



ASE
AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO
El Compromiso del Estado es un principio

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORIA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta		
		N/A	Sí	No

Componente 1.- 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.

Nota.- De cada reactivo que conteste de forma afirmativa deberá enviar mediante oficio como anexo al presente cuestionario, se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría

NORMATIVA DE CONTROL INTERNO

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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☒		
---	--	-------------------------------------	--	--

COMPROMISO CON LOS VALORES ÉTICOS

2	¿El municipio tiene formalizado un Código de Ética? Si la respuesta es afirmativa, mencione la fecha de emisión de la última actualización. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☒		ULTIMA ACTUALIZACIÓN 03 ENERO 2020
3	¿El municipio tiene formalizado un Código de Conducta? Si la respuesta es afirmativa, mencione la fecha de emisión y de la última actualización. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☐		ULTIMA ACTUALIZACIÓN 03 ENERO 2020
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.	☒		ESTÁN UBICADOS EN LAS ÁREAS DE ACCESO DONDE EL PERSONAL OCURRE CON FRECUENCIA (PARTE ALTA DEL EDIFICIO)
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).	☐		SE TIENE PUBLICADO EN LAS OFICINAS DE OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EN LAS OFICINAS DE ADQUISICIONES (A DONDE OCURREN CONTRATISTAS Y PROVEEDORES)
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.	☐		CADA SEIS MESES SE ORGANIZAN REUNIONES CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN CADA ÁREA PARA REFORZAR EL COMPROMISO.
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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☐		BUZÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
de Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio:
Fecha:

ABASOLO
05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	SI	No	Comentarios
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 informe o reporte y la instancia ante la que se presentan: Ayuntamiento, Comité de Ética, Presidente Municipal o instancia de control correspondiente.		⊖		LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO, CONTRALOR MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR DE TRANSPARENCIA VIGILAN SOBRE ESTAS SITUACIONES.
9	¿El Municipio tiene establecidos Comités o grupos de trabajo o instancias análogas para el tratamiento de asuntos relacionados con los siguientes temas?				
9.1	En materia de Ética e Integridad		⊖		LO PRESIDE LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL.
9.2	En materia de Control Interno		⊖		LO VIGILA EL C. CONTRALOR MUNICIPAL E INFORMA AL AYUNTAMIENTO.
9.3	En materia de Administración de Riesgos		⊖		RESPONSABLE LA C. TESORERA MUNICIPAL.
9.4	En materia de Control y Desempeño Institucional		⊖		RESPONSABLE C. CONTRALOR INTERNO.
9.5	En materia de Adquisiciones		⊖		RESPONSABLE C. CONTRALOR MUNICIPAL.
9.6	En materia de Obras Públicas		⊖		RESPONSABLE C. PRESIDENTA MUNICIPAL.
10	Si la respuesta es afirmativa, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dicho comité.		⊖		RESPONSABLES C. PRESIDENTA MUNICIPAL, SÍNDICO, CONTRALOR Y DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.
11	¿La Contraloría Municipal lleva a cabo revisiones periódicas al Control Interno e informa al Ayuntamiento sobre sus programas de trabajo anuales, y trimestralmente del avance y resultados de éstos, así como de las irregularidades de las que estime exista responsabilidad alguna?. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊖		EL SISTEMA DE TRIANGULACIÓN QUE LLEVA A CABO LA CONTRALORÍA INTERNA LE PERMITE REVISAR CADA UNA DE LAS ACCIONES QUE SE LLEVAN A CABO .
ESTRUCTURA, AUTORIDADES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
11	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊖		SE TOMA COMO BASE LO QUE SEÑALA LA LEGISLACIÓN APLICABLE, CÓDIGO MUNICIPAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ADEMÁS DE LEGISLACIÓN RESPECTIVA
12	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊖		SE TOMA COMO BASE LO QUE APLICA EN EL RESPECTIVO ORGANIGRAMA
13	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan? :				
13.1	La Estructura organizacional autorizada.		⊖		EL CODIGO MUNICIPAL SEÑALA LAS FUNCIONES DE CADA ÁREA
13.2	Las facultades de todas las unidades administrativas de los niveles jerárquicos superiores.		⊖		ESTÁ CONTEMPLADO EN EL CÓDIGO MUNICIPAL.
13.3	Las funciones que se derivan de cada una de las facultades.		⊕		ESTÁ CONTEMPLADA EN LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES
	Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento: Reglamento Interior, Ley Orgánica Municipal o Manual General de Organización.		⊖		CÓDIGO MUNICIPAL, LEY DE OBRAS PÚBLICAS, LEY DE ADQUISICIONES, LEY DE RESPONSABILIDADES DE SERV. PUB.
14	¿El municipio cuenta con un documento donde se establezcan las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las siguientes obligaciones? .Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.				



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
de Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	Sí	No	
14.1	En materia de Transparencia y Acceso a la Información		☒		EL ÁREA RESPONSABLE (DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA)
14.2	En materia de Fiscalización		☒		LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.
14.3	En materia de Rendición de Cuentas		☒		DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA
14.4	En materia de Armonización Contable		☒		TESORERÍA MUNICIPAL.
14.5	En Materia de Disciplina Financiera		☒		TESORERÍA MUNICIPAL.
14.6	En Materia del Sistema Anticorrupción		☒		CÓDIGO MUNICIPAL, LEY RESPONSABILIDADES ADMITIVAS.
15	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.		☒		SE PUNTUALIZA SOBRE LO QUE SEÑALA EL TÍTULO SÉPTIMO DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA
16	¿El municipio ha realizado evaluaciones a la estructura organizacional para conocer si responde a las atribuciones conferidas en los Códigos Municipales, Reglamentos Internos, Manuales de Organización, etc.?		☒		SE REVISÓ EN FORMA PERIÓDICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PARTE DE LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL, ADÉMÁS DE CONTRALORÍA Y ÁREAS INVOLUCRADAS.
17	¿El municipio cuenta con oficinas, bodegas, talleres fuera del domicilio fiscal? En caso afirmativo relacionar el nombre del área, ubicación, uso que se da al lugar, en caso negativo contestar como N/A	☒			
COMPETENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL					
18	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		SE TOMA EN CUENTA LO QUE SEÑALA EL CÓDIGO MUNICIPAL EN EL ARTÍCULO 228
19	¿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.		☒		EL CATÁLOGO DE PUESTOS ESTÁ ESTABLECIDO EN EL ANEXO DE SUELDOS QUE SE PUBLICA EN EL PERIÓDICO OFICIAL CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020
20	¿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, discusión, detección y corrección de posibles actos de corrupción y normativa específica de la operación de los programas, subsidios o fondos federales. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		SE APOYA ÚNICAMENTE EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE AUSPICIA LA SRIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO LA A.S.E. (POR LA PANDEMIA NO SE REALIZAN CAPACITACIONES PRESENCIALES)
20	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		SE PARTE DE LOS RESULTADOS QUE CADA ÁREA OBTIENE, UTILIZANDO LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	Sí	No	
Comentarios					
Componente 2.- 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.					
Nota.- De cada reactivo que conteste de forma afirmativa deberá enviar mediante oficio como anexo al presente cuestionario, evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría					
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y TOLERANCIA AL RIESGO					
21	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018 2021 DEL MUNICIPIO DE ABASOLO, PUBLICADO ENTRE OTROS EN TRANSPARENCIA MUNICIPAL.
22	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EL MUNICIPIO TIENE ENCOMENDADAS FUNCIONES ESPECÍFICAS QUE LE SEÑALA EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES), ASÍ COMO ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES
23	Respecto de los indicadores seleccionados en la pregunta 22, ¿Se establecieron metas cuantitativas?		☒		LO MEDIBLE, SE ESTABLECE EN FORMA DE NUMERADOR Y DENOMINADOR AL INICIO Y AL TÉRMINO DEL EJERCICIO FIS
24	¿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.		☒		TOMANDO COMO BASE LA FÓRMULA MATEMÁTICA ANTERIOR SE DETERMINA (EN ALUMBRADO PÚBLICO, LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES,ETC)
25	¿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.		☒		LA PLANEACIÓN, SE LLEVA A CABO TOMANDO EN CONSIDERACIÓN METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR.
26	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.		☒		SE LLEVAN A CABO MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO QUE PRESIDE LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL PARA MEDIR LOS AVANCES RESPECTIVOS Y VER ÁREAS DE OPORTUNIDAD.
IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A RIESGOS ASOCIADOS CON LOS OBJETIVOS					
27	¿En el municipio se cuenta con un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EL COMITÉ DE ADMÓN DE RIESGOS VIGILA QUE SE APLIQUE LA NORMATIVIDAD.
28	¿El comité está integrado por los titulares de las unidades sustantivas (Ejemplo: servicios públicos, desarrollo urbano, ecología, obras públicas, desarrollo social y económico, etc.) y administrativas del municipio (Ejemplo: tesorería, secretaría del ayuntamiento, administración en general, etc.) y de la Contraloría Municipal? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EL COMITÉ LO PRESIDE LA C PRESIDENTA MUNICIPAL, E INVOLUCRA A TODOS LOS TTULARES DE ÁREAS.



