



EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Estimado Servidor Público le invitamos a colaborar dando respuesta a la siguiente evaluación, misma que se desprende del modelo COSO 2013 para la implementación del Sistema Integral de Control Interno.

El objetivo claro de este proceso de evaluación es consolidar el establecimiento de un Sistema de Control Interno efectivo que fortalezca el correcto ejercicio y resguardo de los recursos públicos, promueva la consecución de los objetivos institucionales, respalde la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y minimice los riesgos en nuestra institución.

1) DATOS GENERALES:

Nombre del Municipio: _____

Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal: _____

Fecha de elaboración: _____

2) DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RESPONDE LA EVALUACIÓN:

Nombre Completo: _____

Correo electrónico: _____

Descripción del cargo: _____

Área de adscripción: _____

3) DATOS DEL AUDITOR O PERSONAL EVALUADOR:

Nombre Completo: _____

Cargo que desempeña: _____

**POR SU ATENCIÓN GRACIAS
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**



1. AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales, a través de un conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Control Interno en toda la institución. El Presidente Municipal, así como los Titulares de las distintas Dependencias, Entidades, Órganos Auxiliares Municipales y demás funcionarios municipales deben comprometerse a mantener un fortalecimiento institucional que establezca un ambiente de control y respalde el Control Interno.

1.1 ¿El municipio cuenta con normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria?

Sí **No**

Nombre de la normativa o documento _____

Fecha de emisión o de la última actualización _____

1.2 ¿El Gobierno Municipal tiene publicado un Código de Ética para los servidores públicos?

Sí **No**

Si la respuesta del apartado 1.2 es **Sí**, favor de indicar:

Fechas de emisión o de la última actualización _____

1.3 ¿El Gobierno Municipal tiene formalizadas las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública?

Sí **No**

Si la respuesta del apartado 1.3 es **Sí**, favor de indicar:

Fechas de emisión o de la última actualización _____

¿Han sido circulados o hechas del conocimiento de todos los servidores públicos, los instrumentos anteriormente mencionados?

Sí **No**



1.4 ¿En caso de haber respondido con un **Sí** la respuesta anterior; el Código de Ética y en su caso las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública a través de qué medios son difundidos al personal del Gobierno Municipal?

- Cursos de capacitación
- Carteles
- Trípticos y folletos
- Intranet
- Correo electrónico
- Página de transparencia u otros. **Favor de especificar** _____

1.5 ¿El Código de Ética se ha hecho del conocimiento de terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios y ciudadanía en general?

- Sí**
- No**

1.6 ¿Si la respuesta anterior es **Sí**, a través de qué medios de difusión se está haciendo del conocimiento a contratistas, proveedores, prestadores de servicios y ciudadanía en general?

- Carteles, trípticos y folletos
- Intranet
- Correo electrónico
- Página de transparencia
- Algún otro medio. Favor de Especificar _____

1.7 ¿El Gobierno Municipal solicita por escrito, a través del área de Recursos Humanos, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética por parte de todos los servidores públicos de todos los niveles?

- Sí**
- No**

1.8 ¿El Gobierno Municipal a implementado, programas de capacitación continua referentes a aspectos éticos y de integridad, así como de la importancia del Sistema de Control Interno?

- Sí**
- No**



1.9 ¿En el Gobierno Municipal existen medios precisos para recibir denuncias de posibles conductas contrarias a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes a los establecidos por la Contraloría Interna Municipal o Contraloría Social?

Sí

No

Si la respuesta anterior es Sí, favor de especificar el medio o el área a través de la cual se realizan este tipo de denuncias: _____

1.10 ¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento formal de asuntos relacionados con las funciones del Gobierno Municipal?

