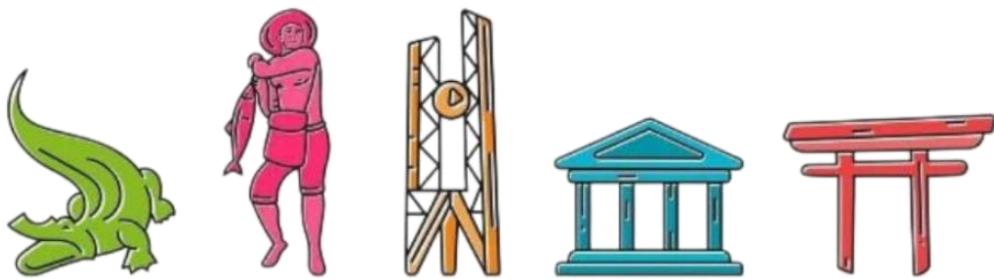




Instructivo para dar contestación a los cuestionarios de control interno

CI-01 del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.

Administración 2025-2027.





Evaluación del Sistema de Control Interno en la Administración Pública Municipal.

Página 2 de 24 del Instructivo del Cuestionario

INSTRUCTIVO DEL CUESTIONARIO

DATOS GENERALES

1. **Cuenta Pública:** Anotar la Cuenta Pública que se está fiscalizando
2. **Entidad Fiscalizada:** Anotar el nombre del municipio o institución.
3. **Área Entrevistada.** Anotar el área a la que se va a entrevistar.
4. **Auditoría:** Anotar el tipo de auditoría que se está realizando.

PREGUNTAS

1. AMBIENTE DE CONTROL (PREGUNTAS 1.1 A 1.17)

1.1 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno, de observancia obligatoria. Indique el nombre de la disposición o documento y la fecha de publicación en el medio de difusión oficial local. Presentar los documentos con que cuenta el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México en materia de control. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no cuenta con un documento en materia de Control Interno, seleccionar la opción **No**.

1.2 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México tenga formalizado un Código de Ética. Indique la fecha de emisión y de la última actualización. Presentar el Código de Ética autorizado. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se tiene formalizado aún el Código de Ética, seleccionar **No**.

El Código de Ética son las disposiciones que impulsan, consolidan y velan por una cultura de valores y principios éticos que guían la labor cotidiana. Es un documento formalmente establecido por una institución mediante el cual se indican los principios y valores morales que aseguren la actuación de los servidores públicos de la institución en su labor cotidiana. Ejemplo: los principios contenidos en un Código de Ética son: integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad competencia técnica y profesional.

1.3 Elegir el campo **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México tenga formalizado un Código de Conducta, indicando la fecha de emisión y de la última actualización. Presentar el Código de Conducta autorizado. En caso necesario, se

le requerirá copia. Si aún no cuenta con un Código de Conducta formalizado, elegir el campo **No**.

1.4 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México difunda el Código de Ética y el de Conducta a todo el personal. En el caso de que la respuesta sea afirmativa, indique los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, intranet, correo electrónico, página de transparencia, en caso de que sean **otros**, especifique cual. Puede indicar más de una opción. Presente el documento que soporte los medios de difusión utilizados. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no realizar la difusión de los Códigos, elegir el campo **No**.

1.5 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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, indique los medios de difusión utilizados: cursos de capacitación, carteles, trípticos y folletos, intranet, correo electrónico, página de transparencia, en caso de que sean **otros**, especifique cual. Presente el documento que soporte los medios de difusión utilizados. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no realiza la difusión del Código de Conducta a otras personas, seleccionar el campo **No**.

1.6 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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 y de última actualización. Presente cinco declaraciones firmadas de diversos servidores públicos de diferentes áreas y niveles. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se solicita 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**, siempre y cuando en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México existan 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. En caso de ser la respuesta afirmativa, seleccione los medios de

detección o recepción existentes, en caso de que sean **otros**, especifique cual. Presente el documento que soporte los medios de detección o recepción. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de que no existan los medios para recepción de denuncias éticas y de conducta, elegir el campo **No**.

