ASEH

Auditoría Superior
del Estado de Hidalgo

CONGRESO DEL ESTADO

METODOLOGÍA PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA ASEH

FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2021.

PRIMERA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE 2022.

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN 1

II. MARCO LEGAL 2

III. OBJETIVO 2

IV. GLOSARIO 3

V. AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 4

A. MODELO DE AUTOEVALUACIÓN 4

1. Cuestionario para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional 5
2. Parámetros de valoración cuantitativos 7
3. Criterios para la valoración de respuestas 8
4. Rangos de valoración 9

B. DETERMINACIÓN DE RESULTADOS GENERALES, POR COMPONENTE Y PRINCIPIO .. 9

C. ETAPAS PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN 14

VI. ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN 16

VII. REGLA DE INTEGRIDAD 16

VIII. CONSIDERACIONES FINALES 16

IX. ANEXOS 17

ANEXO I. CUESTIONARIO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 17

ANEXO II. MATRIZ DE CALIFICACIÓN 47

I. PRESENTACIÓN

En la actualidad, resulta indispensable que las instituciones del sector público cuenten con un sistema de control interno implantado y actualizado en sus diferentes componentes y principios, con el objeto de garantizar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, teniendo como destinatario último el ciudadano, dado la finalidad de cada organismo público, al ser establecido para satisfacer necesidades generales de la sociedad civil.

En este sentido, todos los servidores públicos de este Órgano Técnico en el ámbito de su competencia asumen la responsabilidad de contar con un Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en operación y en constante mejora continua.

Al tratarse el control interno de un proceso dinámico, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo instrumenta mecanismos, acciones y prácticas de supervisión y evaluación de planes, programas, políticas, procesos, procedimientos, manuales y sistemas de información, que resultan necesarios para una gestión pública eficaz y responsable, que promueva las medidas pertinentes para el logro del mandato legal, misión, visión y objetivos en apego a su marco jurídico aplicable, así como en cumplimiento de temas en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas.

II. MARCO LEGAL

La Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, conforme a lo dispuesto por los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 56 bis párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 4 párrafo primero de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, es un Órgano Técnico dependiente del Congreso del Estado, que cuenta con autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Por lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 74 fracciones IX y XII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo; y 10 fracciones XI y XXIII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Auditor Superior Dr. Armando Roldán Pimentel tiene a bien emitir el presente documento que contiene la "**Metodología para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo**".

III. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo establecer la metodología a seguir para realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, a efecto de verificar la existencia, suficiencia y efectividad de mecanismos de control en los procesos sustantivos y adjetivos, para el diseño e implementación de acciones que conduzcan a una seguridad razonable y coadyuven al logro de los objetivos y metas institucionales.

IV. GLOSARIO

Para efectos de la presente Metodología para la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, se entenderá por:

1. **Administración:** Titulares y Directores de Área u homólogos de las Unidades Administrativas;
2. **Grupo de Trabajo de Control Interno:** Servidores públicos adscritos al Órgano Técnico quienes fungirán como representantes de las Unidades Administrativas para participar en los trabajos en materia de Control Interno;
3. **ASEH, Institución, Órgano Técnico:** Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
4. **Procesos adjetivos:** Aquellos necesarios para la gestión interna del Órgano Técnico y que dan soporte a los procesos sustantivos;
5. **Procesos sustantivos:** Son los correspondientes a la Fiscalización Superior;
6. **Titular:** Auditor Superior del Estado de Hidalgo; y
7. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior, la Secretaría Técnica, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y aquellas adscritas al Despacho del Auditor Superior comprendidas en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

V. AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El Sistema de Control Interno Institucional es un conjunto de procesos, mecanismos, y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, para dar certeza a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable que permitan el logro de objetivos y metas institucionales.

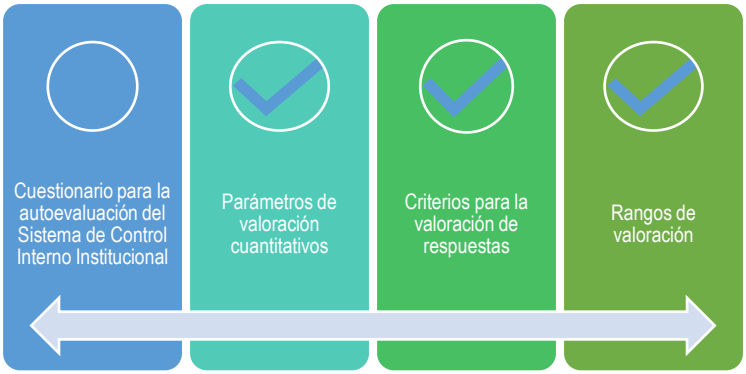
El Sistema de Control Interno Institucional de la ASEH deberá ser evaluado anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio, por los servidores públicos responsables de los procesos sustantivos o adjetivos a evaluar, y se apoyarán en el Grupo de Trabajo de Control Interno, identificando la existencia, suficiencia y efectividad de la implementación de los 5 Componentes de Control Interno, 17 principios y elementos de control, conservando la evidencia documental y/o electrónica que lo acredite; dicha evidencia deberá estar a disposición de las instancias que la soliciten.

Para la selección de los procesos sustantivos o adjetivos a evaluar, se podrán considerar los siguientes criterios, los cuales son enunciativos más no limitativos:

a) Contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Institución;
b) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados;
c) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad y de corrupción; y
d) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

A. MODELO DE AUTOEVALUACIÓN

El modelo de autoevaluación comprende los siguientes elementos:



1. Cuestionario para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional

Para autoevaluar el SCII en la ASEH se cuenta con un cuestionario cuyas preguntas están orientadas a identificar la existencia, suficiencia y efectividad de los elementos de control interno, en atención al Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), acordado en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) y al Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo (MEMICI); así como para identificar áreas de oportunidad que puedan incidir en el fortalecimiento y mejora continua de dicho sistema.

El cuestionario consta de un total de 85 preguntas, basadas en los 5 componentes de control interno, y distribuidas de la siguiente forma:

a) Ambiente de Control

El primer componente incluye 31 preguntas, siendo el más robusto, el cual se centra en identificar si cuenta con la base para llevar a cabo el control interno dentro de la ASEH, proporcionando disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Además, este componente permitirá conocer si el Auditor Superior y la Administración, han establecido y mantienen un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

b) Administración de Riesgos

El segundo componente se integra de 21 preguntas, que permitirán verificar si se cuenta con un proceso para identificar, analizar y evaluar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como proveer las bases para desarrollar respuestas apropiadas a los mismos, que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

c) Actividades de Control

El tercer componente consta de 14 preguntas, con la finalidad de verificar que existan mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales; previniendo la ocurrencia de actos contrarios a la integridad.

d) Información y Comunicación

El penúltimo componente se integra de 13 preguntas, con el fin de determinar si existen mecanismos que aseguren que la información cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son efectivos.

e) Supervisión

El quinto y último componente consta de 6 preguntas, a fin de identificar si se llevaron a cabo autoevaluaciones, así como evaluaciones internas y externas al SCII, con el objetivo de determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno están presentes y funcionan de manera sistémica y concatenada; y en su caso, si fueron ejecutadas y monitoreadas acciones de mejora para corregir las deficiencias identificadas. *(Se adjunta **ANEXO I**)*

2. Parámetros de valoración cuantitativos

Para la valoración de las respuestas del cuestionario y de las evidencias correspondientes, se determinaron parámetros cuantitativos para el análisis de la información obtenida y determinar el puntaje que se deberá asignar a cada respuesta, así como el puntaje total correspondiente al SCII.