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
de Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio:
Fecha:

ABASOLO
05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta		
		N/A	Sí	No
29	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:		☒	
29.1	a) Proponer la política y la estrategia para la administración de riesgos en el municipio.		☒	EL COMITÉ TIENE OBLIGACIÓN DE REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE SEÑALA EL ARTÍCULO 128 CONSTITUCIONAL.
29.2	b) Promover una cultura de riesgos y la capacitación necesaria en esta materia.		☒	SE VIGILA A CADA SERVIDOR POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO
29.3	c) Establecer la política de riesgos del municipio.		☒	OPERATIVOS Y JEFES DEBEN DE IR EN MISMA DIRECCIÓN LOS RIESGOS SE PRESENTAN CUANDO SE OMITEN LAS NORMAS
29.4	d) Conocer de los riesgos y tomar decisiones sobre la respuesta a los mismos.		☒	SE TIENE CIMENTADO SOBRE LA COMUNICACIÓN.
29.5	e) Aprobar las políticas y metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos.		☒	SE SEÑALA A CADA SERVIDOR SUS OBLIGACIONES.
30	¿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:		☒	EL MUNICIPIO PERMITE QUE CADA SERVIDOR PÚBLICO TENGA IDEA EXACTA DE SUS RIESGOS.
30.1	i) Primer Nivel;		☒	SE TIENE PERCEPCIÓN EXACTA DE LA SITUACIÓN.
30.2	ii) Segundo Nivel;		☒	EXISTE COMUNICACIÓN ENTRE NIVELES
30.3	iii) Tercer Nivel;		☒	SE TIENE IDENTIFICADO CADA RIESGO
30.4	iv) Cuarto Nivel;		☒	TODO SERVIDOR PÚBLICO CONOCE DE SU TAREA
30.5	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.		☒	CUANDO EXISTEN FACTORES QUE PONGAN EN RIESGO LA VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR CUESTIONES DE ÍNDOLE SOCIAL ESTO ES INFORMACIÓN RESERVADA.
31	¿El Órgano de Control Interno del ente ha realizado evaluación de los riesgos de sus principales procesos sustantivos, es decir, al cumplimiento de su misión, (Ejemplo: servicios públicos, desarrollo urbano, ecología, obras públicas, desarrollo social y económico, etc.) y procesos adjetivos (Ejemplo: tesorería, contraloría, secretaría del ayuntamiento, administración en general, etc.) 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 y proporcione los resultados obtenidos en copia certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	HAY CUESTIONES QUE POR RAZONES DE SEGURIDAD NO SE MENCIONAN., TAN IDENTIFICADOS SE TIENE ASÍ LOS RIESGOS QUE CADA ÁREA CUIDA DE QUE SUS METAS SEAN CUBIERTAS, RESPETANDO EL MOMENTO SOCIAL QUE SE VIVE.
32	¿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.		☒	SE TIENEN IDENTIFICADOS ORIGEN Y CAUSA DE CADA CUESTIÓN QUE SUCEDE EN EL MUNICIPIO.
33	¿Se han identificado los riesgos de la información contable?		☒	SE RESPALDA CONTINUAMENTE PARA EVITAR IMPREVISTOS
34	¿Se está cumpliendo con las disposiciones emitidas por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)?		☒	SE CUMPLE CADA UNO DE LOS SEÑALAMIENTOS DE LGCG
35	Se ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).		☒	SE CONSIDERA QUE EL CONAC ES EL RECTOR EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SE APLICA.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y FRAUDE



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
del Poder Judicial de la Federación

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio:
Fecha:

ABASOLO
05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	Sí	No	Comentarios
36	¿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 documento en el que se establezca la metodología y la fecha de emisión de la última actualización. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☑		EXISTE VIGILANCIA EN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS POR PARTE DE LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL, EL CONTRALOR MUNICIPAL, LA TESORERA MUNICIPAL Y EL DIRECTOR DE OBRAS.
37	¿Se han identificado los riesgos de adquisiciones de mercancías, materias primas y otros bienes muebles e inmuebles, la enajenación y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios relacionados y de los arrendamientos financieros, en las etapas de contratación, gasto y control? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☑			
38	Se han identificado los riesgos de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas en las etapas de:				
38.1	Contratación (licitación pública, invitación o adjudicación directa).		☑		
38.2	Ejecución (operación y Construcción).		☑		
38.3	Terminación (finiquitos, entrega recepción).		☑		
	Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.				
Componente 3.- 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.					
IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL (POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS)					
Nota.- De cada reactivo que conteste de forma afirmativa deberá enviar mediante oficio como anexo al presente cuestionario, evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría					



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
14 Camino del Estado en Tijuana

