



Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024



AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO

“LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”



INTRODUCCION

En México la evaluación del desempeño es obligatoria por mandato constitucional, en el art.134 de la Constitución se establece que los recursos que dispongan los tres órdenes de gobierno se administren con: eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, esto para cumplir con los objetivos a los que están predestinados.

Mineral del Chico, Hidalgo no puede abstenerse al desarrollo y mejora de prácticas regulatorias y normativas que sirvan para lograr el cambio de paradigmas en la administración de los recursos públicos, atendiendo la necesidad de hacer más con los mismos recursos y por supuesto la rendición de cuentas a los ciudadanos de este municipio.

El Sistema de Control Interno es una herramienta indispensable para la mejora continua de los servicios públicos, políticas públicas, planes y programas que se presentan en los componentes de Control Interno:

Ambiente de Control: Los responsables de área deberán establecer mecanismos y un entorno que estimule y motive la conducta de los servidores públicos, con respecto al control de sus actividades basándose en los principios de integridad, en el código de ética, compromiso por ser competente y responsabilidad en el puesto o cargo.

Evaluación de Riesgos: Proceso constante de identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de las áreas del municipio previstos.

Actividades de Control: Políticas y procedimientos deben establecerse para asegurar que las respuestas a los riesgos sean eficaces y las actividades permitan diagnosticar y evaluar la operación.

Información y comunicación: Se deberán de establecer medidas conducentes para que la información relevante que se genere, sea la adecuada y que permita mantener los canales de comunicación con los servidores públicos.

Supervisión: Se deberán de realizar evaluaciones permanentes para conocer la forma en que se ejecutan las operaciones, se identifican los errores, las deficiencias, al igual que los aciertos que permiten el cumplimiento de objetivos y metas en cada una de las áreas del municipio.



ÍNDICE

Capítulo I Disposiciones Generales	4
Filosofía.....	5
Capitulo II Definiciones	6
Capitulo III MARCO JURÍDICO	8
Capítulo VI Componentes del Control Interno Municipal.....	12





Capítulo I Disposiciones Generales

Presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en cada Ayuntamiento, habrá una Contraloría; misma que requiere estar constituida y conducida de manera organizada y sistemática, de tal forma que le permita la toma de decisiones y el ordenamiento en sus diferentes niveles jerárquicos, es por ello, que se deben generar rectores que definan y acoten el esquema organizacional con funciones delimitadas para lograr un área moderna, eficiente y objetiva, que pueda marcar responsabilidades, división de trabajo y fomentar el orden. El manual de organización constituye un instrumento de apoyo al proceso de modernización organizacional dentro de la Administración, al proporcionar información sobre la estructura orgánica, objetivos y funciones que se realizan en la Contraloría Interna.



Filosofía

Misión

Vigilar el cumplimiento de las normas de las áreas administrativas que integran el Ayuntamiento, a través de la evaluación de control interno, fiscalización de recursos y la sustanciación de procedimientos administrativos, para fortalecer la gestión administrativa del uso y destino de los recursos públicos asignados y la rendición de cuentas.

Visión

Ser reconocida como un agente de cambio que contribuirá al fortalecimiento de la gestión administrativa a través de la vigilancia, mejora continua y optimización de los recursos asignados al Municipio de Mineral del Chico, Hidalgo, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivo

Servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal y real, así como los tramos de control, responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una funcionalidad administrativa de la Contraloría Interna.



