Oficios de solicitudes de Usuarios y contraseñas de PROCI/G 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 causa 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 (PROCI/G), módulo Panel/sesiones Operativas, 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, relación 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 Ujim Santos/Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y Transparencia y L.C.P. Marisol de los Angeles Fuentes Naváez/Dir. de Administración.	1.- Primer Acta de Sesión 2.- Ratificación planilla COCCODI 3.- Anteproyecto 2024
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 mejoras 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 Ujim Santos/ Titular	1.- Solicitudes y Respuestas de Transparencia 2023
Informar y Comunicar	26	Se tiene implementado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos 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	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 Aguilar Javier/Subdirector Técnico, Lic. Antonia Cristal Aguilar Hernández/Jefe del Depto. de Planeación y Presupuesto.	1.- Estados Financieros 2023 2.- Acreditaciones 2023 3.- Conciliadores 2023
Informar y Comunicar	27	El 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 Aguilar Javier/Subdirector Técnico.	1.- Captura de Pantalla del Sistema de Contabilidad Gubernamental (PROCI/G) 2.- Estado Financiero del 01 enero a 30 de Septiembre 2023

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
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 actualizan 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 COCCODI 2023 (1era, 2da, 3ra y 4ta)
Informar y Comunicar	29	Se tiene implementado 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 Puntaje del Sistema de Contabilidad Gubernamental (PROCIIG)
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.- Celdas de Evaluación COCCODI 2023 (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.	Proceso	32	Asegurar la atención de cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorías, evaluaciones, riesgos y seguridad de TICs.	1 de enero	31 de diciembre	Dirección de Administración	L.C.P. Mariana de los Angeles Fuentes Navarrete/Titular	1.- CORAT-DG-135-2023-AUDITORIA
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/Losé del Carmen Chalié Ruiz	1.- Evaluación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional SCII 2023