- 1.8** De las instancias mencionadas en la pregunta, indicar a cuál(es) de ella(s) se le informa del 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 o la demarcación territorial de la Ciudad de México, para ello marcar la opción **Sí**. En caso de que la respuesta sea afirmativa, indicar nombre del informe o reporte y presente la evidencia de los dos últimos informes o reportes. En caso necesario, se le requerirá copia. Seleccionar el campo **No**, si aún no se realiza la generación de información al respecto.
- 1.9 a** Señalar si institución o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene establecido un comité o un grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Ética e Integridad que sirva para evaluar el cumplimiento de las principales atribuciones y asuntos relacionados con las funciones operativas en este tema, elegir el campo **Sí**, si la respuesta es afirmativa indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del comité o grupo de trabajo en materia de ética e integridad. Presente el acta o documento formal de la integración del comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no cuenta con el comité señalado, elegir el campo **No**.
- 1.9 b** Señalar si institución o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control Interno que sirva para evaluar el cumplimiento de las principales atribuciones y asuntos relacionados con las funciones operativas en este tema, elegir el campo **Sí**, si la respuesta es afirmativa indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del comité o grupo de trabajo en materia de Control Interno. Presente el acta o documento formal de la integración del comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con el comité señalado, elegir el campo **No**.

- 1.9 c** Señalar si institución o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga de Administración de Riesgos que sirva para evaluar el cumplimiento de las principales atribuciones y asuntos relacionados con las funciones operativas en este tema, elegir el campo **Sí**, si la respuesta es afirmativa indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del comité o grupo de trabajo en materia de Administración de Riesgos. Presente el acta o documento formal de la integración del comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con el comité señalado, elegir el campo **No**.
- 1.9 d** Señalar si institución o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Control y Desempeño Institucional que sirva para evaluar el cumplimiento de las principales atribuciones y asuntos relacionados con las funciones operativas en este tema, elegir el campo **Sí**, si la respuesta es afirmativa indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del comité o grupo de trabajo en materia de Control y Desempeño Institucional. Presente el acta o documento formal de la integración del comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con el comité señalado, elegir el campo **No**.
- 1.9 e** Señalar si institución o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Adquisiciones que sirva para evaluar el cumplimiento de las principales atribuciones y asuntos relacionados con las funciones operativas en este tema, elegir el campo **Sí**, si la respuesta es afirmativa indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del comité o grupo de trabajo en materia de Adquisiciones. Presente el acta o documento formal de la integración del comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no cuenta con el comité señalado, elegir el campo **No**.
- 1.9 f** Señalar si institución o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene establecido un comité o grupo de trabajo o instancia análoga en materia de Obras Públicas

que sirva para evaluar el cumplimiento de las principales atribuciones y asuntos relacionados con las funciones operativas en este tema, elegir el campo **Sí**, si la respuesta es afirmativa indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros del comité o grupo de trabajo en materia de Obras Públicas. Presente el acta o documento formal de la integración del comité y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con el comité señalado, elegir el campo **No**.

1.10 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con un Reglamento Interior o Ley Orgánica Municipal que establezca las atribuciones de cada área. Indique el nombre del Reglamento o Ley, la fecha de emisión y publicación en el medio de difusión local. Presente el reglamento Interior o Ley Municipal. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con el Reglamento Interior o Código Municipal, seleccionar el campo **No**.

1.11 Elegir el campo **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con un Manual General de Organización que establezca las funciones de cada área. Indique la fecha de publicación en el medio oficial de difusión local. Presente el Manual General de Organización o documento análogo. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con el Manual, elegir el campo **No**.

1.12 a Señale **Sí** el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México establece en su Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, la estructura organizacional vigente autorizada. Presente evidencia del Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, donde se establezcan el tema señalado. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se establece la estructura señalada en los documentos del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, seleccionar el campo **No**.

1.12 b Señale **Sí** el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México establece en su Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, las facultades y atribuciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquicos superiores. Presente evidencia del Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, donde se establezcan los temas señalados. En caso

necesario, se le requerirá copia. Si aún no se establecen los conceptos ya señalados en los documentos del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, seleccionar el campo **No**.

1.12 c Señale **Sí** el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México establece en su Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, las funciones que se derivan de cada una de las facultades y atribuciones de todas las áreas y/o unidades administrativas de los niveles jerárquicos superiores. Presente evidencia del Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización, donde se establezcan los temas señalados. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se establecen los conceptos ya señalados en los documentos del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, seleccionar el campo **No**.