Capitulo II Definiciones

Para los efectos de los lineamientos, se entenderá por:

- **Presidente Municipal:** El Presidente de la Administración Pública Municipal de Mineral del Chico, Hidalgo.
- **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Mineral del Chico, Hidalgo, es el órgano colegiado directivo de gobierno conformado por: el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico, todos electos popularmente.
- **Sindicatura:** Es la institución Jurídica de representación de la Entidad Municipal en el nivel de Gobierno, cuyo objeto es, el de representar al mismo, en acatamiento a sus órdenes en la celebración de contratos, en controversias o litigios y en todo acto en que sea indispensable su intervención con las facultades que le otorga la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- **Contraloría:** La Contraloría de la Administración Pública Municipal de Mineral del Chico, Hidalgo, la cual es el departamento encargado de analizar y revisar las funciones de la Administración, trabajando para hacer cumplir los deberes y responsabilidades de los servidores públicos, fiscalizando y verificando la correcta aplicación del gasto en un marco de legalidad, con el objeto de garantizar una Administración Pública eficiente, transparente y ajustada a las normas establecidas.
- **Contralor:** L.D. Luz María Paredes Hernández; Titular de la Contraloría.
- **Administración Pública Municipal:** La Administración Pública del Municipio de Mineral del Chico, Hidalgo.

Para la interpretación y efectos de estos lineamientos, se establecen las siguientes definiciones:

- **Auditoria:** Revisión o examen de la información económica, financiera y administrativa que lleva a cabo un funcionario público facultado para ello, haciendo constar por escrito el resultado de sus observaciones.
- **Auditor:** Profesional que, mediante procedimientos y técnicas preestablecidas, verifica información económica, financiera y administrativa, emitiendo su opinión profesional sobre ella.



- **Informe Técnico:** Informe emitido, después de un proceso de análisis, contable, administrativo y financiero, a una Dependencia de la Administración Pública Municipal.
- **Dictamen:** Documento emitido, en el que se expresa una opinión y juicio profesional en cuanto a los aspectos significativos que guarda una Dependencia de la Administración Pública Municipal.
- **Gestión Financiera:** Actividad dedicada a solventar las necesidades financieras de la Administración Pública Municipal, mediante la búsqueda, elección y control de los recursos financieros necesarios para la consecución de sus objetivos.



Capitulo III MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Federal de Archivos;
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo;
- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo;
- Código de Ética y Conducta del Municipio de Mineral del Chico, Hgo.;
- Reglamento Interior de la Administración de Mineral del Chico;



Capítulo V. De la Competencia y Organización de la Contraloría

Titular de la Contraloría

La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Contralor, quien, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los Servidores Públicos subalternos, salvo aquellas, que en los términos de estos lineamientos u otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.

El Contralor, previo acuerdo con el Presidente Municipal, establecerá, las bases y términos bajo los cuales llevará a cabo el cumplimiento de sus actividades, en las diferentes Dependencias.

- La Contraloría, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Ayuntamiento;
- II. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- III. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal en congruencia con el presupuesto de Egresos;

III BIS.- Promover la participación de la sociedad, a través de la figura de contraloría social, en los procesos de vigilancia y evaluación de los programas y acciones de la administración pública municipal, a efecto de contribuir a un correcto desempeño de la gestión pública, bajo principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez;

- IV. Implementar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados, previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal;



IV BIS. De conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos municipales; Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Instituto de Estudios Legislativos. 53

- V. Auditar a las diversas dependencias, órganos, organismos municipales y municipales descentralizados que manejen fondos y valores, verificando el destino de los que de manera directa o transferida realice el Municipio a través de los mismos;
- VI. Ejercer la vigilancia y el control del gasto público municipal, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;
- VII. Supervisar las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza que se realicen con fondos municipales, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Cumplir con las obligaciones que en su caso, le impongan los convenios o acuerdos de coordinación que en materia de inspección y control suscriba el Municipio con el Estado;
- IX. Inspeccionar que las obras que en forma directa o en participación con otros organismos realice el Municipio y que se ajusten a las especificaciones previamente fijadas;
- X. Recepcionar, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y en su caso la fiscal anual, que deban presentar los servidores públicos; y practicar las investigaciones que fueren pertinentes respecto del cumplimiento de esta obligación, de acuerdo con las leyes y reglamentos;
- XI. Substanciar los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que se encuentran obligados los servidores públicos;
- XII. Designar a los auditores externos y comisarios de los organismos que integran la administración pública municipal descentralizada;
- XIII. Informar al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
- XIV. Conocer los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en contra de servidores y ex servidores públicos y de particulares, para lo cual deberá: a) Recibir denuncias por presuntas faltas administrativas; b) Investigar la presunta responsabilidad administrativa de faltas administrativas, de oficio, por denuncia o derivados de auditorías; c) Determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa; d) Calificar las faltas administrativas; e) Iniciar, sustanciar y