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	SI	No	Comentarios
39	¿El municipio cuenta con Manuales de Procedimientos de los procesos sustantivos (Ejemplo: servicios públicos, desarrollo urbano, ecología, obras públicas, desarrollo social y económico, etc.) y adjetivos (Ejemplo: tesorería, contraloría municipal, secretaría del ayuntamiento, administración en general, etc.)? Si la respuesta es afirmativa, mencione el nombre del manual a procedimiento, y fecha de la publicación en el medio de difusión oficial local. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		SE TIENE NORMATIVIDAD EN DONDE SE INCLUYEN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE CADA RAMA,, DE TAL SUERTE QUE SE IDENTIFIQUEN DEFICIENCIAS Y SE SUBSANEN
CONTROLES PARA MITIGAR RIESGOS					
40	¿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 controles establecidos. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		SE EFECTÚAN REUNIONES DE TRABAJO PARA VER GRADO DE AVANCE DEL PLAN.
PRESUPUESTO					
41	¿El municipio publica el presupuesto de egresos atendiendo lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la apertura del Clasificador por Objeto de Gasto, Clasificación Administrativa, Clasificación Funcional, Clasificación por Tipo de Gasto?		☒		FORMA PARTE DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG) LOS MOMENTOS CONTABLES, UNIDAD ADMINISTRATIVA, PROGRAMA Y TIPO DE GASTO
42	¿El presupuesto de egresos es aprobado por el cabildo y se presenta detallado en las actas como mínimo con la apertura del Clasificador por Objeto de Gasto a segundo nivel, la Clasificación Administrativa a primer nivel, la Clasificación Funcional a primer nivel y la Clasificación por Tipo de Gasto?		☒		EL PRESUPUESTO DE EGRESOS ES APROBADO POR EL AYUNTAMIENTO Y REMITIDO AL EJECUTIVO ESTATAL PARA SU PUBLICACIÓN, EN EL MISMO SE DESCRIBEN HASTA CUARTO NIVEL SU APLICACIÓN.
43	¿El municipio elabora programas anuales de trabajo detallados por cada recurso recibido?		☒		ASÍ LO SEÑALA LA LGCG
44	¿Se verifica el avance presupuestal para realizar las modificaciones pertinentes (transferencias o reclasificaciones), para la aplicación de economías y evitar el sobre giro de las partidas?		☒		SE TIENEN LOS MOMENTOS 8210,8220 Y 8230 (APROBADO, POR APLICAR Y MODIFICADO)
CUENTAS PATRIMONIALES					
Efectivo y Equivalentes (Bancos, Fondos Fijos)					
45	¿El municipio cuenta con políticas para regular la administración y salvaguarda del efectivo, cuentas bancarias y fondos fijos? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre de la política, proporcionar evidencia y el medio en que se difundió al personal. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EL MUNICIPIO NO MANEJA FONDOS REVOLVENTES PORQUE GENERAN INDISCIPLINA, MANEJA INSTRUMENTOS QUE SE REGISTRAN Y SE VIGILEN EN EL SISTEMA BANCARIO.
46	Relacione las cuentas bancarias que tiene abierturadas a la fecha el municipio, señale el propósito de cada una de ellas, el número de cuenta bancario, la institución bancaria y el nombre de los funcionarios autorizados para emitir pagos mediante cheque, transferencias o dispersión electrónica. Llenar Anexo		☒		SE ANEXA
47	¿El municipio sin excepción efectúa todos sus pagos mediante cheques nominativos, transferencias y dispersiones bancarias?		☒		ASÍ LO SEÑALA LA LEGISLACIÓN APLICABLE (NO CHEQUES AL PORTADOR)
48	En el municipio el personal responsable de realizar la emisión de cheques, transferencias y dispersiones electrónicas ¿se encuentra afianzado? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EL MUNICIPIO CUENTA CON CARTA COMPROMISO DEL PERSONAL QUE MANEJA FONDOS



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
N. Corporación Estatal de Investigación

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	SI	No	Comentarios
49	¿El municipio tiene prohibida la expedición de cheques al portador o a nosotros mismos?		☒		ES CORRECTO.
50	¿El municipio efectúa la cancelación de la documentación comprobatoria (facturas) con un sello fechador de pago, agregando el número de la cuenta bancaria de donde proceden los recursos, con la finalidad evitar la duplicidad de pagos sobre una misma factura? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EL MUNICIPIO NO PAGA FACTURAS O DOCUMENTACIÓN QUE CORRESPONDAN A MESES ANTERIORES O POSTERIORES A LOS DEL PAGO PARA EVITAR DUPLICIDAD DE FACTURAS.
51	¿El municipio tiene implementada la política de conciliar mensualmente la totalidad de las cuentas bancarias? En caso afirmativo, ¿el municipio realiza la investigación y registro de los ajustes que de ellas se deriven?		☒		CADA UNA DE LAS CUENTAS BANCARIAS ES CONCILADA MENSUALMENTE.
52	¿El municipio realiza los pagos mediante funcionario autorizado? En caso de respuesta afirmativa, la autorización es documentada.		☒		ES CORRECTO, ÚNICAMENTE LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS EFECTÚAN PAGOS.
53	¿El municipio cuenta con fondos fijos? En caso afirmativo indicar el número, nombre de quien se le asignó y el monto de cada uno de ellos; y la finalidad.		☒		NO EXISTEN FONDOS REVOLVENTES.
54	¿Se realizan arqueos a los fondos fijos periódicamente y con que periodicidad se reporten los fondos fijos y/o comprueban?	☒			
Derecho a recibir efectivo o equivalentes (Inversiones financieras, cuentas por cobrar, deudores diversos, préstamos otorgados)					
55	¿El municipio realiza préstamos al personal? Si la respuesta es afirmativa, señale si se cuenta con políticas establecidas que señalen el monto máximo, periodo, forma de pago y quien es el responsable de su autorización.		☒		EL MONTO MAXIMO QUE SE PRESTA A CADA EMPLEADO ES HASTA DE 3 MESES DE SU SUELO, RESPONSABLE DE AUTORIZAR C. PTA. MUNICIPAL, ART 231 DEL CÓDIGO MUNICIPAL
56	¿El municipio realiza préstamos a comprobar? Si la respuesta es afirmativa, señale si se cuenta con políticas establecidas que señalen el monto máximo, plazo para su comprobación y quien es el responsable de su autorización.			☒	NO SE REALIZA ESTA PRÁCTICA.
57	¿El municipio cuenta con políticas para regular el otorgamiento de viáticos, el cual contenga un tabulador, el periodo para su comprobación y la forma en que esta se llevará a cabo, así como la autorización de los comprobantes presentados? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre de la política, proporcionar evidencia y el medio en que se difundió al personal. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		LOS VIÁTICOS SE CONCEN AL PERSONAL QUE SALE MEDIANTE OFICIO DE COMISIÓN A REALIZAR LABORES FUERA DEL ÁREA DE TRABAJO, SE TOMA EN CUENTA LO QUE INDICA EL ARTICULO 28, V DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
58	¿El municipio tiene establecidas medidas de control relacionada con la revisión periódica de los saldos de las cuentas por cobrar, cuentas por comprobar y de préstamos? Si la respuesta es afirmativa, señale la periodicidad con la que se realiza su revisión y el nombre del área responsable.		☒		SE EFECTÚA AL MENOS CADA MES.
Derechos a recibir bienes o servicios (Anticipos a Proveedores de bienes y prestación de servicios, anticipos a contratistas por obras públicas)					
59	¿Los anticipos a proveedores y a prestadores de servicios, son autorizados y cancelados en su oportunidad?	☒			NO SE TIENE ESTA PRÁCTICA.
60	¿El municipio tiene establecidas medidas de control relacionadas con la revisión periódica de los saldos de las cuentas de anticipos a proveedores de bienes y prestación de servicios, anticipos a contratistas por obras públicas? Si la respuesta es afirmativa, señale la periodicidad con la que se realiza su revisión y el nombre del área responsable.	☒			NO SE LLEVA A CABO.

