

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BALANCÁN TABASCO



Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPLEMENTO
										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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1)Se recibio circular para dar a conocer el PMD/2024-2027, 2) se verifico que PMD contiene la vision, misión institucional, 3) se giro circular interna para la difusion y capacitacion al personal del area	1)Circular 0001/2025 de programacion para entrega del PMD, 2) Circular 02/2025 difusion y Capacitacion PMD/CE/MO, 3)Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 4) Evidencia fotografica de la difusion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	Se realizará la difusion y capacitacion del PMD/MO/CE al personal del area y directivos	1) Circular 02/2025 difusion y capacitacion PMD/CE/MO, 2)Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 3) Evidencia fotografica de la difusion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		
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 Municipal, el Código de Conducta, las Reglas de Integridad para la Administración Pública del Municipio y sus Lineamientos Generales.	Dirección de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	Se envia oficio al coordinador del SCI solicitando la integracion del comite de etica	Circular DAC/11/2025 enviado a la presidencia solicitando comite de etica			0%	0		
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.	inexistente	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	No se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control	Sin evidencia			0%	0%	0	MEDIO
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segraga y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Dirección de Atencion Ciudadana	C. Linet del personal de Atencion ciudadana Perez Castellanos	1) Se giro oficio para la difusion y capacitacion del manual de organizacion publicado en el POT al personal de Atencion ciudadana 2) Se identifico que el manual de organizacion contiene el organigrama donde se segregan y delegan las funciones de cada area así como las facultades	1) Circular DAC02/2025 difusion y capacitacion PMD/CE/MO, 2)Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 3) Evidencia fotografica de la difusion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	50%	

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025



Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
-----	---------------------	------------------	-----------------------------	--	---	-----------------------	-------	-----------------------	----------	--	----------------------

6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	C. Linet del Se identifico que los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme al manual de organización 2024-2027	1) Circular DAC02/2025 difusión y capacitación PMD/CE/MO, 2)Lista de asistencia, de la capacitación y difusión del PMD. 3) Evidencia fotográfica de la difusión y capacitación del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de ello.	
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se identifico que el manual de organización actualizado establece las atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos y se alinea a los objetivos y metas institucionales 2) Se recibio oficio de la dirección de administracion solicitando un enlace para la integracion del manual de procedimientos y los procedimientos internos de la dirección de Atención Ciudadana. 3) Se envio oficio de designacion para realizar el anteproyecto del manual de procedimiento	1) Manual de organización publicado 2) Oficio DAM 0067/2025 de la dirección de administracion solicitando enlace 3) Oficio N° DAC/074/2025 de la designacion de enlaces para la elaboracion de manual de procedimientos	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.	
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibio circular donde se entrega a la dirección de atención ciudadana el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno de 1) Circular N° SCII-001/2024 municipio de Balancán 2) Se identifico el mecanismo para evaluar y actualizar publicado 3) Se recibio circular sobre capacitación del sistema de control interno 4) Se esta operando el mecanismo de evaluación y PTCI actualización del control interno en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	1) Circular N° SCII-001/2024 2) manual de control interno 3) Circular SCII-001/2025 4) Oficio N° DAC/098/2025 donde se envia cedula de evaluacion y se envia circular sobre metodología y formato para la administración de riesgos aprobado	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	

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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibio circular donde se entrega a la dirección de atención ciudadana el manual en materia de control interno del municipio de balancan 2) Se identifico la metodología que que de atención y lineamiento materia de control seguimiento a las diferentes etapas de la del municipio de balancan administracion de riesgo 3) Se recibio una circular sobre metodología y formato para la administración de riesgos aprobado	1) Circular SCII-001/2024 2) Carátula de la publicación del manual de control interno del municipio de balancan publicado en el POT 3) Circular SCII-003A/2025	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibio circular sobre metodología y formato para la administración de riesgos aprobado	3) Circular SCII-003A/2025	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales



Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPLEMENTO
										50%	MEDIO

11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se recibio circular donde se entrega a la dirección de desarrollo el manual administrativo de aplicación c)Circular 001/2024 lineamiento y general en materia de control interno del municipio manual de control interno de balancan 2) SCII/001/2025 solicitud de del 2) se identifica que el manual en materia de control designacion de enlace de U:A 3) Oficio N° DAC/53/2025 vigilancia aplicacion de la administracion de riesgo 3) designacion de enlaces Se recibio circular de la direccion de administracion 4)Oficio N° DAC/083/2025 cambio para solicitar enlace de riesgo de la direccio de enlace de administracion de atencion ciudadana riesgos 4)circular de designacion de enlace de riesgo	1) Circular SCII-001/2024 2) Circular SCII 003A/ 2025 de la metodologia de la administracion de riesgo	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.
----	--	---------------------------------	-----------------------------------	--	---	---	------------	-----	---

