

AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN
OFICIO NÚMERO: ASM/943/2019

ASUNTO: Requerimiento de información.

Morelia, Michoacán, 15 de marzo de 2019.

C. JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN
P R E S E N T E

Con motivo del inicio de los trabajos de la etapa de planeación de la fiscalización a la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2018, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133, 134 y 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 5, 6, 14 fracción VIII y 16, de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo; y 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán, adjunto al presente Cuestionario de Control Interno, para que el mismo sea contestado y remitido a esta Entidad de Fiscalización dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción del presente.

En caso de no atender el requerimiento dentro del plazo otorgado, esta Entidad de Fiscalización podrá instaurar las acciones legales previstas en el artículo 6 Bis de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARTEMIO ZARAGOZA TAPIA
AUDITOR ESPECIAL DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE CALIDAD
Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN
POR MINISTERIO DE LEY

C.c.p. C.P. Consuelo López Sandoval, Encargada del Despacho de la Auditoría Especial de Fiscalización Municipal.- Para su conocimiento y efectos procedentes.
Expediente/Minutario

AZT/RS/CASL

""Este documento forma parte de un expediente considerado como restringido""

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

MUNICIPIO:TUMBISCATIO MICH.

PREGUNTA		RESPUESTA		DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COMO EVIDENCIA	COMENTARIOS
		SI	NO		
1. Componente Ambiente de Control					
1.1	El municipio cuenta con normativa en materia de Control Interno (Normas Generales, Lineamientos, Acuerdos, Decretos, etc.)	SI		REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE TUMBISCATIO DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO DOCUMENTO REGLAMENTO DE COMPRA, RECONOSIMIENTO Y VALORACION DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DOCUMENTO REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA DOCUMENTO	
1.2	El municipio tiene formalizado un Código de Ética	SI		CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DOCUMENTO	SE ENCUENTRA EN PROSESO DE AUTORIZACION Y POSTERIOR PUBLICACION
1.3	El municipio tiene formalizado un Código de Conducta	SI		CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DOCUMENTO	SE ENCUENTRA EN PROSESO DE AUTORIZACION Y POSTERIOR PUBLICACION
1.4	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal del municipio	SI		EN MEDIO ELECTRONICO http://www.tumbiscatio.gob.mx/	
1.5	Se tiene implantado un procedimiento para evaluar el apego de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta Institucional		NO		SE REALIZARIA UNA VEZ PUBLICADO Y APROBADO EN EL PERIODICO OFICIAL.
1.6	Se tiene establecida la obligación formal de hacer una manifestación por escrito del cumplimiento de los códigos de ética y conducta por parte de los servidores públicos del municipio	SI		SE ANEXA INFORMACION DOCUMENTO	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FO-CCI-VII-1-b
 Revisión: 06/2019
 Emisión: Octubre/2011
 Revisado por: AENCC

1.7	El municipio cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido		NO		SE INTEGRARA UNA VEZ AUTORIZADO EN EL AYUNTAMIENTO .
1.8	Se tiene implantado un procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por el Órgano Interno de Control o Instancia de Control Interno	SI		SE ANEXA EVIDENCIA DOCUMENTO	
1.9	Se tiene en funcionamiento una línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente a las establecidas por las instancias de control interno	SI		SE ANEXA EVIDENCIA https://michoacan.infomex.org.mx https://www.plataformadetransparencia.org.mx DOCUMENTO	
1.10	Se realizan informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética e integridad	SI		QUEJA O DENUNCIA A SERVIDOR PUBLICO DOCUMENTO	
1.11	Se cuenta con documento formal de información periódica al Órgano de Gobierno y/o Titular del municipio, de la situación que guarda el sistema de control interno	SI		SE ANEXA INFORMACION DOCUMENTO	
1.12	Señalar los Comités con que cuenta el municipio; en su caso, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités, en materia de auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno y riesgos, prevención de fraude, ética e integridad, entre otros.	SI		<ul style="list-style-type: none"> • COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. DOCUMENTO • COMITÉ DE PLANEACION DOCUMENTO • COMITÉ DE SALUD • COMITÉ DE EDUCACION DOCUMENTO 	
1.13	Se han implantado programas de capacitación y/o actualización en ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción		NO	DOCUMENTO	SE PRETENDE ASISTIR A LAS CAPACITACIONES QUE IMPARTAN LOS ENTES DE FISCALIZACIÓN
1.14	Cuenta el municipio con documento formal de notificación, de la obligación de los servidores públicos respecto a la actualización del control interno en su ámbito de autoridad	SI		* SOLICITUD DE DECLARACIONES PATRIMONIALES. DOCUMENTO *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTO *RESGUARDOS. DOCUMENTOS	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FO-CCI-VII-1-b
Revisión: 06/2019
Emisión: Octubre/2011
Revisado por: AENCC

