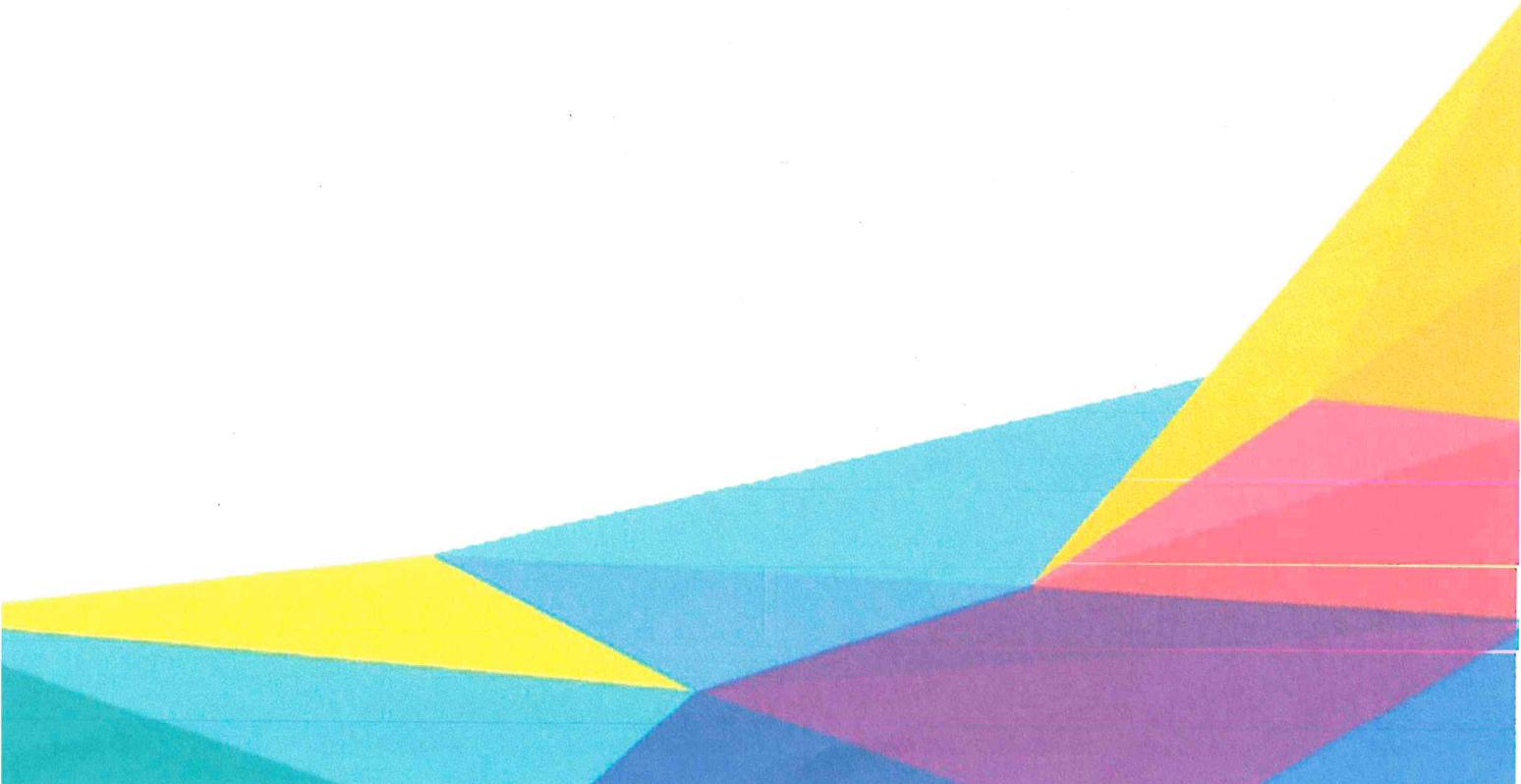




Juárez Hidalgo
Gobierno Municipal
Honestidad, trabajo y progreso



CHECK LIST PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO CON LA FINALIDAD DE DETECTOR DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS.





