

Cuestionario de evaluación de control interno (Municipal)


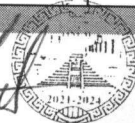
Cuenta Pública: 2023

Entidad Fiscalizada: Municipio de Tinun

Área Entrevistada: Presidencia Municipal

Ambiente de control			
Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Control Interno en toda la institución. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. El Presidente Municipal y demás funcionarios municipales deben establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el Control Interno.			
Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
NORMATIVA DE CONTROL INTERNO			
1.1	¿El municipio cuenta con normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre de la disposición y fecha de publicación en el medio de difusión oficial local. Presente evidencia original de la publicación. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
COMPROMISO CON LOS VALORES ÉTICOS			
1.2	¿El municipio tiene formalizado un Código de Ética? Si la respuesta es afirmativa, mencione la fecha de emisión de la última actualización. Presente evidencia original del Código de Ética autorizado. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.3	¿El municipio tiene formalizado un Código de Conducta? Si la respuesta es afirmativa, mencione la fecha de emisión y de la última actualización. Presente evidencia original del Código de Conducta autorizado. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.4	El Código de Ética y el de Conducta ¿son difundidos a todo el personal del municipio?. Si la respuesta es afirmativa, mencione los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, intranet, correo electrónico, página de transparencia, entre otros. Presente evidencia original del documento que soporte los medios de difusión utilizados. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.5	¿El Código de Conducta se da a conocer a otras personas con las que se relaciona el municipio (terceros, tales como: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, entre otros.)? Si la respuesta es afirmativa, mencione los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, intranet, correo electrónico, página de transparencia, entre otros). Presente evidencia original del documento que soporte los medios de difusión utilizados. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.6	¿El municipio solicita 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? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento y la fecha de emisión y de la última actualización, así como la periodicidad con la que se solicita. Presente evidencia original del 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 necesario, se le requerirá copia.		
1.7	¿En el municipio existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta a cargo de la Contraloría Municipal o Sindicatura correspondiente? Si la respuesta es afirmativa, mencione los medios de detección o recepción existentes, por ejemplo: número telefónico, dirección electrónica, correo electrónico, buzón físico, atención personalizada, entre otros. Presente evidencia original del documento que soporte los medios de recepción. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	

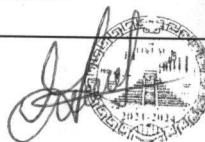
RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO