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

- Se diseñó el cuestionario con un total de 85 preguntas distribuidas en los 5 componentes de control interno.
- Se determinó una escala de valoración de 1 a 100 puntos.
- Se asignó un valor de 20 puntos a cada uno de los 5 componentes de control interno para un total de 100 puntos.
- Se asignó un puntaje a cada pregunta en función del valor y del número de preguntas por componente.

"El puntaje asignado a cada pregunta será en función del valor y del número de preguntas seleccionadas por componente".

En atención a lo anterior, se muestra como ejemplo la siguiente tabla de valores para cada pregunta en función del componente de control interno al que pertenecen.

Componente	Núm. de Preguntas	Valor por Componente (%)	Valor por Pregunta (puntos)	Valor Total de las Preguntas por Componente (Puntos)
Ambiente de Control	31	20	.65	20
Administración de Riesgos	21	20	.95	20
Actividades de Control	14	20	1.43	20
Información y Comunicación	13	20	1.54	20
Supervisión	6	20	3.33	20
Total	**85**	**100**	**-**	**100**

Nota: El valor por pregunta es redondeado a dos decimales.

3. Criterios para la valoración de respuestas

Para obtener el puntaje de valoración se deberán analizar las respuestas del cuestionario y la información que se proporcione como evidencia.

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

Tabla de criterios para la valoración de respuestas	
Información presentada	**Porcentaje de Valoración %**
La información es suficiente[1] para comprobar la respuesta.	100%
La información existe, pero no es suficiente para comprobar la respuesta, o en su caso no está actualizada. Faltan elementos en su contenido.	50%
La información no existe para comprobar la respuesta.	0%

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

[1] Suficiente: La evidencia obtenida es la necesaria para sustentar y soportar los resultados de las respuestas. Asimismo, es objetiva, confiable, fehaciente, actualizada y susceptible de ser confirmada.

Para realizar el análisis de las respuestas del cuestionario y sus evidencias, se cuenta con una matriz de calificación *(Se adjunta **ANEXO II**)*, esta herramienta deberá de ser parte de los papeles de trabajo de la autoevaluación.

4. Rangos de valoración

Para determinar el estado que guarda el SCII, se establecieron los siguientes rangos de valoración en función de los resultados del cuestionario y de sus evidencias.

Rangos de Valoración		
0 a 50	**BAJO**	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implantación del Sistema de Control Interno Institucional.
51 a 75	**MEDIO**	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.
76 a 100	**ALTO**	El Sistema de Control Interno Institucional es acorde con las características de la institución y a su marco jurídico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua.

B. DETERMINACIÓN DE RESULTADOS GENERALES, POR COMPONENTE Y PRINCIPIO

Con base a los rangos de valoración (Bajo, Medio o Alto) se determinará la situación general, por componente y principio del SCII. Una vez determinado el estado que guarda el SCII, se deberá analizar e interpretar los resultados cuantitativos.

Para tal efecto, a continuación, se presentan los principales aspectos que se deberán considerar en el análisis e interpretación de resultados, los cuales pueden servir de guía para determinar debilidades, áreas de oportunidad y hallazgos correspondientes que se presentarán en el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional[2].

[2] Es el informe mediante el cual se dará conocer el estatus que tiene el Sistema de Control Interno Institucional, en relación con el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual de Control Interno, así como las debilidades y áreas de oportunidad detectadas con sus respectivas acciones a realizar, dicho informe deberá ser presentado por el Coordinador de Control Interno al Comité en la primera sesión ordinaria del año siguiente al que se reporta.

Componente de Control Interno	Evaluación de la existencia de los principios de control interno	Núm. de pregunta del cuestionario
Ambiente de Control Es la base del control interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal de este Órgano Técnico, en la consecución de los objetivos y metas institucionales.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Mostrar actitud de respaldo y compromiso.*** El Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con los principios, valores éticos y reglas de integridad que rigen el actuar de los servidores públicos de la Institución; asimismo, con la prevención de irregularidades administrativas y actos de corrupción.	1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 1.9; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 1.14 y 1.16
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Ejercer la responsabilidad de vigilancia.*** El Titular de la ASEH es responsable de vigilar el funcionamiento del SCII, a través de la Administración, el Órgano Interno de Control y las instancias que establezca para tal efecto.	1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 1.9; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 1.14; 1.15; 1.16; 1.17; 1.18 y 1.23
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.*** El Titular debe establecer, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos y metas institucionales, preservar la integridad y rendir cuentas de los resultados alcanzados.	1.15; 1.17; 1.18; 1.19; 1.20; 1.21; 1.22; 1.23 1.24; 1.25; 1.28; 1.29 y 1.30
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Demostrar compromiso con la competencia por mérito.*** El Titular y la Administración en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.	1.24; 1.25; 1.26; 1.27; 1.28; 1.30 y 1.31
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas	1.13; 1.14; 1.15; 1.16; 1.28; 1.29 y 1.30

	indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.*** La Administración debe evaluar el desempeño del SCII y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia, establecidas en la normativa interna.	
Administración de Riesgos Después de haber establecido un ambiente de control, el Titular y la Administración deben evaluar los riesgos tanto de fuentes internas como externas, que enfrenta el Órgano Técnico para el logro de sus objetivos y metas institucionales. Esta evaluación proporciona la base para el desarrollo de respuestas apropiadas a los riesgos identificados.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Definir objetivos y tolerancia al riesgo.*** El Titular con apoyo de la Administración debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes estatales y nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.	2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7; 2.8 y 2.9
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Identificar, analizar y responder a los riesgos.*** La Administración conforme a la metodología de administración de riesgos, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en todos los procesos sustantivos y adjetivos que ejecuta este Órgano Técnico.	2.8; 2.9; 2.10; 2.11; 2.12 y 2.14
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Considerar el riesgo de corrupción.*** La Administración con apoyo de los comités internos debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los procesos que realiza la ASEH.	2.12; 2.13; 2.14; 2.15 2.16 y 2.17
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al	2.13; 2.16; 2.17; 2.18 2.19; 2.20 y 2.21

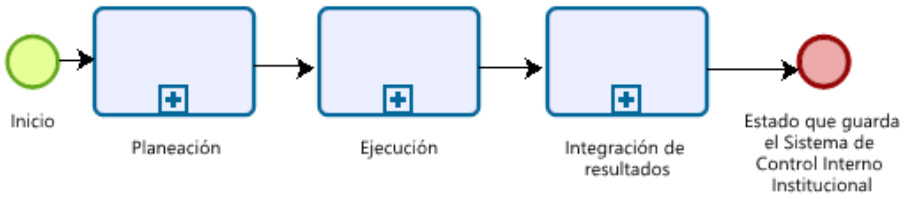
	principio: ***Identificar, analizar y responder al cambio.*** La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso de administración de riesgos, por ello la Administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al SCII.	
Actividades de Control Son las acciones que establece la Administración con la aprobación del Titular mediante normas, lineamientos, manuales, políticas y otros documentos de naturaleza similar para alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como responder a los riesgos en el SCII, lo cual incluye el desarrollo e implementación de sistemas de información.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Diseñar actividades de control.*** Conforme al ámbito de su competencia, la Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos y metas institucionales, así como responder a los riesgos que se identifiquen en cada uno de los procesos incluyendo riesgos de corrupción.	3.1; 3.2;3.3; 3.4; 3.5; 3.6 y 3.7
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Diseñar actividades para los sistemas de información.*** La Administración debe diseñar sistemas información y las actividades de control asociadas a estos, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.	3.8; 3.9; 3.10; 3.11 y 3.14.
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Implementar actividades de control.*** El Titular y la Administración en su ámbito de competencia deberán implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.	3.2; 3.3;3.4; 3.5; 3.6; 3.8; 3.10; 3.12; y 3.13.

