

Al margen un logo. Tecopilco Contigo. H. Ayuntamiento 2017-2021.

**PROGRAMA DE CONTROL INTERNO
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LUCAS
TECOPILCO, TLAXCALA**

Los integrantes del Cabildo de San Lucas Tecopilco, Tlaxcala, con apoyo en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 86, 90 y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala y 33, fracción I, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, tomando en consideración lo siguiente:

Que conforme al artículo 94, segundo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la ley municipal determinará las demás facultades y obligaciones de los ayuntamientos y de las presidencias de comunidad.

Consecuentemente, la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, en su artículo 33, fracción I, establece que es facultad de los Ayuntamientos expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios para fomentar la convivencia, el respeto a los derechos humanos, y la participación ciudadana, vecinal y comunitaria, así como para organizar la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de acuerdo con las bases normativas que establezcan las leyes.

Derivado de lo anterior, es de considerar que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción.

El 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expidieron, reformaron, abrogaron y derogaron diversas disposiciones por las que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

Que el control interno se integra de una serie de procedimientos diseñados y establecidos por los titulares de las dependencias, con la finalidad de disminuir riesgos en la ejecución de actividades normales de cada área administrativa y desarrollar, de manera eficaz y eficientemente, las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Ayuntamiento.

Por lo que, en el marco del actual Sistema Anticorrupción, nacional y local, el control interno en el servicio público resulta ser un elemento de máxima importancia para obtener la actividad regular del Estado, a través de la implementación de acciones preventivas, así como de investigación y sanción de faltas administrativas.

Lo anterior, a través de elementos de control interno, como son: ambiente de control, evaluación de riesgos, sistemas de información y comunicación, procedimientos de control y vigilancia.

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 86, 90 y 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala y 33, fracción I, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, este Cabildo del Ayuntamiento de San Lucas Tecopilco, Tlaxcala, tiene a bien emitir el:

**PROGRAMA DE CONTROL INTERNO
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LUCAS
TECOPILCO, TLAXCALA**

DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

Es una serie de procedimientos diseñados y establecidos por los titulares de los entes públicos, con la finalidad de disminuir riesgos en la ejecución de actividades normales del ente administrativo a su cargo, y de esta forma desarrollar eficaz y eficientemente las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos del Ayuntamiento, en este caso.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

1. Ambiente de control.
2. Evaluación de riesgos.
3. Sistemas de información y comunicación.
4. Procedimientos de control y vigilancia

Estos elementos proporcionan resultados con una seguridad razonable sobre los procesos, que son el objetivo del Control Interno.

La determinación de los elementos del Control Interno, así como la ejecución simultánea de las actividades de la entidad, se deben de retroalimentar constantemente.

AMBIENTE DE CONTROL

Es el ámbito de espacio donde recaen los mecanismos de control interno. En este caso, se trata de todas y cada una de las áreas del Ayuntamiento de San Lucas Tecopilco, Tlaxcala.

Factores del ambiente de trabajo que pueden afectar al control interno:

- Actitud de los servidores públicos hacia los controles internos establecidos.
- Asignación de funciones y delegación de responsabilidades.
- Actuación del órgano de control interno.
- Influencias y factores externos.

EVALUACIONES DE RIESGOS

Consiste en determinar cada cuánto se pueden presentar situaciones cambiantes y prever los resultados de las mismas o condicionar los esquemas de control interno para aminorar los efectos negativos.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El enfoque que se asigna al sistema de Información

y comunicación básicamente hace referencia al sistema de contabilidad gubernamental, así como página oficial del Ayuntamiento, a través se cumple con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Los procedimientos de control internos que se establezcan en cada una de las direcciones del Municipio de San Lucas Tecopilco, Tlaxcala, deben de proporcionar una seguridad razonable en la información que proporcionan dentro del ámbito de su competencia; que sea real y que cumpla los objetivos de las direcciones con eficiencia y eficacia para beneficio de la operación del Ayuntamiento y por ende de la población en general.

Los procedimientos de control están dirigidos a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Debida autorización de las operaciones, así como de la adecuada segregación de funciones y, a la par, de responsabilidades.
2. Diseño y uso de documentos registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones.
3. Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan a los Activos.
4. Verificación de la información presentada a un ente externo.

VIGILANCIA

La Vigilancia del control interno es la constante revisión de los procedimientos del control interno que aseguren su actualización y modificación en el caso que sea necesario; lo que garantiza su adecuado funcionamiento.

SEGURIDAD

La vigilancia de los resultados mediante la revisión de los resultados que reportan las direcciones en la

realización de sus actividades programadas, nos permiten generar seguridad en que los procesos se estén realizando correctamente y permite analizar las fortalezas y debilidades de las mismas, y en su caso tomar las acciones pertinentes.

FUNCIONES APLICABLES AL ORGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO

- Inspeccionar las labores de Tesorería.
- Vigilar la recaudación de la Hacienda Municipal que se haga con pego a la Ley.
- Revisar los Cortes de Caja Mensuales de la Tesorería Municipal.
- Formular y apoyar en la elaboración del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos.
- Asistir con voz a las sesiones del Ayuntamiento, previa invitación.
- Revisar la Cuenta Pública.
- Vigilar que se realicen los Inventarios Anualmente.
- Promover la práctica de Auditorías Internas.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas.
- Revisar el Cumplimiento de los Programas Operativos Anuales.

