

Cédula de Evaluación de Control Interno 2026

DATOS GENERALES

Nombre de la Dependencia o Entidad:	
-------------------------------------	--

DATOS DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN CON LA QUE ES LLENADO EL CUESTIONARIO

Nombre:	
Cargo:	
Dirección electrónica institucional:	
Fecha:	

Estimado Servidor Público, en varias de las preguntas formuladas, se solicita adjuntar evidencia de sus respuestas, favor de recopilarlas en medio digital PDF (CD; USB) para ser adjuntadas al oficio de respuesta del requerimiento correspondiente.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

1. Ambiente de Control

Pregunta		Respuesta		Evaluación	Valor	Evidencia que se adjunta
		Sí	No			
1.1	La Dependencia o Entidad cuenta con normativa en materia de Control Interno: a) Normas Generales, b) Lineamientos, c) Acuerdos.					
1.2	La Dependencia o Entidad tiene formalizado un Código de Ética.					
1.3	La Dependencia o Entidad tiene formalizado un Código de Conducta.					
1.4	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal de la Dependencia o Entidad.					
1.5	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal con las que se relaciona con su Dependencia o Entidad.					
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 Dependencia o Entidad.					
1.7	Evidencia del énfasis por parte de los servidores públicos de la Dependencia o Entidad en temas éticos, de integridad e importancia del control interno.					
1.8	Procedimiento para evaluar el apego y cumplimiento de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta.					
1.9	Procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por la Contraloría Municipal o instancia de auditoría correspondiente.					

1.10	Línea ética u otros mecanismos similares utilizados por la Dependencia o Entidad para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente a las establecidas por la Contraloría Municipal o instancia de auditoría correspondiente.					
1.11	Informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética y conducta.					
1.12	La Dependencia o Entidad cuenta con Comités formalmente establecidos para tratar asuntos internos específicos.					
1.13	La Dependencia o Entidad cuenta con un Reglamento Interior.					
1.14	La Dependencia o Entidad cuenta con un Manual de Organización.					
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.					
1.16	Reglamento, Código 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.					
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.					
1.18	Manual para la administración de los recursos humanos que considere el reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, promoción, ascenso y separación del personal.					

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.					
1.20	Existen programas de capacitación para el personal en temas de ética e integridad; control interno y administración de riesgos para su evaluación, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción.					
1.21	Procedimiento para evaluar la competencia profesional del personal que labora en la Dependencia o Entidad.					
1.22	Programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos de la Dependencia o Entidad.					
1.23	Área responsable coordinar las actividades del sistema de control interno.					
SUMA COMPONENTE 1						

Componente	Número de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
1. Ambiente de Control	23	20.00	0.87	20.00

2. Evaluación de Riesgos

Pregunta	Respuesta		Evaluación	Valor	Evidencia que se adjunta
	Sí	No			

2.1	Plan de Desarrollo Municipal o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos.					
2.2	Metodologías para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción.					
2.3	Indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal o documento análogo.					
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.					
2.5	La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por de la Dependencia o Entidad.					
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 Dependencia o Entidad?					
2.7	Objetivos generales y específicos del Plan Municipal de Desarrollo, comunicados y asignados a los titulares de las áreas responsables de su cumplimiento.					
2.8	Existencia de un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido.					
2.9	Existencia de una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos.					
2.10	Objetivos alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta.					

2.11	Riesgos identificados que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia o Entidad.					
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 de Desarrollo Municipal.					
2.13	Tres procesos sustantivos y tres adjetivos a los que se hayan realizado el análisis y la evaluación de los riesgos que de materializarse pudieran afectar la consecución de los objetivos de la Dependencia o Entidad.					
2.14	En la Dependencia o Entidad se identifica, analiza y da respuesta al riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos.					
2.15	En 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.					
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.					
2.17	Instancia a la que se informa sobre la situación de los riesgos y su administración.					
SUMA COMPONENTE 2						

Componente	Número de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
2. Administración de Riesgos	17	20.00	1.18	20.00

3. Actividades de Control

Pregunta		Respuesta		Evaluación	Valor	Evidencia que se adjunta
		Sí	No			
3.1	En relación con la pregunta número 2.13, señale si se tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes.					
3.2	En el Manual 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.					
3.3	Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta número 3.2.					
3.4	En los manuales de procedimientos señalados en la pregunta número 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.					
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 de Desarrollo Municipal.					
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.					
3.7	La Dependencia o Entidad tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o					

	administrativas. En su caso, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan					
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.					
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.					
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).					
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.					
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.					
SUMA COMPONENTE 3						

Componente	Número de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
3. Actividades de Control	12	20.00	1.67	20.00

4. Información y Comunicación

Pregunta		Respuesta		Evaluación	Valor	Evidencia que se adjunta
		Sí	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 de Desarrollo Municipal.					
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.					
4.3	Responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores).					
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.					
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.					
4.6	Documento formal por el cual se informe periódicamente al Presidente Municipal o Titular de la institución o, en su caso, al Órgano					

	de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno.					
4.7	La Dependencia o Entidad cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera					
4.8	La Dependencia o Entidad ha cumplido con la generación de la información de los Acuerdos por los que se emiten los Manuales de Contabilidad Gubernamental.					
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.					
4.10	Metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).					
SUMA COMPONENTE 4						

Componente	Número de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
4. Información y Comunicación	10	20.00	2.00	20.00

5. Supervisión

Pregunta		Respuesta		Evaluación	Valor	Evidencia que se adjunta
		Sí	No			
5.1	De acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal 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.					
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.					
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.					
5.4	Auditorías internas o externas realizadas en el último ejercicio a procesos sustantivos y adjetivos señalados en la pregunta 2.13					
SUMA COMPONENTE V						

Componente	Número de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
5. Supervisión	4	20.00	5.00	20.00

SUMATORIA COMPONENTES

COMPONENTES	SUMATORIA	VALORACIÓN
Ambiente de Control		
Evaluación de Riesgos		
Actividades de Control		
Información y Comunicación		
Supervisión		
T O T A L		

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
(Nombre y cargo de quien elabora)	(Nombre y cargo de quien revisa)	(Nombre y cargo de quien autoriza)