Información y Comunicación La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos y metas institucionales, para ello la Administración requiere tener acceso a fuentes de información relevantes y confiables.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Usar información de calidad.*** La Administración debe implementar los medios necesarios que permitan a las Unidades Administrativas de la ASEH utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos y metas institucionales.	4.1; 4.2; 4.3 y 4.4
La Administración debe establecer mecanismos que aseguren que la información cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto al interior como al exterior son apropiados. La información que este Órgano Técnico genera, obtiene, utiliza y comunica debe cubrir los requisitos establecidos por las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Comunicar internamente.*** Al Interior de este Órgano Técnico se deberán establecer mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir e intercambiar información relevante y de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos y metas institucionales.	4.4; 4.5; 4.6; 4.7 y 4.8
Los sistemas o aplicativos informáticos diseñados para el intercambio de información y comunicación deben instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz y de aprovechamiento para el procesamiento de la información.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Comunicar externamente.*** La Administración de la ASEH es responsable de que las Unidades Administrativas del Órgano Técnico comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos y metas institucionales.	4.9; 4.10; 4.11; 4.12 y 4.13

Supervisión Dado que el SCII es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta la ASEH, la supervisión es esencial para contribuir a asegurar que éste se mantenga alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados, todos ellos en constante cambio.	*Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio:* ***Realizar actividades de supervisión.*** La Administración debe establecer actividades para la adecuada supervisión del SCII y la evaluación de sus resultados.	5.1; 5.2; 5.3 y 5.4
	Con base en las respuestas y evidencias de las preguntas indicadas se deberá determinar si se da cumplimiento al principio: ***Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.*** La Administración de la ASEH es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de SCII detectadas.	5.4; 5.5 y 5.6

C. ETAPAS PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE AUTOEVALUACIÓN

Con la finalidad de guiar de forma sistemática y ordenada la autoevaluación del SCII, se determinan tres etapas en el proceso:



A continuación, se describen las actividades que integran cada etapa del proceso, las cuales son enunciativas mas no limitativas, por lo que se podrán realizar las modificaciones o adiciones que se consideren pertinentes:

Etapa	Núm.	Actividad
A. PLANEACIÓN		
	A.1	Capacitación y/o retroalimentación al Grupo de Trabajo de Control Interno, así como de aquellos servidores públicos que participen en el proceso, sobre el contenido y aplicación de la presente Metodología.
	A.2	Determinación de procesos sustantivos y/o adjetivos a autoevaluar previa aprobación del Comité de Control Interno.
	A.3	Selección de preguntas que contendrá el cuestionario de control interno en atención de las características específicas y ámbitos de competencia de las Unidades Administrativas y procesos a autoevaluar.
B. EJECUCIÓN		
	B.1	Envío del cuestionario a las Unidades Administrativas (conforme al ámbito de su competencia y responsabilidad).
	B.2	Respuesta al cuestionario.
	B.3	Atención de dudas o aclaraciones sobre el cuestionario.
	B.4	Entrega del cuestionario y de las evidencias de las respuestas.
	B.5	Recepción del cuestionario y de las evidencias para su valoración cuantitativa y cualitativa.
	B.6	Análisis y evaluación de respuestas y evidencia documental.
	B.7	Determinación de resultados con base al valor cuantitativo y cualitativo a las respuestas y evidencias presentadas.
	B.8	Generación de matriz de calificación.
C. INTEGRACIÓN DE RESULTADOS		
	C.1	Integración de los resultados de la autoevaluación del SCII de forma general, por componente y principio.
	C.2	Generación del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional con los elementos que establecen los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Control Interno de la ASEH.

Las responsabilidades sobre la ejecución de las actividades serán conforme a las atribuciones y funciones establecidas en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Control Interno de la ASEH.

VI. ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN

La autoevaluación tiene como propósito coadyuvar en el mejoramiento del SCII e incidir en su eficiencia y eficacia. Con base en los resultados, se deberán identificar las áreas de oportunidad en cada componente de control interno, así como diseñar estrategias que habrá que sugerir para el fortalecimiento del SCII de la ASEH, mismas que deberán ser integradas en el Programa de Trabajo Anual de Control Interno[3] para su presentación y aprobación del Comité de Control Interno.

VII. REGLA DE INTEGRIDAD

En apego al Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el personal de este Órgano Técnico que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

La presente Metodología puede estar sujeta a actualizaciones, toda vez que el Control Interno es un proceso dinámico no limitativo en su diseño, implementación y operación, por lo que este Órgano Técnico estará en constante búsqueda de mecanismos y herramientas que promuevan el fortalecimiento y mejora continua de su SCII.

[3] Es el documento por medio del cual se establecen las metas y objetivos relacionados con las acciones a realizar durante un ejercicio fiscal a efecto de fortalecer el Control Interno de la ASEH.

IX. ANEXOS

ANEXO I. CUESTIONARIO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

DATOS GENERALES:

Nombre del proceso:
Nombre de la Unidad Administrativa:
Número de personal adscrito a la Unidad Administrativa

DATOS DE LA(S) PERSONA(S) QUE RESPONDE(N) EL CUESTIONARIO:

Nombre del personal:
Cargo:
Nombre del personal:
Cargo:

1. AMBIENTE DE CONTROL

1.1. ¿La ASEH tiene formalizado un Código de Ética, que contenga los principios, valores y reglas de integridad institucionales por los cuales debe regirse el actuar de los servidores públicos?

o Sí	o No

Si
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:

Anexar el link al documento publicado.

1.2. ¿La Institución tiene formalizado un Código de Conducta que se encuentre alineado con lo establecido en el Código de Ética?

o Sí	o No

Si
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:

Anexar el link al documento publicado.

1.3. ¿Se da a conocer el Código de Ética a todo el personal del Órgano Técnico?

o Sí	o No

Si
Indique los medios de difusión utilizados:

Conferencias (presenciales o virtuales)	o Sí	o No
Intranet	o Sí	o No
Página web institucional	o Sí	o No
Medios impresos	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otros (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.4. ¿Se da a conocer el Código de Conducta a todo el personal de la Institución?

o Sí	o No

Si
Indique los medios de difusión utilizados:

Conferencias (presenciales o virtuales)	o Sí	o No
Intranet	o Sí	o No
Página web institucional	o Sí	o No
Medios impresos	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otros (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.5. ¿Se da a conocer el Código de Ética a otras personas con las que se relaciona la ASEH (terceros, tales como: entidades fiscalizadas, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)?

o Sí	o No

Si
Indique los medios de difusión utilizados:

Conferencias (presenciales o virtuales)	o Sí	o No
Página web institucional	o Sí	o No
Medios impresos	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otros (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.6. ¿Se da a conocer el Código de Conducta a otras personas con las que se relaciona la Institución (terceros, tales como: entidades fiscalizadas, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)?

o Sí	o No

Si
Indique los medios de difusión utilizados:

Conferencias (presenciales o virtuales)	o Sí	o No
Página web institucional	o Sí	o No
Medios impresos	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otros (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.7. ¿En la ASEH se solicita por escrito a todo el personal y de manera periódica, sin distinción de jerarquías, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética?

o Sí	o No

Si
Indique el medio por el cual se realiza esta solicitud de compromiso al personal y con qué periodicidad se efectúa.