1.13 a Indique si en el Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México en materia de Transparencia y Acceso a la Información. Seleccionar **Sí**, en caso de su existencia. Presente los anexos del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de que los documentos aún no mencionen los conceptos descritos, seleccionar el campo **No**.

1.13 b Indique si en el Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México en materia de Fiscalización. Seleccionar **Sí**, en caso de su existencia. Presente los anexos del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de que los documentos aún no mencionan los conceptos descritos, seleccionar el campo **No**.

1.13 c Indique si en el Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México en materia de Rendición de Cuentas. Seleccionar **Sí**, en caso de su existencia. Presente los anexos del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de que los documentos aún no mencionen los conceptos descritos, seleccionar el campo **No**.

1.13 d Indique si en el Reglamento Interior, Código Municipal, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones del municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México en materia de Armonización Contable. Seleccionar **Sí**, en caso de su existencia. Presente los anexos del Reglamento, Código, Reglamento de la Administración Pública Municipal o Manual General de Organización, donde se establecen las áreas, funciones y responsables para el cumplimiento referido. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de que los documentos aún no mencionen los conceptos descritos, seleccionar el campo **No**.

1.14 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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. Presente el documento referido. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se cuenta con el manual referido.

1.15 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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; la formación profesional y años de experiencia requerido para ocupar cada puesto y los resultados esperados. Mencione el nombre del documento, la fecha de publicación y de última actualización. Presente el documento donde se indique la clasificación formal de puestos. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no se cuenta con el catálogo de puestos solicitado.

Un Catálogo de Puestos es un documento que establece la clasificación formal de puestos de la institución y en el que, entre otros aspectos, se incluye 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, y el perfil requerido para ocupar cada puesto.

1.16 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México tenga formalizado un programa de capacitación para el personal, si la respuesta es afirmativa, seleccione de las opciones que se enlistan en el texto de la pregunta, los temas incluidos en dicho programa. Presente el programa de capacitación correspondiente. En caso necesario, se le requerirá copia. En el 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.

1.17 Seleccionar **Sí**, en el caso de que exista un procedimiento formalizado donde se evalúe la competencia profesional y/o el desempeño del personal que labora en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México. Presente la evidencia del procedimiento o el documento formalizado. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de seleccionar el campo **No**, se entenderá que aún no existe la evidencia correspondiente a esta pregunta.

2. EVALUACION DE RIESGOS (PREGUNTAS 2.1 A 2.10)

2.1 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con un Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico 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. Presente

evidencia del último plan, programa o documento análogo. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se cuenta con dicho Plan, elegir el campo **No**.

2.2 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México tenga establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo. En caso de que la respuesta sea afirmativa, seleccione el tipo de indicador establecido que a continuación se indican: Estratégicos, de operación o gestión, de información o de cumplimiento. Presente el documento que contenga los indicadores establecidos, autorizado por el servidor público que corresponda. En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de seleccionar el campo **No**, se considera que aún no se tienen establecidos los indicadores señalados.

*Un **indicador** es un instrumento de medición cuantitativo o cualitativo establecido por la institución basada en datos y hechos, que sirve para evaluar la efectividad de un producto, instrumento, actividad, servicio o proceso cualquiera. Ejemplos: indicadores de gestión, de desempeño, de calidad, de cumplimiento, entre otros.*

Algunos tipos de indicadores son:

Indicadores Estratégicos: *Evalúan los aspectos relevantes de los programas, proyectos y actividades, midiendo el grado de apego a las metas y objetivos de los mismos para ayudar a la alta dirección a la toma de decisiones y fortalecer o corregir las estrategias y asignación de recursos en la búsqueda del cumplimiento del objetivo del programa. (Enfoque a nivel de objetivo e impacto del programa). Mide el avance de la misión o visión de la organización.*

Ejemplos: comparativo de informes anuales del año inmediato anterior con el más reciente, fiscalización de los recursos ejercidos en el año inmediato anterior con el más reciente, diagnósticos para mejorar las estrategias, eficiencia en lo programático-presupuestal, eficiencia en los proyectos institucionales.

