

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado: _____ Nombre del ente fiscalizado _____

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
1. AMBIENTE DE CONTROL		Si	No			
1.1	En la institución existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otros ordenamientos aplicables en materia de control interno		No			
1.2	La institución tiene formalizado un Código de Ética	Si		Código de Ética de la Administración Pública Estatal	Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado (BOGE) Núm. 32 de fecha 20 de mayo 2022.	De conformidad con su Artículo 1 "... es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado. ", por lo tanto, se considera que es aplicable a la Subsecretaría de Administración.
1.3	La institución tiene formalizado un Código de Conducta	Si		Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Administración	https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2025/03/Codigo-Conducta-SFYA-Actualizacion-23may24.pdf	Documento fue aprobado por el "Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración" el 16 de junio de 2022 (se anexa Acta de la Segunda Sesión Ordinaria), por otra parte, luego de un proceso de revisión del documento, este se actualizó con fecha 23 de mayo de 2024, con la aprobación de Comité, según el acta de la segunda sesión celebrada en esta misma fecha; ambos documentos se encuentran disponibles en el "micrositio" destinado a albergar información relativa a los temas de ética dentro de la página de la propia SFyA.
1.4	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal de la institución	Si		Carteles, micrositio del Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración.	https://finanzas.bcs.gob.mx/etica/micrositio-de-difusion-etica/	
1.5	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta a otras personas con las que se relaciona la institución	Si			https://finanzas.bcs.gob.mx/etica/micrositio-de-difusion-etica/	El micrositio del Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración, está disponible para consulta de forma libre.
1.6	Obligación formal de hacer una manifestación por escrito del cumplimiento de los códigos de ética y conducta por parte de los servidores públicos de la institución	Si		Carta Compromiso	Cartas compromiso firmadas (muestra)	Con fecha 23 de mayo de 2024, la Subsecretaría de Administración giró el oficio circular núm. Circ SFyA SA 019 2024, mediante el cual solicito por escrito a los titulares de las áreas, la firma de la denominada Carta de Aceptación del Código de conducta de la SFyA, para aquellas personas trabajadoras que no la habían firmado; en respuesta, las unidades administrativas de la SFyA, enviaron las respectivas cartas de aceptación, señalando el link en el cual se puede descargar el formato
1.7	Evidencia de que los funcionarios de la institución destacan los temas éticos, de integridad e importancia del control interno		No			
1.8	Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta		No			
1.9	Procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente	Si		Procedimiento para la Recepción, Atención de Denuncias Ante el Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración	https://finanzas.bcs.gob.mx/etica/documentacion-etica/	El 30 de junio de 2022 el Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración, se signa el Procedimiento para la Recepción, Atención de Denuncias. Ante el Comité, mismo que fue actualizado el 23 de mayo de 2024, con la aprobación de Comité, según el acta de la segunda sesión celebrada en esta misma fecha; ambos documentos se encuentran disponibles en el "micrositio" destinado a albergar información relativa a los temas de ética dentro de la página de la propia SFyA.
1.10	Línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente al establecido por la Contraloría Interna, Órgano Interno de Control o instancia de auditoría correspondiente	Si		Formato de denuncias descargable; Denuncias en línea	Formato	Dentro del micrositio del Comité de Ética de la SFyA, se ubica un apartado para interponer denuncias por posibles violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta de la SFyA (https://finanzas.bcs.gob.mx/etica/quejas-etica/), asimismo, en este apartado se puede descargar el formato de denuncias, para la presentación de denuncias por escrito, y una cuenta de correo electrónico: comitedeeticasecfin@bcs.gob.mx ; https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/formato_etica_denuncia.pdf
1.11	Informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética y conducta	Si		Correo electrónico	unidadetica.contraloria@bcs.gob.mx	Correo electrónico mediante el cual se envía a la Unidad de Ética de la Contraloría General, las denuncias para su registro en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECOE).
1.12	La institución cuenta con Comités formalmente establecidos para tratar asuntos internos específicos		No			
1.13	La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo	Si		Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración	https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/img/no-rmatividad/Leyes%20Estatales/REGLAMENTO%20INTERIOR%20FINANZAS%20BCS.pdf	
1.14	La institución cuenta con Manual General de Organización	Si		Manual Específico de Organización de la Subsecretaría de Administración	https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/img/no-rmatividad/Manuales%20Organizacion/MANUAL%20ESPECIFICO%20DE%20ORGANIZACION%20DE%20LA%20SUBSECRETARIA%20DE%20ADMINISTRACION%20FINANZAS%20BCS.pdf	
1.15	Documento en el que se establezca la estructura organizacional, facultades y atribuciones de las áreas o unidades administrativas y, delegación de funciones y dependencia jerárquica	Si		Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Administración	https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/img/no-rmatividad/Procedimientos/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Subsecretaria%20de%20Administracion.pdf	
1.16	Reglamento, Estatuto o Manual en el que se establecen las funciones y responsabilidades para dar cumplimiento en materia de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable		No			
1.17	Documento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y los responsables de las áreas o unidades administrativas	x		Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de BCS de fecha 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020.	Archivo Formato PDF	REGLAMENTO INTERIOR FINANZAS BCS.pdf