Inventarios y Almacenes (Materiales y suministro de consumo) Bienes Muebles e Inmuebles



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
de Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta		
		N/A	SÍ	No
61	¿El municipio tiene establecidas medidas de control relacionadas con el manejo y administración de los inventarios y almacenes? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
62	¿El municipio practica recuentos físicos sobre los rubros de inventarios y almacenes? Si la respuesta es afirmativa, señale con que periodicidad se realizan y el nombre del área responsable.		☒	
Otros activos Circulantes (Depósitos en Garantía)				
63	¿El municipio otorga depósitos en garantía? Si la respuesta es afirmativa, señale si son otorgados con base en los contratos celebrados.			☒
64	¿El municipio realiza una revisión periódica de la partida de depósitos en garantía con la finalidad de recuperarlos después de que expiren los plazos respectivos?	☒		
Activo no circulante (Inversiones financieras a largo plazo, Derecho a recibir efectivo o equivalentes, Bienes inmuebles y Muebles, Activos intangibles, Depreciación)				
65	¿El municipio tiene establecidas medidas de control relacionadas la salvaguarda de los bienes inmuebles y muebles? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
66	¿Se practican inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental? Si la respuesta es afirmativa, señale con que periodicidad se realizan y el nombre del área responsable. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
67	¿Se comparan los resultados de los inventarios físicos con lo registrado en la contabilidad? En caso de existir diferencias, ¿Son ajustados los registros de acuerdo con los resultados de los inventarios físicos? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
68	¿Se investigan las diferencias entre el inventario físico y los registros contables, y los ajustes son autorizados por algún funcionario? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☒		
69	¿El municipio cuenta resguardos debidamente requisitados y controlados de los bienes muebles e inmuebles? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
70	¿Cuenta el municipio con bienes muebles e inmuebles en comodato? Si la respuesta es afirmativa, señale, en donde y quien resguarda las facturas, escrituras y documentos que amparen su propiedad. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
71	¿Para la baja de los bienes muebles e inmuebles se necesita autorización de algún funcionario o instancia en específico? Señale el nombre del área responsable. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒	
72	¿El municipio tiene asegurados los bienes inmuebles contra incendios, daños, responsabilidad civil y desastres, así como los bienes muebles por daños, robo o extravío y responsabilidad civil?		☒	



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
de Tamaulipas

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	SÍ	No	
73	¿El municipio tiene implementadas las políticas para efectuar los cálculos de depreciación, deterioro y amortización de los bienes? Si la respuesta es afirmativa, señale el método seleccionado y el nombre del área responsable de realizar dichas operaciones. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		NOS REMITIMOS AL ACUERDO DEL CONAC EN LO QUE RESPECTA AL ACUERDO SOBRE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO
Cuentas por pagar a corto plazo (Pagos de impuestos, retenciones, personal y nóminas)					
74	¿El municipio cuenta con políticas para el registro y control de las cuentas por pagar a corto plazo? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre de la política, proporcionar evidencia y el medio en que se difundió al personal.		☒		LAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO SE REGISTRAN EN EL PASIVO A CORTO PLAZO (2000) DEL SISTEMA.
75	¿El municipio vigila el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales a su cargo a efecto de evitar contingencias que puedan alterar su estabilidad económica? Si la respuesta es afirmativa, se cuenta con un calendario de obligaciones fiscales.		☒		A MAS TARDAR EL DÍA 17 DE CADA MES (ARTÍCULO 96 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA)
76	¿El municipio archiva de manera adecuada todas las declaraciones fiscales presentadas, clasificadas por tipo de impuesto, derecho o aprovechamiento?		☒		EN EL AÑO 2020 EL MUNICIPIO EFECTUÓ PAGOS DE IMPUESTOS Y DERECHOS (SE ARCHIVAN ADECUADAMENTE)
77	¿El municipio ha pagado los impuestos con actualización y recargos? Si la respuesta es afirmativa, se realiza el descuento de dichos importes al funcionario responsable.			☒	NO SE HAN PAGADO ACCESORIOS DE LOS IMPUESTOS.
78	¿Los pasivos registrados por el municipio cuentan con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente?		☒		ES CORRECTO, COMO ESTÁ LEGISLADO.
Obligaciones Financieras (Deuda Pública)					
79	¿El municipio tiene establecidos registros detallados que permitan organizar y clasificar la documentación correspondiente, así como los procedimientos para asegurar un adecuado control de las operaciones de endeudamiento?		☒		EL MUNICIPIO NO CUENTA CON DEUDA PÚBLICA
80	¿El municipio genera estados financieros que reflejen de forma detallada la deuda, identificando conceptos y categorías como: emisión de bonos, certificados u otros títulos-valor, contratos de préstamo, deuda privada avalada por el Estado, convenios, renegociación y otros?		☒		NO EXISTE DEUDA PÚBLICA EN EL AÑO 2020.
Provisiones					
81	¿El municipio tiene establecida una partida de provisiones para liquidaciones laborales? Si la respuesta es afirmativa, señale con que periodicidad se revisa y actualiza el monto y el nombre del área responsable.		☒		SE PROCEDE CONFORME LO INDICA EL ARTÍCULO 231, FRACC XVI DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS.
82	¿El municipio tiene establecida una partida de provisiones para laudos por concepto de demandas laborales? Si la respuesta es afirmativa, señale con que periodicidad se revisa y actualiza el monto, y el nombre del área responsable.		☒		SE TIENE DISCIPLINA SOBRE ESTO, SE TOMA EN CUENTA LO QUE INDICA EL ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL, ÁREA RESPONSABLE TESORERÍA.
Transparencia					
83	¿El municipio dispone de una página de internet oficial? Si la respuesta es afirmativa, señale la dirección electrónica y con que periodicidad es actualizada.		☒		WWW.ABASOLO.GOB.MX
84	¿El municipio cumple con las obligaciones mencionadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y en la Ley General de Contabilidad Gubernamental?		☒		ES CORRECTO



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
de Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	SI	No	
85	¿El municipio cuenta con un área que dé seguimiento a la página de Internet? Si la respuesta es afirmativa, señale con que periodicidad se realizan y el nombre del área responsable.		☒		LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO
86	¿El municipio cuenta con otros medios oficiales en donde se da a conocer a la población las acciones que se llevan a cabo por la administración?		☒		EN LA PÁGINA DE TRANSPARENCIA Y EN EL PERIÓDICO MURAL
87	¿El municipio realiza la evaluación de los resultados de los programas ejecutados? Si la respuesta es afirmativa, señale los medios mediante los cuales da a conocer dicha información a su población.		☒		EN SU PÁGINA DE TRANSPARENCIA Y EN EL PERIÓDICO MURAL.
INGRESOS					
88	¿El municipio realiza la revisión de las fórmulas aplicadas para la distribución de las participaciones federales y de los fondos de aportaciones, para comprobar que se efectuaron con base en lo señalado en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable? En caso afirmativo señalar el área que realiza dicho cálculo, la periodicidad y que proceso se sigue en caso de determinar diferencias.		☒		SE REVISÓ EN FORMA TRIMESTRAL, EL CÁLCULO SE EFECTUÓ EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, SE TOMA COMO BASE LO QUE SEÑALA LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.
89	¿El municipio efectúa la revisión de la oportunidad en la ministración de los recursos correspondientes a participaciones federales y fondos de aportaciones, para determinar que fueron ministradas por el Gobierno Estatal con base en los calendarios publicados en el Periódico Oficial del Estado y demás normativa aplicable? En caso afirmativo señalar el área que realiza la revisión, la periodicidad y que proceso se sigue en caso de determinar que hay retraso en la ministración.		☒		TRABAJO EFECTUADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.
90	¿El municipio efectúa el correcto registro y control de los recursos correspondientes a las participaciones federales y a los fondos de aportaciones, es decir en cuanto a monto y fecha de recepción? Asimismo, realiza la emisión y entrega del comprobante con requisitos fiscales por dichos recursos.		☒		ES CORRECTO, CADA VEZ QUE SE EFECTÚA LA RECEPCIÓN DE UN RECURSO, SE EXPIDE COMPROBANTE FISCAL A LA SRÍA DE FINANZAS.
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO					
1000.- Servicios Personales					
91	¿El municipio cuenta con normativa local suficiente para regular la gestión y pago de los servicios personales. Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre de la disposición y fecha de publicación en el medio de difusión oficial local?		☒		SE APLICA LA NORMA INMEDIATA SUPERIOR QUE CONTEMPLA EL CÓDIGO MUNICIPAL EN EL CAPÍTULO DOS.
92	¿Cuenta el municipio con tabuladores y plantillas oficiales actualizadas para el pago del personal, en el cual se contemplen sueldos y compensaciones? Se realizó el pago con base en los mismos y en la normativa local vigente.		☒		LOS MISMOS ESTÁN PUBLICADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2020 (TABULADOR DE SUELDOS)
93	¿Las pólizas de diario y egresos disponen de la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones efectuadas por concepto de servicios personales y cuentan con la firma de todos los empleados en los recibos de pago sin excepción alguna?		☒		COMO ESTÁ LEGISLADO POR LA LCGG EN EL ARTÍCULO 67
94	¿El municipio realiza la revisión de las compatibilidades de empleo de sus trabajadores, en los casos que procedan? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del área encargada de dicha revisión, la periodicidad con que se efectúa y el documento con el que se valida la misma.		☒		EL ÁREA QUE SE ENCARGA DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO ES LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.
95	¿El municipio efectúa revisiones para supervisar que el personal al cual se le efectuaron pagos, efectivamente haya laborado en los centros de trabajo en los cuales se registraron los pagos, que desempeñó las labores que justificaron la erogación respectiva y que se encuentre en la plantilla de personal? Si la respuesta es afirmativa, mencionar la periodicidad con la cual se efectúa dicha revisión. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		CADA TRIMESTRE, ESTA FUNCIÓN LA LLEVA A CABO EL CONTRALOR INTERNO.