Indicadores Operacionales o de Gestión o de Desempeño: *Evalúan las consecuencias de las acciones operativas y administrativas tomadas en el pasado con el propósito de fortalecer o corregir estas acciones en el presente y en el futuro. Son utilizados para evaluar*

el desempeño y los resultados en la institución. (Enfoque en bienes y/o servicios producidos y a los resultados obtenidos de las actividades clave para la producción de éstos).

Ejemplo: indicadores económicos, de efectividad, de eficiencia, de ventas, de calidad de servicio, de uso de recursos, entre otros.

Indicadores de Información: *Evalúan la preparación y entrega de informes útiles para la institución y terceros interesados. Pueden estar relacionados con información financiera y no financiera, así como información interna y externa.*

Ejemplos: Entregas de estados financieros anuales; informes de control interno; publicaciones de resultados, entre otros.

Indicadores de Cumplimiento: *Evalúan el grado de cumplimiento de la institución con las leyes, regulaciones y disposiciones jurídicas aplicables.*

Ejemplos: Apegio a regulaciones relativas a recursos humanos, la fiscalidad, cumplimiento de legislación medioambiental, entre otros.

2.3.a y 2.3.b Respecto de la pregunta 2.2 señale 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**. Presente 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). Si es necesario, se le requerirá copia.

2.4 Indique **Sí**, cuando en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, 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. Presente evidencia del documento soporte (presupuesto). En caso necesario, se le requerirá copia. En el caso de que los objetivos estratégicos no sean la base para las acciones señaladas, seleccionar el campo **No**.

2.5 Seleccionar **Sí**, en caso de que los objetivos establecidos por el municipio o Demarcación territorial de la Ciudad de México en su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico 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. Presente 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.). Si es necesario, se le requerirá copia. En caso contrario seleccionar **No**.

- 2.6. a** Seleccionar **Sí**, en caso de que en el municipio o en la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido. Presente 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 necesario, se le requerirá copia. Si aún cuenta con un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido, seleccionar la opción **No**.
- 2.6. b** En caso de que la respuesta de la pregunta 2.6.a sea afirmativa, seleccionar **Sí**, cuando el comité se encuentre integrado por los titulares de las unidades sustantivas y administrativas del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México 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. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de que el Comité no se encuentre integrado por los funcionarios mencionados anteriormente, seleccionar la opción **No**.
- 2.6. c** En caso de que la respuesta de la pregunta 2.6.a sea afirmativa, seleccionar **Sí**, cuando el funcionamiento del comité este regulado formalmente, mediante un manual de integración, reglas o lineamientos de operación. Así mismo, mencionar si cuentan al menos con las siguientes funciones: a) Proponer la política y la estrategia para la administración de riesgos en el municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México; b) Promover una cultura de riesgos y la capacitación necesaria en esta materia; c) Establecer la política de riesgos del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México; 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. Si es necesario, se le requerirá copia. En el caso que el Comité no se encuentre regulado, seleccionar la opción **No**.

- 2.7** Elegir el campo **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México tenga identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas. En caso de que la respuesta sea positiva, de la tabla anexa a la pregunta, señale 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. Presente evidencia 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. Si aún no se tienen identificados los riesgos, elegir la opción **No**.
- 2.8** Seleccione el campo **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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. Mencione el nombre del documento en el que se establezca la metodología, su fecha de emisión y de su última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quién lo autorizó. Presente el documento que contenga la metodología de riesgos. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no contar con la metodología solicitada, seleccionar el campo **No**.
- 2.9.a** 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 o la demarcación territorial de la Ciudad de México, señale para cada uno de ellos la opción **Sí**. Presente evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación y administración, correspondiente al último ejercicio. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no realizar la evaluación o no tener el Plan de mitigación, elegir el campo **No**.
- 2.9.b** En caso de que la respuesta de la pregunta 2.9.a sea afirmativa, seleccione **Sí**, cuando se hayan implantado acciones para mitigar y administrar los riesgos, así como el cargo del responsable de realizar la evaluación. Presente evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación y administración, correspondiente al último ejercicio. Si es necesario, se le requerirá copia. 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).

