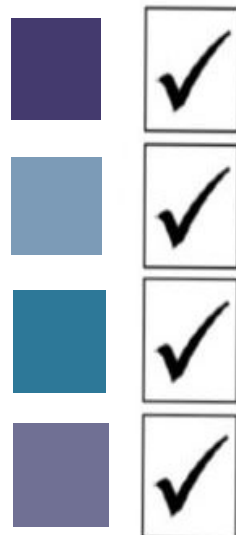


Marco Integrado de Control Interno

MICI 2026



H. Ayuntamiento de Morelia

Índice

- Índice2
- Introducción.....3
- Modelo de Evaluación del Control Interno en la Administración Pública Municipal (APM)..... 4
- 1. Instrumento de valoración5
- 2. Parámetros de Valoración Cuantitativos y Cualitativos7
- 3. Criterios para la valoración de las respuestas..... 8
- 4. Rangos de valoración para la determinación del estatus de la implantación de los componentes de los sistemas de control interno en la APM.....9
- 5. Instructivo de llenado del Cuestionario..... 10

Introducción

El control interno y su utilidad para guiar las operaciones de una organización, paulatinamente, ha tomado importancia y se ha integrado en los procesos y en la cultura de las instituciones públicas de los principales países en desarrollo, toda vez que los funcionarios públicos, sin importar el nivel jerárquico que ocupen, deben reconocer su responsabilidad en cuanto a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno en sus respectivos ámbitos, así como por implementar las medidas necesarias para garantizar razonablemente su efectivo funcionamiento; adicionalmente, el concepto de control interno se ha transformado en un concepto amplio, que abarca toda la organización y no solamente las áreas financieras.

El objetivo del control interno es el de mejorar los estándares del gobierno y proveer una guía que permita diseñar, evaluar, cambiar y mejorar el control interno. También buscan suministrar herramientas para brindar una seguridad razonable a los responsables de la Administración Pública Municipal (APM), toda vez que considera que, en el sector público, el control interno eficaz es un elemento crítico en el mantenimiento de la confianza pública en la capacidad del gobierno para administrar los recursos y la prestación de servicios públicos.

Por lo anterior, es indispensable para las instituciones públicas contar con un sistema de control interno, con observancia de las disposiciones legales aplicables en la materia. Esta herramienta sistémica debe estar diseñada y funcionar de tal manera que, fortalezca la capacidad para conducir las actividades de cada institución hacia el logro de la misión e impulse la prevención y administración de eventos contrarios al logro eficaz de sus objetivos estratégicos, en un ambiente de integridad institucional.

Modelo de Evaluación del Control Interno en la Administración Pública Municipal (APM)

El control interno se define como “el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Municipio. El Control Interno no es un evento aislado, es una serie de acciones de control que ocurren de manera constante, a través del funcionamiento y operación de cada institución pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y gestión de cada organismo y entidad pública, y asistiendo al Titular de manera permanente, en cuanto al manejo de la institución y alcance de sus objetivos se refiere”.

El modelo para evaluar la implantación de los marcos de control interno en la APM que se presenta fue elaborado con base en las mejores prácticas internacionales en materia de control interno, así como diversas experiencias de estudios de control interno.

El cuestionario incluye 5 componentes que representan lo que se requiere para lograr los objetivos y la estructura de la entidad (unidades operativas, personalidad jurídica y otras estructuras); los principios son los conceptos fundamentales asociados con la implantación de cada componente y los puntos de interés ayudan a la directiva a diseñar, implementar y conducir el control interno y a valorar si los principios relevantes efectivamente están presentes, funcionan e interactúan correctamente.

Este modelo de evaluación para su implantación incluye los siguientes elementos:

1. Instrumento de valoración o diagnóstico.
2. Parámetros de valoración cuantitativos y cualitativos.
3. Criterios para la valoración de las respuestas
4. Rangos de valoración para la determinación del estatus de la implantación de los componentes de los sistemas de control interno en la APM.

1. Instrumento de valoración

El cuestionario tiene **66** preguntas, fundamentadas en los 5 componentes del modelo, y están distribuidas de la forma siguiente:

Ambiente de Control	23
Evaluación de Riesgos	17
Actividades de Control	12
Información y Comunicación	10
Supervisión	4
TOTAL:	66

I. Ambiente de Control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en todo ente público. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. El Presidente Municipal, y el Titular de la Dependencia o Entidad y demás funcionarios municipales deben establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

A fin de evaluar este componente se incluyen **23** preguntas que tienen por objeto identificar si se establecieron las normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la institución, así como la normativa que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

Asimismo, las preguntas permitirán conocer si la Dependencia o Entidad y demás funcionarios municipales, han establecido y mantienen un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

II. Evaluación de Riesgos

Es el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos la Dependencia o Entidad. Esta evaluación provee las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización. También se deben evaluar los riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, incluidos los riesgos de corrupción.