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: _____
Fecha: _____

ABASOLO
05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	SÍ	No	
96	¿El municipio cumple en tiempo y forma con la realización de las retenciones y pagos a los terceros institucionales previstos por las disposiciones normativas?		☒		SE PROCEDE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 96 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
97	¿El municipio realiza la revisión de los contratos de honorarios, a efecto de valorar su apego a la normativa correspondiente, justificación, productos generados y documentación justificativa y comprobatoria, entre otros aspectos? Si la respuesta es afirmativa, mencionar la periodicidad con la cual se efectúa dicha revisión. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.	☒			NO SE MANEJA ESTE CONCEPTO
98	¿El municipio realiza la generación, clasificación y registro de la información prevista por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y otra normativa aplicable, respecto al capítulo de servicios personales?		☒		SE TOMA EN CUENTA LO QUE INDICA LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA
99	¿Las nóminas del municipio, antes de su pago, son verificadas con respecto a salarios, deducciones, cálculos y sumas? Si la respuesta es afirmativa, señale si son firmadas por las personas que las preparan, revisan y autorizan.		☒		EN ESTE CONCEPTO INTERVIENEN C. PRESIDENTA MUNICIPAL, TESORERÍA Y SINDICATURA.
100	¿Los salarios no reclamados son depositados con oportunidad en la cuenta de banco respectiva? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.	☒			NO EXISTE ESTE SUPUESTO.
2000.-Materiales y Suministros					
101	¿El municipio cuenta con normativa local suficiente para regular la gestión y pago de los materiales y suministros? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.		☒		SE OBSERVA LO QUE CITAN LOS ARTÍCULOS 6 Y 12 DE LA LEY DE ADQUISICIONES
102	¿El municipio dispone de los mecanismos e instancias de control para una adecuada gestión y manejo de los materiales y suministros? Si la respuesta es afirmativa, mencionar los mecanismos y el nombre del área responsable. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.		☒		PARA TODAS LAS ADQUISICIONES SE MANEJAN ÓRDENES DE COMPRA CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES: QUIEN AUTORIZÓ, QUIEN SOLICITÓ, QUIEN RECIBIÓ Y CON QUE PROPOSITO.
103	¿Las pólizas de diario y egresos correspondientes al capítulo de materiales y suministros disponen de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones efectuadas?		☒		COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
104	¿El municipio cuenta con expedientes debidamente integrados de los procesos de adquisición, en cumplimiento a la normativa aplicable? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.		☒		EL MISMO FORMA PARTE INTEGRAL DE: SOLICITUD, COMPROBANTE FISCAL Y CHEQUE O TRANSFERENCIA.
105	¿El municipio efectúa revisiones para verificar que los materiales y suministros fueron efectivamente entregados y utilizados en los fines previstos? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del área encargada de dicha revisión, la periodicidad con que se efectúa y el documento con el que se valida la misma. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.		☒		EN LAS ADQUISICIONES DE MATERIAL SE INVOLUCRA AL MENOS A TRES FUNCIONARIOS, QUIEN AUTORIZÓ, QUIEN RECIBIÓ, QUIEN SOLICITÓ, CON QUE PROPOSITO, Y EVIDENCIA DE QUE SE UTILIZÓ PARA LOS FINES CORRECTOS.
106	¿El municipio realiza la práctica de levantamiento de inventarios? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el sistema de control de inventarios; así como nombre del responsable y área encargada de dicha revisión, la periodicidad con que se efectúa y el documento con el que se valida la misma.		☒		EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO SE LLEVA A CABO EN FORMA MENSUAL, INTERVIENE EL CONTRALOR MUNICIPAL, EL SÍNDICO Y LA TESORERA.
107	¿El municipio realiza la generación, clasificación y registro de la información prevista por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y otra normativa aplicable, respecto al capítulo de materiales y suministros?		☒		SE LLEVA A CABO COMO LO ESTABLECE LA LEGISLACIÓN APLICABLE (TIPO 1 O 2 EN SU CASO)