Sí

No

Seleccione los Comités que identifique y, en su caso, indique si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités:

Comité			¿Cuentan con algún programa de actualización profesional?	
	Sí	No	Sí	No
Control Interno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obras Públicas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adquisiciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desarrollo Social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Evaluación del Desempeño	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguridad Pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transparencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1.11 ¿El Gobierno Municipal cuenta con Reglamento de la Administración Pública Municipal y Manual General de Organización?

Sí

No

Nombre del Reglamento o Manual _____

Fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local _____



1.12 Indique si en el Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del Gobierno Municipal en materia de:

CONCEPTO			
Control Interno	Sí	O	No O
Transparencia y Acceso a la Información	Sí	O	No O
Rendición de Cuentas	Sí	O	No O
Desarrollo Social	Sí	O	No O
Participación Ciudadana	Sí	O	No O
Fiscalización	Sí	O	No O

1.13 ¿El Gobierno Municipal tiene formalmente establecido un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos, que considere las actividades de reclutamiento, selección, ingreso, contratación, capacitación, promoción, ascensos y separación del personal?

Sí

No

1.14 ¿El Gobierno Municipal y/o su Dependencia o Entidad cuentan con un catálogo de puestos en el que se determine la denominación del puesto; el área o unidad de adscripción; la supervisión ejercida y/o recibida; la categoría y nivel; la ubicación dentro de la estructura organizacional; la descripción de las principales funciones que debe realizar; el perfil requerido para ocupar cada puesto y los resultados esperados?

Sí

No

Nombre del documento _____

Fecha de publicación _____

1.15 ¿El Gobierno Municipal y/o su Dependencia o Entidad tienen formalizados un programa de capacitación para el personal?

Sí

No



Seleccione los temas incluidos en dicho programa:

- Ética e Integridad de los Servidores Públicos.
- Control interno y su evaluación.
- Administración de riesgos y su evaluación.
- Prevención, detección y corrección de posibles actos de corrupción.
- Normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales.
- Administración Pública Municipal.
- Gobernanza y gobierno abierto.
- Transparencia y rendición de cuentas.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Es la estrategia de evaluación de los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos institucionales. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción en las Dependencias, Entidades y Órganos Auxiliares Municipales.

2.1 ¿El municipio o la institución cuenta con un Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos?

Sí

No

Nombre del documento _____

Fecha de emisión _____

2.2 ¿El municipio o la institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal?

Sí

No

<input type="checkbox"/>	Estratégicos
<input type="checkbox"/>	Operación o gestión
<input type="checkbox"/>	De información
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento



2.3 ¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por el municipio o la institución?

Sí

No

Nombre del documento soporte _____

Fecha de emisión o de última actualización _____

2.4 ¿El municipio o la institución cuenta con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo?

Sí

No

2.5 ¿Se cuenta con algún lineamiento, procedimiento, manual o guía en el que se establezca la 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?

Sí

No

Si la respuesta anterior es Sí, favor de especificar el medio o el área a través de la cual se realizan este tipo de evaluaciones: _____

De igual forma especifique el documento en donde se establece la metodología para dichas evaluaciones: _____

2.6 ¿A qué instancia se le informa sobre la situación de los riesgos posterior a su identificación y su administración?

INSTANCIA		
Contraloría Interna Municipal	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>
Ayuntamiento / Órgano de Gobierno	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>
Contraloría Social	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>
Otra Instancia Municipal	Sí <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>



3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las estrategias y acciones llevadas a cabo por los titulares de las unidades administrativas para que, a través de políticas y procedimientos, se busque alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información para así poderlos erradicar.

3.1 Indique si en el Reglamento para la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización del municipio se establecen las funciones del personal de cada una de las áreas que son responsables de los procesos sustantivos y adjetivos por medio de los cuales se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Normatividad Aplicable				
Reglamento para la Administración Pública Municipal	Sí	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>
Manual General de Organización	Sí	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>
Algún otro ordenamiento	Sí	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>

Nota. A continuación, se enuncian, a manera de ejemplo, algunos procesos sustantivos y adjetivos presentes en la Administración Pública Municipal:

Sustantivos: Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales (fondos, subsidios, programas sociales, etc.).