Para la evaluación de este componente se incorporan **17** preguntas a fin de conocer si se cuenta con un proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos la Dependencia o Entidad, así como proveer las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización.

III. Actividades de Control

Son las acciones establecidas por la Dependencia o Entidad, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.

En este componente se incorporan **12** preguntas para identificar las acciones establecidas por la Dependencia o Entidad, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Estas actividades de control se deben llevar al cabo en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.

IV. Información y Comunicación

La información es necesaria para que la Dependencia o Entidad lleve al cabo sus responsabilidades de control interno para el logro de sus objetivos. La Dependencia o Entidad requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos. La información y comunicación eficaces son vitales para que sus responsabilidades de control interno y la consecución de los objetivos institucionales.

Las **10** preguntas que se incluyen en este componente tienen la finalidad de verificar que la Dependencia o Entidad, tenga acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.

V. Supervisión

La supervisión del sistema de control interno municipal es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos. Las evaluaciones en curso (de la Dependencia o Entidad) y las evaluaciones independientes (realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados) o la combinación de ambas, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, está presente y funciona de manera sistémica.

Las **4** preguntas que se incorporan en este componente tienen el propósito de identificar si se llevaron al cabo evaluaciones por instancias la Dependencia o Entidad, así como evaluaciones independientes, realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados.

2. Parámetros de Valoración Cuantitativos y Cualitativos

Para la valoración de las respuestas del cuestionario y de las evidencias correspondientes, se determinaron parámetros cuantitativos y cualitativos para el análisis de la información obtenida y determinar el puntaje que se deberá asignar a cada respuesta, así como el puntaje total o diagnóstico correspondiente al sistema de control interno de cada Dependencia o Entidad a la que se aplique el cuestionario.

Para la determinación de los parámetros de valoración cuantitativos se incluyeron los aspectos siguientes:

- Un cuestionario con un total de **66** preguntas distribuidas en los 5 componentes de control interno.
- Una escala de valoración de 1 a 100 puntos.
- Asignación de un valor de 20 puntos a cada uno de los 5 componentes de control interno para un total de 100 puntos. Lo anterior en virtud de la importancia e interrelación de los 5 componentes.
- Asignación de un puntaje a cada pregunta en función del valor y del número de preguntas por componente.

En atención de estas consideraciones, se determinó la siguiente tabla de valores para cada pregunta en función del componente al que pertenecen.

TABLA DE PONDERACIÓN DE VALORES POR COMPONENTE Y PREGUNTA

Componente	Núm. de Preguntas	Valor por Pregunta (puntos)	Valor por Componente (%)	Valor total de las preguntas por Componente (puntos)
1. Ambiente de Control	23	0.87	20.00	20.00
2. Administración de Riesgos	17	1.18	20.00	20.00
3. Actividades de Control	12	1.67	20.00	20.00
4. Información y Comunicación	10	2.00	20.00	20.00
5. Supervisión	4	5.00	20.00	20.00
Totales	66	-	100	100.00

3. Criterios para la valoración de las respuestas

Para obtener el puntaje de valoración del diagnóstico, se deberán calificar las respuestas del cuestionario y de la documentación e información que se proporcione como evidencia y asignar un puntaje a cada pregunta.

Para tal efecto, se determinaron los criterios de valoración cualitativos y los parámetros cuantitativos siguientes:

TABLA DE CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE LOS CUESTIONARIOS

CRITERIOS DE VALORACIÓN		
Evaluación	Condición	Porcentaje de Valoración %
A	Evidencia razonable o suficiente	100.0
B	Evidencia parcial	50.0
C	La evidencia no corresponde a la solicitud o no existe el elemento	0.0

Para la aplicación de estos criterios de valoración es necesario contrastar las respuestas del cuestionario y las evidencias proporcionadas como soporte.

Para el análisis de las evidencias se requiere verificar que cumplan con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia. Estos criterios se elaboraron para cada pregunta y las 3 posibilidades de respuesta significan lo siguiente:

Si la respuesta es "Sí" y la evidencia es razonable, se califica con **"A"** y el puntaje asignado corresponderá al 100% del valor de la pregunta.

Si la respuesta es "Sí" y la evidencia se considera parcial, se califica con **"B"** y el puntaje asignado corresponderá al 50% del valor de la pregunta.