- en su caso, resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa; y
f) Imponer y ejecutar las sanciones administrativas, cuando así corresponda.
- XV. Interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de uno o más delitos perseguibles de oficio;
 - XVI. Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias;
 - XVII. Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal;
 - XVIII. Vigilar que los recursos y aportaciones, federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
 - XIX. Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de las atribuciones que les competen;
 - XX. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Municipio, conjuntamente con el Síndico;
 - XXI. Revisar los estados financieros de la Tesorería y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado. Al efecto, podrá auxiliarse de profesionales en la materia, previa autorización del Cabildo; Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Instituto de Estudios Legislativos.
 - XXII. Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
 - XXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos en la materia.

Capítulo VI Componentes del Control Interno Municipal

Se basa en el diseño, documentación y ejecución de métodos, procedimientos y políticas debidamente establecidas con el fin de salvaguardar los recursos del ayuntamiento, prevenir y detectar fraudes o errores significativos que afecten de manera material. Además, **el Control Interno minimiza y prevé los riesgos que pueden incurrir las actividades organizacionales, administrativas, operacionales, contables y financieras** de la entidad; a través del desarrollo continuo de cada uno de los elementos de control:





Componentes del Control Interno Municipal

Componente	Factor
Ambiente de Control Es ambiente de control, es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la organización. El fundamento de los demás componentes del control interno se refiere, entre otros aspectos a la integridad proporcionando orden y disciplina.	<ol style="list-style-type: none">1. Actitud de los servidores públicos hacia los controles internos establecidos y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y de corrupción.2. Estructura y tamaño de la Administración Pública Municipal para el reforzamiento de la Rendición de Cuentas.3. Funcionamiento del Cabildo.4. Asignación de funciones y delegación de responsabilidades de acuerdo a la normativa aplicable.5. Actuación del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

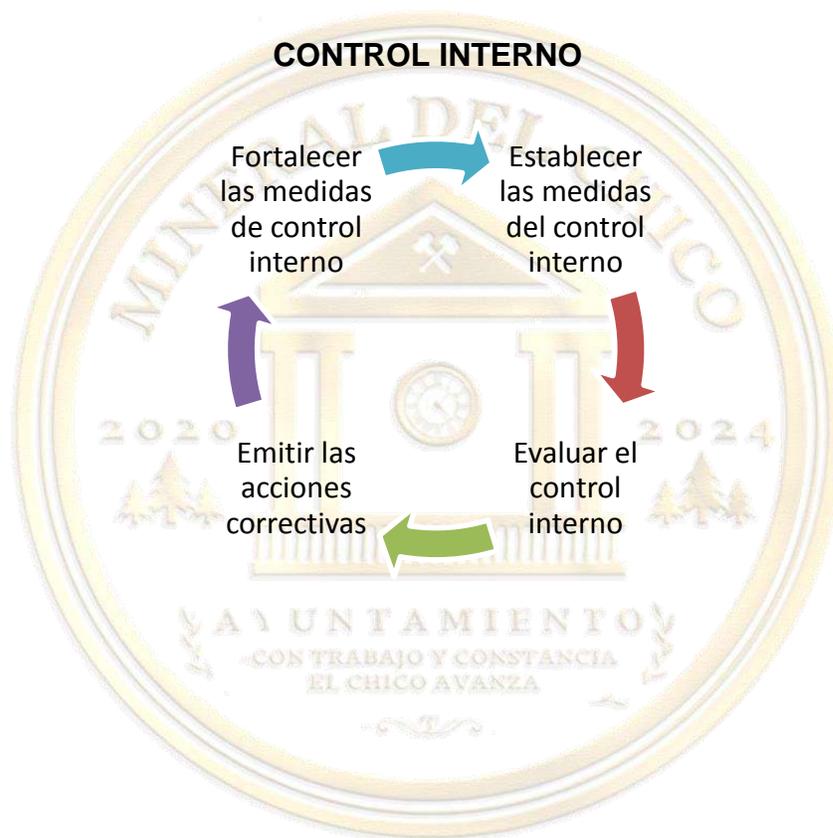
Un factor que impacta directamente al ambiente de control, es la actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Los sistemas de control se emiten con la finalidad de actuar de manera preventiva, con el fin de evitar errores durante el desarrollo de las actividades de la Administración Municipal; sin embargo, de existir desviaciones en estas, será necesario establecer acciones de control de carácter correctivo.