 H. AYUNTAMIENTO
 2021 - 2024
PRESIDENCIA
 TINUN, YUCATÁN

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Si	No
1.8	¿Se informa a las instancias superiores sobre 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 del municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar el nombre del informes o reporte y la instancia ante la que se presentan: Ayuntamiento, Comité de Ética, Presidente Municipal, o instancia de control correspondiente. Presente evidencia original de los dos últimos informes. En caso necesario, se le requerirá copia.		x
1.9.a	¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Ética e Integridad para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité. Presente evidencia original del acta o documento de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de integración y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.9.b	¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control Interno para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité. Presente evidencia original del acta o documento de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de integración y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.9.c	¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Administración de Riesgos para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité. Presente evidencia original del acta o documento de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de integración y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.9.d	¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control y Desempeño Institucional para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité. Presente evidencia original del acta o documento de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de integración y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.9.e	¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Adquisiciones para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité. Presente evidencia original del acta o documento de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de integración y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.9.f	¿Se tienen establecido un Comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Obras Públicas para el tratamiento de asuntos relacionados con el municipio? Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité. Presente evidencia original del acta o documento de la integración del Comité y sus lineamientos o reglas de integración y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
ESTRUCTURA, AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
1.10	¿El municipio cuenta con un Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal que establezca las atribuciones de cada área? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del reglamento o ley y la fecha de publicación en el medio de difusión oficial local. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Código Municipal. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.11	¿El municipio cuenta con Manual General de Organización o algún documento de similar naturaleza en el que establezcan las funciones de cada área? Si la respuesta es afirmativa, menciona la fecha de publicación en el medio oficial de difusión local. Presente evidencia original del Manual General de Organización. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
1.12.a	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan la Estructura organizacional autorizada? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento: Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, donde se establezca el tema señalados. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
1.12.b	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las facultades de todas las unidades administrativas de los niveles jerárquicos superiores? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento: Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, donde se establezca el tema señalados. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
1.12.c	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las funciones que se derivan de cada una de las facultades? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento: Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, donde se establezca el tema señalados. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
1.13.a	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento: Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, señalando lo que solicita. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
1.13.b	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Fiscalización? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento: Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, señalando lo que solicita. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
1.13.c	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Rendición de Cuentas? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento: Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, señalando lo que solicita. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
1.13.d	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Armonización Contable? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento: Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización. Presente evidencia original del Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, señalando lo que solicita. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
COMPETENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL			
1.14	¿El municipio tiene 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? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento, la fecha de publicación en el medio de difusión oficial local y fecha de la última actualización. Presente evidencia original del manual de procedimientos. En caso necesario, se le requerirá copia.	X	
1.15	¿El municipio cuenta 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 funciones que debe realizar; la formación profesional y años de experiencia requerido para ocupar cada puesto y los resultados esperados? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento y fecha de la su última actualización. Presente evidencia original del documento donde se indique la clasificación formal de puestos. En caso necesario, se le requerirá copia.		X
1.16	¿El municipio tiene formalizado un programa de capacitación para el personal? Si su respuesta es afirmativa, mencione los temas incluidos en dicho programa: ética e integridad, control interno y su evaluación, administración de riesgos y su evaluación, prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción y normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales. Presente evidencia original del programa de capacitación correspondiente. En caso necesario, se le requerirá copia.		X
1.17	¿Existe un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en el municipio? En caso de que la respuesta sea afirmativa, mencione el nombre del documento o procedimiento y fecha de la última actualización. Presente evidencia original del Documento. En caso necesario, se le requerirá copia.		X

AC



AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
PRESIDENCIA
TINUM, YUCATÁN

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Si	No

Por la Entidad Fiscalizada

Nombre de la Entidad: __MUNICIPIO DE TINUN

Cuestionario contestado por:

C.

Nombre, firma y Cargo

Lugar y fecha: PALACIO MUNICIPAL 26 DE ENERO 2024




H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
PRESIDENCIA
TINUM, YUCATÁN


Cuenta Pública: 2023
Entidad Fiscalizada: TINUN
Área Entrevistada: Tesorería

Administración de riesgos

Es el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos del municipio o de la institución. 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.

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Si	No
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y TOLERANCIA AL RIESGO			
2.1	¿El municipio cuenta con un Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo, en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento y la fecha de emisión y última actualización. Presente evidencia original del último plan, programa o documento análogo. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
2.2	¿El municipio tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo? Si la respuesta es afirmativa mencione el tipo de indicadores establecidos: Estratégicos, de operación o gestión, de información o de cumplimiento. Presente evidencia original del documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el servidor público que corresponda. En caso necesario, se le requerirá copia.		x
2.3.a	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 2.2, ¿Se establecieron metas cuantitativas? Presente evidencia original del 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). En caso necesario, se le requerirá copia.		x
2.3.b	Respecto de los indicadores mencionados en la pregunta 2.2, ¿Se determinaron parámetros de cumplimiento (niveles de variación aceptable, tableros o semáforos de control) respecto de las metas establecidas? Si la respuesta es afirmativa, mencione los parámetros de cumplimiento determinados; por ejemplo: niveles de variación aceptable, tableros o semáforos de control. Presente evidencia original del documento soporte donde se determinaron sus parámetros o niveles de variación aceptables (tableros o semáforos de control). En caso necesario, se le requerirá copia.		x
2.4	¿La planeación, programación, presupuestación, de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos por el municipio? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento soporte y la fecha de emisión o de la última actualización. Presente evidencia original del documento soporte (presupuesto). En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
2.5	Los objetivos establecidos por el municipio en su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿fueron asignados y comunicados formalmente a los titulares de las áreas responsables de su cumplimiento? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento soporte. Presente evidencia original 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 necesario, se le requerirá copia.	x	
IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A RISGOS ASOCIADOS CON LOS OBJETIVOS			
2.6.a	¿En el municipio se cuenta con un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido? Presente evidencia original del 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 necesario, se le requerirá copia.	x	
2.6.b	En caso de que la respuesta sea afirmativa de la pregunta 2.6.a, ¿El comité está integrado por los titulares de las unidades sustantivas y administrativas del municipio y de la Contraloría Municipal? Presente evidencia original del 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 necesario, se le requerirá copia.	x	
2.6.c	En caso de que la respuesta de la pregunta 2.6.a sea afirmativa, indique si el comité está regulado formalmente, mediante un manual de integración, reglas o lineamientos de operación? Así mismo, mencionar si cuenta al menos con las siguientes funciones: a) Proponer la política y la estrategia para la administración de riesgos en el municipio. b) Promover una cultura de riesgos y la capacitación necesaria en esta materia.	x	

