

MARCO INTEGRADO
DE CONTROL INTERNO
EN LOS MUNICIPIOS
DE AGUASCALIENTES

2022



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DE AGUASCALIENTES



OSFAGS
ÓRGANO SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Francisco Martín Muñoz Castillo
**Titular del Órgano Superior
de Fiscalización**



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DE AGUASCALIENTES

Aquiles Romero González
Secretario Técnico

Julien Pariset Castorena
**Director General de Vinculación
y Políticas Públicas**

Ricardo Rivera García
**Jefe de Departamento
de Políticas Públicas**

Eduardo de Jesús Araujo Cárdenas
**Encargado de Despacho de la
Jefatura del Departamento de
Riesgos y Denuncias**

Redacción

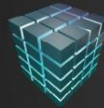
Eduardo de Jesús Araujo Cárdenas
Ruth Yesenia Hernández Martín
Francisco Javier Palacios Guerrero
Julien Pariset

Erick Andrey Ruiz Diosdado
Enlace de Políticas Públicas

Luis Ángel Medina Ventura
Enlace de Riesgos y Denuncias

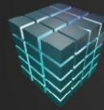
Diseño

Ismael Jair García Reyes
Gerzsaín Argenis Martínez

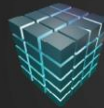


Índice

INTRODUCCIÓN	5
CALIFICACIÓN PROMEDIO EN EL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO	13
Administración Centralizada Municipal de Aguascalientes	22
Administración Descentralizada Municipal de Aguascalientes: CCAPAMA	27
Administración Centralizada Municipal de Asientos	34
Administración Centralizada Municipal de Calvillo.....	40
Administración Centralizada Municipal de Cosío.....	47
Administración Centralizada Municipal de El Llano.....	52
Administración Centralizada Municipal de Jesús María	59
Administración Centralizada Municipal de Pabellón de Arteaga.....	67
Administración Centralizada Municipal de Rincón de Romos	71
Administración Centralizada Municipal de San Francisco de los Romo.....	76
Administración Centralizada Municipal de San José de Gracia	82
Administración Centralizada Municipal de Tepezalá.....	87
CONCLUSIONES	90
REFERENCIAS	107
ANEXO 1. CALIFICACIÓN ASIGNADA A CADA PREGUNTA DEL MODELO DE EVALUACIÓN APLICADO POR EL OSFAGS SOBRE MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LAS ADMINISTRACIONES CENTRALIZADAS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.	117
ANEXO 2. CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL OSFAGS EN LA EVALUACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO A LAS ADMINISTRACIONES CENTRALIZADAS MUNICIPALES POR AÑO Y COMPONENTE.	131
ANEXO 3. CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL OSFAGS EN LA EVALUACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES POR AÑO Y COMPONENTE.	134
ANEXO 4. ESQUEMAS INFERENCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA REFERENTES A LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS POR COMPONENTE PONDERADOS POR EL OSFAGS EN EL EJERCICIO FISCAL 2020 CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO	134
Municipio de Aguascalientes.....	134
Municipio de Asientos.....	134
Municipio de Calvillo.....	160
Municipio de Cosío.....	1342
Municipio de El Llano.....	184
Municipio de Jesús María.....	197



Municipio de Pabellón de Arteaga.....	209
Municipio de Rincón de Romos.....	220
Municipio de San Francisco de los Romo.....	233
Municipio de San José de Gracia.....	244
Municipio de Tepezalá.....	256
ANEXO 5. ESQUEMAS INFERENCIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA REFERENTES A LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS POR COMPONENTE PONDERADOS POR EL OSFAGS EN EL EJERCICIO FISCAL 2020 CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO.....	268
Comisión ciudadana de Agua potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes.....	269



Introducción

Como actividad que pretende conducir a las organizaciones al cumplimiento de sus objetivos, diversos entes públicos en el mundo han adoptado modelos para sistematizar el control interno. Por citar algunos ejemplos:¹

El modelo canadiense COCO, emitido por el Criteria Control Board, ayuda a perfeccionar los procesos de toma de decisiones a través de una mejor comprensión del control del riesgo, y a dirección, se apoya en las teorías de comportamiento.

El modelo Turnbull en el Reino Unido, permite a las entidades contar con un sistema de control interno que gestiona riesgos operacionales, financieros y legales a los cuales se expone la entidad. Simultáneamente, ofrece herramientas para garantizar la fiabilidad de los reportes financieros y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable a la organización.

El modelo australiano ACC (Australian Control Criteria) le da importancia a que los trabajadores y otros grupos de interés asuman un nivel apropiado de compromiso en el logro de los propósitos y objetivos con eficiencia y eficacia en concordancia con las normas y las políticas institucionales y legales.

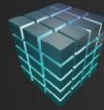
El Modelo Estándar de Control Interno (MECI), desarrollado en Colombia, tiene por objeto fortalecer el control interno basado en la ética pública, el proceso de información y comunicación, la información confiable y oportuna y la transparencia de las instituciones.

Finalmente, el Modelo COSO, de aplicación en países como Estados Unidos de América o México,² se diseñó para apoyar a la dirección en un mejor control de su organización; provee un estándar como fundamento para evaluar el Control Interno. Incluye la identificación de los riesgos internos y externos asociados con el cambio, siendo la planeación un elemento que es preciso desarrollar si se desea un control eficaz y evitar prácticas fraudulentas en la información financiera.

El 12 de julio de 2010, la Secretaría de la Función Pública difundió a través del Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación

¹ Tomado de ASF 2012, 7-9.

² Según el SNF (2021, 46) 19 Entidades de Fiscalización Superior locales y 32 Órganos Estatales de Control cuentan con un sistema de control interno congruente con el Marco Integrado de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización.



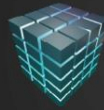
General en Materia de Control Interno”, dejando sin efectos otras 47 disposiciones (en su mayoría Circulares) emitidas entre 2004 y 2009, que se enlistan en el artículo segundo del propio Acuerdo, y que integraban el marco jurídico aplicable hasta entonces en la administración pública federal, en materia de control interno, lo que debió suponer un paso en la sistematización de esta materia.

Sin embargo, una evaluación apoyada en el modelo COSO, contenida en el Informe de Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2012, dio cuenta de la situación que guardaban 279 instituciones de la administración pública federal, incluyendo 93 de la administración pública centralizada, 185 de la administración pública paraestatal, y la Procuraduría General de la República. De acuerdo con la ASF (2012, 18) el 74% de las instituciones se ubicaron en un estatus bajo (rango de 0 a 39 puntos). Lo anterior debió posicionar la necesidad de adoptar una metodología para la mejora continua del control interno.

En mayo de 2013, el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés) actualizó de su modelo de control interno.

Sobre estos precedentes, el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización propuso su modelo de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, “diseñado como un modelo de control interno que puede ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, el cual gozaría de mayor aceptación e impacto, si los distintos niveles de gobierno, en el ámbito de sus atribuciones expiden los decretos correspondientes para su aprobación” (ASF 2014, 5).

Dando un paso hacia adelante en este sentido, en el mes de octubre de 2015, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación presentó de igual manera, en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización, “Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público”. Dicha propuesta, además de desarrollar los 17 principios del modelo COSO, reporta los avances en la adopción e implantación del Control Interno en las entidades federativas a través de sus Normas Generales de Control Interno, así como la utilización del Sistema de Evaluación del Control Interno Institucional. Dicho análisis señaló a Aguascalientes como una de las 10 entidades federativas sin Normas Generales de Control Interno, y una de las seis que carecen se Sistema de Evaluación del Control Interno Institucional (CPC-F 2015, 76).



Sin embargo, se debe puntualizar que el 28 de septiembre de 2015 (pocos días previos a la entrega de la propuesta de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación) Aguascalientes publicó en el Periódico Oficial del Estado el “Acuerdo mediante el cual se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal”, haciendo operable la implementación de mecanismos de control interno que coadyuvasen con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, que previnieran riesgos y que fortalecieran la rendición de cuentas.³

El Órgano Superior de Fiscalización Aguascalientes (en adelante OSFAGS) evaluó por primera vez el sistema de control interno implementado por los sujetos fiscalizados estatales en la revisión de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2015, incluso antes de la publicación del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.⁴

Ínterin, la Secretaría de la Función Pública y con la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación, acordarían con el Gobierno Estatal que su Órgano Estatal de Control implementara el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público,⁵ una medida consistente con la inclusión en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, de un programa de “Implementación del Modelo Estatal del Control Interno”, en el que se asume el compromiso de lograr un 80% de avance en la implementación del esquema,⁶ y con la ya referida publicación del modelo en el Periódico Oficial del Estado el 16 de enero de 2017.

Este esquema de compromiso entre diferentes órdenes de gobierno tuvo una réplica a nivel local, además, casi simultánea con la publicación del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público en Aguascalientes.

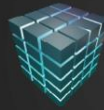
Durante el primer trimestre de 2017, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado envió a los municipios su propuesta de “Acuerdo de coordinación para el establecimiento y fortalecimiento del Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de

³ Véase el Acuerdo mediante el cual se establecen las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado el 28 de septiembre del 2015 en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

⁴ Véase el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, publicado el 16 de enero del 2017 en la tercera sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

⁵ Véase los Considerandos del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.

⁶ Véase el Periódico Oficial del Estado, 30 de mayo de 2017, Edición Extraordinaria, Página 97.



Transparencia, Rendición de Cuentas y combate a la Corrupción”.⁷ Dicho acuerdo permitiría a los municipios recibir, de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas:

- a) Asesoría, capacitación, apoyo técnico y jurídico necesarios para fortalecer la operación del órgano interno de control, así como los manuales, guías y metodologías para la realización de auditorías, verificaciones y evaluaciones a los recursos federales y/o estatales.*
- b) Auxilio para capacitar servidores públicos, en materia de control y evaluación, de acciones de contraloría social, procesos de licitaciones públicas y procedimientos administrativos de responsabilidades.*
- c) Intercambiar experiencias sobre mejores prácticas y la emisión o adecuación de disposiciones normativas en materia de quejas y denuncias.*⁸

Desde entonces, los gobiernos municipales han emitido diversas normas con el objeto de regular la aplicación del control interno. Las primeras de ellas, en el municipio de Pabellón de Arteaga, en octubre de 2017. Es el caso de ocho municipios que cuentan con normas, lineamientos, manuales administrativos, reglamentos y marcos integrados de control interno, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, como se muestra en la Cuadro 1. En tres municipios, sin embargo, no se identificó algún modelo de control interno de aplicación obligatoria.⁹

⁷ Véase el caso de Aguascalientes, Asientos, Jesús María, Pabellón de Arteaga (11 de abril de 2017), Rincón de Romos (11 de abril de 2017). Fuentes: Acta de Cabildo (Municipio de Aguascalientes). Sesión Ordinaria 11/2017 del 8 de mayo de 2017. Página 20. Disponible en: <https://www.ags.gob.mx/transparencia/docs/art56/fracc%202/b/actas/2017/ACTA%2011%2008-MAY-17.pdf>; Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Asientos (POE 21 de mayo de 2018); Marco Integral de Control Interno del Municipio de Jesús María (POE 16 de Julio de 2018) así como Marco Integral de Control Interno del Municipio de Jesús María (POE 29 de julio de 2019); Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Pabellón de Arteaga (POE 02 de octubre de 2017); Manual de Control Interno para el Municipio de Rincón de Romos (POE 31 de agosto de 2020);

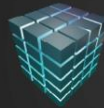
⁸ Véase: Acta de Cabildo (Municipio de Aguascalientes). Sesión Ordinaria 11/2017 del 8 de mayo de 2017. Página 20. Disponible en: <https://www.ags.gob.mx/transparencia/docs/art56/fracc%202/b/actas/2017/ACTA%2011%2008-MAY-17.pdf>

⁹ Nos referimos a los municipios de Cosío, El Llano y Tepezalá. No obstante, cabe mencionar que el artículo 8º fracción I del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Tepezalá (publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de agosto de 2018) otorga la atribución a su Órgano Interno de Control de “evaluar el sistema de control interno en la administración pública municipal”, en tanto que en los otros dos municipios no fue posible identificar un fundamento para la aplicación de algún modelo de control interno.



CUADRO 1. NORMATIVA EN MATERIA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MEDIANTE ACUERDOS DE CABILDO, ENTRE LOS AÑOS 2017 Y 2022

Nombre del documento publicado	Fecha de publicación
Aguascalientes	
Modelo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Aguascalientes	24 de febrero del 2020. Tercera Sección: páginas 184-228
Asientos	
Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Asientos	21 de mayo del 2018. Cuarta Sección: páginas 2-37
Normas de Control Interno para el Gobierno Municipal de Asientos	21 de mayo del 2018. Cuarta Sección: páginas 37-53
Calvillo	
Abrogados	
Lineamientos para el Establecimiento del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Municipio de Calvillo	02 de septiembre del 2019. Cuarta Sección: páginas 2-10
Manual Administrativo en Materia de Control Interno para el Municipio de Calvillo	02 de septiembre del 2019. Cuarta Sección: páginas 11-46
Marco Integrado de Control Interno Municipal de Calvillo	02 de septiembre del 2019. Cuarta Sección: páginas 47-86
Vigentes	
Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional del Municipio de Calvillo	29 de agosto de 2022. Tercera Sección: páginas 79-89
Manual Administrativo de Control Interno para el Municipio de Calvillo	29 de agosto de 2022. Tercera Sección: páginas 39-72
Marco Integrado de Control Interno Municipal	29 de agosto de 2022. Tercera Sección: páginas 2-38
Jesús María	
Abrogado	
Marco Integral de Control Interno del Municipio de Jesús María, Aguascalientes	16 de Julio de 2018. Tercera Sección: páginas 15-78
Vigente	
Marco Integral de Control Interno del Municipio de Jesús María, Aguascalientes	29 de Julio del 2019. Cuarta Sección: páginas 87-131
Pabellón de Arteaga	
Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Pabellón de Arteaga, AGS.	02 de octubre del 2017. Cuarta Sección: páginas 2-33
Reglamento de Control Interno para el Municipio de Pabellón de Arteaga, AGS.	02 de octubre del 2017. Cuarta Sección: páginas 36-50
Rincón de Romos	
Abrogado	
Normas de Control Interno del Municipio de Rincón de Romos	08 de octubre de 2018. Tercera Sección; páginas 204-213
Vigente	
Manual de Control Interno para el Municipio de Rincón de Romos	31 de agosto del 2020. Primera Sección: páginas 35-70 Reforma publicada el 30 de noviembre de 2020. Tercera Sección: páginas 14-15
San Francisco de los Romo	



Abrogados	
Manual Administrativo en Materia de Control Interno para el Municipio de San Francisco de los Romo	26 de febrero del 2018. Sexta Sección: páginas 2-34
Marco Integrado de Control Interno Municipal	26 de febrero del 2018. Sexta Sección: páginas 35-68
Lineamientos del Comité de Control y Desempeño Institucional	26 de febrero del 2018. Sexta Sección: páginas 68-75
Vigente	
Manual Administrativo de Control Interno para el Municipio de San Francisco de los Romo	03 de diciembre de 2018. Tercera Sección: páginas 161-192
San José de Gracia	
Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de San José de Gracia, AGS.	30 de abril del 2018. Tercera Sección: páginas 37-78
Reglamento de Control Interno para el Municipio de San José de Gracia, AGS.	30 de abril del 2018. Tercera Sección: páginas 79-97

Fuente: Elaboración propia con base en las publicaciones del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de los años 2017, 2018, 2019 y 2020.

Paralelamente a la promoción del modelo en los municipios, por parte de la Secretaría del Fiscalización y Rendición de Cuentas, el OSFAGS inició la revisión de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2016, en cuyo Informe se contiene la primera evaluación de los municipios en materia de control interno, donde las administraciones públicas municipales promediaron 34.08% de avance.

Desde entonces, el control interno se ha vuelto más sistemático, a lo que posiblemente contribuyera la normativa enlistada en la Cuadro 1, así como el mensaje implícito que cada Ayuntamiento, en su calidad de órgano de gobierno, envía a la administración municipal, al interesarse en la prevención de irregularidades y la corrupción, lo que constituye la raíz del modelo COSO. Tan es así, que el primer principio del Marco Integrado de Control Interno implica que el órgano de gobierno muestre una actitud de compromiso con la integridad.

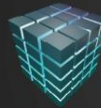




TABLA 1. PORCENTAJE DE APLICACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL, EJERCICIOS FISCALES 2016, 2017, 2018, 2019 Y 2020.

Municipio	2016	2017	2018	2019	2020
Aguascalientes	39.28	30.31	18.34	56.68	53.82
Asientos	42.84	37.49	56.89	69.73	48.67
Calvillo	14.28	13.95	39.48	23.98	44.74
Cosío	24.99	14.03	19.05	47.00	43.54
El Llano	49.98	9.27	18.39	0.48	14.48
Jesús María	42.84	30.51	72.71	93.69	95.24
Pabellón de Arteaga	0.00	18.52	56.78	99.86	92.36
Rincón de Romos	32.13	13.61	28.14	73.18	75.74
San Francisco de los Romo	71.40	24.37	63.48	62.57	79.03
San José de Gracia	32.13	17.96	36.68	24.40	24.14
Tepezalá	24.99	15.42	9.46	26.00	0.00

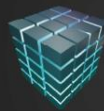
-  Publicación de normativa en materia de control interno que ha sido abrogada.
-  Publicación de normativa en materia de control interno que continúa en vigor.

Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados de las auditorías practicadas por el OSFAGS a la cuenta pública de las administraciones municipales centralizadas de los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

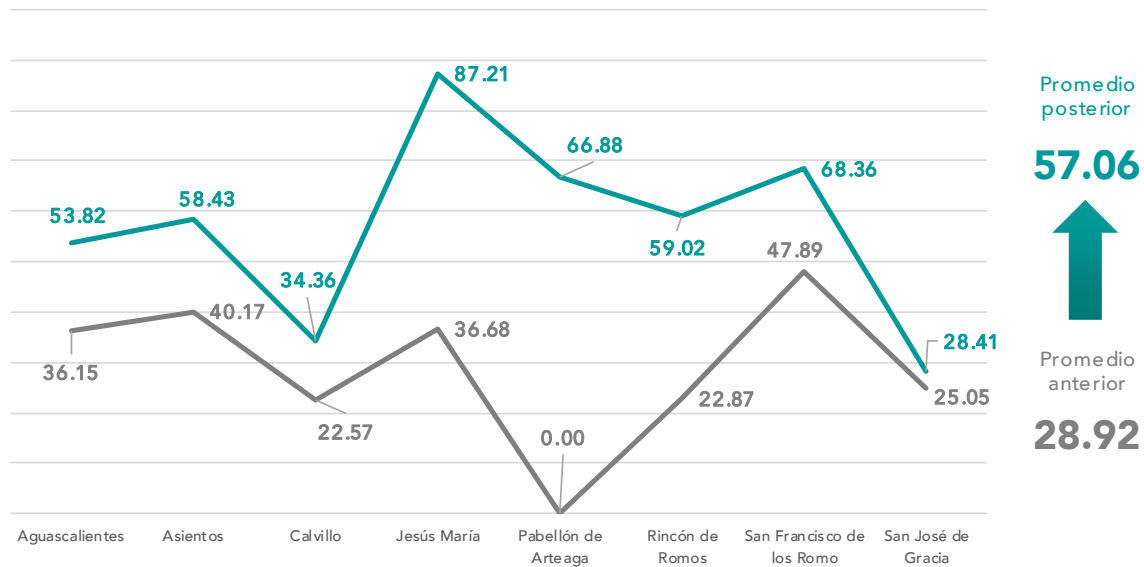
Nota: Los municipios de Cosío, El Llano y Tepezalá no cuentan con normativa propia.