La formulación y aplicación de un correcto sistema de control interno, favorece de manera considerable la funcionalidad de la entidad, además de que no interfiere con

las disposiciones legales, no constituye una limitación de las políticas o manuales de los sistemas administrativos, por el contrario, ayuda al logro y cumplimiento de los mismos.

Para definir las acciones de control, se debe considerar antes de su implementación, el momento en que son diseñados, es decir, ex ante (antes de), concurrente (en el momento) y ex post (después de) de las operaciones de las áreas de la Administración Pública Municipal.



Evaluaciones al Sistema de Control Interno

Diseño Determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados.	Eficacia operativa Determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que éstos fueron aplicados, así como el personal que los aplicó y los medios utilizados para ello.	Deficiencias identificadas Definir la relevancia de las mismas y evaluarán el impacto en la consecución de los objetivos institucionales a fin de emitir la acción correctiva pertinente.
---	--	---

Componentes del control Interno Municipal

Componente	Riesgos
Evaluación de riesgos La evaluación de riesgos es un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la institución.	<ol style="list-style-type: none">1. Cambio en los sistemas de operación.2. Personal operativo nuevo y constante rotación.3. Sistemas de operación nuevos.4. Procesos no claros para la recaudación y ejercicio del recurso financiero.

Compete a la administración considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude y otras irregularidades relacionadas con la correcta salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y actuar ante los riesgos identificados, en los diversos procesos de la entidad.

La administración de riesgos, ayuda a los mandos superiores, medios y operativos de la Administración Municipal a tener control sobre aquellos eventos que, en caso de materializarse, puedan afectar el desarrollo y funcionamiento de los procesos para alcanzar los objetivos que persigue la institución.

Para implementar un programa de administración de riesgos exitoso se necesita incluir conceptos e ideas integradas en dicho programa, e involucrar a todas las Áreas de la Administración Municipal, con el objetivo de identificar los riesgos que podrían afectar potencialmente sus logros y proporcionar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos estratégicos.



La figura anterior muestra la interacción del proceso de la administración de riesgos con la estrategia institucional, al iniciar con la definición de los objetivos estratégicos. Estos últimos requieren la implantación de controles generales que deben observarse por todos los miembros de la Administración Pública Municipal, por ejemplo, el establecimiento formal de **POLÍTICAS DE INTEGRIDAD, CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Posteriormente, es necesario identificar, evaluar, analizar, responder, controlar, supervisar y comunicar los riesgos que amenazan el logro de los objetivos, para establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.



Existen factores internos y externos que ponen en riesgo el cumplimiento de la misión y visión institucional como son:

Factores Internos

Personal: el perfil de los servidores públicos, la salud laboral, seguridad en el trabajo, ambiente de trabajo.

Tecnologías de información: confidencialidad de la información, integridad, privacidad de los datos. Indisponibilidad de los sistemas, caída de telecomunicaciones, etc.; son algunos ejemplos de riesgos detonados en los sistemas institucionales.

