JOSEFINA MORALES GUERRERO, Titular de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración y Presidenta del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional de la citada Dependencia, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 3, 13, primer párrafo, 24, 30, fracción XII, 31, fracción II y 33, fracción LXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 3, fracción XII, 5, 6, fracciones I y III, así como 11, fracciones X, XVIII y CXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, así como en el numeral 10, fracción II, inciso f) del Acuerdo de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla; tengo a bien emitir la presente:

METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1. OBJETO

Esta Metodología tiene por objeto establecer los elementos técnicos que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración deberán observar para integrar sus Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR), la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, de conformidad con lo establecido en los numerales 16, 22, 23, 24 y 27 del Acuerdo de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en sus respectivos niveles de control interno, participarán en la integración del PTCI, PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos de la citada Secretaría, del ejercicio fiscal correspondiente, tomando como base la presente Metodología.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Metodología se entenderá por:

I. Acción (es) de control: Las actividades determinadas e implantadas por las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;

II. Acción (es) de mejora: Las actividades determinadas e implantadas por las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;

III. Administración de riesgos: El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Secretaría, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

IV. Control correctivo (después): El mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;

V. Control detectivo (durante): El mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;

VI. Control Interno: El proceso efectuado por la persona Titular de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, las Unidades Administrativas y los demás servidores públicos de dicha Secretaría, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;

VII. Control preventivo (antes): El mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos institucionales;

VIII. Debilidad (es) de control interno: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

IX. Elementos de control: Los puntos de interés que deberán instrumentar y cumplir las Unidades Administrativas de la Secretaría en su sistema de control interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;

X. Factor (es) de riesgo: La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;

XI. Mapa de riesgos: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

XII. Matriz de Administración de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, considerando las etapas de la metodología de administración de riegos;

XIII. Probabilidad de ocurrencia: La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;

XIV. Procesos administrativos: Aquellos necesarios para la gestión interna de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;

XV. Procesos sustantivos: Aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, es decir, con el cumplimiento de su misión;

XVI. PTAR: El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

XVII. PTCI: El Programa de Trabajo de Control Interno;

XVIII. Riesgo: El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

XIX. Secretaría: La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XX. Sistema de Control Interno Institucional o SCII: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí y que se aplican de manera específica por la Secretaría a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley, y

XXI. Unidades Administrativas: A las Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Unidades de Área y Direcciones de Área previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración.

4. INTEGRACIÓN DEL PTCI

Las acciones de mejora a integrar al PTCI deberán ser aquellas que permitan fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes.

Cada acción de mejora deberá incluir la Unidad Administrativa de la que derivó, el responsable de su implementación, la fecha de inicio y término de la misma, así como los medios de verificación.

El PTCI que presenten las Unidades Administrativas deberá contener la firma de autorización de su Titular, de revisión del Enlace del SCII de la misma y de elaboración de la persona designada.

5. INTEGRACIÓN DEL PTAR

El PTAR que presenten las Unidades Administrativas deberá incluir los riesgos, los factores de riesgo, las estrategias para administrar los riesgos y las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos.

Así mismo, las acciones de control deberán contener la Unidad Administrativa de la que derivó, el responsable de su implementación, la fecha de inicio y término de la misma, así como los medios de verificación.

6. ETAPAS DE LA METODOLOGÍA.

La integración del PTAR se deberá efectuar considerando las etapas de la metodología que a continuación se describen:

I. **Comunicación y consulta.**

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Considerar el Programa Institucional de la Secretaría, identificar y definir tanto las metas y objetivos institucionales como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como las Unidades Administrativas y el personal responsable directamente involucrado en el proceso de administración de riesgos, y

b) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción.

II. **Contexto.**

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

a) Describir las situaciones intrínsecas a la Secretaría relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica bajo

las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados;

b) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos de la Secretaría, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos, y

c) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos institucionales.

III. Evaluación de riesgos.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Identificación, selección y descripción de riesgos. Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos de la Secretaría.