Como se muestra en la Tabla 1, las calificaciones logradas por las administraciones públicas municipales en la evaluación del OSFAGS, muestran la influencia positiva de las normas, lineamientos, reglamentos, marcos y manuales en la sistematización del control interno de los entes públicos, pues en aquellos casos donde es posible comparar evaluaciones previas y posteriores a la publicación de dichas disposiciones, se obtiene que la calificación promedio anterior a la emisión de las normas es de 28.92, mientras que las logradas a partir del año en que los ayuntamientos aprobaron esos instrumentos es de 57.06 (Gráfica 1). Ello sugiere que al proceso de aprobación suele aparejarse un impulso positivo que permea a toda la organización y manda un mensaje claro a los funcionarios, que concretan tasas de incremento del 97.30% en promedio, y en algunos otros casos, incluso superiores al 130% respecto al período sin normativa, como es el caso de los municipios de Jesús María y Rincón de Romos.

Esto representa un claro mensaje sobre la influencia positiva de este tipo de instrumentos en la administración pública para el logro de los objetivos institucionales y la reducción de riesgos de corrupción.

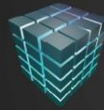


GRÁFICA 1. PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES LOGRADAS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DE MANERA PREVIA Y POSTERIOR A LA EMISIÓN DE SU NORMATIVA EN LA MATERIA. EJERCICIOS FISCALES 2016, 2017, 2018, 2019 Y 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados de la revisión de la cuenta pública practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

Las siguientes páginas documentan la evolución y circunstancias particulares de cada administración municipal, a la luz de los componentes del Marco Integrado de Control Interno, e interpreta las principales áreas de oportunidad a partir de los principios y puntos de interés recuperados del modelo en el esquema de evaluación del OSFAGS, resultados de la última revisión del sistema de control interno, practicada para la revisión de la cuenta pública 2020.



Calificación promedio en el Marco Integrado de Control Interno

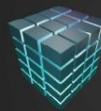
Como se señaló con anterioridad, el OSFAGS se encuentra facultado para evaluar como parte de la revisión de la cuenta pública, el sistema de control interno implementado por los sujetos fiscalizados, en términos del artículo 135 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Aguascalientes. Los resultados de las evaluaciones que realiza el OSFAGS, se publicitan a través de los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas a cada entidad fiscalizada.

Dicha evaluación se realiza en base al modelo del Marco Integrado de Control Interno y los resultados logrados por las administraciones municipales centralizadas no siempre han tenido un crecimiento sostenido.

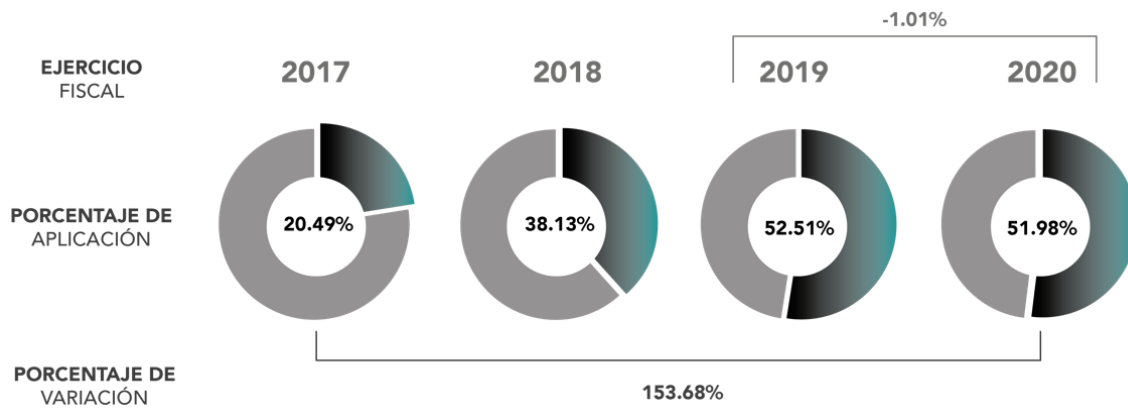
La variabilidad de los resultados no sólo es significativa en el tiempo, sino comparativamente entre los municipios. Así por ejemplo, en 2020 el municipio de Tepezalá disminuyó su calificación en 26 puntos, es decir el 100% con respecto al ejercicio fiscal 2019, en tanto que municipios como Jesús María y Pabellón de Arteaga fueron evaluados con calificaciones superiores a 90 puntos porcentuales.

Los períodos de renovación de los ayuntamientos no han demostrado ser determinantes en la calificación que esas instituciones lograron: en 2017, por ejemplo, los 11 ayuntamientos de nuestro Estado iniciaban su período de gestión con una calificación de 20.5% comparado con 34.1% lograda el año anterior. Por contraparte, en el año 2019, los ayuntamientos iniciaron su período con una calificación promedio de 52.5% que sostendrían sin muchas variaciones durante 2020.

En este contexto, la posibilidad de reelección tampoco parece haber jugado un papel de importancia para mejorar o empeorar el desempeño en materia de control interno. En el año 2019, los ayuntamientos de Calvillo, El Llano, Pabellón de Arteaga, San José de Gracia y Tepezalá, fueron encabezados por personas que habían desempeñado este puesto con anterioridad, aunque en el caso de El Llano, la reelección no fue inmediata. En Calvillo, El Llano y San José de Gracia, la calificación promedio en control interno pasó de 31.5 a 16.3%. Diferente caso al de Pabellón de Arteaga, donde el control interno pasó de 56.78 en 2018 a 99.86% en 2019; y de Tepezalá, donde la calificación pasó de 9.46% en 2018 a 26% en 2019, sólo para llegar a cero en 2020.

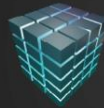


GRÁFICA 2. CALIFICACIÓN PROMEDIO EN LA APLICACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES CENTRALIZADAS, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2017, 2018, 2019 Y 2020.

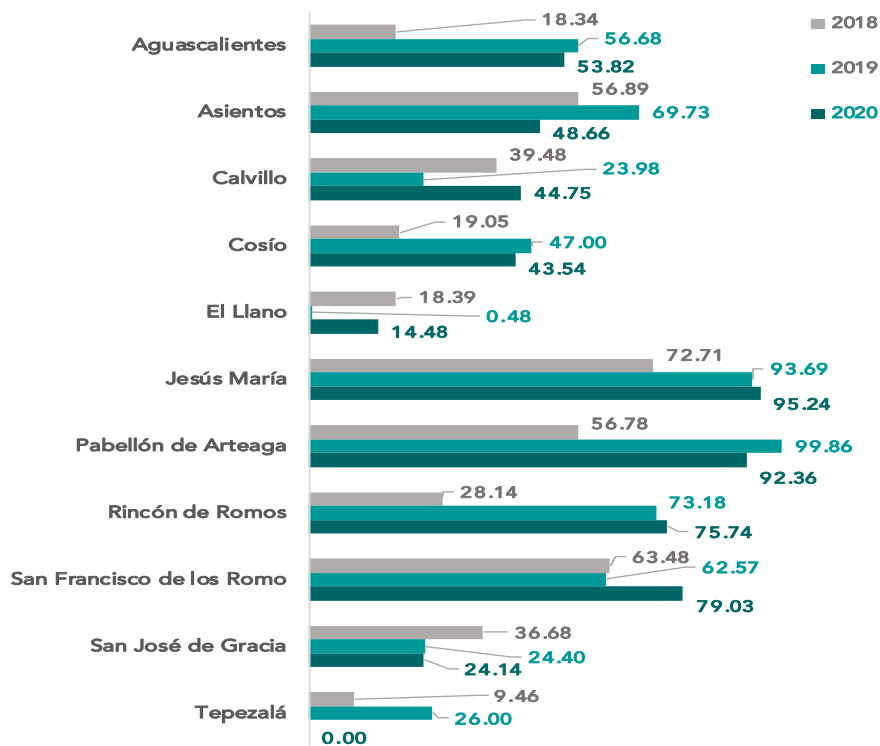


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas de los ejercicios fiscales 2017, 2018, 2019 y 2020.

Entre el ejercicio fiscal 2019 y 2020, cinco municipios aumentaron su calificación en la evaluación de control interno (Calvillo, El Llano, Jesús María, Rincón de Romos y San Francisco de los Romo) mientras que seis de ellos disminuyeron su calificación (Aguascalientes, Asientos, Cosío, Pabellón de Arteaga, San José de Gracia y Tepezalá) (Gráfica 3).



GRÁFICA 3. VALORACIÓN TOTAL DE LA APLICACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES CENTRALIZADAS, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2018, 2019 Y 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas de los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Considerando las calificaciones en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno de los ejercicios fiscales de 2019 y 2020, se calculó la tasa de variación entre ambos años para cada municipio (Figura 1), a partir de dicho cálculo se identificó que el municipio con mayor incremento fue Calvillo con 20.76 puntos, seguido por el municipio de San Francisco de los Romo, quien aumentó su calificación en 16.46 puntos.

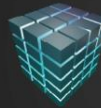


FIGURA 1. CAMBIOS EN LA CALIFICACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES CENTRALIZADAS, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.



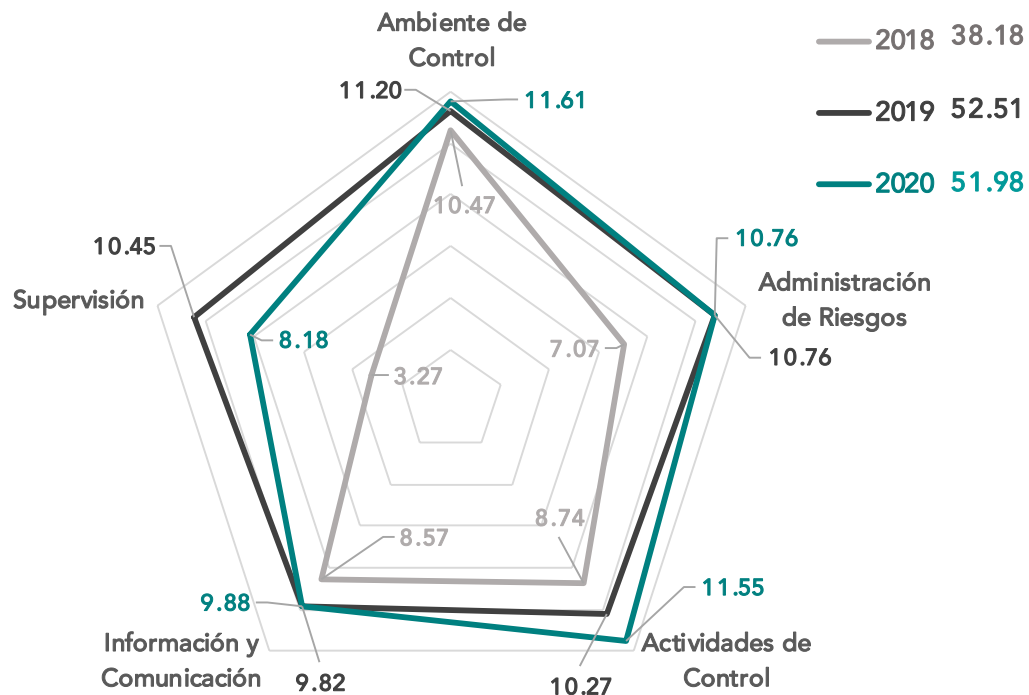
Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas de los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

En este punto solo se han presentado los resultados generales en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno, no obstante, las evaluaciones que realiza el OSFAGS permiten conocer los resultados por cada uno de los 5 Componentes que conforman el Marco Integrado: el *Ambiente de Control*; la *Evaluación de Riesgos*; las *Actividades de Control*; la *Información y Comunicación*; y la *Supervisión*.

De acuerdo con los informes de la revisión de la cuenta pública 2018, 2019 y 2020, realizada por el OSFAGS, la calificación promedio en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno ha disminuido en la administración municipal centralizada. El avance más importante se observa en el componente de *Actividades de Control*, mientras que el retroceso más significativo lo sufrió el componente de *Supervisión*.



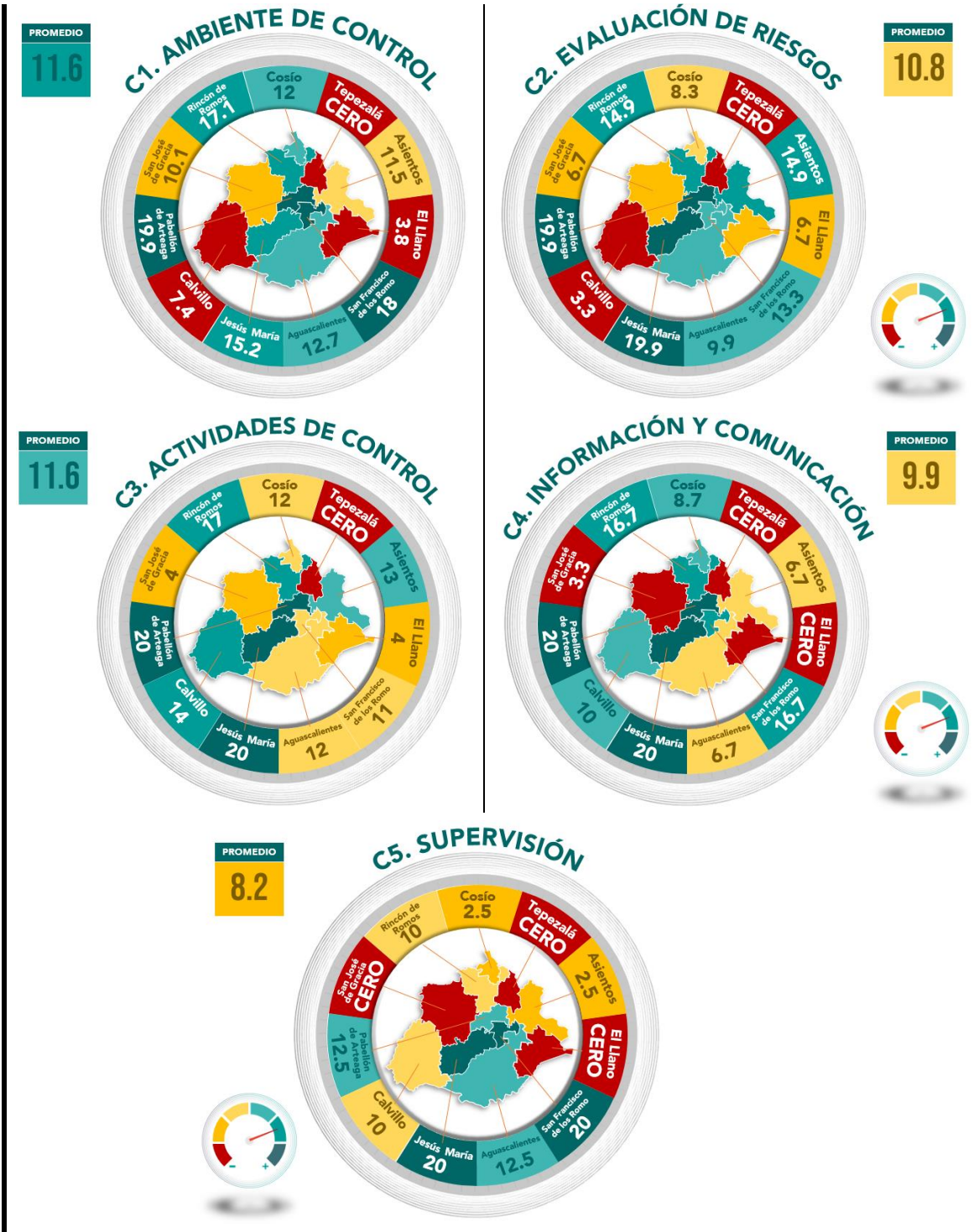
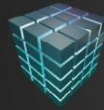
GRÁFICA 4. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN PROMEDIO POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES CENTRALIZADAS, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2018, 2019 Y 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas de los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

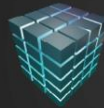
Considerando que las calificaciones promediadas en la gráfica anterior, indican un nivel de aplicación media del Marco Integrado de Control Interno, aunado a que se detectó que existe una disparidad en las calificaciones promediadas por cada municipio en el ejercicio fiscal 2020, resultó necesario destacar los casos en los cuales, el nivel de cumplimiento por componente es superior que en el resto de municipios, así como aquellos que por el contrario, se posicionan como los casos peor evaluados, como se muestra a continuación.

FIGURA 2. ADMINISTRACIONES MUNICIPALES CENTRALIZADAS MEJOR Y PEOR EVALUADAS POR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas del ejercicio fiscal 2020.

Para abundar sobre el esquema por medio del cual OSFAGS evaluó el cumplimiento de los cinco Componentes del Marco Integrado de Control Interno, presentamos enseguida los Principios y Puntos de Interés retomados por el



OSFAGS a partir del modelo, en la calificación del sistema de control interno de los municipios, realizada para la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020.

En las siguientes páginas, a partir de los resultados del instrumento de evaluación aplicado por el OSFAGS, empleamos el “Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Estatal” publicado por la Auditoría Superior de la Federación, así como el esquema inferencial que se presenta en la Figura 3, para exponer las principales áreas de oportunidad para cada municipio.