1.15	Se tiene implantada procedimiento o lineamiento para difundir a unidades administrativas ubicadas en distintas sedes institucional o municipal la obligación de cumplir con el control interno y administración de riesgos	SI		SE ANEXA INFORMACION DOCUMENTO	
1.16	El municipio cuenta con un Manual General de Organización		NO	EJEMPLO MANUAL DE CONTRALORIA DOCUMENTO MANUAL TESORERIA DOCUMENTO	NO SE CUENTA CON MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN, SE TIENE ACTUALMENTE POR AREAS.
1.17	El municipio tienen Manuales de Procedimientos de las áreas sustantivas	SI		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA INTERNA DEL MUNICIPIO DE TUMBISCATIO. DOCUMENTO	

2. Componente Evaluación de Riesgos

2.1	Se cuenta con Plan o programa estratégico municipal debidamente autorizado	SI		PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021 DOCUMENTO ACTA DE APROBACION DOCUMENTO	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE PUBLICACIÓN
2.2	Se tienen establecidos objetivos y metas relevantes del plan o programa estratégico, comunicados y asignados a las áreas responsables de su cumplimiento	SI		INDICE DE PLAN DE DESARROLLO DOCUMENTO	
2.3	Se tienen identificados y formalmente documentados los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas institucionales o municipales	SI		EJEMPLO SE ANEXA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DOCUMENTO	
2.4	Liste 5 procesos sustantivos que dan soporte al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico, su evaluación de riesgos y las acciones para mitigar y administrar los riesgos	SI		SE ANEXA INFORMACIÓN DOCUMENTO	
2.5	Procesos adjetivos que apoyan el cumplimiento de objetivos y metas estratégicos, su evaluación de riesgos considerando como podría quedar afectada su aplicación, registro y salvaguarda	SI		SE ENCUENTRAN DEFINIDAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE CADAUNA DE LAS AREAS (FUNCIONES) DOCUMENTO	
2.6	Metodología específica de Administración de Riesgos del municipio (identificación, evaluación, priorización, estrategias de mitigación y seguimiento)		NO		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DICHO DOCUMENTO ESTIMADO A REALIZARSE EN EL MES DE JUNIO 2019
2.7	Procedimiento para informar a mandos superiores la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas		NO		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ELABORACIÓN DE DICHO DOCUMENTO ESTIMADO A REALIZARSE EN EL MES DE JUNIO 2019

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FO-COI-VII-1-b
 Revisión: 06/2019
 Emisión: Octubre/2011
 Revisado por: AENCC

2.8	Procedimiento para la asignación de responsabilidades sobre la mitigación y administración de riesgos aplicados a los procesos indicados en las preguntas 2.4 y 2.5, por parte de quienes las operan	SI		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTRALORÍA DOCUMENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TESORERÍA DOCUMENTO	
2.9	Política o procedimiento para la autorización de planes y programas de administración de riesgos. Que incluya responsables del programa, actividades de prevención, riesgo residual, contingencias, recuperación de desastres y capacitación del personal involucrado		NO		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REALIZACION
2.10	El municipio cuenta con un inventario acumulado de riesgos que reconozca formalmente su existencia, identifique al responsable de su administración y precise su naturaleza y estado que guarda su control y administración		NO		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLEMENTAR FECHA ESTIMADA JUNIO
2.11	Documento formal para informar periódicamente al Titular del municipio, la situación que guarda la administración de riesgos relevantes		NO		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLEMENTAR FECHA ESTIMADA JUNIO
2.12	Procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de áreas o procesos críticos (para el logro de objetivos y metas relevantes de la institución o el municipio), para que identifiquen, evalúen y establezcan programas de administración de riesgos		NO		SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLEMENTAR FECHA ESTIMADA JUNIO
2.13	Liste 5 procesos susceptibles a posibles actos de corrupción en los que se hayan evaluado sus riesgos y se hayan determinado acciones de prevención y mitigación		NO		ESTA ADMINISTRACION INICIO EL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018 Y AL 31 DE DICIEMBRE NO SE EXISTIO NINGUN ACTO DE CORRUPCION