Nombre del documento:
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:
Periodicidad con la que se solicita:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.8. ¿En la Institución se solicita por escrito a todo el personal y de manera periódica, sin distinción de jerarquías, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Conducta?

o Sí	o No

Si
Indique el medio por el cual se realiza esta solicitud de compromiso al personal y con qué periodicidad se efectúa.

Nombre del documento:
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:
Periodicidad con la que se solicita:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.9. ¿En la ASEH existe un mecanismo para evaluar el conocimiento por parte del personal respecto al Código de Ética?

o Sí	o No

Si
Nombre del mecanismo:
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:
Periodicidad con la que se aplica:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.10. ¿En la ASEH existe un mecanismo para evaluar el conocimiento por parte del personal respecto al Código de Conducta?

o Sí	o No

Si
Nombre del mecanismo:
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:
Periodicidad con la que se aplica:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.11. ¿En la Institución existe un procedimiento o mecanismo para verificar y evaluar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética?

o Sí	o No

Si
Nombre del procedimiento o mecanismo:
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:
Periodicidad con la que se aplica:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.12. ¿En la ASEH existe un procedimiento o mecanismo para verificar y evaluar el cumplimiento de lo establecido en el Código de Conducta?

O Sí	o No

Si
Nombre del procedimiento o mecanismo:
Fecha de emisión o de última actualización:
Nombre y cargo de quién lo autorizó:
Periodicidad con la que se aplica:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.13. ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los principios, valores y reglas de integridad de la Institución?

o Sí	o No

Si
Nombre del procedimiento:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.14. En la ASEH ¿Existen medios para recibir denuncias ciudadanas y de servidores públicos, de posibles violaciones a principios, valores y reglas de integridad de la Institución?

o Sí	o No

Si
Indique el o los medios utilizados para recibir denuncias:

Línea de denuncia	o Sí	o No
Dirección de correo electrónico	o Sí	o No
Portal de internet	o Sí	o No
Módulo de atención	o Sí	o No
Otros (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.15. Indique a qué mandos superiores, se informa los resultados de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y que involucren a los servidores públicos de la Institución:

Señale una o más opciones según corresponda:

Auditor Superior	o Si	o No
Comité de Integridad	o Si	o No
Otra (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.16. ¿Cuenta la Institución con un Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción?

o Sí	o No

Si
Mencione el nombre del programa:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.17. ¿La ASEH cuenta con una estructura de vigilancia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables?

o Sí	o No

Si
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.18. ¿Se tienen establecidos Comités internos para el tratamiento de asuntos relacionados a las funciones operativas de la Institución?

o Sí	o No

Si
Indique los Comités establecidos y, en su caso, indicar si se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación.

Nombre del Comité	¿Cuenta con lineamientos o reglas de operación?	
	o Si	o No
	o Si	o No
	o Sí	o No
	o Si	o No

Adjunte el acta o documento formal que acredite la integración de los Comités y sus lineamientos o reglas de operación y funcionamiento

1.19. ¿La ASEH cuenta con un Reglamento Interior debidamente actualizado, autorizado y publicado, en el que se establezca su organización, funcionamiento y atribuciones, etc.?

o Sí	o No

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.20. ¿La Institución cuenta con una estructura orgánica, actualizada, autorizada y publicada que le permita la planeación, ejecución, control y evaluación en la consecución de sus objetivos y metas institucionales?

o Sí	o No

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.21. ¿La Institución cuenta con un Manual de Organización, debidamente actualizado, autorizado y publicado?

o Sí	o No

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.22. ¿La Institución cuenta con algún documento o lineamiento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información a fin de que las Unidades Administrativas puedan comunicar la información necesaria en el ejercicio de sus funciones?

o Sí	o No

Si
Indique los documentos que existen:

Nombre del documento	Nombre y cargo de quien autorizó	Fecha de autorización o de última actualización

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.23. ¿La Institución cuenta con manuales de procedimientos debidamente actualizados, autorizados y publicados?

o Sí	o No

Si
En caso de que la contestación sea afirmativa, mencionar los manuales con los que cuenta:

Nombre del documento	Nombre y cargo de quien autorizó	Fecha de autorización o de última actualización

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.24. ¿La Institución tiene formalmente establecido un manual, lineamientos o documento similar debidamente actualizado, autorizado y publicado para la administración de los recursos humanos?

o Sí	o No

Si
Indique cuales de los siguientes procesos están incluidos en dicho manual o lineamiento:

Reclutamiento y selección de personal	o Sí	o No
Contratación	o Sí	o No
Capacitación	o Sí	o No
Evaluaciones del desempeño	o Sí	o No
Plan de promociones y ascensos	o Sí	o No
Control de asistencia y reportes de incidencias	o Sí	o No
Separación o baja del personal	o Sí	o No
Otro (Especifique)	o Sí	o No

Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.25. ¿La Institución cuenta con un Catálogo de Cargos y Perfiles de Puestos debidamente actualizado, autorizado y publicado?

o Sí	o No

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.26. ¿La Institución cuenta con la instauración del Servicio Profesional de Carrera?

o Sí	o No

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar el documento que acredite la instauración del Servicio Profesional de Carrera debidamente actualizado, autorizado y publicado.

1.27. ¿La ASEH tiene formalizado un programa de capacitación o en su caso, prevé capacitaciones para el personal de acuerdo a un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)?

o Sí	o No

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

1.28. ¿Existe un procedimiento o mecanismo formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la Institución?

o Sí	o No

Si
Indique el procedimiento o mecanismo implementado:

Nombre del procedimiento o mecanismo	Nombre y cargo de quien autorizó	Periodicidad con la que se ejecuta

Anexar evidencia documental o comprobatoria del procedimiento o mecanismo aplicado en el presente ejercicio fiscal.

1.29. ¿La ASEH cuenta con un responsable de coordinar las actividades del Sistema de Control Interno Institucional?

Si
Nombre del(la) coordinador(a):

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.30. ¿Se cuenta al interior de la Entidad, como parte de la rendición de cuentas, con un mecanismo claro y sencillo, que responsabilice al personal por el desempeño de su cargo y por sus obligaciones específicas en materia de control interno?

o Sí	o No

Si
Nombre del mecanismo:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

1.31. ¿La Institución cuenta con personal certificado o con los conocimientos necesarios para vigilar, deliberar y evaluar el control interno?

Si
Mencione a los servidores públicos con certificación o con los conocimientos necesarios para la vigilancia y evaluación al control interno:

Nombre del servidor público	Unidad Administrativa de adscripción

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

2.1 ¿La Institución cuenta con su misión y visión formalmente establecidas y alineadas a su mandato legal?

o Sí	o No

Si

Anexe su misión y visión.