CHECK LIST PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO CON LA FINALIDAD DE DETECTAR DEBILIDADES Y DEFICIENCIAS

Municipio de Juárez, Hidalgo

1. Ambiente de Control

Objetivo: Evaluar si existe una base sólida de integridad, ética, estructura y responsabilidad.

Sí No Observaciones

¿Existe Código de Ética y Conducta vigente y difundido?

¿Los servidores públicos conocen sus funciones y atribuciones?

¿Se encuentran firmados los manuales de organización y procedimientos?

¿Se cuenta con estructura orgánica aprobada por Cabildo?

¿El titular promueve el cumplimiento normativo?

¿Hay capacitación documentada sobre control interno y anticorrupción?

2. Administración de Riesgos

Objetivo: Verificar si se identifican y atienden riesgos administrativos, operativos y financieros.

Sí No Observaciones

¿Se cuenta con matriz de riesgos del municipio o área?



- ¿Existe una metodología definida para identificar riesgos?
- ¿Los riesgos están actualizados (últimos 12 meses)?
- ¿Se tienen definidas medidas de mitigación?
- ¿Hay responsables asignados para cada riesgo?

3. Actividades de Control

Objetivo: Confirmar que existen procedimientos que aseguran el cumplimiento de metas y normatividad.

- Sí No Observaciones**
- ¿Los procesos clave tienen controles documentados?
(finanzas, obra pública, adquisiciones, etc.)
- ¿Se realizan conciliaciones periódicas (caja, bancos, inventarios)?
- ¿Hay controles para acceso a recursos y bienes municipales?
- ¿Se supervisa el cumplimiento de contratos y proveedores?
- ¿Existe evidencia documental de los controles aplicados?

4. Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar si la información fluye y es confiable para la toma de decisiones.



Ítem

Sí No Observaciones

¿Se cuenta con sistemas para registrar información operativa y financiera?

¿El personal recibe información oportuna sobre cambios normativos?

¿Las áreas reportan avances e incidencias a sus superiores?

¿Se documentan y comunican las decisiones relevantes?

¿Existe transparencia en la gestión (portales, informes, etc.)?

5. Supervisión del Sistema de Control Interno

Objetivo: Validar que el control interno se revisa y mejora continuamente.

Ítem

Sí No Observaciones

¿Se realizan evaluaciones internas periódicas del control interno?

¿Las auditorías (internas/externas) generan informes y seguimiento?

¿Existe un plan de mejora continua?

¿Las observaciones de auditoría se atienden en tiempo?

¿Se documentan los resultados de supervisión?



Checklist específico por áreas clave del municipio

Tesorería

- Presupuesto aprobado y difundido
- Recaudación documentada y conciliada
- Pagos con evidencia y autorización
- Inventarios actualizados

Obra Pública

- Expedientes completos (proyecto, autorización, contrato, bitácora)
- Supervisión técnica documentada
- Contratistas en padrón validado
- Entregas-recepción firmadas

Adquisiciones

- Procedimientos de compra documentados
- Tres cotizaciones o proceso competitivo
- Contratos y garantías vigentes
- Registro de proveedores

Recursos Humanos

- Plantilla autorizada
- Expedientes completos de personal
- Controles de asistencia y desempeño
- Pagos de nómina justificados



Prof. Luis Enrique Espíritu Zapata
Presidente Municipal Constitucional

C. Ana Karen Tovar Muñoz
Síndico Propietaria

C. Elvira Ramos Bautista
Regidora

C. Karina Simón Ramos
Regidora

C. Sandra De La Cruz Lugo
Regidora

C. Víctor Iván Contreras Santiago
Regidor

C. Vianey Velázquez Ramos
Regidora

C. Prof. Edgar Ernesto Salcedo López
Regidor

Prof. Javier Salcedo Hernández
Regidor

C. Reyna Bautista Gómez
Regidora

Prof. Ezequiel Perusquia Muñoz
Regidor

Revisado y autorizado en sesión ordinaria de cabildo con fecha 05 de Diciembre del año 2025.