2.10 Seleccione el campo **Sí**, cuando en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, 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. Presente 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. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no contar con la metodología solicitada, seleccionar el campo **No**.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL (PREGUNTAS 3.1 A 3.6)

3.1 Seleccionar **Sí**, en el caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos y adjetivos mencionado en la pregunta núm. 2.9 del componente Administración de Riesgos. Presentar el Manual de Procedimientos de cada uno de los procesos sustantivos y adjetivos indicados. Indicar el nombre del documento o manual, fecha de publicación. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso contrario seleccione **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).

3.2 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente con controles para asegurar que se cumplan los objetivos de su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico o documento análogo. Menciones los controles que se tienen establecidos. Si es necesario, se le requerirá copia. En el caso de que no cuente con controles, seleccionar **No**.

CONTROLES

1	Revisiones sobre el cumplimiento de objetivos y metas (evaluación del desempeño)
2	Revisiones por parte de la institución a nivel proceso, función o actividad
3	Administración de los recursos humanos
4	Actividades de control sobre el procesamiento de la información
5	Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables
6	Actividades para revisar y evaluar los indicadores de desempeño
7	Segregación de funciones
8	Ejecución apropiada de transacciones
9	Registro de transacciones con exactitud y oportunidad
10	Restricciones de acceso a recursos, registros y asignación de los responsables de su custodia y de la rendición de cuentas sobre éstos
11	Políticas documentadas de autorización y registro de transacciones (manuales o documentos autorizados)

3.3 Seleccionar **Sí**, cuando el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no contar con los sistemas informáticos solicitados en la pregunta, seleccione la opción **No**.

3.4 Seleccionar **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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. Presente el acta o documento formal de la integración del Comité de TIC y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no contar con el Comité de TIC con las especificidades indicadas en la pregunta, seleccione la opción **No**.

3.5, 3.5.a...3.5. d Seleccionar **Sí**, cuando el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México 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. Presente el documento soporte de cada pregunta: Programa de adquisiciones de equipos y software, inventario de aplicaciones y licencias y contratos de TIC. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no contar con alguno o todos de los requerimientos efectuados en las preguntas, seleccione la opción **No**.

3.6 Seleccionar **Sí**, cuando el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente 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. Presentar las políticas o lineamientos de seguridad autorizados para las TIC. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no contar con las políticas o lineamientos señalados, seleccione la opción **No**.

4. INFORMACION Y COMUNICACION (PREGUNTAS 4.1 A 4.6)

4.1. a Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México haya establecido responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuestos y responsabilidad hacendaria. En su caso indique el cargo del responsable y área de adscripción. Presente evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. Si es necesario, se le requerirá copia. Si aún no hay responsables designados para las actividades mencionadas, elegir la opción **No**.

4.1. b, Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México haya establecido responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de contabilidad gubernamental. En su caso indique el cargo del responsable y área de adscripción. Presente evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. Si es necesario, se le requerirá copia. Si aún no hay responsables designados para las actividades mencionadas, elegir la opción **No**.

4.1. c Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México haya establecido responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. En su caso indique el cargo del responsable y área de adscripción. Presente evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. Si es necesario, se le requerirá copia. Si aún no hay responsables designados para las actividades mencionadas, elegir la opción **No**.

4.1. d Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México haya establecido responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de fiscalización. En su caso indique el cargo del responsable y área de adscripción. Presente evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no hay responsables designados para las actividades mencionadas, elegir la opción **No**.

- 4.1. e** Seleccione la opción **Sí**, en caso de que en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México haya establecido responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de rendición de cuentas. En su caso indique el cargo del responsable y área de adscripción. Presente evidencia del documento soporte (oficio, circular, manual o documento análogo) en el que se establezcan los responsables. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no hay responsables designados para las actividades mencionadas, elegir la opción **No**.
- 4.2** Seleccione la opción **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México tiene formalmente instituido la elaboración de un documento por el cual se informe periódicamente al Presidente Municipal o Titular de 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. Presente la evidencia correspondiente al documento solicitado. Si es necesario, se le requerirá copia. 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**.
- 4.3** Seleccione la opción **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cumple con la obligatoriedad de registrar contable, presupuestal y patrimonialmente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera. Presente la evidencia de su respuesta con los documentos correspondientes al último ejercicio disponible. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de aún no cumplir con esta obligatoriedad comentada, elegir la opción **No**.
- 4.4.... 4.4. k** Seleccione la opción **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cumpla con la generación de la información descrita en las preguntas 4.4.a a la pregunta 4.4.k. En caso de aún no cumplir con la generación de esta obligatoriedad, elegir la opción **No**. Considere la normativa referente a los ACUERDOS por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental que aplique al Municipio. Presente evidencia de los documentos indicados correspondientes al último ejercicio disponible. En caso necesario, se le requerirá copia.