2.2¿Se hace la difusión de la misión y visión institucional al personal de la Entidad?

o Sí	o No

Si
Indique los medios utilizados:

Conferencias (presenciales o virtuales)	o Sí	o No
Intranet	o Sí	o No
Página web institucional	o Sí	o No
Medios impresos	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otros (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.3. ¿La Institución cuenta con un Plan en el que se establezcan sus objetivos estratégicos y metas en términos cuantificables y medibles?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.4. ¿La Institución identifica y clasifica sus objetivos estratégicos conforme las categorías de operación, información y cumplimiento?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.5. ¿Los objetivos definidos son congruentes con la misión y visión institucional?

o **Sí**	o **No**

Si

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.6. ¿La Institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique los tipos de indicadores con los que cuenta:

Estratégicos (generales)	o **Sí**	o **No**
De operación o gestión	o **Sí**	o **No**
De información	o **Sí**	o **No**
De cumplimiento	o **Sí**	o **No**
Otros (especifique)	o **Sí**	o **No**

Anexar evidencia documental o comprobatoria de la aplicación de los indicadores en el presente ejercicio fiscal.

2.7. A partir de los objetivos estratégicos ¿se establecieron objetivos y metas específicas para las diferentes Unidades Administrativas?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.8. Los objetivos establecidos por la ASEH en su Plan Estratégico, así como los objetivos específicos de las Unidades Administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente al personal responsable de su cumplimiento?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique los medios utilizados

Objetivos Estratégicos:

Acuerdo	o Sí	o No
Oficio	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otro (especifique)	o Sí	o No

Objetivos específicos:

Acuerdo	o Sí	o No
Oficio	o Sí	o No
Correo electrónico institucional	o Sí	o No
Otro (especifique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.9. ¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos establecidos por la ASEH?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.10. ¿Existe en la Institución una unidad específica responsable de coordinar el proceso de administración de riesgos?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique si esta unidad tiene asignadas las siguientes funciones:

Funciones		
Diseñar y actualizar los procesos de administración de riesgos	o **Sí**	o **No**
Coordinar las actividades para la identificación, evaluación, administración y control de riesgos	o **Sí**	o **No**
Determinar las características de la respuesta al riesgo	o **Sí**	o **No**
Integrar y compatibilizar la información de identificación, evaluación, administración y control de riesgos	o **Sí**	o **No**
Preparar informes donde se establezcan los riesgos detectados y las acciones para su mitigación	o **Sí**	o **No**

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.11. ¿La Institución cuenta con una metodología para la administración de riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.12 ¿La ASEH tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.13 ¿La Entidad ha realizado la evaluación de riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si

Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.14 ¿Se establecen estrategias para controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.15. Como parte de la administración de riesgos, ¿La Institución identifica y considera los diferentes tipos de corrupción que pueden ocurrir al interior de la misma?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.16. Además de los tipos de corrupción considerados como riesgos, ¿La Institución identifica y considera que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad en el uso de los recursos públicos como el desperdicio, mal uso o el abuso de los mismos?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.17. ¿La Institución tiene identificados factores de riesgo como lo son la presión, la oportunidad y racionalidad (triángulo del fraude), con la finalidad de establecer controles que reduzcan o mitiguen el riesgo de corrupción al interior de la Institución?

o **Sí**	o **No**

Si

Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

2.18. ¿La Institución considera y determina los cambios que impactan a las condiciones internas, incluyendo las modificaciones a programas o actividades institucionales, así como los cambios en el entorno gubernamental?

o **Sí**	o **No**

Si

Indique los cambios que la institución tiene identificados:

Modificaciones en la normativa interior	o **Sí**	o **No**
Políticas internas	o **Sí**	o **No**
Cambio de Titular	o **Sí**	o **No**
Rotación de Personal	o **Sí**	o **No**
Entrada en vigor de normativa jurídica	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)	o **Sí**	o **No**

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.19. ¿La Institución cuenta con planes de sucesión y plan de contingencia derivado de posibles cambios en el personal, con la finalidad de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique con qué tipo de planes cuenta la institución:

Planes de sucesión del personal	o **Sí**	o **No**
Planes de contingencia	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)	o **Sí**	o **No**

Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.20. A partir de la identificación de los cambios que impactan a las condiciones internas, ¿La Institución tiene diseñadas acciones para dar respuesta oportuna?

o **Sí**	o **No**

Si

Señale el tipo de respuesta que ha considerado:

Planes de Capacitación	o **Sí**	o **No**
Manuales	o **Sí**	o **No**
Planes de sucesión	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)	o **Sí**	o **No**

Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

2.21. El Sistema de Control Interno implementado en la Institución, ¿es sensible a modificaciones derivado de los cambios internos o externos detectados, con la finalidad de evitar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si

Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1. ¿La Institución cuenta con actividades diseñadas, actualizadas, formalizadas y publicadas que le permitan controlar los procesos y que con base en la administración de riesgos le permita prevenir, detectar o mitigar la ocurrencia de malas prácticas y los actos de corrupción?

o **Sí**	o **No**

Si
Mencione los procesos que tienen diseñadas actividades de control:

Recursos humanos	o **Sí**	o **No**
Recursos Financieros	o **Sí**	o **No**
Materiales y suministros	o **Sí**	o **No**
Emisión de información	o **Sí**	o **No**
Armonización Contable	o **Sí**	o **No**
Presupuestos	o **Sí**	o **No**
Recaudación de ingresos	o **Sí**	o **No**
Aplicación/Obtención de recursos	o **Sí**	o **No**
Deuda pública	o **Sí**	o **No**
Licitaciones	o **Sí**	o **No**
Obra Pública	o **Sí**	o **No**
Archivo	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)	o **Sí**	o **No**

Nota: Los procesos son enunciativos mas no limitativos, estos podrán ser modificados con base al proceso sustantivo y/o adjetivo a autoevaluar.

Si
Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.2. En la ASEH ¿Se tienen implementados mecanismos de guarda y custodia de la información física y digital, así como espacios físicos exclusivos que garanticen su correcta utilización y disponibilidad en el momento que sea requerida por el personal de las diferentes áreas?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique los mecanismos de guarda y custodia:

Archivo físico	o Sí	o No
Archivo digital	o Sí	o No
Servidor	o Sí	o No
Otro (especifique)	o Sí	o No

Nombre de documento:
Fecha de emisión o última actualización
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.3 En la ASEH ¿Se tiene implementado un mecanismo de control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables de la institución?

o Sí	**o No**

Sí
Mencione en qué tipo de bienes y activos se cuenta con mecanismos para el control físico.