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
1.18	Manual para la administración de los recursos humanos que considere el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y separación del personal		No			
1.19	Catálogo de puestos en el que se establezca el nombre del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones; el perfil requerido y los resultados esperados		No			
1.20	Existen programas de capacitación para el personal en temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción		No			
1.21	Procedimiento para evaluar la competencia profesional del personal que labora en la institución		No			
1.22	Programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos de la institución		No			
1.23	Área responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno		No			
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS		Si	No			
2.1	Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos		No			
2.2	Metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción		No			
2.3	Indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico, o documento análogo		No			
2.4	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.3, indique si se establecieron metas cuantitativas y si se determinaron parámetros de cumplimiento respecto de las metas establecidas		No			
Ambiente de Control		Si	No			
2.5	La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por la institución		No			
2.6	A partir de los objetivos estratégicos ¿se establecieron objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional de la institución		No			
2.7	Objetivos generales y específicos del plan o programa estratégico, comunicados y asignados a los titulares de las áreas responsables de su cumplimiento		No			
2.8	Existencia de un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido		No			
2.9	Existencia de una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos		No			
2.10	Objetivos alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta		No			
2.11	Riesgos identificados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución		No			
2.12	Metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan o Programa Estratégico		No			

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA #####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
2.13	Tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se haya realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos de la institución		No			
2.14	En la institución se identifica, analiza y da respuesta al riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos		No			
2.15	En cual de los procesos susceptibles que se mencionan, se realizó la identificación, análisis y respuesta a los riesgos de corrupción y, en su caso, a qué instancia se informó el resultado		No			
2.16	Metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción, para garantizar que están operando adecuadamente		No			
2.17	Instancia a la que se informa sobre la situación de los riesgos y su administración		No			
3 ACTIVIDADES DE CONTROL		Si	No			
3.1	En relación con la pregunta núm. 2.13, señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes.		No			
3.2	En el Reglamento Interior o Manual General de Organización se establecen las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales		No			
3.3	Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.2		No			
3.4	En los manuales de procedimientos señalados en la pregunta núm. 3.3 se establecen las áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones		No			
3.5	En relación con los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 3.4, señale los controles que se tienen establecidos para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan o Programa Estratégico		No			
3.6	Política o manual en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos		No			
3.7	Sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas. Anotar el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan		No			
3.8	Existe un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología y representantes de las áreas usuarias		No			
3.9	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones indique si se cuenta con: A) programa de adquisición de equipos y software; B) inventario de aplicaciones en operación y, C) licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos		No			
Ambiente de Control		Si	No			
3.10	Políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso a los sistemas, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)		No			
3.11	Documento formalizado por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos		No			

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
3.12	Para los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres que se encuentren contratados con un tercero, se tiene la documentación que ampare la selección del proveedor, así como las especificaciones de los servicios cubiertos		No			
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Si	No			
4.1	Plan de Sistemas de Información formalizado, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos establecidos en su Plan o Programa Estratégico		No			
4.2	Políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable		No			
4.3	Responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)		No			
4.4	Responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas		No			
4.5	Política, disposición o lineamiento por el cual se establezcan las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de control interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad		No			
4.6	Documento formal por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno		No			
4.7	La institución cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera		No			
4.8	La institución ha cumplido con la generación de la información de los Acuerdos por los que se emiten los Manuales de Contabilidad Gubernamental		No			
4.9	Evaluación de control interno y/o de riesgos en el último ejercicio realizado a los sistemas informáticos, indicados en la pregunta núm. 3.7, que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas		No			
4.10	Metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)		No			

ENTE PÚBLICO
CUENTA PÚBLICA ####
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Ente Fiscalizado:	Nombre del ente fiscalizado
-------------------	-----------------------------

Nota: Agregar el soporte que acredite cada uno de los componentes.

COMPONENTE / PREGUNTA		Respuesta		Documentación que lo acredita	Forma en que se presenta la evidencia	Comentarios del ente fiscalizado
5. SUPERVISIÓN		Si	No			
5.1	De acuerdo con el Plan o Programa Estratégico, indique: A) periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas B) existe un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación y, C) se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver la problemática detectada		No			
5.2	De los procesos sustantivos y adjetivos (pregunta 2.13), se llevaron a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas		No			
5.3	Procedimiento formal por el cual se establecen los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento		No			
5.4	Auditorías internas o externas realizadas en el último ejercicio a procesos sustantivos y adjetivos señalados en la pregunta 2.13		No			

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

"Sello oficial del Ente Público"

Elaboró:

Mtro. Jorge Humberto Bautista Rodríguez

Nombre y firma