Si la respuesta es "Sí" pero la evidencia no corresponde o no se presenta evidencia, se califica con **"C"** y el puntaje asignado corresponderá al 0% del valor de la pregunta.

Si la respuesta es "NO" se califica con **"C"** y el puntaje asignado corresponderá al 0% del valor de la pregunta.

4. Rangos de valoración para la determinación del estatus de la implantación de los componentes de los sistemas de control interno en la APM

Para determinar el estatus de la implantación de los elementos del sistema de control interno en la Dependencia o Entidad de la APM, se establecieron los siguientes rangos de valoración total y por componente, en función de los resultados de la valoración de las respuestas del cuestionario y de sus evidencias.

TABLA DE RANGOS Y ESTATUS PARA LA EVALUACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA APM

Rangos por componente		ESTATUS DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Puntos	%		
0 a 39	0 a 8	BAJO	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Municipal.
40 a 69	9 a 14	MEDIO	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Municipal.
70 a 100	15 a 20	ALTO	El Sistema de Control Interno Municipal es acorde con las características la Dependencia o Entidad y a su marco jurídico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua.

5. Instructivo de llenado del Cuestionario

DATOS GENERALES

Nombre de la Dependencia o Entidad: Anotar el 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: Registrar el nombre del Titular de la Dependencia o Entidad responsable de la información con la que es llenado el cuestionario.

Cargo: Anotar el cargo del Titular de la Dependencia o Entidad.

Dirección electrónica institucional: Registrar la dirección electrónica institucional del Titular de la Dependencia o Entidad.

Fecha: Anotar la fecha en la que realizó el llenado del cuestionario.

PREGUNTAS

1. AMBIENTE DE CONTROL (PREGUNTAS 1.1 A 1.23)

1.1 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria. Indique el nombre de la normativa o documento, fecha de emisión o de última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte los documentos con que cuenta la Dependencia o Entidad en materia de control interno; en caso de no contar aún con un documento en materia de Control Interno, seleccionar la opción **No**.

1.2 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga formalizado un Código de Ética. Indique la fecha de emisión o de última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quién autorizó. Adjunte el Código de Ética autorizado. En caso de no tener formalizado aún el Código de Ética, seleccionar **No**.

1.3 Elegir el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga formalizado un Código de Conducta, indicando la fecha de la última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte el Código de Conducta autorizado. En caso de no contar aún con un Código de Conducta formalizado, elegir el campo **No**.

1.4 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad difunda el Código de Ética y el de Conducta a todo el personal. En el caso de que la respuesta sea afirmativa, especificar los medios de difusión utilizados. Adjunte el documento que soporte los medios de difusión utilizados. En caso aún no realizar la difusión de los Códigos, elegir el campo **No**.

1.5 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad dé a conocer a otras personas con las que se relaciona el Código de Conducta (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.). En caso de ser afirmativa la respuesta, especifique los medios de difusión utilizados. Adjunte el documento que soporte los medios de difusión utilizados. En caso de aún no realizar la difusión del Código de Conducta a otras personas, seleccionar el campo **No**.

1.6 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad solicite por escrito, periódicamente, la aceptación formal del compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todos los servidores públicos sin distinción de jerarquías. Mencione el nombre del documento en el que se establece la manifestación, la fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó el documento que soporte la exigencia de la aceptación formal del Código de Ética y el de Conducta, así como cinco declaraciones firmadas de diversos servidores públicos de diferentes áreas y niveles. En caso de aún no solicitar por escrito la aceptación formal de aceptación del Código de Ética y el Código de Conducta, seleccionar el campo **No**.

1.7 Elegir el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con evidencia de que los funcionarios enfatizan los aspectos éticos y de integridad, así como la importancia del Sistema de Control Interno. En caso de elegir la opción afirmativa, especifique los medios utilizados. Adjunte evidencia autorizada que soporte los medios utilizados. En caso de que aún no se cuente con evidencia del énfasis de los aspectos éticos y de integridad, elegir el campo **No**.

1.8 Seleccionar **Sí**, en caso de que en la Dependencia o Entidad exista un procedimiento o mecanismo para evaluar el apego y el cumplimiento de los principios éticos y de las normas de conducta por parte del personal. Mencione el nombre del procedimiento o mecanismo, la periodicidad con que se realiza dicha evaluación, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo de quién autorizó. Adjunte la evidencia del procedimiento, mecanismo u otro documento existente. En caso de que aún no exista un procedimiento o mecanismo de evaluación de apego y cumplimiento, elegir el campo **No**.