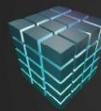
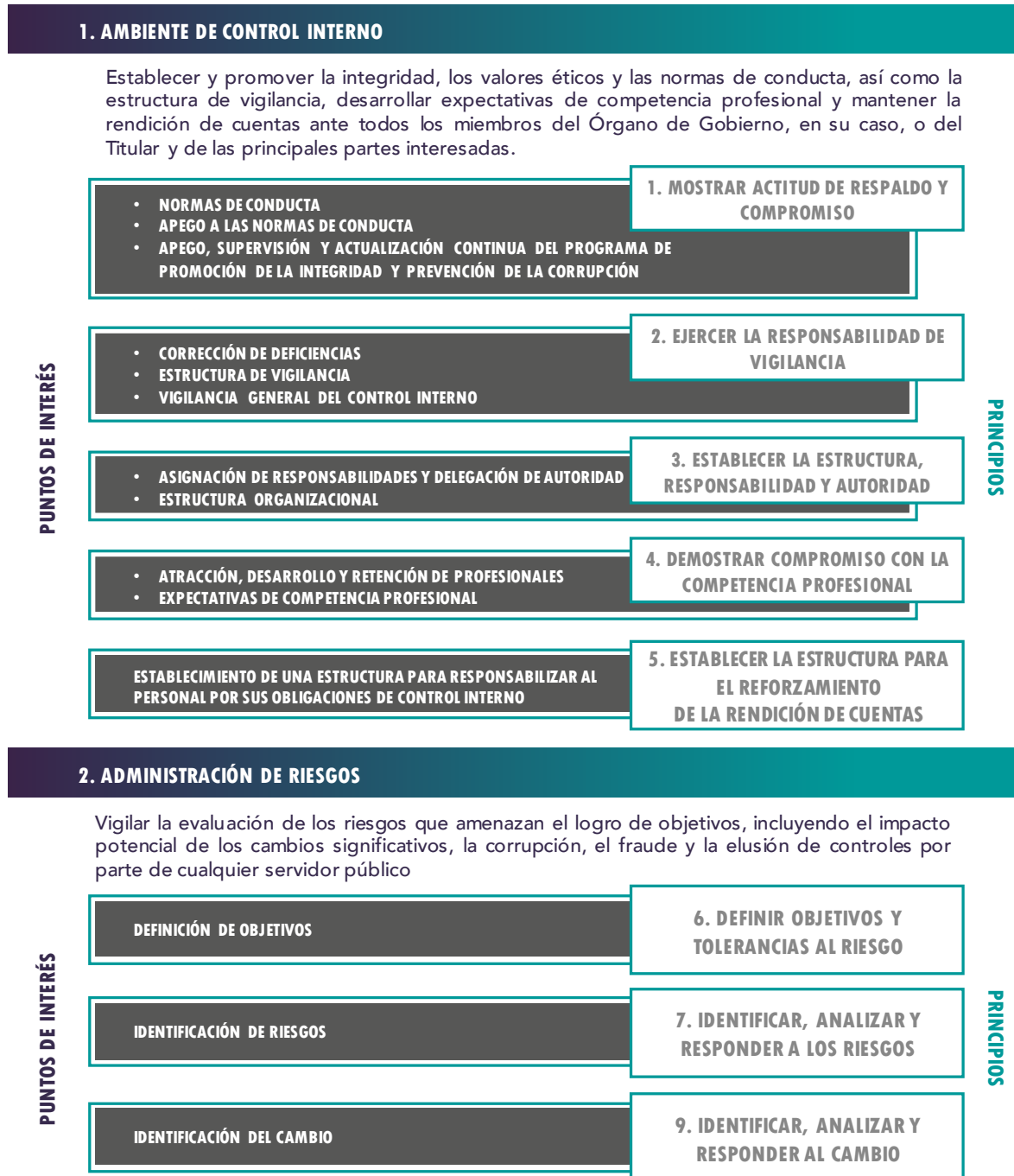
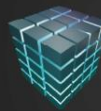


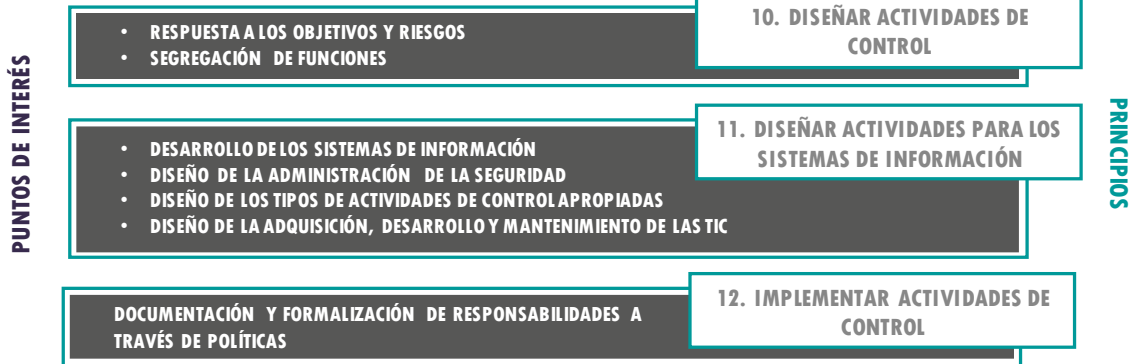
FIGURA 3. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020.





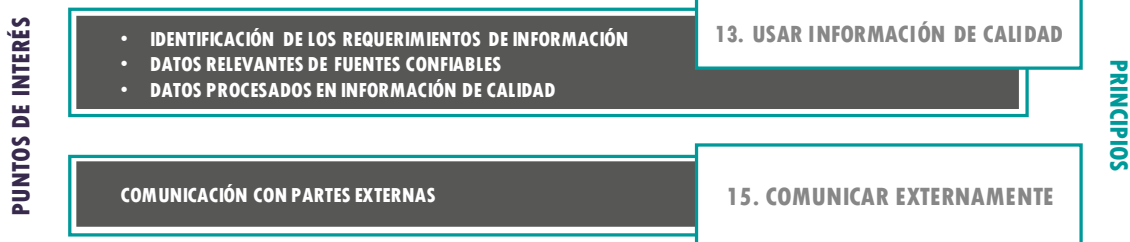
3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control



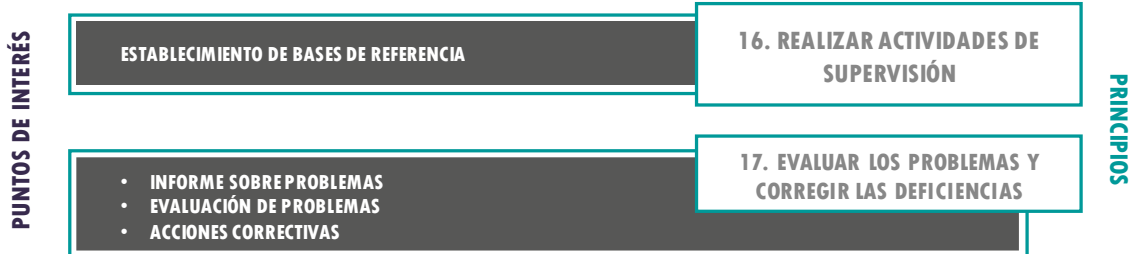
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales



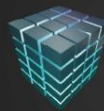
5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas



Fuente: Elaboración propia con base en ASF (2015) así como en el cuestionario aplicado por el OSFAGS para la evaluación del diseño del Sistema de Control Interno en los Informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas para el ejercicio fiscal 2020

A partir del esquema inferencial expuesto en la Figura 3, y de las evaluaciones específicas de cada Municipio, se detallan en el anexo 4 de este documento, los requerimientos cumplidos, así como los no satisfechos que se derivan de la evaluación del control interno, y se juzga la forma en que cada incumplimiento afecta a la realización de los Puntos de Interés, los Principios y finalmente los Componentes del Marco Integrado de Control Interno.



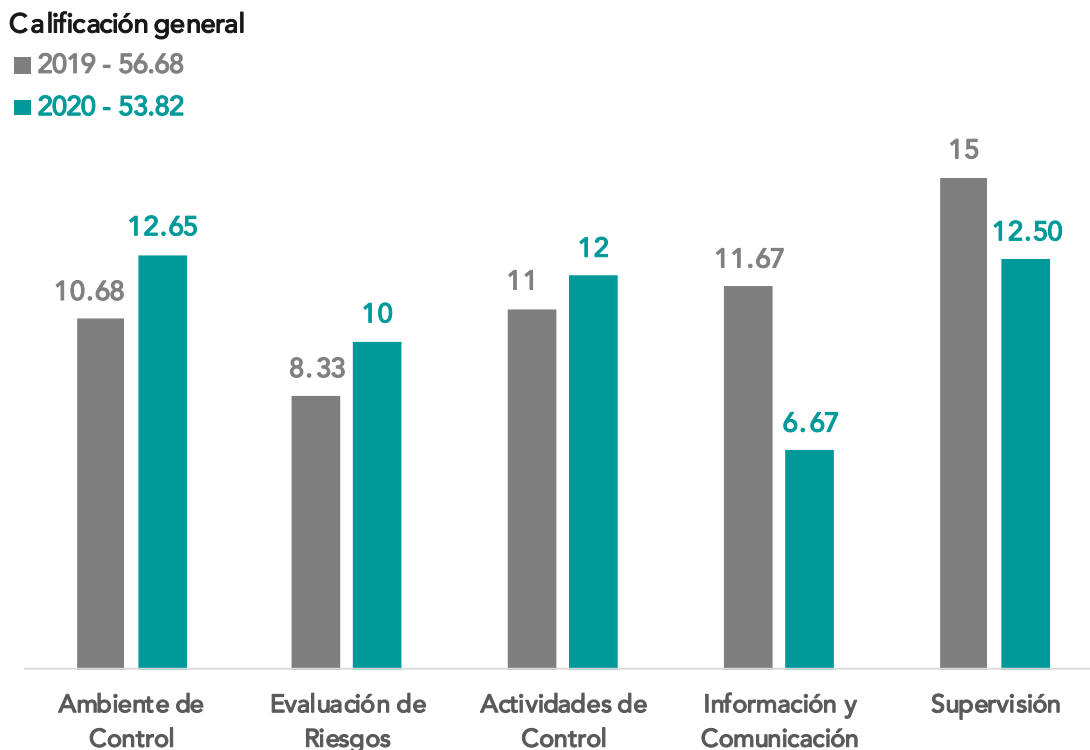
En las páginas del cuerpo de este documento, se detallan las principales conclusiones basadas en este esquema, así como algunos extractos de los esquemas del anexo 4, que describen la situación de los componentes peor evaluados de cada municipio.

Administración Centralizada Municipal de Aguascalientes

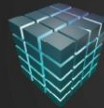
A lo largo de las cinco evaluaciones externas consideradas para este análisis, la administración municipal de Aguascalientes ha presentado resultados irregulares, bajando de 39.28 puntos en la revisión de la cuenta pública de 2016, hasta su punto más bajo, en la revisión de la cuenta pública de 2018, cuando logró 18.34% de cumplimiento.

Comparando las revisiones practicadas por el OSFAGS a los ejercicios fiscales 2019 y 2020, la calificación ha caído en poco menos de 3 puntos porcentuales a nivel general.

GRÁFICA 5. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

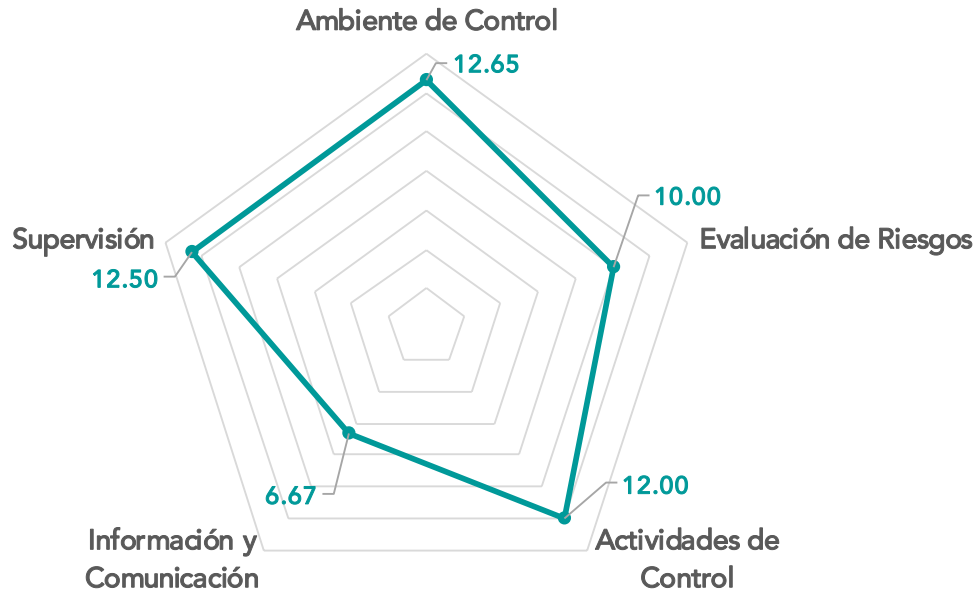


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Aguascalientes, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.



Desagregado por componente, el avance más importante, lo registró la administración centralizada del municipio de Aguascalientes en las *Actividades de Control*; mientras que el componente de *Supervisión* fue el que registró un retroceso más significativo.

GRÁFICA 6. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.

Mientras tanto, el componente peor calificado fue el de *Información y Comunicación*, siendo el cuarto peor evaluado después de San José de Gracia, El Llano y Tepezalá. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Aguascalientes que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 4).

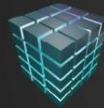
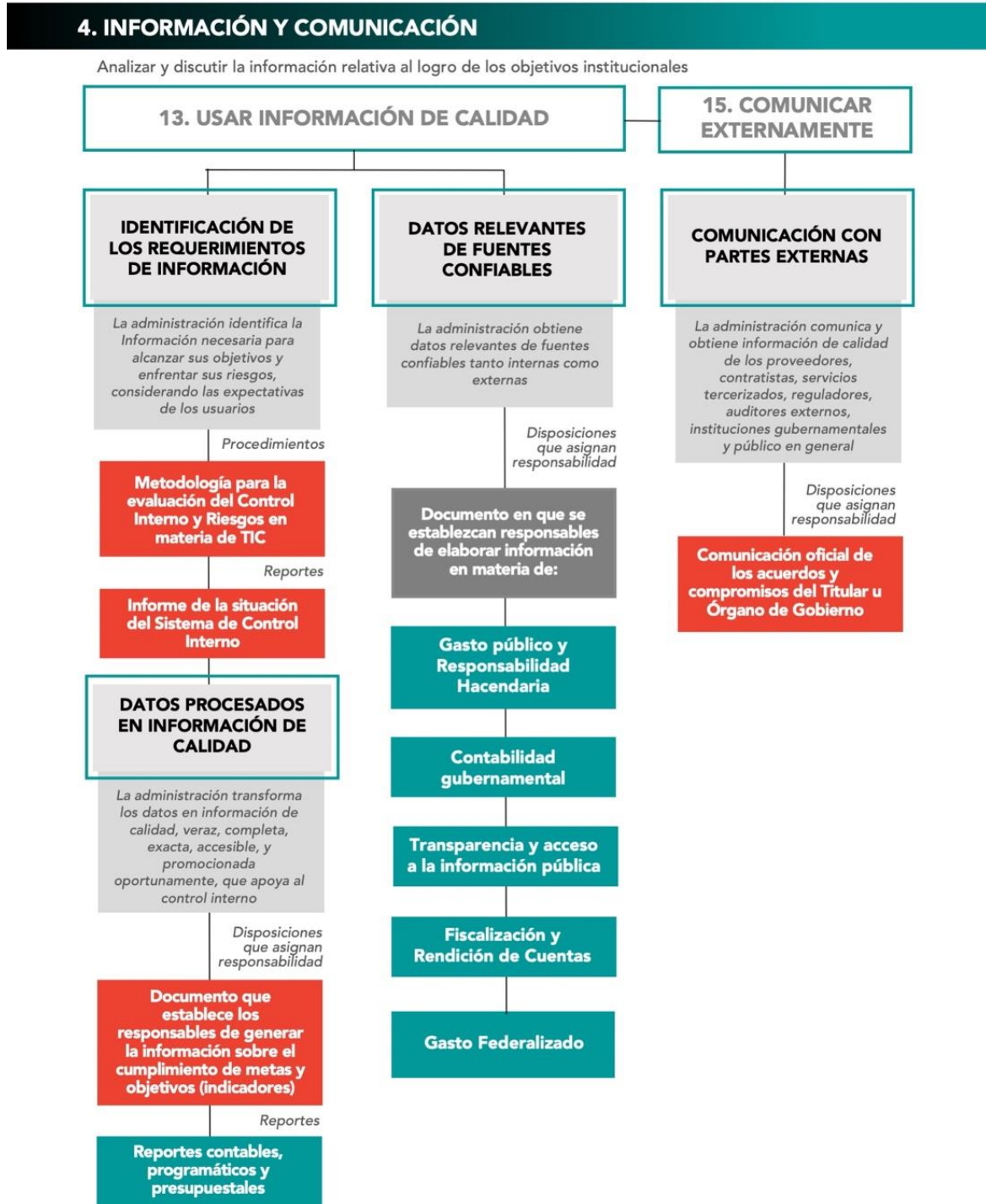
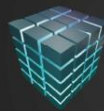


FIGURA 4. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.

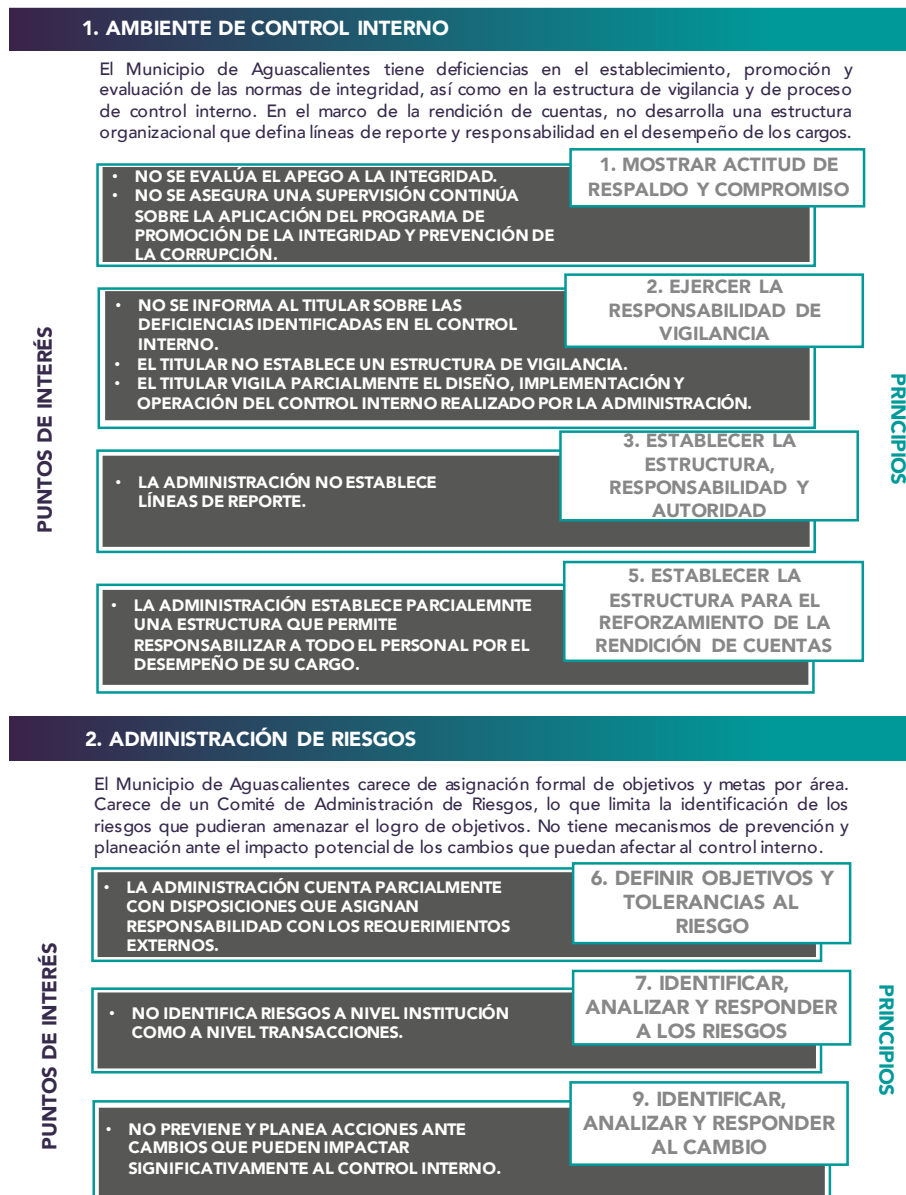


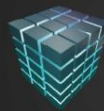
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.



Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 3 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Aguascalientes, interpretando sus principales deficiencias específicas (Figura 5).

FIGURA 5. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de Aguascalientes no establece una ruta formal en la operación, control, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. No acredita algún mecanismo que describa las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de evaluar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- LA ADMINISTRACIÓN DISEÑA PARCIAMENTE MECANISMOS PARA CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

- NO DISEÑA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

PRINCIPIOS

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el contexto de los requerimientos de información, el Municipio de Aguascalientes carece de una metodología para la evaluación de riesgos en materia de TIC's, además de que no cuenta con línea de reporte para informar sobre la situación del sistema de control interno. Su capacidad de análisis y de publicidad de información interna y externa que apoye el logro de objetivos es insuficiente, pues no cuenta con algún instrumento que establezca responsables de generar dicha información.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO IDENTIFICA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS, CONSIDERANDO LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.
- PRESENTA PARCIALMENTE INFORMACIÓN DE CALIDAD, VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACCESIBLE Y PROMOCIONADA OPORTUNAMENTE PARA APOYAR EL CONTROL INTERNO.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

- LA ADMINISTRACIÓN NO COMUNICA INFORMACIÓN DE CALIDAD A PROVEEDORES, REGULADORES, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

PRINCIPIOS



5. SUPERVISIÓN

El Municipio de Aguascalientes no tiene estipulado un procedimiento de seguimiento para que los responsables comuniquen sus evaluaciones a quien encabeza la coordinación de las actividades de control interno. En este sentido, tampoco cuenta con un procedimiento para atender las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías de su órgano interno de control. Estos aspectos dificultan la implementación de acciones correctivas para remediar las deficiencias identificadas.

PUNTOS DE INTERÉS

- EL PERSONAL NO REPORTA A LAS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS ADECUADAS, LOS PROBLEMAS DE CONTROL INTERNO MEDIANTE LAS LÍNEAS DE REPORTE.
- LA ADMINISTRACIÓN PRACTICA Y DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS ACCIONES CORRECTIVAS.

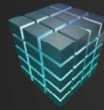
17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS

PRINCIPIOS

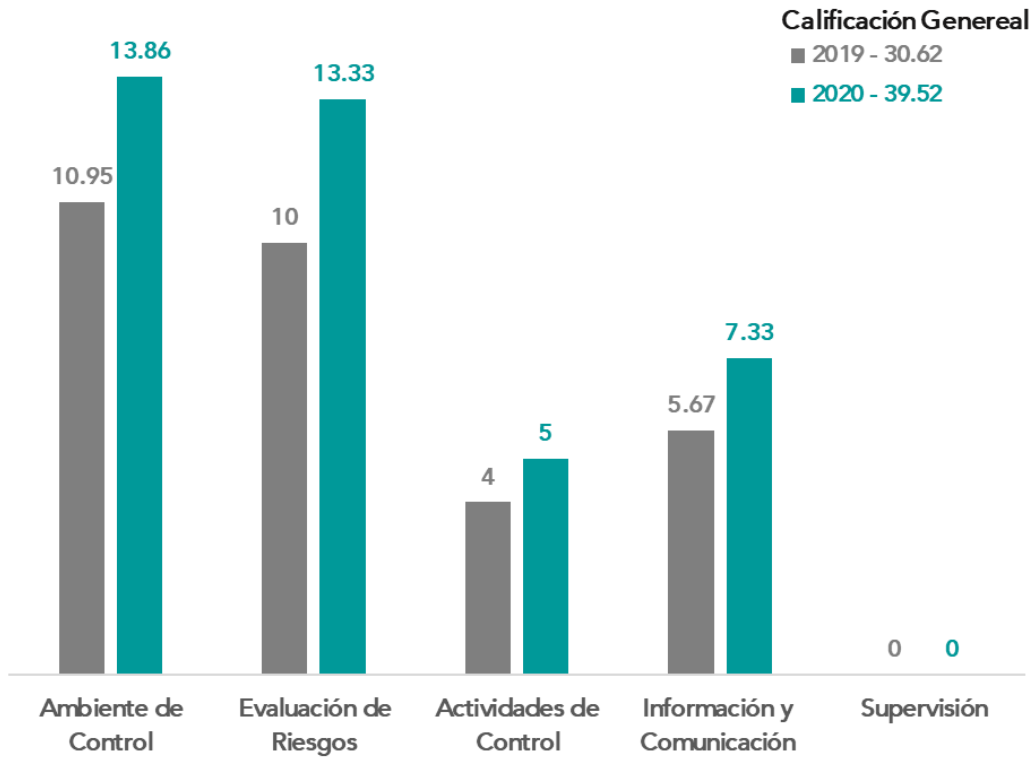
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS, así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Administración Descentralizada Municipal de Aguascalientes: CCAPAMA

En el ámbito paramunicipal, el ente evaluado por el OSFAGS respecto al ejercicio 2020 fue la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes (CCAPAMA). Éste obtuvo un total de 39.52 puntos en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno durante dicho ejercicio fiscal. Es posible apreciar que, con respecto a la evaluación del año 2019, en el año 2020 obtuvo mejores resultados (Gráfica 7). No obstante, se identificó que en ningún componente alcanza el 100% de cumplimiento, siendo el *Ambiente de Control* el componente con mejor desarrollo, en tanto que los resultados muestran que el componente de *Supervisión* es el peor evaluado, pues en las dos últimas evaluaciones se ha mantenido con cero puntos.

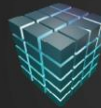


GRÁFICA 7. CALIFICACIÓN PROMEDIO POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, EN LA REVISIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

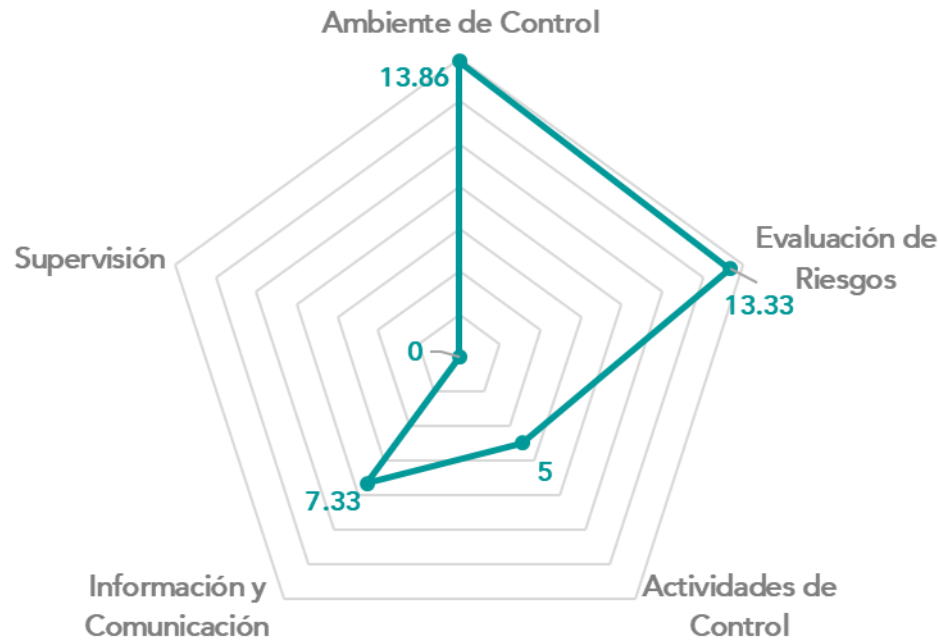


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las instituciones de administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Con relación a la aplicación del modelo de control interno durante el ejercicio fiscal 2020, la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes logró su mejor desempeño en componentes como *Ambiente de Control* y *Evaluación de Riesgos*, obteniendo respectivamente una calificación de 13.86 y 13.33 sobre 20 puntos.



GRÁFICA 8. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.

En tanto que las *Actividades de Control*, *Información y Comunicación*, así como de *Supervisión*, se han mantenido a lo largo de las diferentes evaluaciones como los componentes peor calificados, dando a entender que la división de funciones y la supervisión de las operaciones se encuentran poco definidas, que la información que genera la institución es de poca calidad, y que no se evalúan las actividades del ente público, y por lo tanto no se instrumentan acciones encaminadas a corregir las desviaciones de los objetivos de la entidad.

Siendo la *Supervisión* el componente más crítico, extraemos del anexo 5 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno de CCAPAMA que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020.

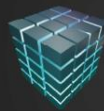
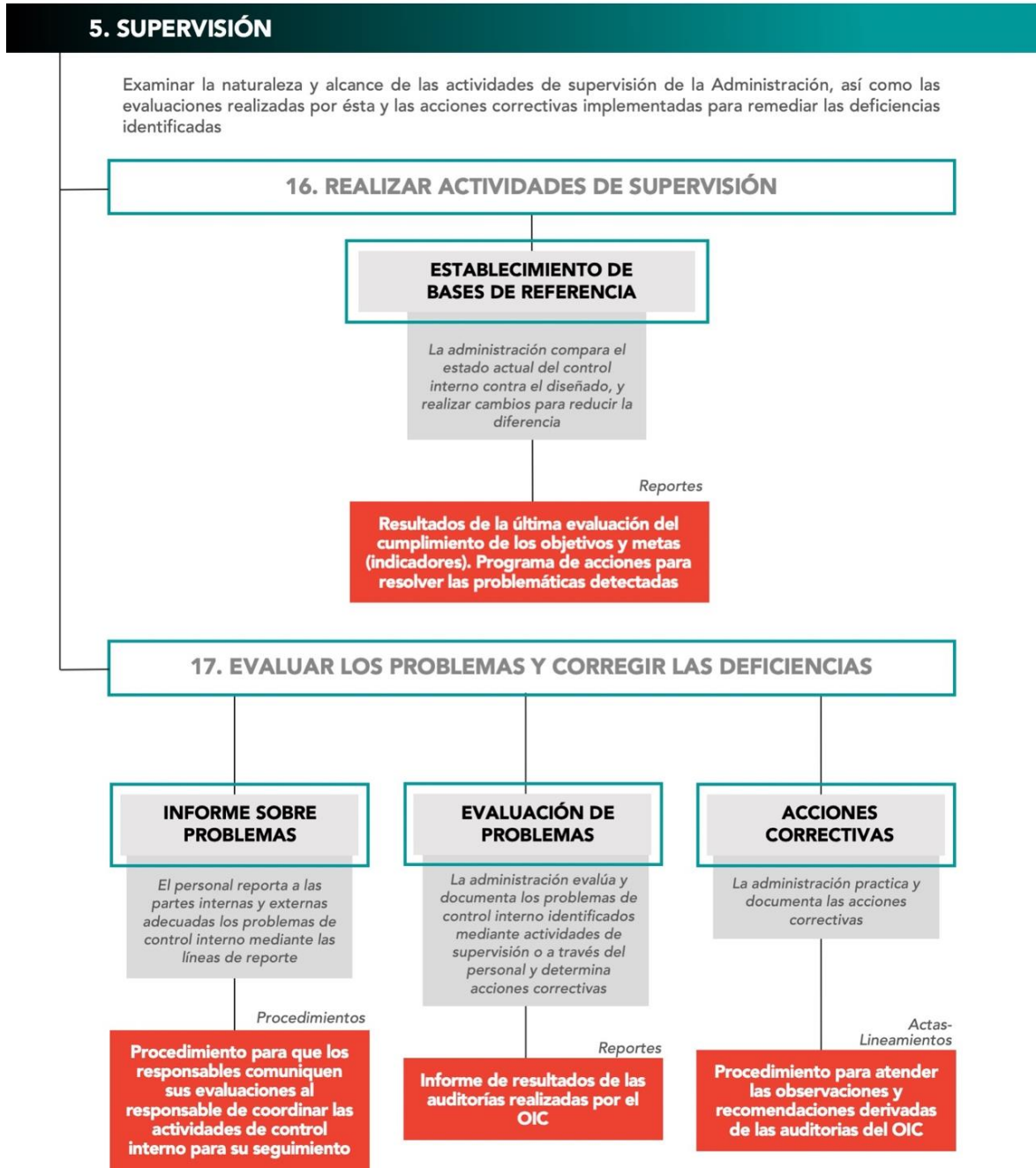
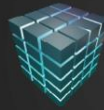


FIGURA 6. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.



En este orden de ideas, y conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 3 y desarrollado a detalle en el anexo 5, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno de CCAPAMA que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando sus principales deficiencias específicas (Figura 7).

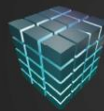
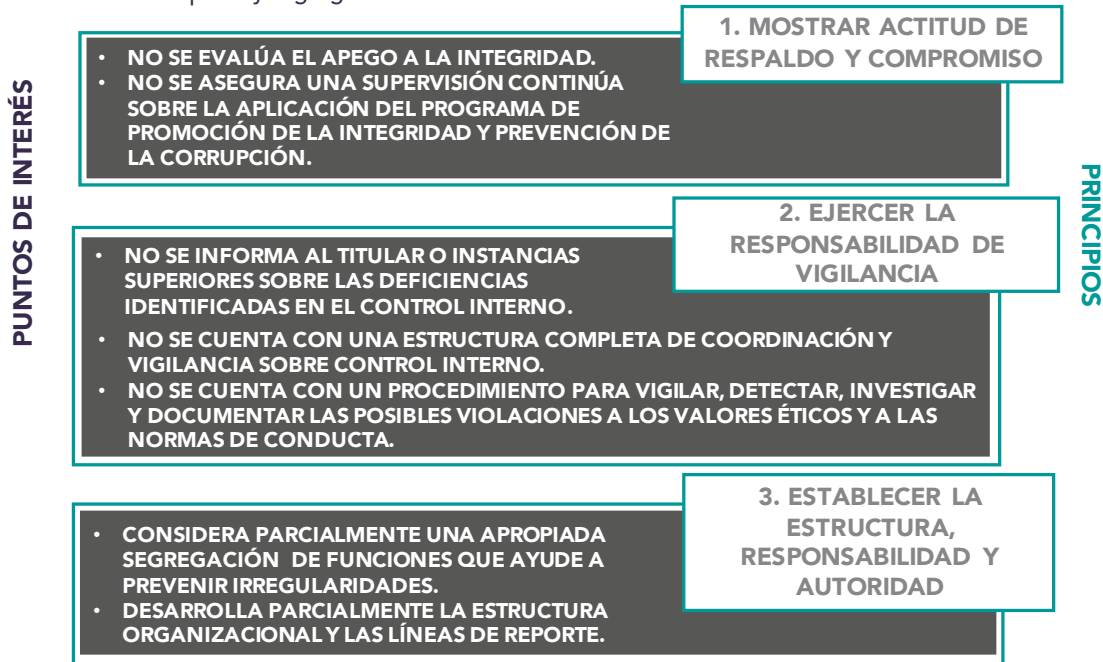


FIGURA 7. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES.

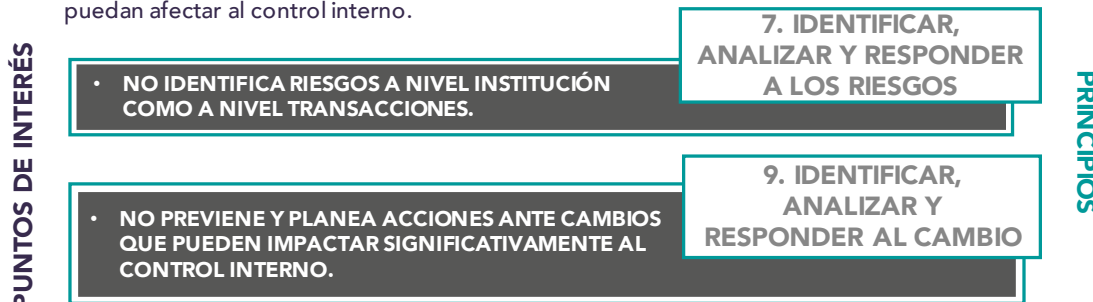
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

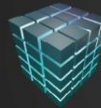
La Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes tiene deficiencias en el establecimiento, promoción y evaluación de las normas de integridad, así como en la estructura de vigilancia y de proceso de control interno. En el marco de la rendición de cuentas, desarrolla insuficientemente una estructura organizacional que defina líneas de reporte y segregación de funciones.



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El organismo público CCAPAMA no cuenta con un Comité de Administración de Riesgos, lo que limita la identificación de los riesgos que pudieran amenazar el logro de objetivos. No tiene mecanismos de prevención y planeación ante el impacto potencial de los cambios que puedan afectar al control interno.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El organismo público CCAPAMA carece de políticas o lineamientos de seguridad para la operación de sistemas en materia de confidencialidad y disponibilidad de información. No establece una ruta formal en la operación, control, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. Realiza una separación parcial de funciones y no acredita algún mecanismo que describa las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de supervisar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO DISEÑA MECANISMOS PARA CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.
- NO SE GARANTIZA COMPLETAMENTE QUE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES RELACIONADAS CON LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN SE EJECUTAN POR EL PERSONAL FACULTADO.

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

- NO GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD, LA INTEGRIDAD Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- NO ESTABLECE CONTROLES GENERALES NI CONTROLES DE APLICACIÓN.
- NO DISEÑA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- NO DOCUMENTA LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

PRINCIPIOS

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El organismo público CCAPAMA carece de una metodología para la evaluación de riesgos en materia de TIC's. Su capacidad de análisis y de publicidad de información interna y externa que apoye el logro de objetivos es insuficiente, pues no cuenta con algún instrumento que establezca responsables de generar dicha información.