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	SI	No	Comentarios
108	¿El municipio revisa el estado de los CFDI en la página del SAT para corroborar su vigencia?. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		SE LLEVA A CABO EN FORMA ALEATORIA, DICHO TRABAJO ES REALIZADO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL.
3000.-Servicios Generales.					
109	¿El municipio cuenta con normativa local suficiente para regular la gestión y pago de los servicios generales?		☒		SE APLICA LA LEGISLACIÓN RESPECTIVA.
110	¿El municipio dispone de los mecanismos e instancias de control para una adecuada gestión de los servicios generales? Si la respuesta es afirmativa, mencionar los mecanismos y el nombre del área responsable. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		LOS SERVICIOS GENERALES SON ADQUIRIDOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES O EQUIVALENTE.
111	¿Las pólizas de diario y egresos correspondientes al capítulo de servicios generales disponen de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones efectuadas?		☒		TAL COMO ESTÁ LEGISLADO EN LA LEY DE GASTO DEL ESTADO Y LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUB (ART 67)
112	¿El municipio efectúa revisiones para verificar que los servicios fueron efectivamente proporcionados? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del área encargada de dicha revisión, la periodicidad con que se efectúa y el documento con el que se valida la misma. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		TRABAJO ENCOMENDADO AL C. SÍNDICO Y CONTRALOR MUNICIPAL.
113	¿El municipio revisa que los servicios contratados fueron necesarios; que se consideró la opción más conveniente en términos de la necesidad por atender; que los costos correspondieron con los vigentes en el mercado; que se garantizaron para el estado las mejores condiciones; que en la asignación de los contratos se observó la normativa local; que fueron proporcionados para los fines previstos y correspondieron con las medidas de racionalidad establecidas en la normativa local; en el caso específico de las acciones de difusión y publicidad correspondieron con acciones de gobierno y no de promoción personal; y en el caso de las comisiones correspondieron a personal del gobierno del estado, fueron comisiones oficiales, autorizadas y apegadas a la normativa; se observaron los tabuladores aplicables y existen los reportes informativos de las comisiones efectuadas? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		
113.1	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, telefonía celular y tradicional, etc.).		☒		SE TIENE CONTROL SOBRE ESTOS, YA QUE EXISTEN EVIDENCIA
113.2	Servicios de arrendamiento (terrenos; edificios maquinaria y equipo; arrendamiento financiero y otros); servicios financieros, bancarios y comerciales (incluye seguros); servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		☒		EL ÚNICO SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE QUE SE TUVO FUE LA CASA DEL ESTUDIANTE DE ABAZOLO EN CD. VICTORIA (SUSPENDIDO POR LA PANDEMIA)
113.3	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.		☒		SE TIENE EVIDENCIA DE ELLOS
113.4	Servicios de comunicación social y publicidad.		☒		SE TIENE EVIDENCIA DE LOS SERVICIOS
113.5	Servicios de traslado y viáticos.		☒		SE AMPARA CON DOCUMENTACIÓN DE TERCEROS Y OF. DE COMISIÓN
113.6	Servicios oficiales (gastos, de ceremonial, de orden social y cultural, congresos y convenciones, etc.)		☒		SE CONSERVA LA EVIDENCIA
113.7	¿El municipio realiza la generación, clasificación y registro de la información prevista por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y otra normativa aplicable, respecto al capítulo de servicios generales?		☒		ES CORRECTO, TAL COMO LO ESTABLECE LA NORMATIVIDAD

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: ABASOLO
Fecha: 05-feb-21

Núm.		Controles a revisar		Respuesta		
		N/A	Si	No	Comentarios	
114	¿El municipio revisa el estado de los CFDI en la página del SAT para corroborar su vigencia?. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoria.		☒		SE LLEVA A CABO VERIFICACIÓN PERIÓDICA ANTE EL SAT PARA EVITAR INCONSISTENCIAS.	
4000.-Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.						
115	¿El municipio cuenta con normativa local suficiente para regular la gestión y pago de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoria.		☒		COMO LO SEÑALA EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD, ADEMÁS DE TRANSPARENTARLO EN EL ANEXO A4 DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL.	
116	¿El municipio dispone de los mecanismos e instancias de control para una adecuada gestión de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas? Si la respuesta es afirmativa, mencionar los mecanismos y el nombre del área responsable.		☒		SE VALORA CADA CASO EN PARTICULAR, SI SE TRATA DE ENFERMEDAD SE PIDE COPIA DE RECETA MÉDICA, SI SE TRATA DE OTRO TIPO, SE VALORA EN FORMA INDIVIDUAL. LO FUNDAMENTAL ES TRANSPARENTAR LA APLICACIÓN DEL RECURSO (ART 134 CONSTITUCIONAL)	
117	¿Las pólizas de diario y egresos correspondientes al capítulo de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas disponen de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones efectuadas?		☒			
118	¿El municipio realiza la difusión y transparencia de la información sobre las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, financiadas con participaciones y aportaciones federales, en los términos establecidos por la ley aplicable? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoria.		☒		SE TRANSPARENTA EN EL ANEXO A4 DE LA CUENTA PÚBLICA ANUAL.	
5000.-Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.						
119	¿El municipio cuenta con normativa local suficiente para regular la gestión y pago de los renglones que integran el capítulo de bienes muebles, inmuebles e intangibles?		☒		SE CONSIDERA EL CAPÍTULO 5000 DEL COG TIPO 2 (BIENES INVENTARIABLES) QUE SE TRANSPARENTAN EN CTA.PÚBLICA	
120	¿El municipio dispone de los mecanismos e instancias de control para una adecuada gestión de los bienes muebles, inmuebles e intangibles? Si la respuesta es afirmativa, mencionar los mecanismos y el nombre del área responsable.		☒		SE REGISTRA EN EL COG COMO TIPO 2 (BIENES DE INVERSIÓN), SE CONSERVA RESGUARDO CORRESPONDIENTE.	
121	¿Las pólizas de diario y egresos correspondientes al capítulo de bienes muebles, inmuebles e intangibles disponen de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones efectuadas?		☒		TAL COMO ESTÁ ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.	
122	¿El municipio cuenta con expedientes debidamente integrados de los procesos de adquisición de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, en cumplimiento a la normativa aplicable? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoria.		☒		ES CORRECTO, POR CADA BIEN ADQUIRIDO EN FORMA PARTICULAR.	
123	¿El municipio verifica que los bienes adquiridos disponen del registro patrimonial correspondiente, de conformidad con las normas aplicables. Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del área responsable de dicha verificación y la periodicidad con que se efectúa? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoria.		☒		EL ÁREA RESPONSABLE DE LLEVAR EL CONTROL ES LA CONTRALORIA Y LA TESORERÍA.	
124	¿El municipio efectúa revisiones para verificar que los bienes muebles, inmuebles e intangibles fueron efectivamente proporcionados y su uso corresponde a los fines que justificaron su adquisición? Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del área encargada de dicha revisión, la periodicidad con que se efectúa y el documento con el que se valida la misma. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoria.		☒		ESTO QUEDA REGISTRADO EN EL SISTEMA CONTABLE, ADEMÁS DE CONSIDERARLO EN EL CAPÍTULO 1000 DE ACTIVO,, ENTRELAZANDO POR MEDIO DE LA MATRÍZ DE CONVERSIÓN (CAPÍTULOS 5000 CONTRA EL 1000)	



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
El Grupo de Egresos se Analiza