Algunas de las técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos son: mapeo de procesos, entrevistas, cuestionarios, análisis de indicadores de gestión, desempeño o de riesgos, análisis comparativo y registros tanto de riesgos materializados como de resultados y estrategias aplicadas en años anteriores.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo. Los riesgos deberán ser descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

b) Nivel de decisión del riesgo. Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

i. Estratégico: Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la Secretaría.

ii. Directivo: Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la Secretaría.

iii. Operativo: Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

c) Clasificación de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de la Secretaría, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: sustantivo, administrativo, legal, financiero, presupuestal, de servicios, de seguridad, de obra pública, de recursos humanos, de imagen, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de salud, de corrupción y otros.

d) Identificación de factores de riesgo. Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

i. Humano: Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.

ii. Financiero Presupuestal: Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.

iii. Técnico-Administrativo: Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.

iv. Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;

v. Material: Se refieren a la infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.

vi. Normativo: Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la Secretaría en la consecución de las metas y objetivos.

vii. Entorno: Se refieren a las condiciones externas a la Secretaría, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

e) Tipo de factor de riesgo: Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

i. Interno: Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la Secretaría, y

ii. Externo: Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la Secretaría.

f) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado;

g) Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de Valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Secretaría y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o

7		de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Secretaría.
1		

h) Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
9		
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
3		

2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja. Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.
1		

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Secretaría de no responder ante ellos adecuadamente.

IV. Evaluación de controles.

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;

b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;

c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo;

d) Identificar en los controles lo siguiente:

i. Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:

- Está documentado: Que se encuentra descrito.
- Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.
- Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y
- Es efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

ii. Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

V. Evaluación de riesgos respecto a controles.

Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Secretaría de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;

b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;

c) Si alguno de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y

d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, se podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basadas en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias y modelos probabilísticos, entre otros.

VI. Mapa de riesgos.

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata. Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica. Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;

Cuadrante III. Riesgos Controlados. Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes, y

Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento. Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

VII. Definición de estrategias y acciones de control para responder a los riesgos.

Se realizará considerando lo siguiente:

a) Las estrategias constituirán las opciones y/o políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

   i. Evitar el riesgo. Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que sí una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

   ii. Reducir el riesgo. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.

   iii. Asumir el riesgo. Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de

ocurrencia y grado de impacto y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

iv. Transferir el riesgo. Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

- Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.

- Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que, en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

- Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia, la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

v. Compartir el riesgo. Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR.

c) Para los riesgos de corrupción que hayan identificado las Unidades Administrativas de la Secretaría, se deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia de la Secretaría.

7. DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

En la identificación de riesgos de corrupción se podrá aplicar lo establecido en el numeral 6 Etapas de la Metodología del presente instrumento, tomando en consideración los siguientes aspectos:

I. Comunicación y consulta.

Para la identificación de los riesgos de corrupción, las Unidades Administrativas de la Secretaría deberán considerar los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, así como los trámites y servicios internos y externos.

8. DE LOS INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Por otra parte, en lo que respecta a la construcción de los indicadores y establecimiento de los medios de verificación, se sugiere considerar los aspectos técnicos establecidos en la Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se describe a continuación:

I. Indicadores

Son un instrumento para medir el logro de las acciones de mejora de los elementos de control y un referente para el seguimiento de los avances y porcentajes de cumplimiento obtenidos.

Elementos del Indicador

a) Nombre del indicador: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.

Recomendaciones:

i. El nombre expresa la denominación precisa con la que se distingue al indicador, no repite la acción de mejora.

ii. Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición.

iii. Debe ser relevante, lo que exige que el indicador mida un aspecto importante de la acción de mejora.

iv. Deber ser específico, esto es que mida efectivamente lo que se quiere medir.

v. Debe ser consistente con el método de cálculo, sin contener el mismo.

vi. Debe ser único y corto: máximo 10 palabras (sugerido). El nombre, además de concreto, debe definir claramente su utilidad.

vii. El nombre del indicador no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.

b) Definición del indicador: Debe precisar qué se pretende medir de la acción de mejora a la que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo, la definición debe ser utilizada para explicar brevemente (máximo 240 caracteres) y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.

c) Método de cálculo: Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador. Se establecen las siguientes recomendaciones:

i. En la expresión, utilizar símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas, no palabras.

ii. Expresar de manera puntual las características de las variables y de ser necesario, el año y la fuente de verificación de la información de cada una de ellas.

iii. En el caso de que el método de cálculo del indicador contenga expresiones matemáticas complejas, colocar un anexo que explique el método de cálculo.

II. Medios de Verificación

Representan la fuente de evidencias sobre los resultados logrados. Son las fuentes de información que se utilizarán para verificar el logro de la acción de mejora a través del cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de la información reportada.

Pueden incluir:

a) Estadísticas.

b) Material publicado.

c) Inspección visual.

d) El resultado de encuestas.

e) Informes de auditoría.

f) Registros contables.

Deben proporcionar la información necesaria para que cualquier persona pueda tener acceso a los datos.

La presente metodología entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

JOSEFINA MORALES GUERRERO