PUNTOS DE INTERÉS

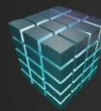
- ANTE LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS, NO IDENTIFICA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS.
- NO SE CUENTA CON DOCUMENTOS QUE ESTABLEZCAN OBLIGACIONES EN MATERIA DE GASTO FEDERALIZADO, FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

- LA ADMINISTRACIÓN NO COMUNICA INFORMACIÓN DE CALIDAD A PROVEEDORES, REGULADORES, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

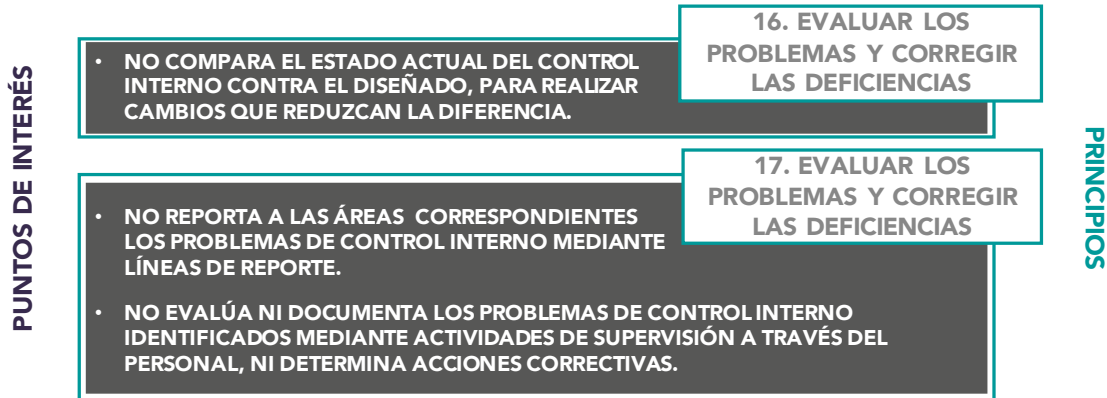
15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

PRINCIPIOS



5. SUPERVISIÓN

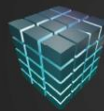
El organismo público CCAPAMA no examina la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la institución, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.



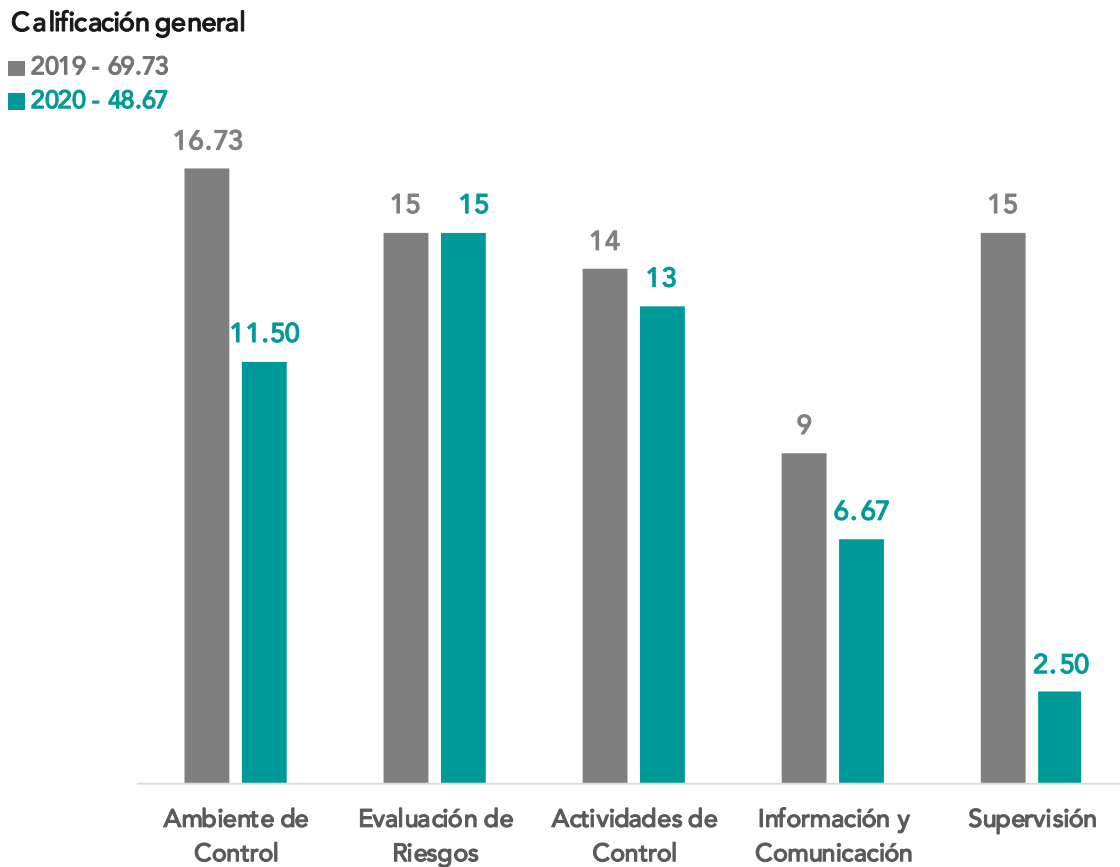
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS, así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Administración Centralizada Municipal de Asientos

En contraste con la evaluación aplicada en año 2019, se observa que la administración municipal de Asientos tuvo un retroceso en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno de acuerdo con la información generada por el OSFAGS para el ejercicio fiscal 2020 (Gráfica 9). En promedio, el municipio tuvo una caída de 21 puntos, lo que representó una tasa de variación de -30.20% con respecto a la evaluación aplicada en el ejercicio fiscal anterior. Este resultado colocó al municipio como el segundo peor evaluado dentro de la valoración general del Modelo.

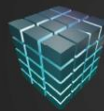


GRÁFICA 9. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE ASIENTOS, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

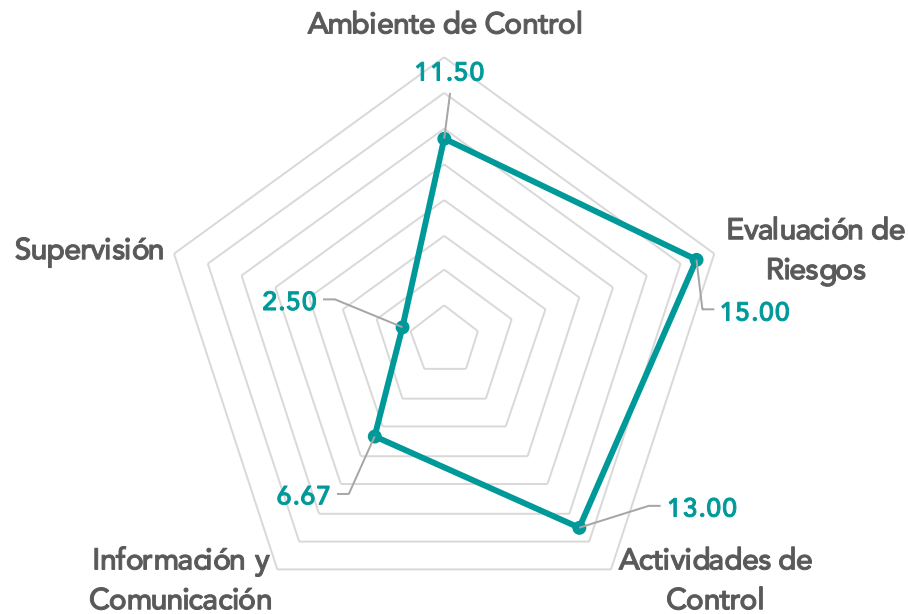


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Asientos, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de Asientos para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que, a excepción del rubro de *Evaluación de Riesgos* que mantuvo su calificación respecto a 2019, hubo un decremento importante en el resto de los componentes, resaltando el de *Supervisión* que paso de un cumplimiento de 15 en 2019 a 2.5 en 2020 (Gráfica 10).



GRÁFICA 10. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE ASIENTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Asientos, para el ejercicio fiscal 2020.

Como ya se mencionó, el componente de *Supervisión* es el más crítico o donde existen las principales áreas de oportunidad al observarse una variación de -83.33. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Asientos que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 8).

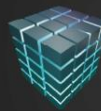
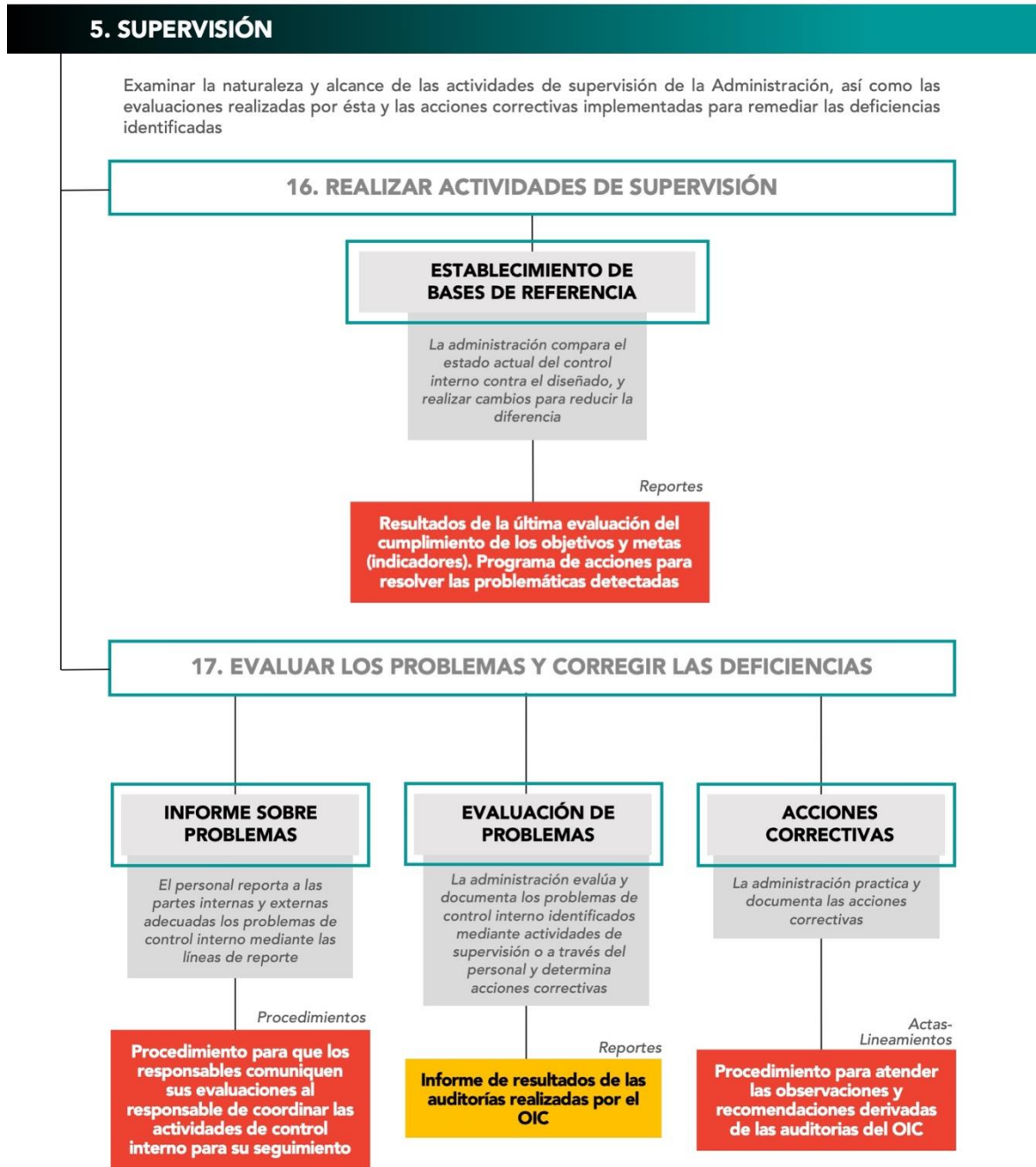
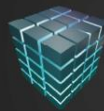


FIGURA 8. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE ASIENTOS.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.

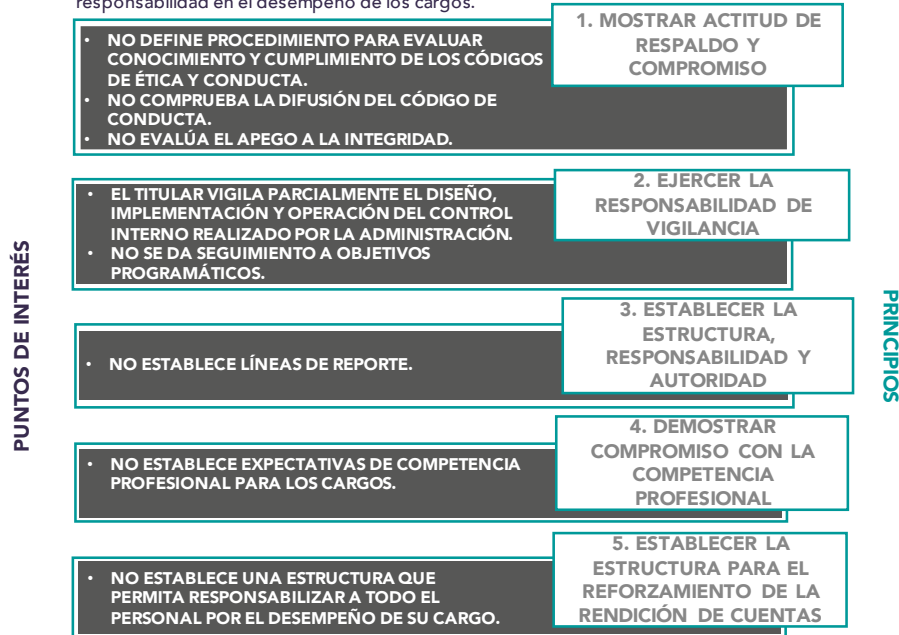


Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 8 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Asientos que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias específicas son las que se especifican en la Figura 9.

FIGURA 9. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE ASIENTOS.

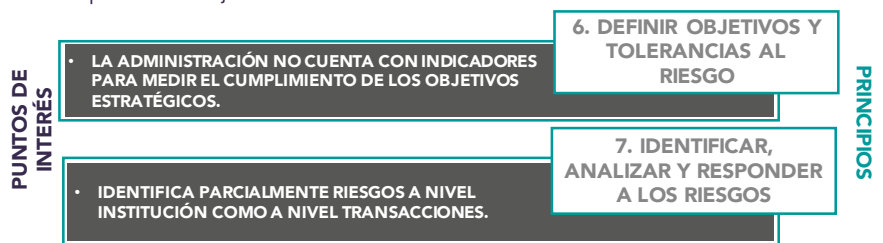
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

El Municipio de Asientos tiene deficiencias en el establecimiento, promoción y evaluación de las normas de integridad, así como en la estructura de vigilancia y de proceso de control interno. Reduce la expectativa de competencia profesional porque no cuenta con un manual de procedimientos para la administración de recursos humanos. En el marco de la rendición de cuentas, no desarrolla una estructura organizacional que defina líneas de reporte y responsabilidad en el desempeño de los cargos.



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Municipio de Asientos carece de asignación formal de objetivos y metas por área. Su identificación de los riesgos es insuficiente, debido a que no cuenta con un Comité de Administración de Riesgos que le ayude a vigilar la evaluación de las amenazas frente al cumplimiento de objetivos institucionales.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de Asientos no establece una ruta formal en la operación, control, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. No acredita algún mecanismo que describa las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de evaluar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- CUENTA PARCIALMENTE CON MECANISMOS PARA CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

- ESTABLECE PARCIALMENTE CONTROLES GENERALES Y CONTROLES DE APLICACIÓN.
- NO DISEÑA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el contexto de los requerimientos de información, el Municipio de Asientos no cuenta con línea de reporte contable, programático y presupuestal que fortalezca la información para el sistema de control interno. Su capacidad de análisis y de publicidad de información interna y externa que apoye el logro de objetivos es insuficiente, pues no cuenta con algún instrumento oficial de acuerdos y compromisos por parte de su titular u órgano de gobierno.

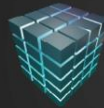
PUNTOS DE INTERÉS

- IDENTIFICA PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS, CONSIDERANDO LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.
- NO TRANSFORMA LOS DATOS EN INFORMACIÓN DE CALIDAD, VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACCESIBLE Y PROMOCIONADA OPORTUNAMENTE PARA APOYAR EL CONTROL INTERNO.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

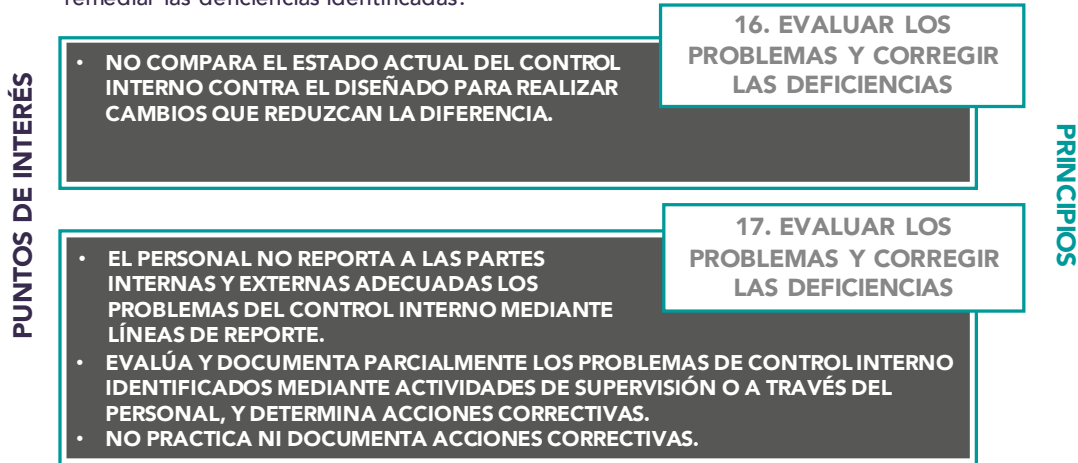
- LA ADMINISTRACIÓN NO COMUNICA INFORMACIÓN DE CALIDAD A PROVEEDORES, REGULADORES, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE



5. SUPERVISIÓN

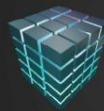
El Municipio de Asientos no cuenta con un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas ni para atender las observaciones y recomendaciones de su órgano interno de control. No tiene estipulado un procedimiento de seguimiento para que los responsables comuniquen sus evaluaciones al encargado de coordinar las actividades de control interno. Estos aspectos dificultan la implementación de acciones correctivas para remediar las deficiencias identificadas.