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	Si	No	Comentarios
125	¿El municipio realiza la generación, clasificación y registro de la información prevista por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y otra normativa aplicable, respecto al capítulo de bienes muebles, inmuebles e intangibles?		⊗		ES CORRECTO, SE TIENE CONTROL SOBRE ESTOS GASTOS POR CONSIDERARLOS DE TIPO 2 (INVERSIÓN)
126	¿El municipio revisa el estado de los CFDI en la página del SAT para corroborar su vigencia?. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊗		ES CORRECTO., SE OCURRE A LA PÁGINA DEL SAT PARA LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.
6000.-Inversión Pública.					
127	¿El municipio cuenta con normativa local suficiente para regular la gestión y pago de los renglones que integran el capítulo de inversión pública (Obra Pública)? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊗		SE TOMA COMO BASE LO QUE INDICA LA LEY DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN,ETC.
128	¿El municipio dispone de los mecanismos e instancias de control para una adecuada gestión de la obra pública, así como los proyectos productivos y acciones de fomento? Si la respuesta es afirmativa, mencionar los mecanismos y el nombre del área responsable. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊗		SE TOMA COMO BASE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, OBRAS PÚBLICAS,CÓDIGO MUNICIPAL, LEY DE COORD.FISCAL,ETC.
129	¿Las pólizas de diario y egresos correspondientes al capítulo de inversión pública (obra pública) disponen de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones efectuadas?		⊗		SE CONTABILIZAN DE ACUERDO CON EL COG ASÍ COMO LO QUE CITA LA LGCG
130	¿El municipio cuenta con los expedientes técnicos debidamente integrados de los procesos de contratación, ejecución y terminación de la obra pública, así como los proyectos productivos y acciones de fomento, en cumplimiento a la normativa aplicable? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊗		CADA EXPEDIENTE UNITARIO SE DIVIDE PRINCIPALMENTE EN DOS FUENTES QUE SON: PARTICIPACIÓN SOCIAL, Y PARTE TÉCNICA,, (CONTRATO,ESTIMACIONES,GENERADORES,FIANZAS, MEMORIA)
131	¿El municipio efectúa inspecciones físicas para verificar que las obras públicas cumplieron con? :				
131.1	a) La observancia de la normativa aplicable.		⊗		SE APLICA LA NORMATIVIDAD
131.2	b) La racionalidad y eficiencia en el uso de los recursos financieros correspondientes.		⊗		SE APLICA EL RECURSO SEGÚN EL MONTO DE LA OBRA.
131.3	c) La pertinencia de las operaciones.		⊗		DE ACUERDO A COMO ESTÁ ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS
131.4	d) El cumplimiento de los contratos		⊗		SE VIGILA POR PARTE DEL ÁREA RESPONSABLE
131.5	e) La existencia de documentación que acredite, en su caso, la propiedad legal de las obras realizadas		⊗		SE PIDE COMO REQUISITO INDISPENSABLE.
131.6	f) La existencia de las obras.		⊗		SE ANEXA MEMORIA FOTOGRÁFICA GEORREFERENCIADA
131.7	g) La calidad y cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos.		⊗		SE PIDE COMO REQUISITO FUNDAMENTAL
131.8	h) Las condiciones operativas y de conservación de las obras.		⊗		SE INVOLUCRA LA PARTE SOCIAL, ADEMÁS LA FIANZA DE VICIOS OCULTOS QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE OBRAS
Si la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del área encargada de dicha revisión, la periodicidad con que se efectúa y el documento con el que se valida la misma. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.					

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	Sí	No	
132	¿El municipio realiza la generación, clasificación y registro de la información prevista por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y otra normativa aplicable, respecto al capítulo de la obra pública, así como los proyectos, productivos y acciones de fomento? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊗		CADA OBRA ES REGISTRADA COMO UNA INVERSIÓN (TIPO 2), LAS QUE SON OBRA EN BIENES DEL DOMINIO PRIVADO SE ENVIARÁN AL ACTIVO, LAS QUE SON DEL DOMINIO PÚBLICO SE ENVIARÁN AL GASTO (5600) CADA CIERRE.
133	¿El municipio revisa el estado de los CFDI en la página del SAT para corroborar su vigencia? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		⊗		SE TIENE ESPECIAL CUIDADO Y SE REVISA EN FORMA CORRECTA.
7000.- Inversiones Financieras y Otras Provisiones.					
134	¿El municipio cuenta con algunas de las siguientes inversiones financieras? :				
134.1	a) Inversiones para el fomento de actividades productivas	⊗			
134.2	b) Acciones y participaciones de capital	⊗			
134.3	c) Compra de títulos y valores	⊗			
134.4	d) Concesiones de préstamos	⊗			
134.5	e) Inversiones en fideicomiso, mandatos y otros análogos	⊗			
134.6	f) Otras inversiones financieras	⊗			
134.7	g) Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	⊗			
8000 Participaciones y Aportaciones.					
9000.-Deuda Pública.					
No aplica para municipios					
135	¿El municipio tiene deuda pública contratada? Si la respuesta es afirmativa, enlistar los financiamientos, detallando la institución con la que se contrató, monto, plazo y garantía (garantizada por gobierno federal o no garantizada). Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	⊗			NO TIENE
136	¿Las obligaciones contratadas se destinaron a inversiones públicas productivas? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	⊗			NO TIENE
137	¿El municipio cumple en la formalización de las obligaciones contratadas conforme a las bases generales que establece la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	⊗			NO APLICA
138	¿El municipio cumple con los límites y modalidades para afectar sus respectivas participaciones, en los términos previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para garantizar o cubrir los financiamientos y otras obligaciones? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	⊗			NO APLICA
139	¿El municipio cumple con la observancia de la Ley de disciplina financiera y responsabilidad hacendaria convenida con la Federación, a fin de mantener la garantía respectiva? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	⊗			NO APLICA



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
H. Congreso del Estado de San Luis Potosí

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	SÍ	No	
140	¿El municipio realiza la formalización de las obligaciones conforme a las bases que establezca el Congreso del Estado en la Ley correspondiente? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.	☑			NO APLICA
ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LAS TTC					
141	¿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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☑		SAACG.NET
142	¿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?	☑			
143	Respecto de los sistemas informáticos y de comunicaciones del municipio, responda lo siguiente:				
143.1	a) ¿Se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y software?	☑			
143.2	b) ¿Se cuenta con un inventario de programas informáticos en operación?		☑		ADemás ESTÁN REGISTRADOS Y SE PUBLICAN EN LA CUENTA ANUAL.
143.3	c) ¿Se cuenta con licencias de los programas instalados en cada computadora?		☑		SE REFERENDAN CADA AÑO ANTE EL INDETEC
143.4	d) ¿Se cuenta con servicio de mantenimiento de las computadoras, computadores, servidores, etc.,?		☑		
144	Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.				
144	¿El municipio 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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☑		SE RESPALDA LA INFORMACIÓN EN GENERAL, Y LA SENSIBLE SE ALMACENA EN DISPOSITIVOS INDEPENDIENTES.

Componente 4.- 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.

INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD

Nota.- De cada reactivo que conteste de forma afirmativa deberá enviar mediante oficio como anexo al presente cuestionario, evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	SI	No	Comentarios
145	¿El municipio estableció responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de? :				
145.1	a) Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria		⊗		TESORERÍA MUNICIPAL
145.2	b) Contabilidad Gubernamental		⊗		TESORERÍA MUNICIPAL
145.3	c) Transparencia y Acceso a la Información Pública		⊗		OFICINA DE TRANSPARENCIA
145.4	d) Fiscalización		⊗		CONTROLORÍA MUNICIPAL
145.5	e) Rendición de Cuentas		⊗		OFICINA DE TRANSPARENCIA
	Si la respuesta es afirmativa mencione el cargo del responsable y el área de adscripción de cada uno de los incisos		⊗		ING JOSE JUAN GARZA P
146	¿El municipio cuenta con un sistema que permita el procesamiento de la información contable? En caso afirmativo señalar el nombre de dicho sistema y la versión. Además informar si el sistema es propiedad del Municipio y especificar donde se encuentra instalado.		⊗		SAACG.NET VERSIÓN 6.2.0
147	¿El sistema contable cumple con los lineamientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental?		⊗⊗		SI CUMPLE SATISFACTORIAMENTE
148	¿La Entidad segrega el registro contable de los recursos de conformidad con la fuente de financiamiento? (Estatul, Federal o Propios).		⊗		SE CLASIFICA EN FORMA CORRECTA
149	¿En el municipio existen equipos de cómputo y comunicación con la capacidad suficiente para procesar la información contable, en forma confiable y oportuna?		⊗		SE TIENE LA CERTeza
150	¿Existen políticas mediante las cuales se implementan mecanismos de protección y salvaguarda de la información contable?		⊗		SE RESPALDA LA INFORMACIÓN EN FORMA ÍNTEGRA
COMUNICACIÓN INTERNA					
151	¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento por el cual se informe periódicamente al Presidente Municipal, 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. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de esta Auditoría.		⊗		INFORME DEL C. CONTRALOR MUNICIPAL.
152	¿La información proporcionada y recibida entre las diversas áreas del municipio cuenta con el suficiente detalle, oportunidad y confiabilidad para su procesamiento?		⊗		SE TIENE REGISTRAOS EN FORMA INDIVIDUAL
153	¿Existen en el municipio canales de comunicación efectivos para que los responsables directos de la administración de los recursos públicos, armonicen los objetivos, estrategias, planes y proyectos relacionados con la producción de información pública? En caso afirmativo señalar los canales utilizados.		⊗		COMUNICACIÓN DIRECTA CON LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL.