AR

H. AYUNTAMIENTO
 2021 - 2024
PRESIDENCIA
 TINUM, YUCATÁN

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Si	No
	c) Establecer la política de riesgos del municipio. d) Conocer de los riesgos y tomar decisiones sobre la respuesta a los mismos. e) Aprobar las políticas y metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos. Presente evidencia original del 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 necesario, se le requerirá copia.		
2.7	¿El municipio tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas? En caso de que la respuesta sea positiva, indique los niveles de la estructura organizacional en los que se realiza la identificación de riesgos: i) Primer Nivel; ii) Segundo Nivel; iii) Tercer Nivel; iv) Cuarto Nivel; v) Quinto Nivel; Mencionar el nombre del documento soporte y la fecha de emisión o de última actualización Presente evidencia original del documento en que se tengan identificados los riesgos y los niveles de la estructura a que corresponde. En caso necesario, se le requerirá copia.		x
2.8	¿El municipio 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? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento en el que se establece la metodología, su fecha de emisión y de la última actualización, nombre y cargo de quién autorizó. Presente evidencia original del documento que contenga la metodología de riesgos. En caso necesario, se le requerirá copia.		x
2.9.a	¿El municipio ha realizado evaluación de los riesgos de sus principales procesos sustantivos y adjetivos por los cuales se realizan actividades para cumplir con los objetivos? Si la respuesta es afirmativa, 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 del municipio.		x
2.9.b	Señale si se implantaron acciones para mitigar y administrar los riesgos (elaboración de un plan de mitigación y administración de riesgos). Mencionar el cargo del responsable de realizar la evaluación. Presente evidencia original de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación y administración, correspondiente al último ejercicio. En caso necesario, se le requerirá copia.		x
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE			
2.10	¿El municipio 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? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del lineamiento, procedimiento, manual, guía o documento en el que se establezca la metodología y la fecha de emisión de la última actualización. Presente evidencia original de 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 necesario, se le requerirá copia.		x

Por la Entidad Fiscalizada

Nombre de la Entidad: _____

Cuestionario contestado por:

C. _____

Nombre, firma y Cargo

Lugar y fecha: palacio municipal de Tinum



Cuestionario de evaluación de control interno (Municipal)

Cuenta Pública: 2023

Entidad Fiscalizada: municipio de Tinun

Área Entrevistada: _____

Actividades de control			
Son las acciones establecidas por el municipio o la institución, 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 todos los niveles de la institución, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.			
Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL (POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS)			
3.1	¿El municipio cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en la pregunta 2.9.a del componente de Administración de Riesgos? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del manual a procedimiento, y fecha de la publicación en el medio de difusión oficial local. Presente evidencia original del Manual de Procedimientos de cada uno de los procesos sustantivos y adjetivos indicados. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
CONTROLES PARA MITIGAR RIESGOS			
3.2	¿El municipio cuenta con controles para asegurar que se cumplan los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el tipo de control establecidos. En el instructivo se señalan algunos ejemplos de tipos de control.		x
ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LAS TIC			
3.3	¿El municipio cuenta con sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades sustantivas, financieras o administrativas? En su caso de que la respuesta sea afirmativa, anote el nombre de los sistemas y los procesos que apoyan.	x	
3.4	¿El municipio cuenta con un Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones (Informática) donde participen los principales funcionarios, personal del área de tecnología (sistemas informáticos) y representantes de las áreas usuarias? Presente evidencia original del acta o documento formal de la integración del Comité de TIC y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia.	x	
3.5.a	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones del municipio, responda lo siguiente: ¿Se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y software? Presente evidencia original del documento soporte de cada pregunta: Programa de adquisiciones de equipos y software	x	
3.5.b	¿Se cuenta con un inventario de programas informáticos en operación? Presente inventario de aplicaciones o programas informáticos		x
3.5.c	¿Se cuenta con licencias de los programas instalados en cada computadora? Presente las licencias de los programas instalados		x
3.5.d	¿Se cuenta con servicio de mantenimiento de las computadoras, conmutadores, servidores, etc.,? Presente los contratos de mantenimiento de TIC.	x	
3.6	¿El municipio o institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas; programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros)? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del documento y la fecha de emisión o de la última actualización. Presente evidencia original de las políticas o lineamientos de seguridad autorizados para las TIC. En caso necesario, se le requerirá copia.		x