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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se identifica el manual en materia de control interno del que dan respuesta a los riesgos de corrupcion abusos y fraudes pero no estan aplicados, 2)Se recibio circular sobre metodologia y formatos para la administracion de riesgos aprobados	1) Circular SCII-001/2024 2)Circular SCII-003A/ 2025 de la metodologia de la administracion de riesgo	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.
----	---	---------------------------------	-----------------------------------	--	--	---	------------	-----	---

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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se identifico en el manual de control interno las lineamieno y manual de control del considerando los controles manuales y automatizados 2) Se recibio el oficio de notificacion de la metodologia y formatos ARI: y formatos del ARI pero no se ha ejecutado 3) Verificacion de duplicitad en el padron de datos en excel aplicando formulas para la deteccion de duplicidades	1) Circular SCII-001/2024 2) Circular SCII 003A/2025 3)Captura de pantalla de la base de datos en excel aplicando formulas para la deteccion de duplicidades	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		

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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se identifico que se encuentran definidas las del actividades de control para cumplir con las metas 1)Circular SCII-003A/ 2025 de la administracion de riesgos pero aun no se aplican	1) Circular SCII-001/2024 2) Circular SCII 003A/ 2025 de la metodologia de la administracion de riesgo	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.
----	---	---------------------------------	-----------------------------------	--	---	---	------------	-----	---

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales



Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibió circular de la metodología de control lineamiento y manual de control interno y administración de riesgo interno 2) se identificaron los instrumentos y mecanismos para medir los avances resultados y variaciones en el metodología y formatos ARI cumplimientos de los objetivos y metas institucionales pero no están operando	1) Circular SCII-001/ 2024 2) circular SCII-003A/2025 3) oficio DAC/098/2025 de entrega cedula de evaluacion, PTCI, PTAR aprobados,	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	no se tiene establecido los estandares para la ejecución de los procesos	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control			0%	0%	0	
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez de SCI Castellanos	1) revisión de la cuenta pública municipal del ejercicio a evaluar publicado 2) solicitud de la integración del COCODI coordinación 3) solicitud a la contraloría sobre el mecanismo que se utiliza para dar respuesta a observaciones realizadas por entes fiscalizadores	1) la cuenta publica o el link de la cuenta publica aprobada 2) oficio DAC/07/2025 de la solicitud de la integración del COCODI 3)oficio N° DAC/02/2025 a contraloría para solicitar el mecanismo que da respuesta o atiende a observaciones de los entes fiscalizadores	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.	21%	BAJO
18	Se identifican 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 integralas en un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) elaboración de inventario de procesos prioritarios 2)Elaboración de la cedula evaluacion 3) elaboración del PTCI 4) Identificar la causa raíz de las debilidades de control interno con prioridad en las de mayor importancia.	1) Oficio N° DAC/070/2025 entrega de inventarios de procesos 2) oficio n° DAC/098/2025 cedula de evaluacion y ptc	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) elaboración del PTCI 2)Análisis de los informes trimestrales y anuales del estado que guardan SCII pero no se ha realizado	1) oficio n° DAC/098/2025 cedula de evaluacion y ptc	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	no se localizaron recomendaciones o acuerdos de los comités institucionales relacionados con cada proceso	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control			0%	0%	0	

**Cédula de Evaluación del Sistema de Control
Internos a través de procesos/procedimientos**



prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) los planes y programas de trabajo se realizan en formatos excel que se realizan en la computadora 1) inventario de la dirección respaldando la información en la misma o en 2) oficio N° DAC/098/2025 de dispositivos de USB y internet, se utiliza teléfono para cedula de evaluacion y PTCI tener comunicación interna o externa,	1) los planes y programas de trabajo se realizan en formatos excel que se realizan en la computadora 1) inventario de la dirección respaldando la información en la misma o en 2) oficio N° DAC/098/2025 de dispositivos de USB y internet, se utiliza teléfono para cedula de evaluacion y PTCI tener comunicación interna o externa,	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	se tienen plenamente identificados y se cuenta con equipo de computo e internet que utiliza el personal de la dirección de atención pero no se ha realizado una evaluación sobre la necesidad del uso de las TICs en las operaciones y etapas de todo el proceso de la dirección	se tienen plenamente identificados y se cuenta con equipo de computo e internet que utiliza el personal de la dirección de atención pero no se ha realizado una evaluación sobre la necesidad del uso de las TICs en las operaciones y etapas de todo el proceso de la dirección	0	0%	0%	0		
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	del actualmente no se cuenta con un mecanismo para cancelar los accesos no autorizados tanto físicos como cumplir con los criterios para las TICs para el personal que causa baja	del actualmente no se cuenta con un mecanismo para cancelar los accesos no autorizados tanto físicos como cumplir con los criterios para las TICs para el personal que causa baja	0	0%	0%	0		
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Municipal en los procesos de gobernanza, organización y entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	no se cuenta con información sobre la agenda digital municipal	no se cuenta con información sobre la agenda digital municipal	0	0%	0%	0		
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	I).-Analizar y dar seguimiento al informe anual de evaluación del SCII	I).-Analizar y dar seguimiento al informe anual de evaluación del SCII	0	0%	0%	0		

INFORMAR Y COMUNICAR

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.