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
Al Congreso del Estado de Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio:
Fecha:

ABASOLO
05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	Si	No	Comentarios
154	¿El municipio cumple con la obligatoriedad de registrar contable, presupuestal y patrimonialmente sus operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera?		☒		ASÍ LO PERMITE EL SISTEMA SAACG.NET.
155	Señale si el municipio ha cumplido con la generación de la siguiente información financiera:				
155.1	a) Estado Analítico del Activo (1) (3)		☒		SE REGISTRA EN FORMA AUTOMÁTICA.
155.2	b) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (1) (3)		☒		SE EMITE Y SE REFLEJA EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
155.3	c) Estado Analítico de Ingresos (1) (2) (3)		☒		LO EMITE EL SISTEMA HASTA CON DETALLE
155.4	d) Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos (1) (2) (3)		☒		SE TIENE EN FORMA DIARIA Y MENSUAL
155.5	e) Estado de Situación Financiera (2) (3)		☒		LO EMITE EL SISTEMA AL DIA
155.6	f) Estado de Actividades (2) (3)		☒		LO PROPORCIONA EN FORMA DIARIA
155.7	g) Estados de Cambios en la Situación Financiera (3)		☒		SE TIENE EN FORMA DIARIA Y MENSUAL
155.8	h) Estados de Variación en la Hacienda Publica (3)		☒		LO EMITE EL SISTEMA EN FORMA DIARIA
155.9	i) Estado de Flujo de Efectivo (3)		☒		LO PROPORCIONA EL SISTEMA EN FORMA AUTOMÁTICA
155.10	j) Informe sobre Pasivos Contingentes (3)		☒		SE REFLEJA EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
155.11	k) Notas a los Estados Financieros (3)		☒		LOS PROPORCIONA EL SISTEMA CONTABLE
156	(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. Para los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas o adjetivas del municipio, 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.		☒		EN CASO DE CONTINGENCIAS QUE SE PUDIEREN PRESENTAR SE TIENE EL RESPALDO DEL INDETREC

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: **ABASOLO**
Fecha: **05-feb-21**

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	Sí	No	Comentarios
157	Señale si la institución estableció actividades de control para mitigar los riesgos identificados que de materializarse, pudieran afectar su operación.		☒		LOS RESPALDOS SON ALMACENADOS EN FORMA INDEPENDIENTE DE DONDE SE OPERA
158	¿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?		☒		CON LA ACCIÓN ANTERIOR SE SOLUCIONA ESTO

Componente 5.- 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 sistemática.^{iv}

REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN (EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES)

Nota.- De cada reactivo que conteste de forma afirmativa deberá enviar mediante oficio como anexo al presente cuestionario, evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría

159	En relación con los objetivos y metas establecidos por el municipio en su Plan, Programa Estratégico, o documento análogo. ¿El municipio autoevaluó 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 mencione la instancia a la que se reportan los resultados de evaluación. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☒		EN FORMA TRIMESTRAL
160	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.		☒		SE EFECTÚAN EVALUACIONES Y EN CASO DE DESVIACIONES SE SUGIERE CORREGIR EL RUMBO.
161	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?		☒		SE LLEVAN A CABO PLÁTICAS POSTERIORES A LA DETECCIÓN DE ALGUNA IRREGULARIDAD Y SON PRESIDIDAS INVARIABLEMENTE POR LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL.
162	De los principales procesos sustantivos (Ejemplo: servicios públicos, desarrollo urbano, ecología, obras públicas, desarrollo social y económico, etc.) y adjetivos (Ejemplo: tesorería, contraloría, secretaría del ayuntamiento, administración en general, etc.) 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.		☒		SE TIENE EL SISTEMA DE TRIANGULACIÓN DE UNIDADES EN DONDE SE INVOLUCRAN PRINCIPALMENTE CONTRALORÍA, TESORERÍA, OBRAS PÚBLICAS, SINDICATURA Y AYUNTAMIENTO

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: ABASOLO
Fecha: 05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			
		N/A	Sí	No	Comentarios
163	De los principales procesos sustantivos (Ejemplo: servicios públicos, desarrollo urbano, ecología, obras públicas, desarrollo social y económico, etc.) y adjetivos (Ejemplo: tesorería, contraloría, secretaría del ayuntamiento, administración en general, etc.) 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.		☑		NO SE EFECTUARON AUDITORÍAS EXTERNAS.
164	¿En los casos de las auditorías internas y externas realizadas al municipio que área es la que controla y coordina la atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de dichas revisiones? Dicha área cuenta con el nivel jerárquico suficiente para instruir la atención de las observaciones y recomendaciones producto de las revisiones.	☐			
165	¿El municipio estableció controles para supervisar las actividades más susceptibles a corrupción? Si la respuesta es afirmativa indique de forma detallada qué tipo de controles se establecieron para supervisar las actividades de tesorería, adquisiciones y obra pública. Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☑		SON LLEVADAS A CABO DIRECTAMENTE POR LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL.
166	¿La Contraloría Municipal cuenta con un Programa Anual de Auditoría?		☑		DESARROLLA SUS ACTIVIDADES EN FORMA INDEPENDIENTE.
167	La Contraloría Municipal efectuó evaluaciones sobre los siguientes temas:				
167.1	a) Sistemas y procedimientos de las distintas áreas del municipio.		☑		EN FORMA SORPRESIVA
167.2	b) Operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros de la Tesorería.		☑		AL AZAR
167.3	c) Asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.		☑		EN FORMA MENSUAL.
167.4	d) Integración de la documentación comprobatoria y justificatoria en la información financiera.		☑		REVISAR LA REMISIÓN DE LOS CORTES MENSUALES Y FIRMA
167.5	e) Inspecciones físicas a obras públicas para verificar su existencia, calidad y funcionamiento.		☑		TAMBIÉN INTERVIENE EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS
167.6	f) Control de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y su salvaguarda.		☑		VIGILA QUE SE TENGA EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE
168	¿Cuál es el instrumento que utiliza la Contraloría Municipal para dejar constancia de las evaluaciones y verificaciones realizadas, y como se le da a conocer a las diversas áreas del municipio los resultados? Se solicita evidencia documental debidamente certificada a fin de que sea considerada a juicio suficiente de ésta Auditoría.		☑		HOJAS DE TRABAJO

Los Anexos forman parte del Cuestionario de Control Interno.

FIRMAS Y SELLOS

Cuestionario de Control Interno contestado por:
Integrantes de la Entidad



ASE
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO
El Corazón del Estado es Baja California

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO
AUDITORÍA ESPECIAL PARA AYUNTAMIENTOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Municipio: ABASOLO
Fecha: 05-feb-21

Núm.	Controles a revisar	Respuesta			Comentarios
		N/A	Sí	No	

Nombre: YESIKA YANET SELVERA GARZA
Puesto: PRESIDENTA MUNICIPAL.