3. Componente Actividades de Control

3.1	Programa formal de trabajo de control interno para los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en las preguntas 2.4, 2.5 y 2.13	SI		PLAN DE TRABAJO ANUAL CONTRALORIA 2018 DOCUMENTO	
3.2	El municipio cuenta con sistemas informáticos autorizados (sustantivos, financieros o administrativos que apoyen el desarrollo de sus actividades), en su caso, méncionelos e indique si se les ha aplicado una evaluación de control interno y/o riesgos en el último ejercicio	SI		*SISTEMA AUTOMATIZADO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.NET. *ASPEL NOI 8.0. *SISOFI_2018	
3.3	Documento formal para evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, relacionados con los procesos sustantivos y adjetivos para logro de metas y objetivos	SI		METODOLOGÍA ESPECIFICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DEL MUNICIPIO	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLEMENTAR FECHA ESTIMADA JUNIO
3.4	Evaluación de control interno al(los) procedimiento(s) autorizado(s) para integrar la información que se utiliza para el seguimiento de los objetivos y metas institucionales, con el propósito de asegurar la integridad y confiabilidad de dicha información	SI		ANEXO 5 DOCUMENTO	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FO-CCI-VII-1-b
 Revisión: 06/2019
 Emisión: Octubre/2011
 Revisado por: AENCC

4. Componente Información y Comunicación

4.1	Plan formalizado de sistemas de información, alineado y dando soporte al cumplimiento de objetivos estratégicos del municipio	SI		SISTEMA AUTOMATIZADO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD GURNAMENTAL DOCUMENTO DOCUMENTO	
4.2	Documento formal que establezca un plan de recuperación ante desastres informáticos (hardware y software) asociado al logro de objetivos y metas institucionales o municipales	SI		OFICIOPREVENCION DE RESGUARDO COMUNICACIÓN DOCUMENTO	
4.3	Documento formal que establezca políticas, lineamientos y criterios para elaborar informes relacionados con el plan estratégico, sus objetivos y metas institucionales o municipales; con las características de integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información	SI		INFORME DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES DOCUMENTO ANEXO5 DOCUMENTO ANEXO 6 DOCUMENTO	

5. Componente Supervisión

5.1	De los procesos sustantivos y adjetivos (preguntas 2.4 y 2.5), los responsables de su funcionamiento realizaron autoevaluaciones de control interno (dos últimos ejercicios)		NO		ESTA ADMINISTRACION INICIO EL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018 Y AL 31 DE DICIEMBRE NO SE HAN REALIZADO EVALUACION SIN EMBARGO SE REALIZARAN EN SIGUIENTE EJERCICIO.
5.2	El municipio cuenta con un procedimiento formal que establezca lineamientos y mecanismos, para que los responsables de los procesos comuniquen las deficiencias y los resultados de sus evaluaciones de control interno, al Coordinador de Control Interno para su seguimiento	SI		RECEPCION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS	
5.3	En el último ejercicio, se han realizado auditorías internas o externas a los procesos sustantivos y adjetivos señalados en las preguntas 2.4 y 2.5.		NO		ESTA ADMINISTRACION INICIO EL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018 Y AL 31 DE DICIEMBRE NO SE HAN REALIZADO EVALUACION SIN EMBARGO SE REALIZARAN EN SIGUIENTE EJERCICIO

ELABORACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. ANA LAURA CORNEJO MAGAÑA,
 C.PATRICIA GUADALUPE PEREZ RODRIGUEZ,
 C. RAMIRO MENDOZA NAVARRETE, LIC.ADRIANA



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FO-CCI-VII-1-b
Revisión: 06/2019
Emisión: Octubre/2011
Revisado por: AENCC

ALVARADO SOTO
C.P. LUCILA SILVA SOTO

CARGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:

SINDICATURA MUNICIPAL, CONTRALORIA MUNICIPAL
, SECRETARIA MUNICIPAL, ENLACE DE TRANSPARENCIA Y TESORERIA MUNICIPAL.

FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA ELABORACIÓN:03 DE ABRIL DEL 2019

REVISIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE:C. PATRICIA GUADALUPE PEREZ RODRIGUEZ

CARGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:CONTRALORA MUNICIPAL

FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN:03 DE BRIL DEL 2019

AUTORIZACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE: JUAN MANUEL MAGAÑA ARREOLA

CARGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:PRESIDENTE MUNICIPAL DE TUMBISCATIO MICH.

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 03 DE ABRIL DEL 2019