Procesos: diseño y documentación de los procesos, conocimiento de entradas y salidas y capacidad de los procesos. La falla en los procesos es una causa recurrente que detona riesgos para la Administración Pública Municipal.

Factores Externos

Medio ambientales: pandemia, terremoto, inundación, incendio, inestabilidad social, etc.; los factores medio ambientales son factores que detonan riesgos críticos de continuidad de la operación en las instituciones.

Cambios en el marco legal: podría implicar un riesgo para la institución, debido a que no se encuentra preparada para atender u observar el cumplimiento de nuevos requerimientos

Es por ello que con el objetivo de minimizar los riesgos internos referentes a las tecnologías de información y de estar preparados en caso de riesgos externos medio ambientales que pudieran afectar la continuidad de las operaciones al perder información, se presenta documentación respaldado para evitar la pérdida de información, en caso de desastre o error humano en la Administración Municipal de las normas y los procedimientos para salvaguardar la información generada y utilizada en las diferentes dependencias y/o unidades administrativas y la cual es de vital importancia para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

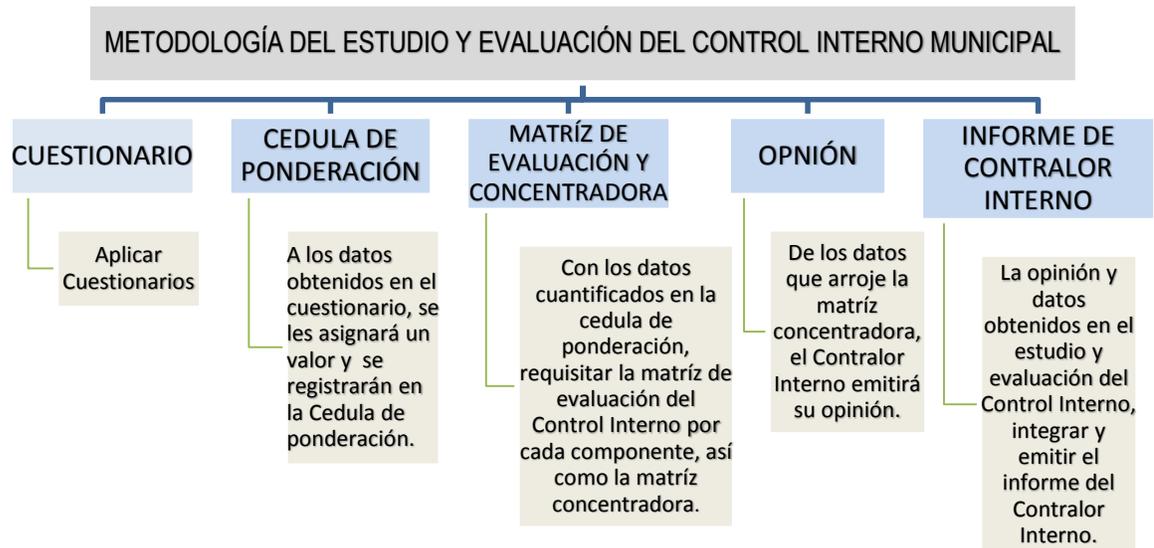


Componentes del control Interno Municipal

Componente	Actividades
<p>Actividades de Control</p> <p>Son las acciones que establece la Administración mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisiones por la Administración del desempeño actual.• Revisiones por la Administración a nivel función o actividad.• Administración del capital humano.• Controles sobre el procesamiento de la información.• Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.• Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.• Segregación de funciones.• Ejecución apropiada de transacciones.• Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.• Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.• Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

Con el fin de proporcionar al Contralor Interno una herramienta para evaluar el nivel de seguridad que brindan las medidas de control implementadas al interior de la Administración Pública Municipal, se presenta a continuación la metodología que se sugiere establezcan en el estudio y evaluación de estas, y con ello puedan emitir el informe sobre los resultados obtenidos. Durante este proceso, podrán identificar debilidades y desviaciones de las que se deberán emitir acciones preventivas y

correctivas necesarias para alcanzar los planes y objetivos establecidos por la Administración Pública Municipal.