Dinero	o Sí	o No
Inventarios	o Sí	o No
Equipos que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado	o Sí	o No
Otro (específique)	o Sí	o No

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.4. ¿La Auditoría Superior cuenta con lineamientos internos que le permitan controlar y asegurar los procesos para la obtención de recursos financieros conforme a la normativa jurídica que corresponda?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Indique los procesos de obtención de recursos que cuentan con lineamientos para su control:

Recaudación	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Solicitud de recursos estatales	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Solicitud de recursos federales	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Contratación de deuda pública	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Otros (especifique)	o **Sí**	o **No**	

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.5. ¿El Órgano Técnico cuenta con lineamientos internos que le permitan garantizar y justificar una correcta erogación de los recursos financieros conforme a la normativa jurídica que corresponda?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Indique los tipos de erogaciones que cuentan con lineamientos para sean aplicados de forma correcta:

Servicios personales	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Materiales y suministros	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Servicios generales	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Obra Pública	o **Sí**	o **No**	o **No Aplica**
Otros (especifique)	o **Sí**	o **No**	

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.6. ¿La ASEH cuenta con mecanismos de control formalmente establecidos para asegurarse que las transacciones u operaciones para la obtención y aplicación de recursos son efectuadas con oportunidad y por el personal autorizado?

o **Sí**	o **No**

Si
Mencione el mecanismo de control:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.7. ¿Se concilian periódicamente los registros (contables) con los recursos (financieros y materiales), para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, fraude, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada?

o **Sí**	o **No**

Si

Nombre de la conciliación	Periodicidad con la que se efectúa	Cargos de quienes generar, revisan y autorizan

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

3.8. ¿La Institución cuenta con lineamientos o documentos análogos diseñados, actualizados, formalizados y documentados para la adquisición, mantenimiento, soporte, desarrollo, uso y desecho de las tecnologías de la información?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.9. Indique si la Auditoría Superior cuenta con sistemas y aplicativos informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades y procesos; y coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

o **Sí**	o **No**

Si
Mencione los sistemas y aplicativos informáticos con los que cuenta:

Nombre del sistema o aplicativo informático	Proceso	Unidad Administrativa responsable

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.10. Derivado de la respuesta anterior, indique si los sistemas o aplicativos informáticos cuentan con su respectivo manual de usuario, para asegurar su uso adecuado y optimo aprovechamiento.

o Sí	**o No**

Si

Nombre del sistema o aplicativo informático	Manual de usuario	
	o **Sí**	o **No**
	o **Sí**	o **No**

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.11. ¿El Órgano Técnico cuenta con políticas o lineamientos de seguridad para los sistemas y aplicativos informáticos que establezcan claves de acceso a los mismos, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?

o **Sí**	o **No**

Si

Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.12. ¿La Auditoría Superior tiene actividades de control implementadas por medio de políticas, lineamientos, procedimientos y otros medios de similar naturaleza en todos los procesos de cada Unidad Administrativa que le permitan garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique en que procesos cuenta con actividades de control implementadas:

Recursos Humanos	o **Sí**	o **No**
Recursos Materiales	o **Sí**	o **No**
Recaudación/Obtención de ingresos	o **Sí**	o **No**
Aplicación de recursos	o **Sí**	o **No**
Armonización Contable	o **Sí**	o **No**
Emisión de información	o **Sí**	o **No**
Otros (especifique)	o **Sí**	o **No**

Nota: Los procesos son enunciativos mas no limitativos, estos podrán ser modificados con base al proceso sustantivo y/o adjetivo a autoevaluar.

Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

3.13 Con base a la respuesta anterior, ¿Las Unidades Administrativas, revisan y actualizan periódicamente las políticas, lineamientos, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, de los procesos por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?

o Sí	**o No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien lo autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

No

3.14. ¿Se tiene formalmente establecido un documento que contenga el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas y aplicativos informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos) asociados directamente a los procesos por lo que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales?

o **Sí**	o **No**

Si

Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. ¿La Auditoría Superior cuenta con políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes confiables de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento y la generación de información sobre los procesos que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.2. ¿La ASEH cuenta con políticas o lineamientos para garantizar que la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos sea emitida con las siguientes características: apropiada, veraz, oportuna, completa, exacta y que cumpla con la normativa jurídica aplicable?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.3. ¿La Institución cuenta con políticas o lineamientos para garantizar que la documentación comprobatoria y justificativa de los egresos sea obtenida con las siguientes características: apropiada, veraz, oportuna, completa, exacta y que cumpla con la normativa jurídica aplicable?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.4. En relación con los objetivos y metas establecidos por la ASEH en su Plan Estratégico y Programas Anuales, ¿existen responsables designados para generar la información sobre su cumplimiento?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique los cargos y Unidades Administrativas de adscripción de los responsables:

Cargo	Unidades Administrativas de adscripción

Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.5. ¿La Auditoría Superior cuenta con un portal de internet/intranet en el que publique información de calidad y relevancia para el desempeño de actividades de todo su personal?

o **Sí**	o **No**

Si
Anexe link de su portal:
Unidad Administrativa responsable de su actualización:
Fecha de última actualización:

4.6. ¿La ASEH tiene establecidos mediante políticas los medios formales de comunicación de información al interior?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.7. ¿Al interior de la ASEH cuáles son los medios formales de comunicación establecidos?

Oficios	o **Sí**	o **No**
Correo electrónico	o **Sí**	o **No**
Firma Electrónica Avanzada	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)		

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.8. ¿La Institución evalúa periódicamente sus métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad y de manera oportuna en todos los niveles de la estructura organizacional?

o **Sí**	o **No**

Si

Métodos de evaluación:
Periodicidad en los que se aplican:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

4.9. Indique si la Auditoría Superior tiene asignados responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de:

o **Sí**	o **No**

Si
Señale lo que se indica:

Materia	¿Estableció responsables?		Cargo de responsable y Unidad Administrativa de adscripción
Presupuesto y responsabilidad hacendaria	SI	NO	
Contabilidad gubernamental	SI	NO	
Transparencia y acceso a la información pública	SI	NO	
Fiscalización	SI	NO	
Rendición de cuentas	SI	NO	

Nombre del documento donde se asigna la responsabilidad:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.10. ¿La Institución tiene establecidos mediante políticas o lineamientos los medios formales de comunicación de información al exterior en los cuales se consideren los siguientes factores: audiencia, naturaleza de la información, disponibilidad, costo y los requisitos legales o reglamentarios?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.11. ¿El Órgano Técnico cuenta con un portal de internet en el que publique información de calidad e importancia para otras Entidades Públicas, así como para la ciudadanía en general?

o **Sí**	o **No**

Si
Anexe link de su portal:
Unidad Administrativa responsable de su actualización:

4.12. ¿En la ASEH cuales son los medios formales de comunicación establecidos para el exterior?

Señale los medios de comunicación establecidos:

Oficios	o **Sí**	o **No**
Correo electrónico	o **Sí**	o **No**
Plataforma de Recepción Digital	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)		

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

4.13. ¿La Auditoría Superior evalúa periódicamente sus métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna a otras Entidades Públicas, así como para la ciudadanía en general?

o **Sí**	o **No**

Si
Mencione los métodos de evaluación:
Periodicidad con los que se realizan:
Unidad Administrativa responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

5. SUPERVISIÓN

5.1. ¿La Auditoría Superior cuenta con una Unidad Administrativa o instancia destinada a realizar la tarea de supervisar el control interno, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades se encuentren formalmente establecidas?

o **Sí**	o **No**

Si
Mencione la Unidad Administrativa o instancia responsable:
Nombre del documento donde se establecen sus facultades, atribuciones y responsabilidades:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria.

5.2. ¿La ASEH ha realizado autoevaluaciones a su control interno con el propósito de emitir un informe para conocer su grado de efectividad?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento:
Unidad Administrativa o instancia responsable:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

5.3. ¿En la Institución se han practicado evaluaciones internas y/o externas donde haya sido emitido un informe acerca de los resultados de control interno?

o **Sí**	o **No**

Si
Mencione la(s) instancia(s) que realizó(aron) la(s) evaluación(es):
Indique la fecha de la evaluación:

Anexar el informe o dictamen.