1.9 Elegir el campo **Sí**, en caso de que en la Dependencia o Entidad se tenga establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferente al establecido por la Contraloría Municipal o instancia de auditoría correspondiente. Indique el nombre del procedimiento, fecha de emisión o de última actualización y, nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el procedimiento solicitado. En caso de que aún no se tenga establecido en procedimiento de los puntos referidos, elegir el campo **No**.

1.10 Elegir el campo **Sí**, siempre y cuando en la Dependencia o Entidad existan medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta, diferentes al establecido por la Contraloría Municipal o instancia de auditoría correspondiente. En caso de ser la respuesta afirmativa, especifique los medios de detección o recepción existentes. Adjunte el documento que soporte los medios de detección o recepción. En caso de que aún no existan los medios para recepción de denuncias éticas y de conducta, elegir el campo **No**.

1.11 Elegir el campo **Sí**, si se informa a instancias superiores el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad. En caso de que la respuesta sea afirmativa, indicar nombre del informe o reporte y adjunte la evidencia de los dos últimos informes o reportes. Seleccionar el campo **No**, si aún no se realiza la generación de información al respecto.

1.12 Señalar si la Dependencia o Entidad tiene establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas, elegir el campo **Sí**, en caso de que se tenga formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités, en materia de ética e integridad, auditoría interna, Control Interno, administración de riesgos, control y desempeño institucional, adquisiciones, obra pública u otros, en este último especificar cuál. Adjunte el acta o documento formal de la integración de los Comités y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso de aún no contar con Comités, elegir el campo **No**.

1.13 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con un Reglamento Interior. Indique el nombre del Reglamento, la fecha de emisión o publicación en el medio de difusión local, así como el nombre completo y cargo de quién autorizó. Adjunte el reglamento Interior. En caso de aún no contar con el Reglamento Interior, seleccionar el campo **No**.

1.14 Elegir el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con un Manual de Organización. Indique la fecha de publicación en el medio oficial de difusión local y, nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el Manual de Organización. En caso de aún no contar con el Manual, elegir el campo **No**.

1.15 Señale **Sí** la Dependencia o Entidad establece en su Reglamento Interior, en su Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, la estructura organizacional vigente, las facultades y atribuciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior, las funciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquico superior y medio y la delegación de funciones y dependencia jerárquica. Adjunte evidencia del Reglamento, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, donde se establezcan los temas señalados. En caso de que aún no se establezcan los conceptos ya señalados en los documentos de la Dependencia o Entidad, seleccionar el campo **No**.

1.16 Indique si en el Reglamento Interior, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la Dependencia o Entidad en materia de transparencia y acceso a la información, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable. Seleccionar **Sí**, en caso de su existencia. Adjunte los anexos del Reglamento, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido. En caso de que los documentos aún no mencionen los conceptos descritos, seleccionar el campo **No**.

1.17 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con algún documento (oficio o circular) en los que se establezcan las líneas de comunicación de información entre los funcionarios superiores y los responsables jerárquicos de las áreas o unidades administrativas. Mencione la fecha de publicación y de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el documento relativo a la pregunta realizada. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se cuenta con el documento referido.

1.18 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga formalmente establecido un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos, que considere las actividades de reclutamiento, selección, ingreso, contratación, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, ascensos y separación del personal. Mencione el nombre del documento o manual, la fecha de publicación y de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el manual de procedimientos. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se cuenta con el manual referido.

1.19 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con un catálogo de puestos (clasificación formal 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. Mencione el nombre del documento, la fecha de publicación y de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el documento donde se indique la clasificación formal de puestos. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se cuenta con el catálogo de puestos solicitado.

1.20 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga formalizado un programa de capacitación para el personal, si la respuesta es afirmativa, especifique los temas incluidos en dicho programa. Adjunte el programa de capacitación correspondiente. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se tiene formalizado un programa de capacitación para el personal en los temas solicitados.

1.21 Seleccionar **Sí**, en caso de que exista un procedimiento formalizado para evaluar la competencia profesional y/o el desempeño del personal que labora en la Dependencia o Entidad. Mencione el nombre del documento o procedimiento, la fecha de publicación y de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el procedimiento formalizado. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no existe el catálogo descrito en la pregunta.

1.22 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga establecido un programa de objetivos y metas individuales alineadas con los del área o unidad administrativa y los estratégicos, en relación con la evaluación del desempeño del personal. En caso de que la respuesta sea afirmativa, señale si la evaluación del desempeño exige el cumplimiento de los objetivos individuales bajo criterios de eficacia y eficiencia y el cumplimiento del marco legal que rige las actividades de la Dependencia o Entidad, si provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas y, si está asociada a un sistema de incentivos y recompensas para el personal. Mencione el nombre del programa o documento, la fecha de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el programa solicitado. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se tiene establecido el programa de objetivos y metas individuales alineadas como se ejemplifica en la pregunta.