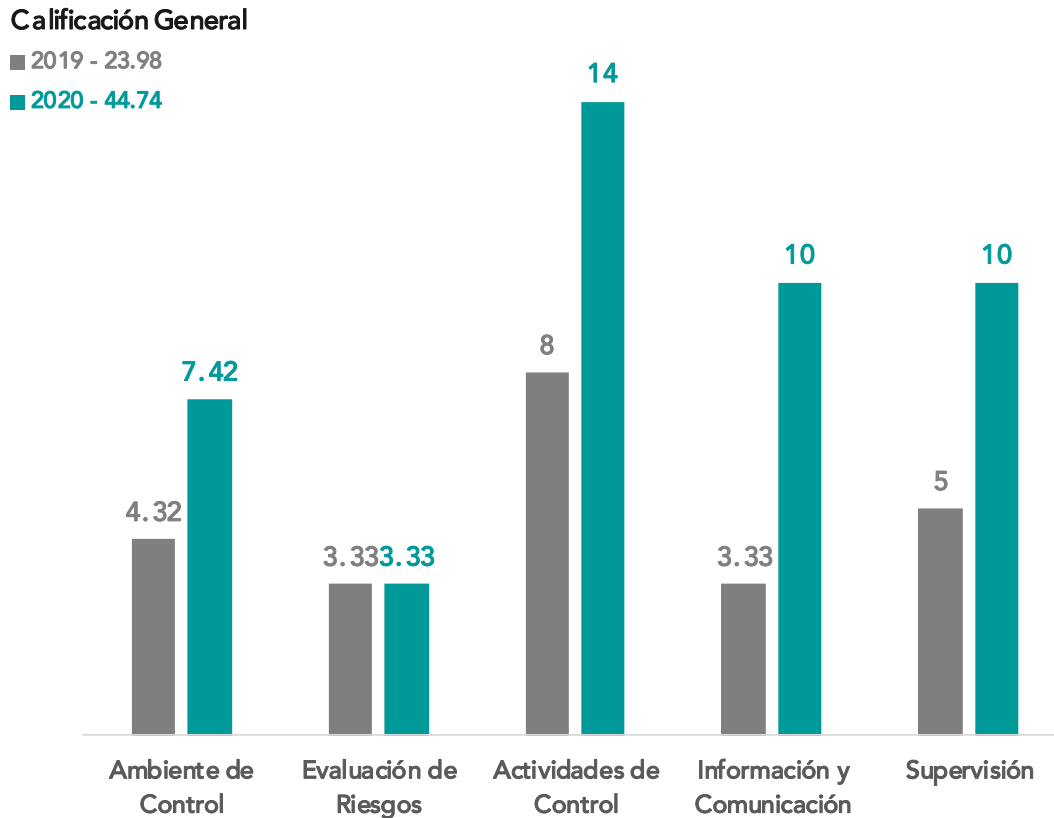
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Asientos, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS, así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Administración Centralizada Municipal de Calvillo

En términos generales se observa que la administración municipal de Calvillo creció en la calificación sobre la aplicación del Marco Integrado de Control Interno de acuerdo con la información generada por el OSFAGS para los ejercicios fiscales de 2019 y 2020. Cuatro de los cinco componentes incrementaron su puntaje, logrando un crecimiento efectivo de 20.76 puntos y una tasa de variación positiva de 86.57%.

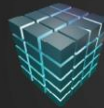


GRÁFICA 11. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE CALVILLO, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

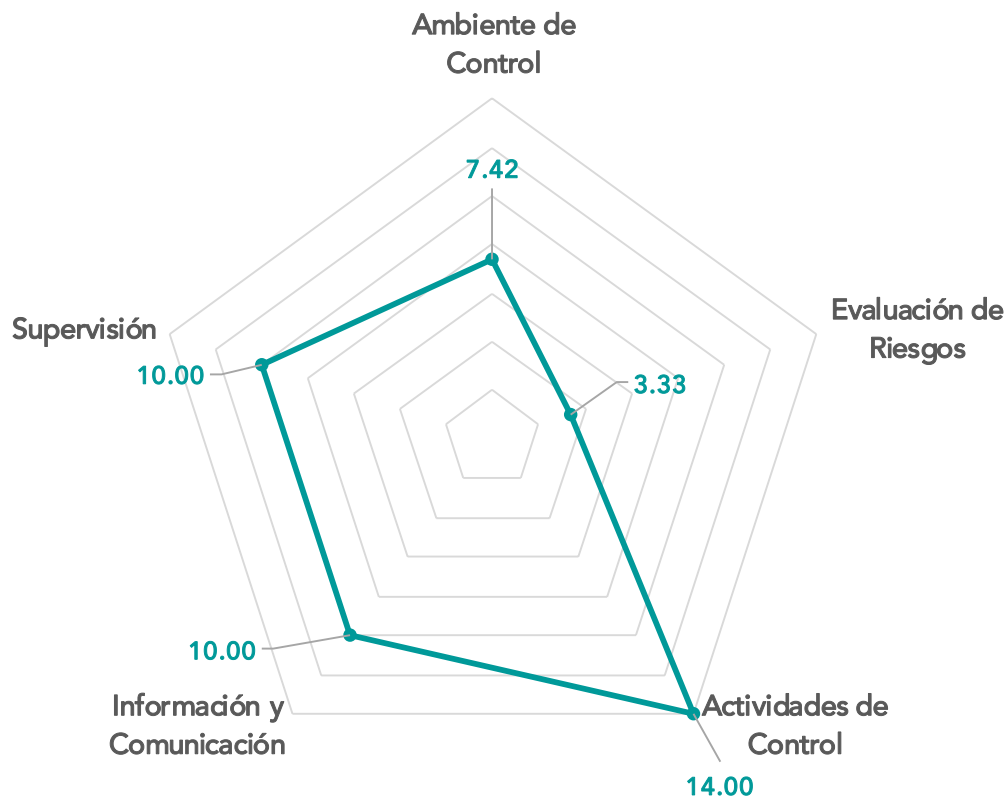


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Calvillo, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de Calvillo para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que las calificaciones en cuatro componentes son superiores a los valores promediados para los mismos rubros en el ejercicio fiscal anterior. Asimismo, se identificó que el componente de *Evaluación de Riesgos* mantuvo su calificación con respecto a la evaluación aplicada en 2019.



GRÁFICA 12. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE CALVILLO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Calvillo, para el ejercicio fiscal 2020.

La gráfica referida arriba, define la *Evaluación de Riesgos* como el componente donde existen las principales áreas de oportunidad. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Calvillo que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 10).

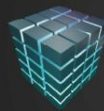
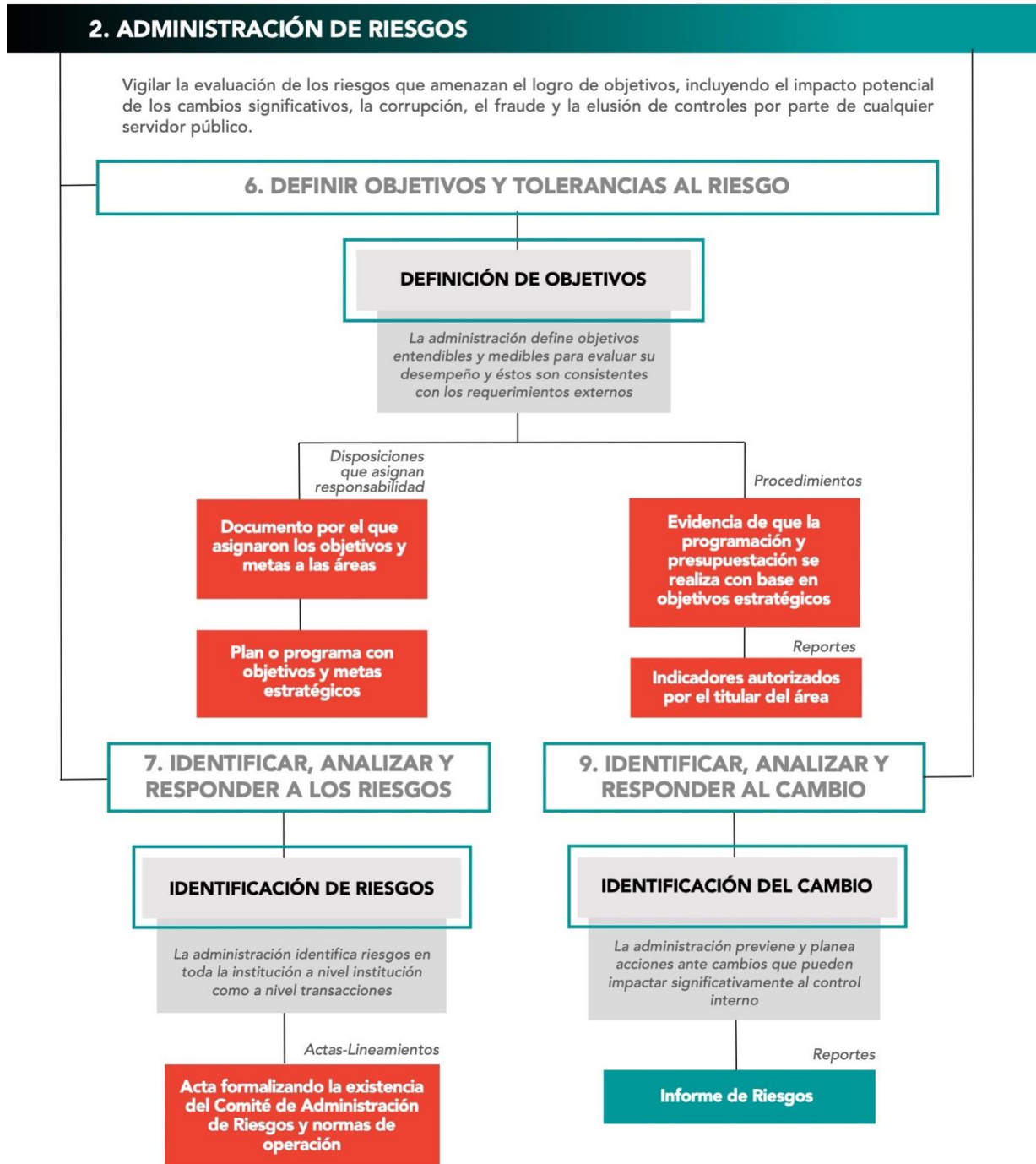
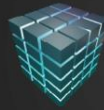


FIGURA 10. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “EVALUACIÓN DE RIESGOS” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE CALVILLO.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.



Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 3 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Calvillo que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias específicas son las que se especifican en la Figura 11.

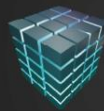
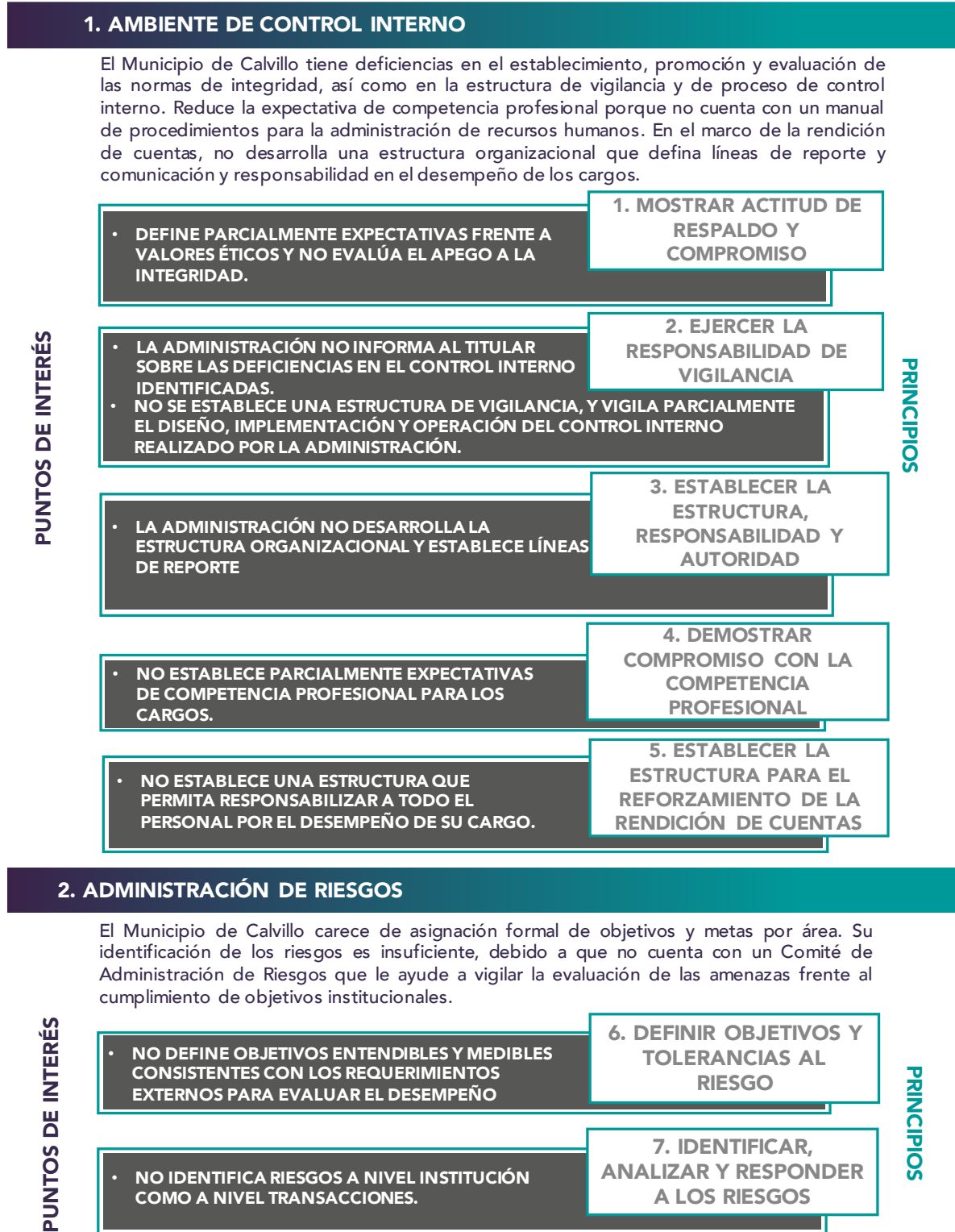
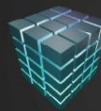


FIGURA 11. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE CALVILLO.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de Calvillo no establece una ruta formal en la operación, control y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica.

PUNTOS DE INTERÉS

- DISEÑA PARCIALMENTE MECANISMOS PARA CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

- NO ESTABLECE CONTROLES GENERALES Y CONTROLES DE APLICACIÓN.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PRINCIPIOS

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el contexto de los requerimientos de información, el Municipio de Calvillo no cuenta con línea de reporte contable, programático y presupuestal que fortalezca la información para el sistema de control interno. Su capacidad de análisis y de publicidad de información interna y externa que apoye el logro de objetivos es insuficiente, pues no cuenta con algún instrumento oficial de acuerdos y compromisos por parte de su titular u órgano de gobierno.

PUNTOS DE INTERÉS

- IDENTIFICA PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS.
- NO OBTIENE DATOS RELEVANTES DE FUENTES CONFIABLES TANTO INTERNOS COMO EXTERNAS.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

- LA ADMINISTRACIÓN NO COMUNICA INFORMACIÓN DE CALIDAD A PROVEEDORES, REGULADORES, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

PRINCIPIOS

5. SUPERVISIÓN

El Municipio de Calvillo no cuenta con un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas ni para atender las observaciones y recomendaciones de su órgano interno de control. Estas deficiencias obstaculizan la implementación de acciones correctivas para remediar las deficiencias identificadas.

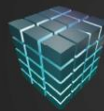
PUNTOS DE INTERÉS

- NO PRACTICA NI DOCUMENTA ACCIONES CORRECTIVAS.
- NO EVALÚA Y DOCUMENTA LOS PROBLEMAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADOS MEDIANTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN O A TRAVÉS DEL PERSONAL, NI DETERMINA ACCIONES CORRECTIVAS.

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS

PRINCIPIOS

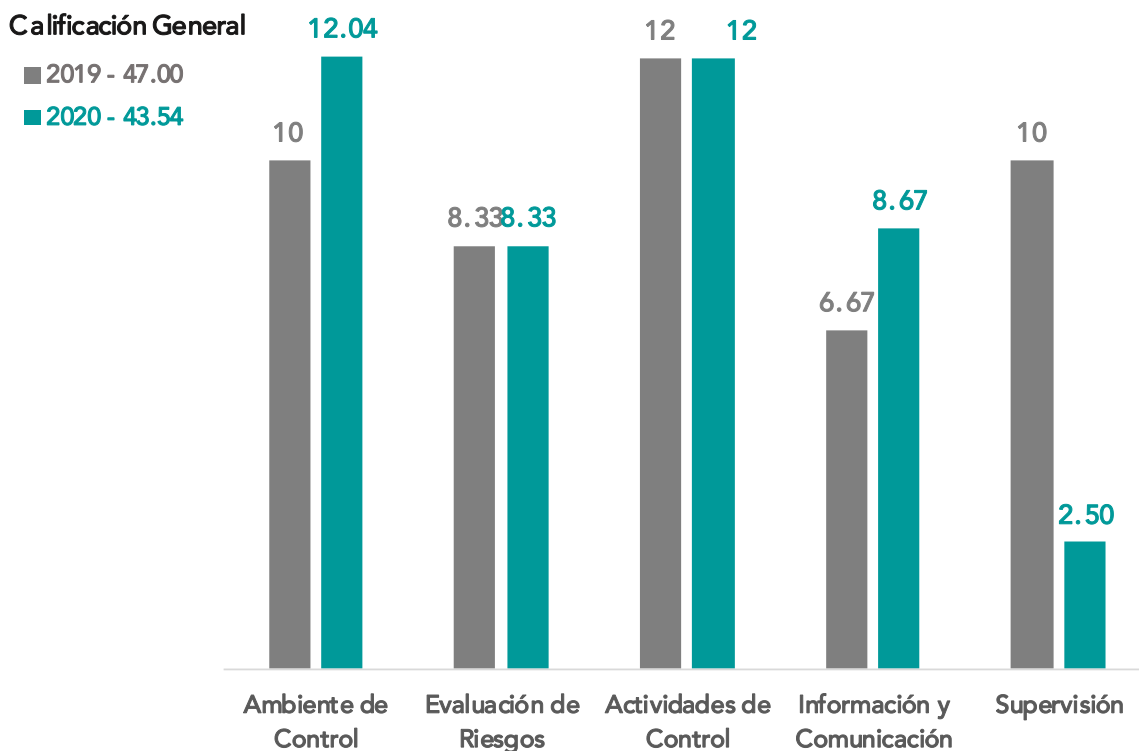
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Calvillo, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS, así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.



Administración Centralizada Municipal de Cosío

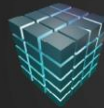
El resultado en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno en la administración municipal de Cosío significó una disminución de 3.46 puntos en la evaluación de acuerdo con la información generada por el OSFAGS para los ejercicios fiscales de 2019 y 2020 (Gráfica 13). Esta variación representó una tasa negativa de -7.36% pese a que el municipio había tenido una evolución satisfactoria entre los períodos 2018 y 2019.

GRÁFICA 13. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE COSÍO, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.