Dirección de Atención Ciudadana C. Linet del Carmen Perez Castellanos I).-Analizar y dar seguimiento al informe anual de evaluación del SCII

no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control

0% 0% 0

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025



Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
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 establecidos.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) se identifico el mecanismo para verificar la elaboración de informes respecto al logro objetivos y metas institucionales del plan estratégico 2)manual de control interno 3) se solicito al coordinador informacion acerca de los formatos de informes trimestrales y anuales del SCII	1) Caratula del lineamiento de control interno 2) oficio DAC/10/2025 de solicitud a la coordinación del SCII informacion sobre el mecanismo que utilizan para la elaboración de los formatos de informes	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programática - presupuestal del proceso.			1) se identifico que la informacion de la situacion contable y programatica se encuentra en el POA 1) POA publicado publicado en el POT		2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	13%	BAJO
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos aprobados en las reuniones del H. Cabildo, de comités institucionales, comisiones y de grupos de trabajo de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma			se solicita a secretaria del ayuntamiento si lleva registro de los acuerdos y compromiso correspondiente a los procesos aprobados en las reuniones de cabildo, comité de grupo de trabajo de alta dirección	1) oficio DAC/103/2025 a secretaria del ayuntamiento sobre el registro de acuerdo y compromiso correspondiente a los procesos aprobados por cabildo			0%	0%	0	
29	Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.			1) se solicito al director de atención ciudadana atención ciudadana sobre el informacion sobre el mecanismo para atender las quejas y denuncias 2)se solicito a la contraloria informacion y atencion de las quejas y denuncias	1)oficio de informacion DAC/09/2025 para el director de 2)oficio de informacion DAC/113/2025 a contraloria sobre el mecanismo para atender las quejas y denuncias			0%	0%	0	
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 Titular de la Institución realizar seguimientos y tomar decisiones.			1) s solicita a presidencia si existe un sistema de informacion de manera integral y oportuna y DAC/04/2025 sobre sistema de confiable para dar seguimiento desde de alta informacion que utiliza direcion	1) oficio de informacion DAC/04/2025 sobre sistema de confiable para dar seguimiento desde de alta informacion que utiliza presidencia para la toma decision			0%	0%	0	
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.			1) seguimiento a los informes trimestrales del COCODI 2)seguimiento del informe anual del SCII aprobado	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control			0%	0%	0	

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana
 Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025



Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPLEMENTO
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.			1) Oficio de información al depto de tics DAC/105/2025 sobre retroalimentación de los resultados de los entes fiscalizadores hacia los resultados de los entes responsables de los procesos 2) se solicita al departamento de tics y a la contraloría si los resultados de auditoria de los entes fiscalizadores responsables de los procesos se utilizan para retroalimentacion a cada uno de los 3) Oficio a la contraloría responsables de los procesos	DAC/106/2025 sobre la retroalimentación de los resultados de los entes fiscalizadores hacia la los responsables y los resultados	0%	0%	0	25%	BAJO	
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, la Contraloría Municipal o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.			1) análisis del PAA de la contraloría 2) consulta en la página de transparencia del ayuntamiento los informes de evaluación desempeño 3) evaluación de procesos y PTCI aprobados 4) Identificar el pliego de observaciones del OSFE	I) Oficio CMB/0269/2025 de parte de la contraloría municipal dirigido a la unidad de transparencia para la publicación de PAA 2025 2) Enlace del informe de evaluación de desempeño 3) Oficio DAC/098/2025 entregue de la cedula de evaluación de procesos y PTCI probados 4) Enlace del informe de evaluación de procesos y PTCI probados	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	TOTAL	32% BAJO

Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: David Samuel Juarez Lopez (Auxiliar / Enlace del Sistema de Control Interno de la Dirección de atención ciudadana)

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDÓ LA INFORMACIÓN EN LA EVALUACIÓN					
NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y EXT.
1	Sergio Enrique Ehuan Hernandez	Atención Ciudadana	Enlace control interno		934 102 1310
2	David Samuel Juarez Lopez	Atención Ciudadana	Áreas de Riesgos en cada proceso administrativo de la dirección	suarez19881@gmail.com	998 424 5205
3					
4					
5					



DIRECCIÓN DE
ATENCIÓN CIUDADANA