Adjetivos: Finanzas; Tesorería; Secretaria Técnica, Desarrollo Social, Armonización Contable y Presupuestal; Remuneraciones al personal – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones.

3.2 Señale si el Gobierno Municipal o la institución cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en el párrafo anterior.

Sí

No

Si la respuesta anterior es Sí, favor de especificar el medio o las áreas que cuentan con este tipo de proceso:



Dependencias y Entidades	Manual de Procedimientos				Fecha de Autorización o Última Revisión
	Sí	O	No	O	
Desarrollo Social					
Secretaría Técnica					
Obras Públicas					
Tesorería Municipal					
Contraloría Interna					

3.3 ¿El Gobierno Municipal cuenta con un, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?

Sí

No

Si la respuesta anterior es Sí, favor de especificar lo siguiente:

Nombre del Documento o Manual _____

Fecha de Emisión o de última actualización _____

3.4 ¿El Gobierno Municipal cuenta con 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)?

Sí

No

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal. Es necesaria para que el municipio o la institución lleve a cabo sus estrategias de Control Interno para el logro de sus objetivos.



4.1 ¿Se tiene implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos del municipio establecidos en su Plan Municipal de Desarrollo / Plan o Programa Estratégico?

Sí **No**

Mencione el nombre del documento o Plan _____

No

Desconoce su existencia

4.2 ¿El municipio cuenta con políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, así como 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?

Sí **No**

Mencione el nombre de la política o procedimiento _____

No

Desconoce su existencia

4.3 El municipio o la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de:

MATERIA	SE ESTABLECIERON RESPONSABLES			ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL RESPONSABLE
Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	SI <input type="radio"/>	No lo sé	NO <input type="radio"/>	
Contabilidad Gubernamental	SI <input type="radio"/>	No lo sé	NO <input type="radio"/>	
Transparencia y Rendición de Cuentas	SI <input type="radio"/>	No lo sé	NO <input type="radio"/>	
Fiscalización	SI <input type="radio"/>	No lo sé	NO <input type="radio"/>	
Control Interno y Evaluación del Desempeño	SI <input type="radio"/>	No lo sé	NO <input type="radio"/>	

4.4 ¿El municipio cuenta hoy en día con una política, normativa o lineamiento por el cual se establezcan las normas, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de Control Interno, en sus respectivos ámbitos de autoridad?

Sí **No** **Desconoce su existencia**

Nombre de la política, normativa o lineamiento _____

Fecha de emisión _____



4.5 ¿El municipio cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable)?

Sí No Desconoce su existencia

Si su respuesta anterior es Sí, adjunte evidencia con los documentos correspondientes al último ejercicio disponible.

5. SUPERVISIÓN

Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular de la Dependencia, Entidad u Órgano Auxiliar Municipal ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante una vigilancia y evaluaciones periódicas, de manera conjunta con el Órgano Interno de Control, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y economía plasmados en el artículo 134 de nuestra Constitución. Son esenciales para contribuir a asegurar que el Control Interno se mantenga alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.

5.1 En relación con los objetivos y metas establecidos por el municipio en su Plan de Municipal de Desarrollo / Plan o Programa Estratégico, indique lo siguiente:

¿Con que periodicidad se evalúan los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento?

Trimestral Semestral Anual

Indique de favor el Área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación

Y la instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación

¿Se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dichas evaluaciones?

Sí No Desconoce su existencia



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2018-2021



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN LUIS POTOSÍ

5.2 ¿El municipio cuenta con un procedimiento formal por el cual se establezcan los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos (controles internos), en sus respectivos ámbitos de actuación, 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?

Sí **No** **Desconoce su existencia**

En caso de que su respuesta anterior sea Sí favor de indicar lo siguiente:

Nombre del procedimiento _____

Fecha de emisión o de última actualización _____