Por la Entidad Fiscalizada

Nombre de la Entidad: _Tinun

Cuestionario contestado por:

C. _____
Nombre, firma y Cargo

Lugar y fecha: _TINUN A 26 DE ENERO 2024



H. AYUNTAMIENTO
 2021 - 2024
PRESIDENCIA
 TINUN, YUCATÁN

Cuenta Pública: 2023

Entidad Fiscalizada: TINUN

Área Entrevistada: _____

Información y comunicación			
La Administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales. La Administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.			
Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Si	No
INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD			
4.1.a	¿El municipio estableció responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria? Si la respuesta es afirmativa mencione el cargo del responsable y el área de adscripción. <i>Presente evidencia original del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>		X
4.1.b	¿El municipio estableció responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Contabilidad Gubernamental? Si la respuesta es afirmativa mencione el cargo del responsable y el área de adscripción. <i>Presente evidencia original del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>	X	
4.1.c	¿El municipio estableció responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública? Si la respuesta es afirmativa mencione el cargo del responsable y el área de adscripción. <i>Presente evidencia original del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>	X	
4.1.d	¿El municipio estableció responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Fiscalización? Si la respuesta es afirmativa mencione el cargo del responsable y el área de adscripción. <i>Presente evidencia original del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>	X	
4.1.e	¿El municipio estableció responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Rendición de Cuentas? Si la respuesta es afirmativa mencione el cargo del responsable y el área de adscripción. <i>Presente evidencia original del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>	X	
COMUNICACIÓN INTERNA			
4.2	¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento por el cual se informe periódicamente al Presidente Municipal o Titular de la institución, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno? Si la respuesta es afirmativa mencione el nombre del documento y la fecha de emisión y de la última actualización. <i>Presente evidencia original del documento solicitado. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>	X	
4.3	¿El municipio cumple con la obligatoriedad de registrar contable, presupuestal y patrimonialmente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera? <i>Presente evidencia original de su respuesta con los documentos correspondientes al último ejercicio disponible. En caso necesario, se le requerirá copia.</i>	X	
4.4.a	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estado Analítico del Activo (1) (3).	X	
4.4.b	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (1) (3).	X	
4.4.c	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estado Analítico de Ingresos (1) (2) (3).	X	
4.4.d	Señale si el municipio ha cumplido con la generación Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos (1) (2) (3).	X	

IC

H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
PRESIDENCIA
TINUM, YUCATÁN

Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
4.4.e	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estado de Situación Financiera (2) (3).	X	
4.4.f	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estado de Actividades (2) (3).	X	
4.4.g	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estados de Cambios en la Situación Financiera (3).	X	
4.4.h	Señale si el municipio ha cumplido con la generación de los Estados de Variación en la Hacienda Pública (3).	X	
4.4.i	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Estado de Flujo de Efectivo (3).	X	
4.4.j	Señale si el municipio ha cumplido con la generación del Informe sobre Pasivos Contingentes (3).	X	
4.4.k	Señale si el municipio ha cumplido con la generación de las Notas a los Estados Financieros (3).	X	
	Presente evidencia original de los documentos indicados correspondientes al último ejercicio disponible. En caso necesario, se le requerirá copia. (1) Estados Financieros Básicos que los municipios sujetos al ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con Menos de Cinco Mil Habitantes. (2) Estados Financieros Básicos que los municipios sujetos al ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes. (3) Estados Financieros de generación periódica e información financiera señalados en el Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, DOF del 6 de Octubre de 2014.	X	
4.5.a	Para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas o adjetivas del municipio, indicados en la pregunta 3.3 del componente de Actividades de Control, señale si se les ha aplicado una evaluación de control interno y/o riesgos en el último ejercicio. En caso de que la respuesta sea afirmativa, anote el nombre de los sistemas. En su caso, señale si el municipio estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que de materializarse, pudieran afectar su operación.		X
4.5.b	En caso que la respuesta a la pregunta 4.5.a sea afirmativa, señale si la institución estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que de materializarse, pudieran afectar su operación. Presente evidencia original de 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. En caso necesario, se le requerirá copia.		X
4.6	¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales? Presente evidencia original de los documentos indicados correspondientes al último ejercicio disponible. En caso necesario, se le requerirá copia.		X

Por la Entidad Fiscalizada

Nombre de la Entidad: MUNICIPIO DE TINUN

Cuestionario contestado por:

C. _____
Nombre, firma y Cargo

Lugar y fecha: PALACIO MUNICIPAL DE TINUN



[Handwritten Signature]
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
PRESIDENCIA
TINUN, YUCATÁN

IC

Cuenta Pública: 2023

Entidad Fiscalizada: TINUN

Área Entrevistada: _____

Supervisión			
La supervisión del Sistema de Control Interno 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 (del municipio o de la institución) y las evaluaciones independientes (realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados) o la combinación de las dos, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del Control Interno, están presentes y funcionan de manera sistémica.			
Núm.	Controles a revisar	Respuesta	
		Sí	No
REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN (EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES)			
5.1.a	En relación con los objetivos y metas establecidos por el municipio en su Plan, Programa Estratégico, o documento análogo. ¿El municipio autoevalúa el cumplimiento de los objetivos establecidos? Si la respuesta es afirmativa mencione con qué periodicidad (anual, semestral o trimestral) realizan la autoevaluación, el área o unidad administrativa responsable de consolidar la información con fines de la autoevaluación, así mismo menciona la instancia a la que se reportan los resultados de evaluación. Presente el documento que contenga los resultados de la evaluación en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la institución correspondiente al último ejercicio y que, en su caso, se han presentado a la instancia indicada en su respuesta.	X	
5.1.b	Si la respuesta a la pregunta 5.1.a es afirmativa, mencione si se elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha autoevaluación? Si la respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y su área de adscripción. Presente el programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio.	X	
5.1.c	Si la respuesta a la pregunta 5.1.b es afirmativa, indique si se realiza el seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas (de ser el caso), a fin de verificar que las deficiencias se solucionan de manera oportuna y puntual? Presente el programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio.	X	
5.2.a	De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.9 del componente de Administración de Riesgos, mencione si se llevaron a cabo auditorías internas. Si la respuesta es afirmativa, mencione el proceso al que se realizó la auditoría, el nombre del informe y la instancia que lo formuló. Presente evidencia original 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 necesario, se le requerirá copia.	X	
5.2.b	De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en la pregunta 2.9 del componente de Administración de Riesgos, mencione si se llevaron a cabo auditorías externas en el último ejercicio. Si la respuesta es afirmativa mencione el proceso al que se realizó la auditoría, el nombre del informe y la instancia que lo formuló. Presente evidencia original 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 necesario, se le requerirá copia.	X	
5.3	¿El municipio estableció controles para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción.? Si la respuesta es afirmativa indique qué tipo de controles se establecieron para supervisar las actividades de tesorería, adquisiciones y obra pública. Presente evidencia de los controles existentes para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción.	X	

Por la Entidad Fiscalizada

Nombre de la Entidad: TINUN

Cuestionario contestado por:

C. _____
Nombre, firma y Cargo



H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024
PRESIDENCIA
TINUN, YUCATÁN

Lugar y fecha: PALACIO MUNICIPAL DE TINUN 26 DE ENERO 2024