Estudio del Control Interno

Para determinar si los controles internos implementados en la Administración Pública Municipal son eficientes y están cumpliendo con su fin, es necesario que sean evaluados para determinar el grado de confianza de estos y, en su caso, emitir las medidas correctivas. Para ello, será necesario aplicar un cuestionario de evaluación del control interno que abarque los 5 elementos de control antes vistos.

De manera general, se deben evaluar en la administración de los Ingresos Propios, la aplicación de Egreso y los sistemas de control interno implementados para disminuir cualquier riesgo en las operaciones de la Administración Pública Municipal.



Componentes del control Interno Municipal

Componente

Factores

Información y comunicación

La información es necesaria para que la institución lleve a cabo sus responsabilidades de control interno en apoyo de la consecución de sus objetivos.

La comunicación proporciona a la organización la información necesaria para llevar el control día a día y permite comprender responsabilidades de control interno y su importancia para el logro de sus objetivos.

Es necesario que al establecer los canales de comunicación e indicar la información de calidad, se indique los requerimientos de información y que los datos relevantes provengan de una fuente confiable.



Componentes del control Interno Municipal

Componente

Formas de supervisión

Supervisión
Proceso que valora la efectividad del sistema de control interno en su conjunto, principalmente a través de autoevaluaciones continuas y evaluaciones independientes.

1. Supervisión durante el proceso: la constante revisión de los procedimientos de control interno, asegura su actualización y ajustes necesarios. Esto permite que el funcionamiento del control interno dé mejores resultados.
2. Supervisión de los resultados: en esta etapa, las áreas de la Administración Pública Municipal reportan las actividades programadas, con el propósito de analizar las fortalezas y debilidades de la misma y en su caso, emitir acciones correctivas.

Es necesario que al establecer los canales de comunicación e indicar la información de calidad, se indique los requerimientos de información y que los datos relevantes provengan de una fuente confiable.



Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024



LINEAMIENTOS AUTORIZADOS POR EL COMITE DE CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



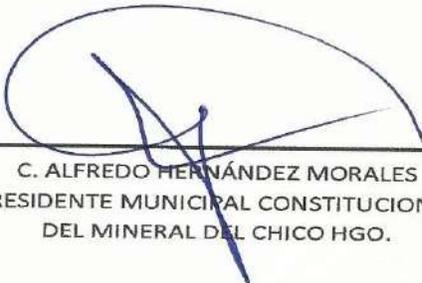
Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024



MMCH*001/CIM/ORD/2021

----- DAMOS FE -----



C. ALFREDO HERNÁNDEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MINERAL DEL CHICO HGO.



REGIDOR C. REYES CORONA VARGAS
VOCAL EJECUTIVO



REGIDORA LIC. AMBROSIA CABRERA
VOCAL ESPECIAL



REGIDORA LIC. TANIA AMAIRANI CANALES
LEGORRETA
VOCAL 1



CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
L.D. LUZ MARÍA PAREDES HERNÁNDEZ
VOCAL 2



SINDICO PROCURADOR
L.A PAOLA NEIDA GARNICA GRESS
VOCAL 3



Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024



Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.

2020 -2024



MMCH*001/CIM/ORD/2021

TESORERA MUNICIPAL
L.C. BLANCA HERRERA PÉREZ
VOCAL 4

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
ING. MIGUEL ANGEL LÓPEZ HERNÁNDEZ
VOCAL 5

SECRETARIO MUNICIPAL
C. FERNANDO BALTAZAR MONZALVO
VOCAL 6

SECRETARIA DE CONTRALORÍA
T.C.A. ROSA LAZCANO GARCÍA
VOCAL 7