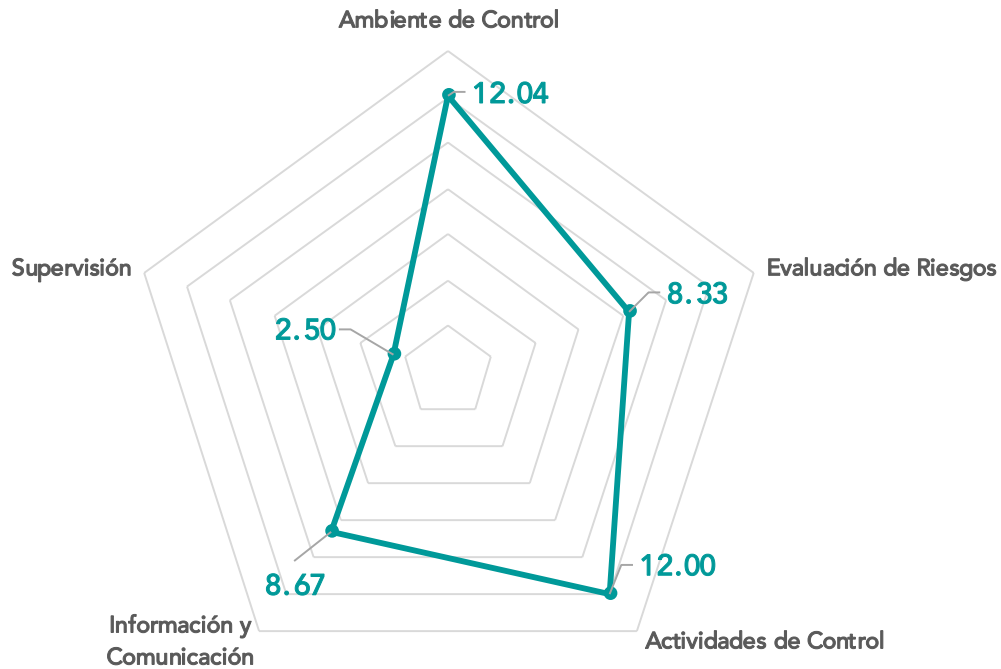
Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Cosío, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

En el caso particular de cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de Cosío para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que, a excepción del componente de *Supervisión*, las calificaciones en tres componentes son superiores a los valores promediados y uno se mantiene igual para los mismos rubros en el ejercicio fiscal anterior (Gráfica 14). No obstante, su puntaje general



sigue siendo poco satisfactorio, dado que sólo obtuvo en promedio 43 puntos de 100 posibles.

GRÁFICA 14. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE COSÍO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Cosío, para el ejercicio fiscal 2020.

En la gráfica anterior, se identifica al componente de Supervisión como el más crítico, por lo que extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Cosío que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 12).

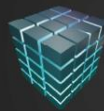
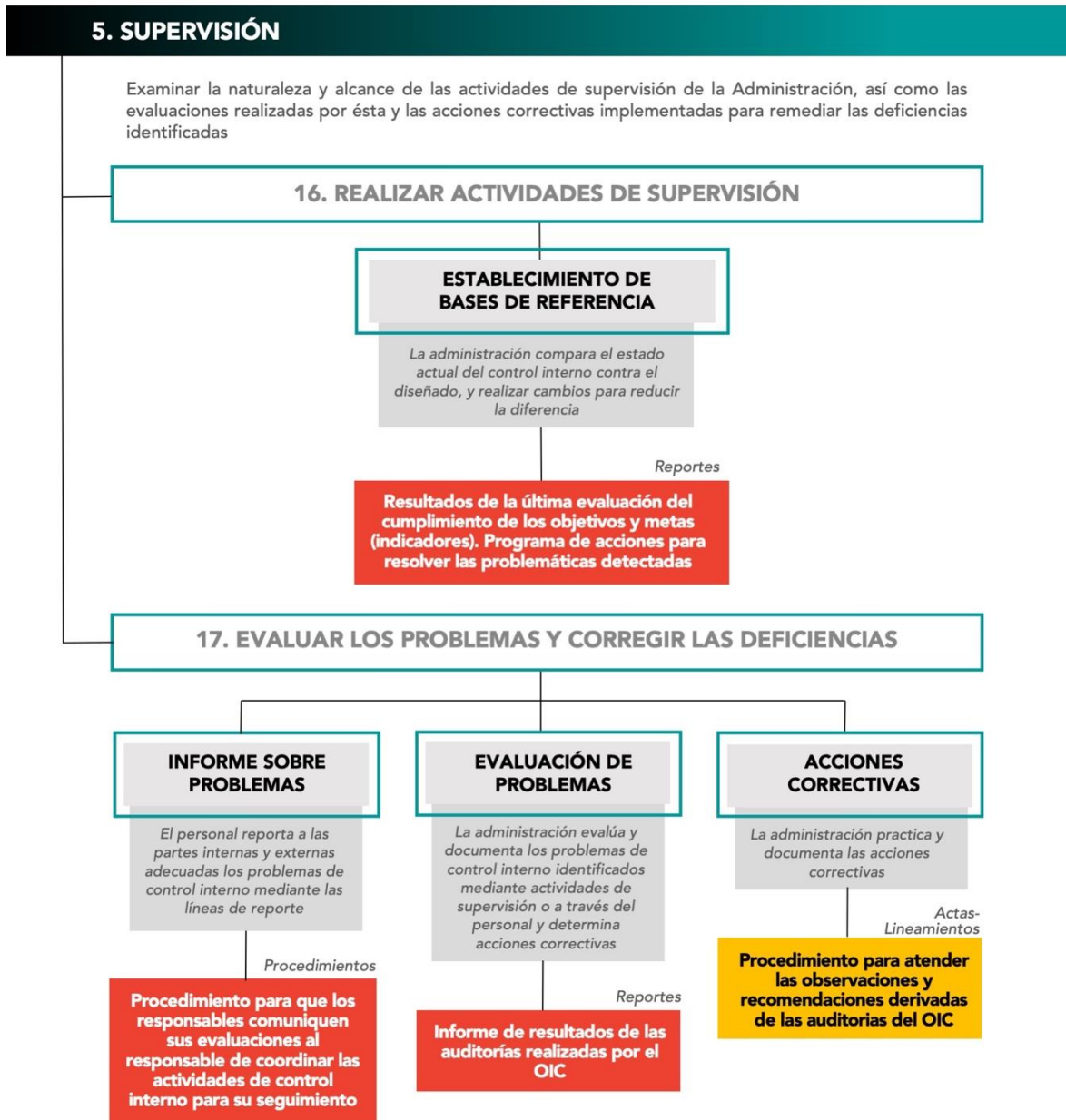
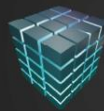


FIGURA 12. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE COSÍO.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal descentralizada de Aguascalientes, para el ejercicio fiscal 2020.

Conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 12 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Cosío que obra en la revisión de la cuenta pública del

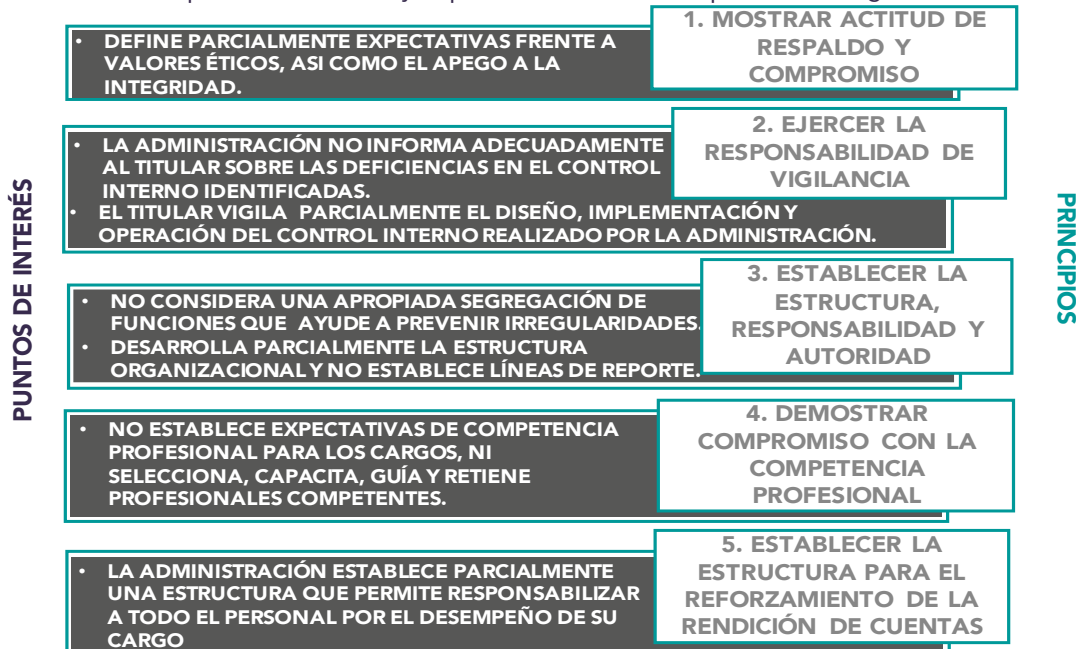


ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias específicas son las que se especifican en la Figura 13.

FIGURA 13. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE COSÍO.

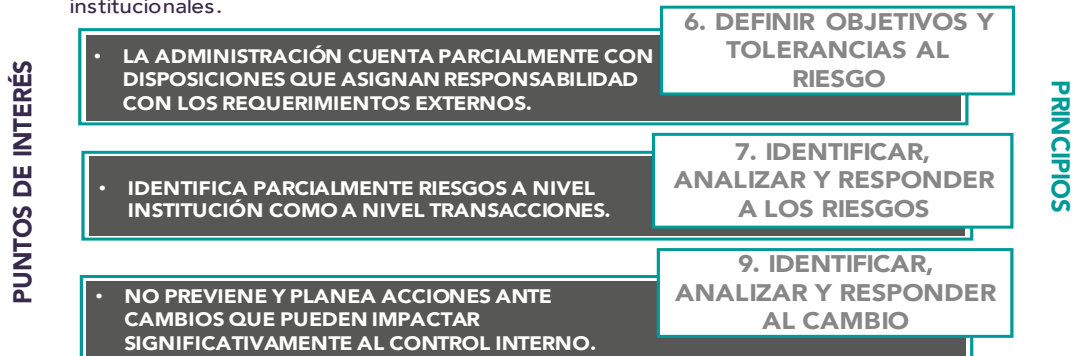
1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

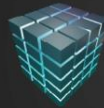
El Municipio de Cosío tiene deficiencias en el establecimiento, promoción y evaluación de las normas de integridad, así como en la estructura de vigilancia y de proceso de control interno. Reduce su expectativa de competencia profesional porque no cuenta con catálogo de puestos y manual de procedimientos para la administración de recursos humanos. En el marco de la rendición de cuentas, no desarrolla una estructura organizacional que defina líneas de reporte, comunicación y responsabilidad en el desempeño de los cargos.



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Municipio de Cosío carece de mecanismos de prevención y planeación ante cambios y de asignación formal de objetivos y metas por área. Su identificación de los riesgos es insuficiente, debido a que no cuenta con un Comité de Administración de Riesgos que le ayude a vigilar la evaluación de las amenazas frente al cumplimiento de objetivos institucionales.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de Cosío carece de políticas o lineamientos de seguridad para la operación de sistemas en materia de confidencialidad y disponibilidad de información. No cuenta con una ruta formal para la operación, control y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. No acredita la existencia de un documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD, LA INTEGRIDAD Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- NO ESTABLECE CONTROLES GENERALES Y CONTROLES DE APLICACIÓN.
- NO DISEÑA ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

PRINCIPIOS

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Municipio de Cosío no cuenta con documentos en que se establezca la situación del sistema de control interno, y en los que se determinen los responsables de elaborar información en materias específicas de apoyo para el control. Sus mecanismos de identificación, publicidad y tratamiento de información interna y externa son insuficientes para enfrentar los riesgos y objetivos institucionales.

PUNTOS DE INTERÉS

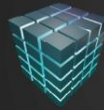
- IDENTIFICA PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS.
- OBTIENE PARCIALMENTE, DATOS RELEVANTES DE FUENTES CONFIABLES TANTO INTERNOS COMO EXTERNAS.
- TRANSFORMA PARCIALMENTE LOS DATOS EN INFORMACIÓN DE CALIDAD, VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACCESIBLE Y OPORTUNA EN APOYO AL CONTROL INTERNO.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

- LA ADMINISTRACIÓN NO COMUNICA INFORMACIÓN DE CALIDAD A PROVEEDORES, REGULADORES, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

PRINCIPIOS



5. SUPERVISIÓN

El Municipio de Cosío tiene omisiones significativas que dificultan la implementación de acciones correctivas para remediar las deficiencias identificadas. No tiene estipulado un procedimiento de seguimiento para que los responsables comuniquen sus evaluaciones a quien encabeza la coordinación de las actividades de control interno, y tampoco cuenta con un procedimiento para atender las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías de su órgano interno de control.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO SE COMPARA EL ESTADO ACTUAL DEL CONTROL INTERNO CONTRA EL DISEÑO PARA REALIZAR CAMBIOS QUE REDUZCAN LA DIFERENCIA.

16. REALIZAR
ACTIVIDADES DE
SUPERVISIÓN

- EL PERSONAL NO REPORTA A LAS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS ADECUADAS LOS PROBLEMAS DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE LÍNEAS DE REPORTE.

- PRACTICA, EVALÚA Y DOCUMENTA PARCIALMENTE LOS PROBLEMAS DE CONTROL INTERNO IDENTIFICADOS MEDIANTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN O A TRAVÉS DEL PERSONAL, Y DETERMINA ACCIONES CORRECTIVAS.

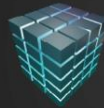
17. EVALUAR LOS
PROBLEMAS Y CORREGIR
LAS DEFICIENCIAS

PRINCIPIOS

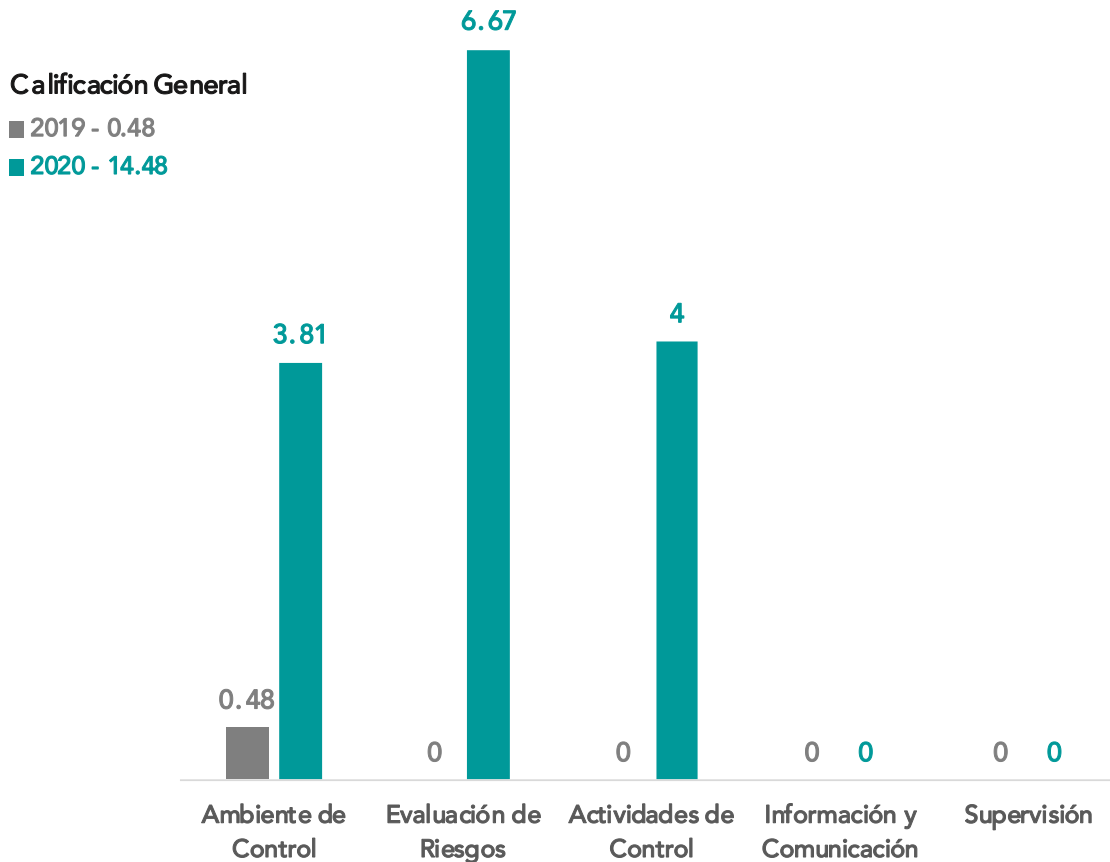
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Cosío, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS, así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Administración Centralizada Municipal de El Llano

La administración municipal de El Llano se posicionó como la segunda peor evaluada, solo después del municipio de Tepezalá, con una calificación general de 14.48, el cual a pesar de ser bajo representa una variación de +2915.88 respecto de sus resultados en 2019.



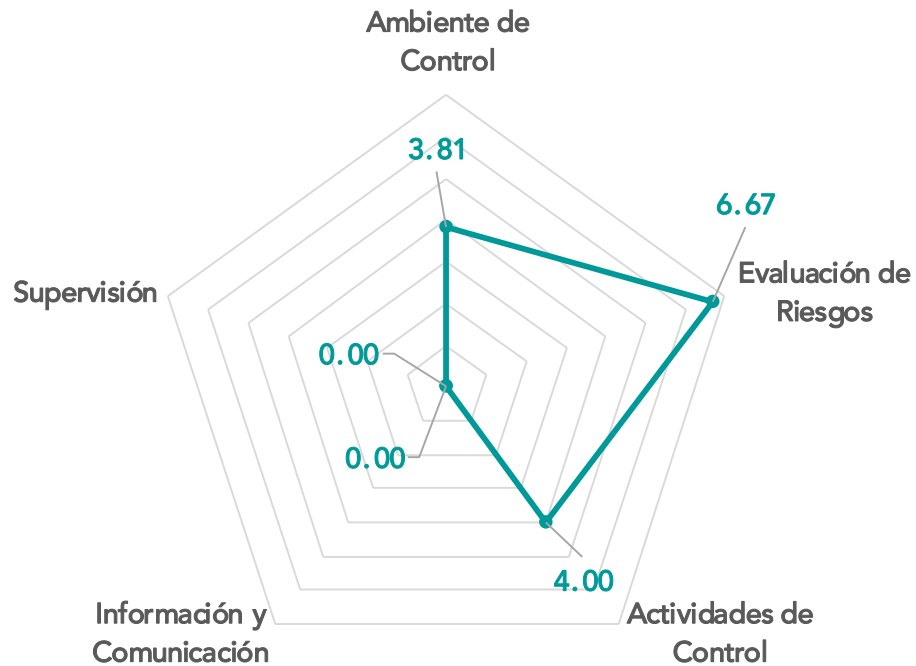
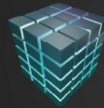
GRÁFICA 15. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE EL LLANO, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto a los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que, las calificaciones en los componentes de *Supervisión*, así como de *Información y Comunicación* son los peores evaluados, al permanecer en un porcentaje de incumplimiento total, a diferencia del resto de los componentes que observan un incremento.