4.5 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México, para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas, indicados en la pregunta núm. 3.3 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 el municipio o institución 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**. Presente 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.

4.5.b En caso que la respuesta a la pregunta 4.5.a sea afirmativa, señale la opción **Sí**, cuando 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. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso que no cuente con las actividades de control para mitigar los riesgos identificados, elegir la opción **No**.

4.6 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México cuente 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 los documentos por

lo cual se establezcan los planes de recuperación de desastres. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de que aún no se cuente con los planes de recuperación, elegir la opción **No**.

5. SUPERVISION (PREGUNTAS 5.1 A 5.3)

5.1. a En relación con los objetivos y metas establecidos por el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México en su Plan de Desarrollo Municipal / Plan o Programa Estratégico, o documento análogo, seleccione **Sí**, en el caso de que el municipio o

demarcación territorial de la Ciudad de México 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 hayan presentado a la instancia indicada en su respuesta. En caso necesario, se le requerirá copia. Si aún no se realizan autoevaluación de los objetivos establecidos, seleccione la opción **No**.

5.1. b Con respecto a la respuesta en la pregunta 5.1.a, cuando el municipio o Demarcación Territorial de la Ciudad de México elabora un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en dicha autoevaluación, Seleccione **Sí**. Si la respuesta es afirmativa, anote el cargo del servidor público que autoriza dicho programa y área de adscripción. Presente el programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio. Si es necesario, se le requerirá copia. En el caso si aún no se elabora el programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas, seleccione la opción **No**.

5.1. c Con respecto a la respuesta en la pregunta 5.1.a, cuando el municipio o Demarcación Territorial de la Ciudad de México 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, Seleccione **Sí**. Presente el programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación realizada correspondiente al último ejercicio. Si es necesario, se le requerirá copia. En el caso de que no aún no se realice el seguimiento comentado, seleccione la opción **No**.

5.2.a Seleccione **Sí**, cuando en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México se hayan llevado a cabo auditorías internas en el último ejercicio en los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes señalados en las preguntas 2.9 del componente de Administración de Riesgos. Presente 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. Si es necesario, se le requerirá copia.

En caso de elegir **No**, se entiende que aún no se han realizado auditorías en el último ejercicio a los procesos sustantivos y adjetivos.

5.2.b Seleccione **Sí**, cuando en el municipio o la demarcación territorial de la Ciudad de México se hayan llevado a cabo auditorías externas en el último ejercicio en los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes señalados en las preguntas 2.9 del componente de Administración de Riesgos. Presente 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. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de elegir la opción **No**, se entiende que aún no se han realizado auditorías en el último ejercicio a los procesos sustantivos y adjetivos.

5.3 Seleccione **Sí**, e indique qué tipo de controles existen para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción en el área de tesorería, adquisiciones y obra pública. Presente evidencia de los controles existentes para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción. Si es necesario, se le requerirá copia. En caso de elegir **No**, se entiende que no cuentan con controles para las áreas ya mencionadas.

TRANSITORIOS.

ARTICULO PRIMERO. - El instructivo para dar contestación al cuestionario de control interno CI-01 del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web oficial del ayuntamiento www.zihuatanejodeazueta.gob.mx y la gaceta municipal.

Vigencia.

La presente entrara en vigor a partir de la fecha de su publicación en la gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, y notificación a las áreas correspondientes a través de los medios oficiales y por tiempo indefinido.



Autorizaciones del instructivo para la adecuada contestación al cuestionario de control interno CI-01 2025, practicado a las áreas involucradas del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Zihuatanejo de Azueta.

Aprobó

C.p. Lizette Tapia Castro
Presidente Municipal.

Vo.Bo.

Lic. Juan Manuel Juárez Meza.
Secretario del H. Ayuntamiento.

Lic. Eladio Mosqueda González
Director Jurídico.

Reviso

L.C. Lizbeth Vázquez García
Titular Del Órgano De Control Interno Municipal