OBSERVACIONES MAS COMUNES EN LA FISCALIZACION DE LOS RECURSOS

- Falta de documentación comprobatoria del gasto.
- Deficiencias en registros contables y presupuestarios.
- Incumplimiento en la normatividad para la contratación de la Deuda Pública u otro tipo de Deuda.

- Pagos improcedentes o en exceso en materia de Obra Pública.
- Falta de difusión del Fondo entre los habitantes del Municipio y de los resultados obtenidos al término de cada ejercicio.
- Irregularidades en los procedimientos de contratación de Obra Pública, Adquisiciones y Servicios.
- Insuficiencia en la publicación, transferencia y autorización de recursos.
- Irregularidades en la ejecución de Obra Pública
- Deficiencia en la integración de expediente de Obra Pública y de Adquisiciones.

CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

- a) Garantizar la salvaguarda de los bienes que pertenecen a la Hacienda Municipal, realizando los Inventarios y avalúos, así como los resguardos respectivos.
- b) Verificar la adecuada conservación de los bienes que permita conocer de forma razonable el tiempo en cual los bienes en uso deben de ser sustituidos.
- c) Verificar que los procedimientos de enajenación o baja o registro en contabilidad se determinen de acuerdo a la normatividad aplicable.

CONTROL INTERNO EN RECURSOS HUMANOS:

- a) Verificar que se cuente con una estructura Organizacional (Organigrama).
- b) Verificar que se cuenten con expedientes del personal debidamente requisitados.

- c) Se cuente con perfiles de puestos y segregación de funciones y responsabilidades.
- d) Se cuente con un registro de incidencias del personal (altas, bajas y cambios en la nómina); así como la verificación de los cálculos de finiquitos, liquidaciones, impuestos generados, etc.
- e) Se cuente con políticas de reclutamiento.
- f) Se cuente con políticas internas de altas, bajas y modificación en los puestos.
- g) Verificar que exista un Control de Asistencias del Personal y su debido seguimiento.
- h) Verificar que cumpla con las leyes en la materia laboral y de seguridad social.
- i) Verificación que el Tabulador de Sueldos y puestos autorizados por el Cabildo se aplique correctamente, o proponer los cambios necesarios.
- h) Contar con los Documentos que comprueben la Entrega-Recepción de las Obras.
- i) Contar con un Expediente Básico.
- j) Contar con un Expediente Técnico.
- k) Contar con la Información y los documentos que comprueben la Difusión a la Población de los Avances y Entrega de las Obras Realizadas.
- l) Revisión de las Modificaciones Presupuestales en su caso.
- m) Realizar los Reportes Trimestrales a las Autoridades correspondientes.
- n) Vigilar la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos.

CONTROL INTERNO EN OBRA PÚBLICA:

- a) Se le deben de asignar número a las obras y Acciones.
- b) Deben de contar con Proyecto ejecutivo.
- c) Validación de instancias Normativas.
- d) Verificar la modalidad de ejecución.
- e) Se deben de contar con las respectivas Fianzas.
- f) Las obras que se realicen deben contar con su debida autorización.
- g) Se debe contar con Procedimientos de Planeación, Presupuestación, contratación, ejecución, control y supervisión de las Obras a realizarse en el Municipio. (Asesor de Obras).

PRINCIPALES INCONSISTENCIAS EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:

- a) Efectuar gastos en partidas que no cuentan con suficiencia presupuestal.
- b) Ineficiencias en la integración de la documentación comprobatoria.
- c) Falta de presentación de Documentos que integran los Estados Financieros.
- d) Falta de presentación de Documentos que integran a la Cuenta Pública.
- e) Órdenes de pago sin firmas.
- f) Diferencia entre recursos ejercidos y comprobados.
- g) Bienes muebles sin resguardos.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Programa de Control Interno

entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los Estrados del Ayuntamiento de San Lucas Tecopilco, Tlaxcala.

Segundo. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Aprobado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de San Lucas Tecopilco, Estado de Tlaxcala, por unanimidad de votos de los Integrantes de Cabildo, en Sesión Extraordinaria del día trece de agosto de dos mil diecinueve, ante el Secretario del Ayuntamiento, quien da fe y levanta la respectiva acta para constancia.

CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LUCAS TECOPILCO, TLAXCALA

CONTADOR PÚBLICO OLAF JONATHAN VÁZQUEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL
Rúbrica y sello

C. SOLEDAD BÁEZ CRUZ
SÍNDICO MUNICIPAL
Rúbrica y sello

C. HUGO HERNÁNDEZ BÁEZ
PRIMER REGIDOR
Rúbrica y sello

C. LIBIA PÉREZ SÁNCHEZ
SEGUNDO REGIDOR
Rúbrica y sello

C. MAXIMINO VÁZQUEZ HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR
Rúbrica y sello

C. SONIA HERNÁNDEZ COYOTZI
CUARTO REGIDOR
Rúbrica y sello

C. JOSÉ MARGARITO CORONA BÁEZ
QUINTO REGIDOR
Rúbrica y sello

LIC. ISAAC FLORES ORDÓÑEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica y sello

* * * * *
PUBLICACIONES OFICIALES
* * * * *



El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