5.4. ¿La ASEH ha establecido bases de referencia para supervisar el control interno con la finalidad de revelar debilidades y deficiencias detectadas?

o **Sí**	o **No**

Si
Indique cuales son las bases de referencia con las que cuenta:

Resultados de autoevaluaciones	o **Sí**	o **No**
Resultados de evaluaciones externas	o **Sí**	o **No**
Resultados de evaluaciones internas	o **Sí**	o **No**
Otro (especifique)	o **Sí**	o **No**

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

5.5. Derivado de las evaluaciones y autoevaluaciones realizadas, ¿La Auditoría Superior ha implementado acciones de mejora o para corregir las debilidades y deficiencias detectadas al control interno?

o **Sí**	o **No**

Si
Nombre del documento en el que se han establecido acciones de mejora:
Fecha de emisión o última actualización:
Nombre y cargo de quien autorizó:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

5.6. ¿Son monitoreadas las acciones para la corrección de errores o deficiencias para asegurarse que sean realizadas y que se llevan a cabo de manera oportuna?

o **Sí**	o **No**

Si
Unidad Administrativa o instancia responsable:

Anexar evidencia documental o comprobatoria del presente ejercicio fiscal.

ANEXO II. MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Pregunta	Valoración Cualitativa (%)	Valoración cuantitativa (puntos)	Resultado
Componente: 1 AMBIENTE DE CONTROL			
1.1. ¿La ASEH tiene formalizado un Código de Ética, que contenga los principios, valores y reglas de integridad institucionales por los cuales debe regirse el actuar de los servidores públicos?			
1.2. ¿La Institución tiene formalizado un Código de Conducta que se encuentre alineado con lo establecido en el Código de Ética?			
1.3. ¿Se da a conocer el Código de Ética a todo el personal del Órgano Técnico?			
1.4. ¿Se da a conocer el Código de Conducta a todo el personal de la Institución?			
1.5. ¿Se da a conocer el Código de Ética a otras personas con las que se relaciona la ASEH (terceros, tales como: entidades fiscalizadas, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)?			
1.6. ¿Se da a conocer el Código de Conducta a otras personas con las que se relaciona la Institución (terceros, tales como: entidades fiscalizadas, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, la ciudadanía, etc.)?			
1.7. ¿En la ASEH se solicita por escrito a todo el personal y de manera periódica, sin distinción de jerarquías, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética?			
1.8. ¿En la Institución se solicita por escrito a todo el personal y de manera periódica, sin distinción de jerarquías, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Conducta?			
1.9. ¿En la ASEH existe un mecanismo para evaluar el conocimiento por parte del personal respecto al Código de Ética?			
1.10. ¿En la ASEH existe un mecanismo para evaluar el conocimiento por parte del personal respecto al Código de Conducta?			
1.11. ¿En la Institución existe un procedimiento o mecanismo para verificar y evaluar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética?			
1.12. ¿En la ASEH existe un procedimiento o mecanismo para verificar y evaluar el cumplimiento de lo establecido en el Código de Conducta?			
1.13. ¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y			

documentar las posibles violaciones a los principios, valores y reglas de integridad de la Institución?			
1.14. En la ASEH ¿Existen medios para recibir denuncias ciudadanas y de servidores públicos, de posibles violaciones a principios, valores y reglas de integridad de la Institución?			
1.15. Indique a qué mandos superiores, se informa los resultados de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y que involucren a los servidores públicos de la Institución:			
1.16. ¿Cuenta la Institución con un Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción?			
1.17. ¿La ASEH cuenta con una estructura de vigilancia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables?			
1.18. ¿Se tienen establecidos Comités internos para el tratamiento de asuntos relacionados a las funciones operativas de la Institución?			
1.19. ¿La ASEH cuenta con un Reglamento Interior debidamente actualizado, autorizado y publicado, en el que se establezca su organización, funcionamiento y atribuciones, etc.?			
1.20. ¿La Institución cuenta con una estructura orgánica, actualizada, autorizada y publicada que le permita la planeación, ejecución, control y evaluación en la consecución de sus objetivos y metas institucionales?			
1.21. ¿La Institución cuenta con un Manual de Organización, debidamente actualizado, autorizado y publicado?			
1.22. ¿La Institución cuenta con algún documento o lineamiento en el que se establezcan las líneas de comunicación e información a fin de que las Unidades Administrativas puedan comunicar la información necesaria en el ejercicio de sus funciones?			
1.23. ¿La Institución cuenta con manuales de procedimientos debidamente actualizados, autorizados y publicados?			
1.24. ¿La Institución tiene formalmente establecido un manual, lineamientos o documento similar debidamente actualizado, autorizado y publicado para la administración de los recursos humanos?			
1.25. ¿La Institución cuenta con un Catálogo de Cargos y Perfiles de Puestos debidamente actualizado, autorizado y publicado?			
1.26. ¿La Institución cuenta con la instauración del Servicio Profesional de Carrera?			
1.27. ¿La ASEH tiene formalizado un programa de capacitación o en su caso, prevé capacitaciones para el personal de acuerdo a un Diagnóstico de			

Necesidades de Capacitación (DNC)?			
1.28. ¿Existe un procedimiento o mecanismo formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la Institución?			
1.29. ¿La ASEH cuenta con un responsable de coordinar las actividades del Sistema de Control Interno Institucional?			
1.30. ¿Se cuenta al interior de la Entidad, como parte de la rendición de cuentas, con un mecanismo claro y sencillo, que responsabilice al personal por el desempeño de su cargo y por sus obligaciones específicas en materia de control interno?			
1.31. ¿La Institución cuenta con personal certificado o con los conocimientos necesarios para vigilar, deliberar y evaluar el control interno?			
Total Componente 1			
Componente: 2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
2.1 ¿La Institución cuenta con su misión y visión formalmente establecidas y alineadas a su mandato legal?			
2.2 ¿se hace la difusión de la misión y visión institucional al personal de la Entidad?			
2.3. ¿La Institución cuenta con un Plan en el que se establezcan sus objetivos estratégicos y metas en términos cuantificables y medibles?			
2.4. ¿La Institución identifica y clasifica sus objetivos estratégicos conforme las categorías de operación, información y cumplimiento?			
2.5. ¿Los objetivos definidos son congruentes con la misión y visión institucional?			
2.6. ¿La Institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos?			
2.7. A partir de los objetivos estratégicos ¿se establecieron objetivos y metas específicas para las diferentes Unidades Administrativas?			
2.8. Los objetivos establecidos por la ASEH en su Plan Estratégico, así como los objetivos específicos de las Unidades Administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente al personal responsable de su cumplimiento?			
2.9. ¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos establecidos por la ASEH?			
2.10. ¿Existe en la Institución una unidad específica responsable de coordinar el proceso de administración de riesgos?			
2.11. ¿La Institución cuenta con una metodología para la administración riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas?			