1.23 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con un área específica que sea la responsable de coordinar las actividades del Sistema de Control Interno. Mencione el nombre del área responsable de coordinar, el número de personal asignado al área, así como el cargo del Titular del área y del superior jerárquico de la misma. Adjunte el procedimiento o documento donde este formalizada el área responsable de coordinar las actividades del Sistema de Control Interno. En caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se cuenta con el área específica de coordinar las mencionadas actividades.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS (PREGUNTAS 2.1 A 2.17)

2.1 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con un Plan de Desarrollo Municipal o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos. Indique el nombre del documento, la fecha de emisión o de última actualización,

nombre completo y cargo de quién lo autorizó. Adjunte evidencia del último plan o documento análogo. En caso de aún no contar con dicho Plan, elegir el campo **No**.

2.2 Elegir el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con lineamientos o metodologías para la realización de las actividades de planeación (elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, o documento análogo), en el ámbito de su jurisdicción. Mencione el nombre del documento o lineamiento, la fecha de emisión o de última actualización, el nombre y cargo del responsable quién autorizó. Adjunte la evidencia del documento o lineamiento o metodología solicitada. En caso de aún no contar con los lineamientos o metodologías solicitadas, elegir el campo **No**.

2.3 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal, o documento análogo. En caso de que la respuesta sea afirmativa, especifique el tipo de indicador establecido. Adjunte el documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el servidor público que corresponda. En caso de seleccionar el campo **No**, se considera que aún no se tienen establecidos los indicadores señalados.

2.4 Respecto de la pregunta 2.3 señale **Sí** si de los indicadores seleccionados se establecieron metas cuantitativas y si se determinaron parámetros de cumplimiento (niveles de variación aceptables) respecto de las metas establecidas. En caso contrario seleccione el campo **No**. Adjunte el documento soporte en el que se establezcan las metas de los indicadores y sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control).

2.5 Indique **Sí**, cuando en la Dependencia o Entidad, la programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos. Indique el nombre del documento soporte, la fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte evidencia del documento soporte (presupuesto). En caso de que los objetivos estratégicos no sean la base para las acciones señaladas, seleccionar el campo **No**.

2.6 Elegir el campo **Sí**, a partir de los objetivos estratégicos, la Dependencia o Entidad, estableció objetivos y metas específicos para las diferentes unidades o áreas de la estructura organizacional. Mencione el nombre del documento soporte, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte evidencia del documento donde se establecieron los objetivos y metas específicos señalados. En caso contrario, elegir el campo **No**.

2.7 Seleccionar **Sí**, en caso de que los objetivos establecidos por la Dependencia o Entidad en su Plan de Desarrollo Municipal o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, hayan sido asignados y comunicados formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento. Indique el nombre del documento soporte, fecha

de emisión o de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte evidencia del documento donde fueron asignados los objetivos y metas (mediante oficios, en un acta de sesión de trabajo, en un programa de actividades, etc.). En caso contrario seleccionar **No**.

2.8 Seleccionar **Sí**, en caso de que en la Dependencia o Entidad exista un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido. Adjunte el documento donde se formalizó la existencia de un Comité de Administración de Riesgos y, en su caso, sus normas, reglas o lineamientos de operación. En caso de que aún no exista un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido, seleccionar la opción **No**.

2.9 Seleccionar **Sí**, cuando en la Dependencia o Entidad exista una unidad específica responsable de coordinar el proceso de Administración de Riesgos. Adjunte el documento donde se formalizó la existencia de la unidad específica de coordinar el proceso de Administración de Riesgos y las funciones que tiene asignadas. En caso de que aún no exista una unidad coordinadora de Administración de Riesgos, seleccionar **No**.

2.10 Elegir el campo **Sí**, en caso de que los objetivos de la Dependencia o Entidad estén alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa específica que regula sus funciones y los servicios públicos que presta (mandato legal, atribuciones, funciones, misión y visión institucional, etc.). Indique el nombre del documento y su fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte evidencia de los objetivos alineados y vinculados al cumplimiento de la normativa federal, estatal y municipal correspondiente. En caso de aún no estar alineados los objetivos, elegir el campo **No**.

2.11 Elegir el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas. En caso de que la respuesta sea positiva, especifique los niveles de la estructura organizacional en los que se realiza la identificación de los riesgos. Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte evidencia del documento en que se tengan identificados los riesgos y los niveles de la estructura a que corresponde. En caso de aún no tener identificados los riesgos, elegir la opción **No**.

2.12 Seleccione el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad 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, o documento análogo. Mencione el nombre del documento en el que se establezca la metodología, su fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte el documento que contenga la metodología de riesgos. En caso de aún no contar con la metodología solicitada, seleccionar el campo **No**.

2.13 Mencione, por lo menos, 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 Dependencia o Entidad, señale para cada uno de ellos la opción **Sí**, en caso de que se hayan implantado acciones para mitigarlos y administrarlos, así como el cargo del responsable de realizar la evaluación. Adjunte evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación y administración, correspondiente al último ejercicio. En caso de aún no realizar la evaluación o no tener el Plan de mitigación, elegir el campo **No**.

Los procesos sustantivos se refieren a aquellos que son relevantes para el cumplimiento de la misión, plan, programas, objetivos y metas estratégicas. (Por ejemplo: los procesos de Obra pública, Planeación, específicos para la Administración y Ejercicio de los Recursos Federales –fondos, subsidios, programas). Los procesos adjetivos se refieren a aquellos generalmente de tipo transversal, por medio de los cuales se ejerce el gasto, como pueden ser: adquisiciones, obra pública, remuneraciones al personal, contabilidad y presupuesto, tesorería e inventarios, entre otros. (Por ejemplo: Tesorería, Armonización Contable y Presupuestal, Remuneraciones – Nómina, Recursos Humanos y Adquisiciones).

2.14 Seleccione el campo **Sí**, cuando en la Dependencia o Entidad, con el apoyo, en su caso, de las instancias especializadas (Comité de Ética, Comité de Riesgos, etc.), se identifica, analiza y da respuesta al riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos que lleva a cabo. Mencione el nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte el documento que contenga la identificación, análisis y seguimiento de los riesgos potenciales de corrupción. En caso de que aún no se identifique, analice y de respuesta al riesgo potencial, seleccionar el campo **No**.

2.15 Mencione el nombre del documento con el que se informó. Adjunte el documento donde se registren los resultados del (los) proceso(s) a (los) cual(es) se realizó la identificación, análisis y respuesta a los riesgos de corrupción).

2.16 Seleccione el campo **Sí**, cuando en la Dependencia o Entidad, se cuente 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, para garantizar que están operando adecuadamente. Mencione el nombre del lineamiento, procedimiento, manual, guía o documento en el que se establezca la metodología, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte la metodología para la administración de riesgos de corrupción, identificando el apartado o sección donde se establezca la obligatoriedad de revisiones periódicas a los mismos. En caso de aún no contar con la metodología solicitada, seleccionar el campo **No**.

2.17 Seleccione el campo **Sí**, en el caso de que la Dependencia o Entidad, informe a una instancia superior, sobre la situación de los riesgos y su administración (informes de riesgos, programa de trabajo, etc.). Adjunte evidencia de los dos últimos informes o reportes. En caso de aún no realizar dicho proceso de información, seleccionar el campo **No**.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL (PREGUNTAS 3.1 A 3.12)

3.1 Seleccionar **Sí**, la Dependencia o Entidad tiene formalmente implantado un programa para el fortalecimiento del Control Interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes. Ello relacionado con la pregunta núm. 2.13 del componente Administración de Riesgos. En caso contrario seleccione **No**. Adjunte el documento que contenga el programa de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno. Indicar el nombre del documento o programa, fecha de elaboración y presentación, nombre y cargo de quién autorizó el programa.

3.2 Indique si en el Manual de Organización de la Dependencia o Entidad se establecen las atribuciones y funciones del personal de las áreas y/o unidades administrativas que son responsables de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales, seleccione **Sí**. Adjunte el apartado del documento que contenga la descripción de las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos indicados. En caso de aún no tener establecidas las atribuciones y funciones del personal responsable de los procesos, seleccionar la opción **No**.

3.3 Elegir el campo **Sí**, cuando la Dependencia o Entidad cuente con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 2.13 Mencione el nombre del manual o procedimiento, fecha de autorización o última revisión, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte evidencia del Manual de Procedimientos de cada uno de los procesos sustantivos y adjetivos indicados. En caso de aún no existir Manuales de Procedimientos de los procesos mencionados, seleccionar la opción **No**.

3.4 Elegir el campo **Sí**, según corresponda para indicar si en los manuales de procedimientos señalados en la pregunta núm. 3.3 se establecen los puestos o áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso, de procesar y registrar, revisar y autorizar las operaciones. Adjunte el apartado de los Manuales de Procedimientos donde se identifiquen las evidencias a las respuestas afirmativas señaladas en el cuadro. En caso de aún no establecerse en los manuales los aspectos señalados, seleccionar la opción **No**.