2.12 ¿La ASEH tiene identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?			
2.13 ¿La Entidad ha realizado la evaluación de riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?			
2.14 ¿Se establecen estrategias para controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?			
2.15. Como parte de la administración de riesgos ¿La Institución identifica y considera los diferentes tipos de corrupción que pueden ocurrir al interior de la misma?			
2.16. Además de los tipos de corrupción considerados como riesgos, ¿La Institución identifica y considera que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad en el uso de los recursos públicos como el desperdicio, mal uso o el abuso de los mismos?			
2.17. ¿La Institución tiene identificados factores de riesgo como lo son la presión, la oportunidad y racionalidad (triángulo del fraude), con la finalidad de establecer controles que reduzcan o mitiguen el riesgo de corrupción al interior de la Institución?			
2.18. ¿La Institución considera y determina los cambios que impactan a las condiciones internas, incluyendo las modificaciones a programas o actividades institucionales, así como los cambios en el entorno gubernamental?			
2.19. ¿La Institución cuenta con planes de sucesión y plan de contingencia derivado de posibles cambios en el personal, con la finalidad de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos y metas institucionales?			
2.20. A partir de la identificación de los cambios que impactan a las condiciones internas, ¿La Institución tiene diseñadas acciones para dar respuesta oportuna?			
2.21. El Sistema de Control Interno implementado en la Institución, ¿es sensible a modificaciones derivado de los cambios internos o externos detectados, con la finalidad de evitar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos y metas institucionales?			
Total Componente 2			
Componente: 3 ACTIVIDADES DE CONTROL			
3.1. ¿La Institución cuenta con actividades diseñadas, actualizadas, formalizadas y publicadas que le permitan controlar los procesos y que con base en la administración de riesgos le permita prevenir, detectar o mitigar la ocurrencia de malas prácticas y los actos de corrupción?			

3.2. En la ASEH ¿Se tienen implementados mecanismos de guarda y custodia de la información física y digital, así como espacios físicos exclusivos que garanticen su correcta utilización y disponibilidad en el momento que sea requerida por el personal de las diferentes áreas?			
3.3 En la ASEH ¿Se tiene implementado un mecanismo de control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables de la institución?			
3.4. ¿La Auditoría Superior cuenta con lineamientos internos que le permitan controlar y asegurar los procesos para la obtención de recursos financieros conforme a la normativa jurídica que corresponda?			
3.5. ¿El Órgano Técnico cuenta con lineamientos internos que le permitan garantizar y justificar una correcta erogación de los recursos financieros conforme a la normativa jurídica que corresponda?			
3.6. ¿La ASEH cuenta con mecanismos de control formalmente establecidos para asegurarse que las transacciones u operaciones para la obtención y aplicación de recursos son efectuadas con oportunidad y por el personal autorizado?			
3.7. ¿Se concilian periódicamente los registros (contables) con los recursos (financieros y materiales), para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, fraude, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada?			
3.8. ¿La Institución cuenta con lineamientos o documentos análogos diseñados, actualizados, formalizados y documentados para la adquisición, mantenimiento, soporte, desarrollo, uso y desecho de las tecnologías de la información?			
3.9. Indique si la Auditoría Superior cuenta con sistemas y aplicativos informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades y procesos; y coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.			
3.10. Derivado de la respuesta anterior, indique si los sistemas o aplicativos informáticos cuentan con su respectivo manual de usuario, para asegurar su uso adecuado y optimo aprovechamiento.			
3.11. ¿El Órgano Técnico cuenta con políticas o lineamientos de seguridad para los sistemas y aplicativos informáticos que establezcan claves de acceso a los mismos, programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos?			
3.12. ¿La Auditoría Superior tiene actividades de control implementadas por medio de políticas, lineamientos, procedimientos y otros medios de similar naturaleza en todos los procesos de cada Unidad Administrativa que le permitan garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales?			

3.13 Con base a la respuesta anterior, ¿Las Unidades Administrativas, revisan y actualizan periódicamente las políticas, lineamientos, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, de los procesos por los que se da cumplimiento a sus objetivos y metas institucionales?			
3.14. ¿Se tiene formalmente establecido un documento que contenga el(los) plan(es) de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas y aplicativos informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos) asociados directamente a los procesos por lo que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales?			
Total Componente 3			
Componente: 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
4.1. ¿La Auditoría Superior cuenta con políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes confiables de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento y la generación de información sobre los procesos que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable?			
4.2. ¿La ASEH cuenta con políticas o lineamientos para garantizar que la documentación comprobatoria y justificativa de los ingresos sea emitida con las siguientes características: apropiada, veraz, oportuna, completa, exacta y que cumpla con la normativa jurídica aplicable?			
4.3. ¿La Institución cuenta con políticas o lineamientos para garantizar que la documentación comprobatoria y justificativa de los egresos sea obtenida con las siguientes características: apropiada, veraz, oportuna, completa, exacta y que cumpla con la normativa jurídica aplicable?			
4.4. En relación con los objetivos y metas establecidos por la ASEH en su Plan Estratégico y Programas Anuales, ¿existen responsables designados para generar la información sobre su cumplimiento?			
4.5. ¿La Auditoría Superior cuenta con un portal de internet/intranet en el que publique información de calidad y relevancia para el desempeño de actividades de todo su personal?			
4.6. ¿La ASEH tiene establecidos mediante políticas los medios formales de comunicación de información al interior?			
4.7. ¿Al interior de la ASEH cuáles son los medios formales de comunicación establecidos?			
4.8. ¿La Institución evalúa periódicamente sus métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad y de manera oportuna en todos los niveles de la estructura organizacional?			

4.9. Indique si la Auditoría Superior tiene asignados responsables de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de:			
4.10. ¿La Institución tiene establecidos mediante políticas o lineamientos los medios formales de comunicación de información al exterior en los cuales se consideren los siguientes factores: audiencia, naturaleza de la información, disponibilidad, costo y los requisitos legales o reglamentarios?			
4.11. ¿El Órgano Técnico cuenta con un portal de internet en el que publique información de calidad e importancia para otras Entidades Públicas, así como para la ciudadanía en general?			
4.12. ¿En la ASEH cuales son los medios formales de comunicación establecidos para el exterior?			
4.13. ¿La Auditoría Superior evalúa periódicamente sus métodos de comunicación para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna a otras Entidades Públicas, así como para la ciudadanía en general?			
Total Componente 4			
Componente: 5 SUPERVISIÓN			
5.1. ¿La Auditoría Superior cuenta con una Unidad Administrativa o instancia destinada a realizar la tarea de supervisar el control interno, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades se encuentren formalmente establecidas?			
5.2. ¿La ASEH ha realizado autoevaluaciones a su control interno con el propósito de emitir un informe para conocer su grado de efectividad?			
5.3. ¿En la Institución se han practicado evaluaciones internas y/o externas donde haya sido emitido un informe acerca de los resultados de control interno?			
5.4. ¿La ASEH ha establecido bases de referencia para supervisar el control interno con la finalidad de revelar debilidades y deficiencias detectadas?			
5.5. Derivado de las evaluaciones y autoevaluaciones realizadas, ¿La Auditoría Superior ha implementado acciones de mejora o para corregir las debilidades y deficiencias detectadas al control interno?			
5.6. ¿Son monitoreadas las acciones para la corrección de errores o deficiencias para asegurarse que sean realizadas y que se llevan a cabo de manera oportuna?			
Total Componente 5			
Resultado final			

En la **valoración cualitativa** se plasmará el % que corresponda (100, 50 ó 0) según el análisis de la información que se adjunta a cada respuesta.

En la **valoración cuantitativa** se plasmarán los puntos que correspondan según el valor de la pregunta / la valoración cualitativa determinada.

Por ejemplo: las pregunta 1.1 tiene un valor de .65; si de acuerdo a la evidencia presentada se determinó una valoración cualitativa del 50% se deberá realizar la sig. Operación

.65*50%= .33

La suma del total de puntos de las preguntas nos determinará el **estatus de implantación del sistema de control interno según los "Rangos de Valoración"**

En el **resultado** se describirá las fortalezas y/o debilidades detectadas en cada respuesta.