3.5 Elegir el campo **Sí**, siempre y cuando se tengan establecidos en la Dependencia o Entidad, los controles relacionados con los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta núm. 3.4, para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos en su Plan de

Desarrollo Municipal o documento análogo. En caso de aún no estar establecidos los controles relacionados con los procesos, seleccionar la opción **No**, o en caso **NA** (No aplica).

3.6 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga una política, 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. Mencione el nombre de la política, manual o documento en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar las políticas y procedimientos, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte la política, manual o documento análogo donde se establece la obligación de evaluar y actualizar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos. En caso de aún no contar con la política, manual o documento análogo, donde se especifique la actualización mencionada, seleccione la opción **No**.

3.7 Seleccionar **Sí**, cuando 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. En caso de aún no contar con los sistemas informáticos solicitados en la pregunta, seleccione la opción **No**.

3.8 Seleccionar **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología (sistemas informáticos) y representantes de las áreas usuarias. Adjunte el acta o documento formal de la integración del Comité de TIC y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso de aún no contar con el Comité de TIC con las especificidades indicadas en la pregunta, seleccione la opción **No**.

3.9 Seleccionar **Sí**, cuando la Dependencia o Entidad respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones: cuente con un programa de adquisiciones de equipos y software, cuente con un inventario de aplicaciones en operación y, cuente con licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de TIC. Adjunte el documento soporte de cada pregunta: Programa de adquisiciones de equipos y software, inventario de aplicaciones y licencias y contratos de TIC. En caso de aún no contar con alguno o todos de los requerimientos efectuados en las preguntas, seleccione la opción **No**.

3.10 Seleccionar **Sí**, cuando la Dependencia o Entidad tiene 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). Especificar el nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte las políticas o lineamientos de seguridad autorizados para las TIC. En caso de aún no contar con las políticas o lineamientos señalados, seleccione la opción **No**.

3.11 Seleccionar **Sí**, cuando la Dependencia o Entidad tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos) asociados directamente a los procesos o actividades por lo que se da cumplimiento a los objetivos y metas. Especificar el nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el documento por el cual se establezcan los planes de recuperación de desastres y de continuidad operativa para las TIC. En caso de aún no contar con el documento formal en el que se establezca el plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación, seleccione la opción **No**.

3.12 Seleccionar **Sí**, cuando la Dependencia o Entidad tiene la documentación que ampare la selección del proveedor que mejor cumpla con las necesidades la Dependencia o Entidad, así como las especificaciones de los servicios cubiertos, esto aplica cuando los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres se encuentren contratados con un tercero. Especificar el nombre del documento, fecha de emisión, nombre y cargo de quién autorizó. Adjunte el documento por el cual se establezcan los planes de recuperación de desastres y de continuidad operativa, así como las especificaciones de los servicios cubiertos por terceros para las TIC. En caso de aún no contar con la documentación mencionada y tener contratados con un tercero los planes de continuidad y recuperación en caso de desastres, seleccione la opción **No**.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PREGUNTAS 4.1 A 4.10)

4.1 Seleccione el campo **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tenga implantado formalmente un Plan de Sistemas de Información, debidamente alineado y que apoye los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos de la Dependencia o Entidad establecidos en su Plan de Desarrollo Municipal o documento análogo. Indique el nombre del documento o Plan, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte evidencia del plan o programa de sistemas de información. En caso de que aún no se cuente con un plan o programa de sistemas de información, elegir la opción **No**.

4.2 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente 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. Mencione el nombre de la política o procedimiento, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte evidencia de las políticas y/o procedimientos formalizados señalados en la pregunta (oficios, circulares, manuales o

documento análogo). En caso de que aún no se cuente con las políticas y/o procedimientos señalados en la pregunta del cuestionario, elegir la opción **No**.

4.3 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en la Dependencia o Entidad existan responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores), relacionados con los objetivos y metas establecidos por la Dependencia o Entidad en su Plan de Desarrollo Municipal, o documento análogo. En su caso, relacione el cargo y área de adscripción del servidor público. Adjunte evidencia del documento en el que se hayan establecido los responsables. En caso de elegir la opción **No**, se entiende que aún no están designados formalmente los responsables mencionados.

4.4 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en la Dependencia o Entidad haya establecido responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria, contabilidad gubernamental, transparencia y acceso a la información pública, fiscalización y rendición de cuentas. En su caso indique el cargo del responsable y área de adscripción. Adjunte evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. Si aún no hay responsables designados para las actividades mencionadas, elegir la opción **No**.

4.5 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con una 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. Mencione el nombre de la política, disposición o lineamiento, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte la política, disposición o procedimiento por el cual se establezca la responsabilidad de los servidores públicos en materia de Control Interno. En caso de que aún no se cuente con la política, disposición o lineamiento señalado, elegir la opción **No**.

4.6 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad tiene formalmente instituido la elaboración de un documento 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. Mencione el nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte la evidencia correspondiente al documento solicitado. En caso de que aún no se cuente con el documento formal para informar la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno, elegir la opción **No**.

4.7 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera (Sistema de Registro Contable). Adjunte la evidencia de su respuesta con

los documentos correspondientes al último ejercicio disponible. En caso de aún no cumplir con esta obligatoriedad comentada, elegir la opción **No**.

4.8 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cumpla con la generación de la información. En caso de aún no cumplir con la generación de esta obligatoriedad, elegir la opción **No**, o en su caso indicar **NA** (No Aplica). Considere la normativa referente a los Acuerdos por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental que aplique al Municipio. Adjunte evidencia de los documentos indicados correspondientes al último ejercicio disponible.

4.9 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad, para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas, indicados en la pregunta núm. 3.7 del componente Actividades de Control, ha aplicado una evaluación de Control Interno y/o de riesgos en el último ejercicio. En su caso, señale si la Dependencia o Entidad estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que, de materializarse, pudieran afectar su operación. En caso de aún no cumplir con la evaluación de Control Interno y/o riesgos y con las actividades de control para mitigar los riesgos identificados, elegir la opción **No**. Adjunte los resultados de la evaluación de Control Interno y/o riesgos aplicada, así como el programa o documento que contenga las actividades de control establecidos.

4.10 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que la Dependencia o Entidad cuente con una metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC). Mencione la fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Adjunte la metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en materia de TIC. En caso de que aún no se cuente con la metodología para TIC comentada, elegir la opción **No**.

5. SUPERVISIÓN (PREGUNTAS 5.1 A 5.4)

5.1 En relación con los objetivos y metas establecidos por la Dependencia o Entidad en su Plan de Desarrollo Municipal o documento análogo, indique: A) La periodicidad con que se evalúan los objetivos y metas establecidos, a fin de conocer si la eficacia y eficiencia de su cumplimiento es trimestral, semestral, anual u otra, en tal caso, especificar el periodo, mencione el área o unidad administrativa responsable de realizar la evaluación, así como la instancia a la que se reportan los resultados de la evaluación; B) Seleccione **Sí**, en caso de que se elabore un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha evaluación, si la respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y su área de adscripción y; C) Seleccione **Sí** para confirmar que se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas, a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual. En los dos casos si aún no se elabora el programa o aún no se realiza el seguimiento

comentado, seleccione la opción **No**. Adjunte evidencia del documento que contenga los resultados de la evaluación en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, correspondiente al último ejercicio y que, en su caso, se hayan presentado a la instancia indicada en su respuesta, así como del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio.

5.2 De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta núm. 2.13 del componente de Administración de Riesgos, seleccione **Sí**, en caso de haber realizado autoevaluaciones de Control Interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio y, en su caso, si se establecieron programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas. Seleccione **Sí**, cuando en la Dependencia o Entidad se cuente 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 comuniquen los resultados de sus evaluaciones de Control Interno y de las deficiencias identificadas. En caso de aún no haber realizado las autoevaluaciones y el programa de trabajo, elegir la opción **No**. Adjunte los informes de resultados de las autoevaluaciones de Control Interno realizados en el último ejercicio y, en su caso, los programas de trabajo para atender las deficiencias detectadas.

5.3 Seleccione **Sí**, cuando la Dependencia o Entidad cuente 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. Mencione el nombre del procedimiento, fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre y cargo de quién autorizó. En caso de aún no existir el procedimiento referido, elegir la opción **No**. Adjunte evidencia del procedimiento.

5.4 Seleccione **Sí**, cuando en la Dependencia o Entidad se hayan llevado a cabo auditorías internas o externas en el último ejercicio en los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes señalados en las preguntas 2.13 del componente de Administración de Riesgos. Indique el nombre del informe y el de la instancia que lo formuló (en caso de ser externa indique el nombre del despacho o auditor externo), así como el nombre completo del servidor público al que se dirigió el informe correspondiente. Adjunte evidencia de los informes de resultados de las auditorías realizadas, y en su caso, el programa de trabajo para atender las deficiencias o áreas de oportunidad identificadas. En caso de elegir **No**, se entiende que aún no se han realizado auditorías en el último ejercicio a los procesos sustantivos y adjetivos.