GRÁFICA 16. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE EL LLANO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020.

Por otra parte, se identificó que los componentes críticos en cumplimiento fueron los de *Información y Comunicación*, así como el de *Supervisión*, por lo que extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Cosío que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 14).

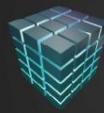
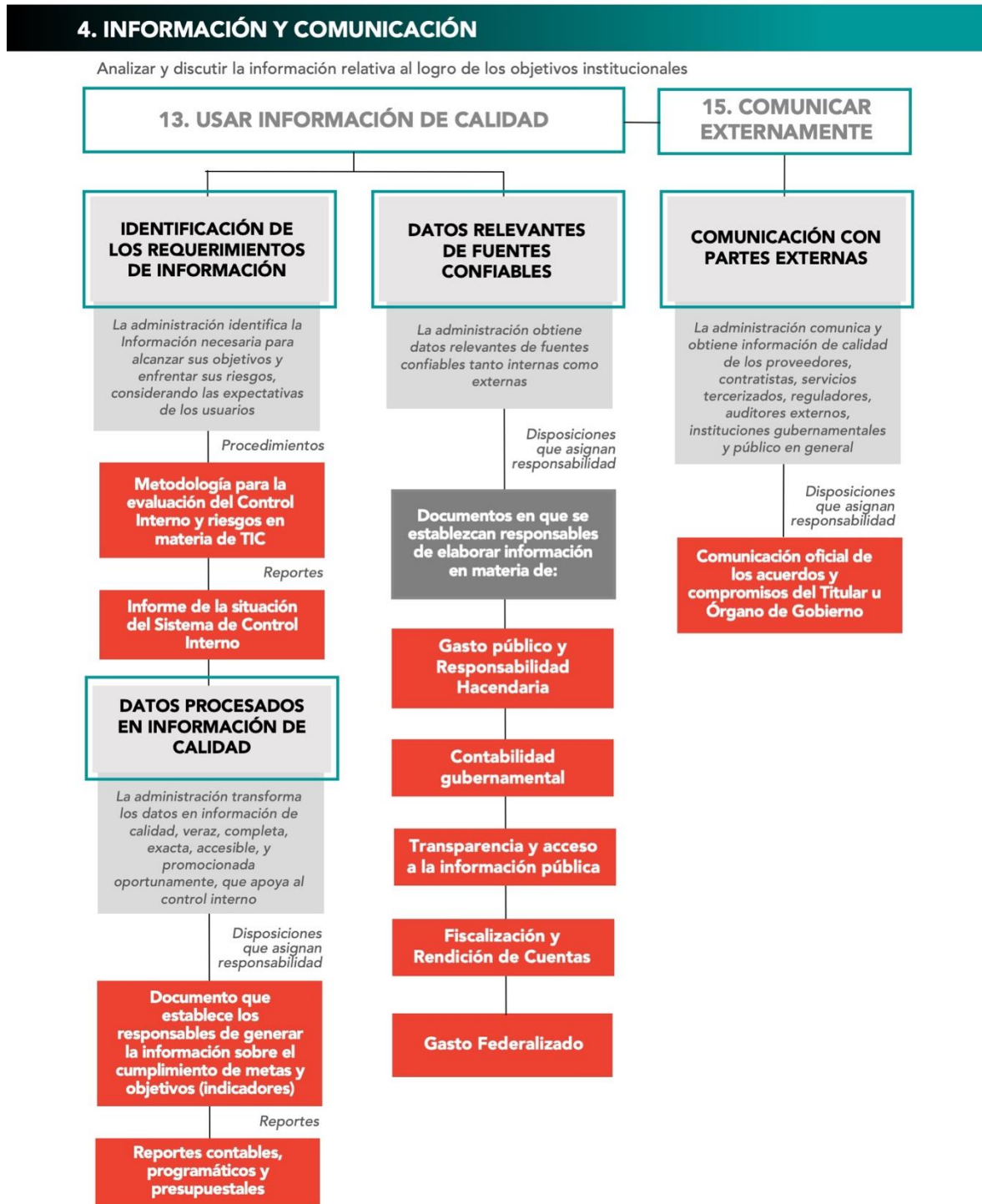


FIGURA 14. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR LOS COMPONENTES “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN” Y “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE EL LLANO.

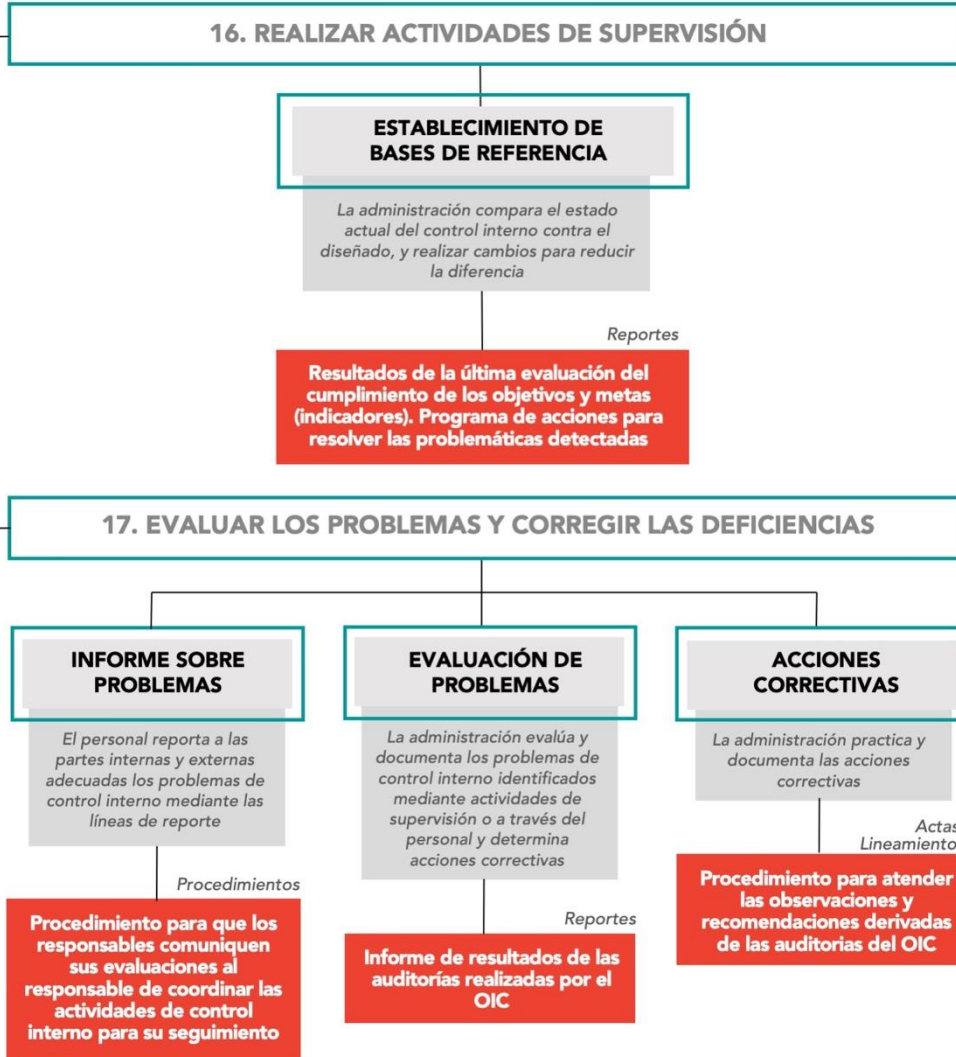


Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020



5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020

Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 14 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de El Llano que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 15).

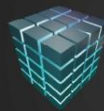


FIGURA 15. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE EL LLANO.

1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

El Municipio de El Llano tiene deficiencias en el establecimiento, promoción y evaluación de las normas de integridad, así como en la estructura de vigilancia y de proceso de control interno. Reduce su expectativa de competencia profesional porque no cuenta con catálogo de puestos y manual de procedimientos para la administración de recursos humanos. En el marco de la rendición de cuentas, no desarrolla una estructura organizacional que defina líneas de reporte, comunicación y responsabilidad en el desempeño de los cargos.

PUNTOS DE INTERÉS

- DEFINE PARCIALMENTE EXPECTATIVAS FRENTE A VALORES ÉTICOS Y NO EVALÚA EL APEGO A LA INTEGRIDAD.
- NO ASEGURA UNA SUPERVISIÓN CONTINÚA SOBRE LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

- LA ADMINISTRACIÓN NO INFORMA AL TITULAR SOBRE LAS DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO IDENTIFICADAS.
- EL TITULAR NO VIGILA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONTROL INTERNO REALIZADO POR LA ADMINISTRACIÓN.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

- NO CONSIDERA UNA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES QUE AYUDE A PREVENIR IRREGULARIDADES.
- NO DESARROLLA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y NO ESTABLECE LÍNEAS DE REPORTE.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

- NO ESTABLECE EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL PARA LOS CARGOS, NI SELECCIONA, CAPACITA, GUÍA Y RETIENE PROFESIONALES COMPETENTES.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

- NO ESTABLECE UNA ESTRUCTURA QUE PERMITE RESPONSABILIZAR A TODO EL PERSONAL POR EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

PRINCIPIOS

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Municipio de El Llano carece de asignación formal de objetivos y metas por área. No cuenta con un Comité de Administración de Riesgos, lo que limita la identificación de los riesgos que pudieran amenazar el logro de objetivos. No tiene mecanismos de prevención y planeación ante el impacto potencial de los cambios que puedan afectar al control interno.

PUNTOS DE INTERÉS

- LA ADMINISTRACIÓN CUENTA PARCIALMENTE CON DISPOSICIONES QUE ASIGNAN RESPONSABILIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS EXTERNOS.

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

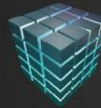
- NO IDENTIFICA RIESGOS A NIVEL INSTITUCIÓN COMO A NIVEL TRANSACCIONES.

7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

- NO PREVIENE Y PLANEA ACCIONES ANTE CAMBIOS QUE PUEDEN IMPACTAR SIGNIFICATIVAMENTE AL CONTROL INTERNO.

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

PRINCIPIOS



3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de El Llano no establece una ruta formal en la operación, control, seguridad, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de confidencialidad, desempeño y afectación crítica. Existe incompatibilidad de funciones y no se acreditan mecanismos que describan las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de supervisar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO DISEÑA MECANISMOS PARA CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.
- NO SEPARA LA AUTORIZACIÓN, CUSTODIA Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES EVITANDO QUE UN SOLO FUNCIONARIO TENGA RESPONSABILIDADES INCOMPATIBLES.

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

- NO GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD, LA INTEGRIDAD Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- NO ESTABLECE CONTROLES GENERALES Y CONTROLES DE APLICACIÓN.
- NO DISEÑA LA ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PRINCIPIOS

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Municipio de El Llano no analiza, publica ni discute la información relativa al logro de los objetivos institucionales.

PUNTOS DE INTERÉS

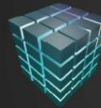
- FRENTE A LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS, NO IDENTIFICA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS.
- LA ADMINISTRACIÓN NO OBTIENE DATOS RELEVANTES DE FUENTES CONFIABLES, TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS.
- LA ADMINISTRACIÓN NO TRANSFORMA LOS DATOS EN INFORMACIÓN DE CALIDAD, VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACCESIBLE Y PROMOCIONADA OPORTUNAMENTE, QUE APOYE EL CONTROL INTERNO.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

PRINCIPIOS

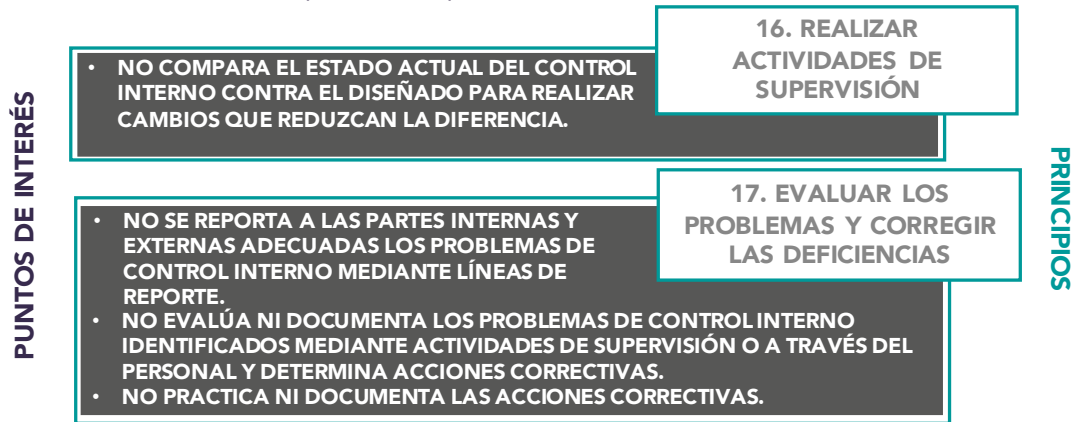
- LA ADMINISTRACIÓN NO COMUNICA INFORMACIÓN DE CALIDAD A PROVEEDORES, REGULADORES, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE



5. SUPERVISIÓN

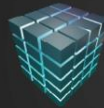
El Municipio de El Llano no examina la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Administración Centralizada Municipal de Jesús María

La administración municipal de Jesús María ha tenido un progreso constante en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno durante los últimos cuatro años de acuerdo con la información generada por el OSFAGS. Además, para el ejercicio fiscal 2020 se ubica nuevamente como uno de los mejores evaluados, incrementando su calificación en 1.55 puntos con respecto al año 2019. Destaca que tres componentes mantuvieron una calificación ideal (*Evaluación de Riesgos, Actividades de Control e Información y Comunicación*), un componente aumento su calificación considerablemente para obtener una puntuación perfecta (*Supervisión*); lo anterior sin olvidar el retroceso de más de tres puntos en el componente de *Ambiente de Control*.

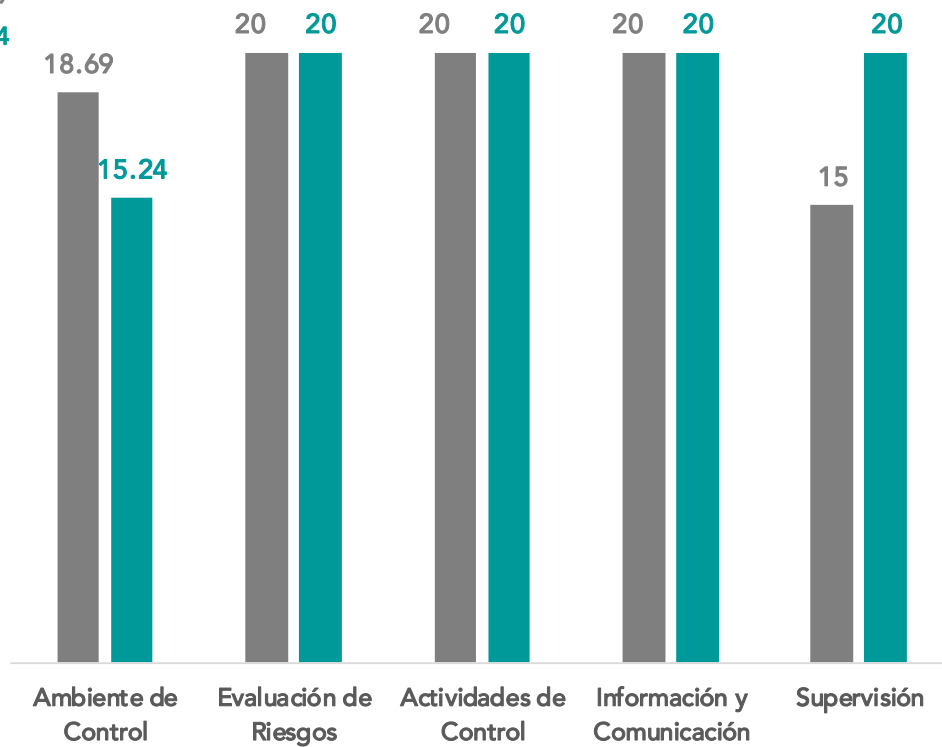


GRÁFICA 17. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE JESÚS MARÍA, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

Calificación General

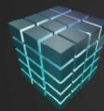
■ 2019 - 93.69

■ 2020 - 95.24

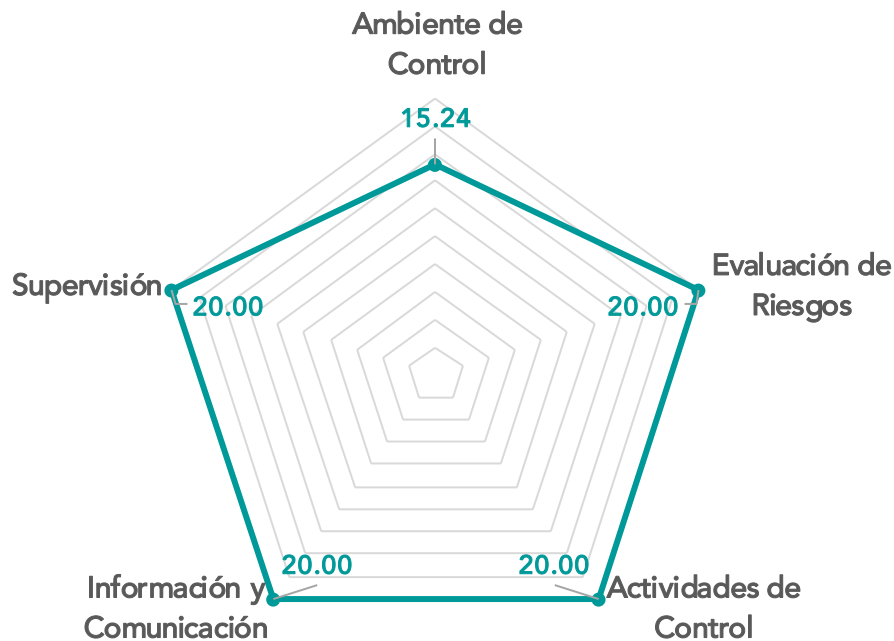


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Jesús María, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto a los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de Jesús María para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que las calificaciones en cuatro de los componentes son superiores a los valores promediados por la totalidad de municipios en ese mismo año (Gráfica 18).



GRÁFICA 18. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE JESÚS MARÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Jesús María, para el ejercicio fiscal 2020.

Como podemos observar en la Gráfica 18, el *Ambiente de Control* aparece como el componente más crítico o donde existen las principales áreas de oportunidad. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Jesús María que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 16).

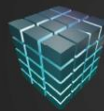
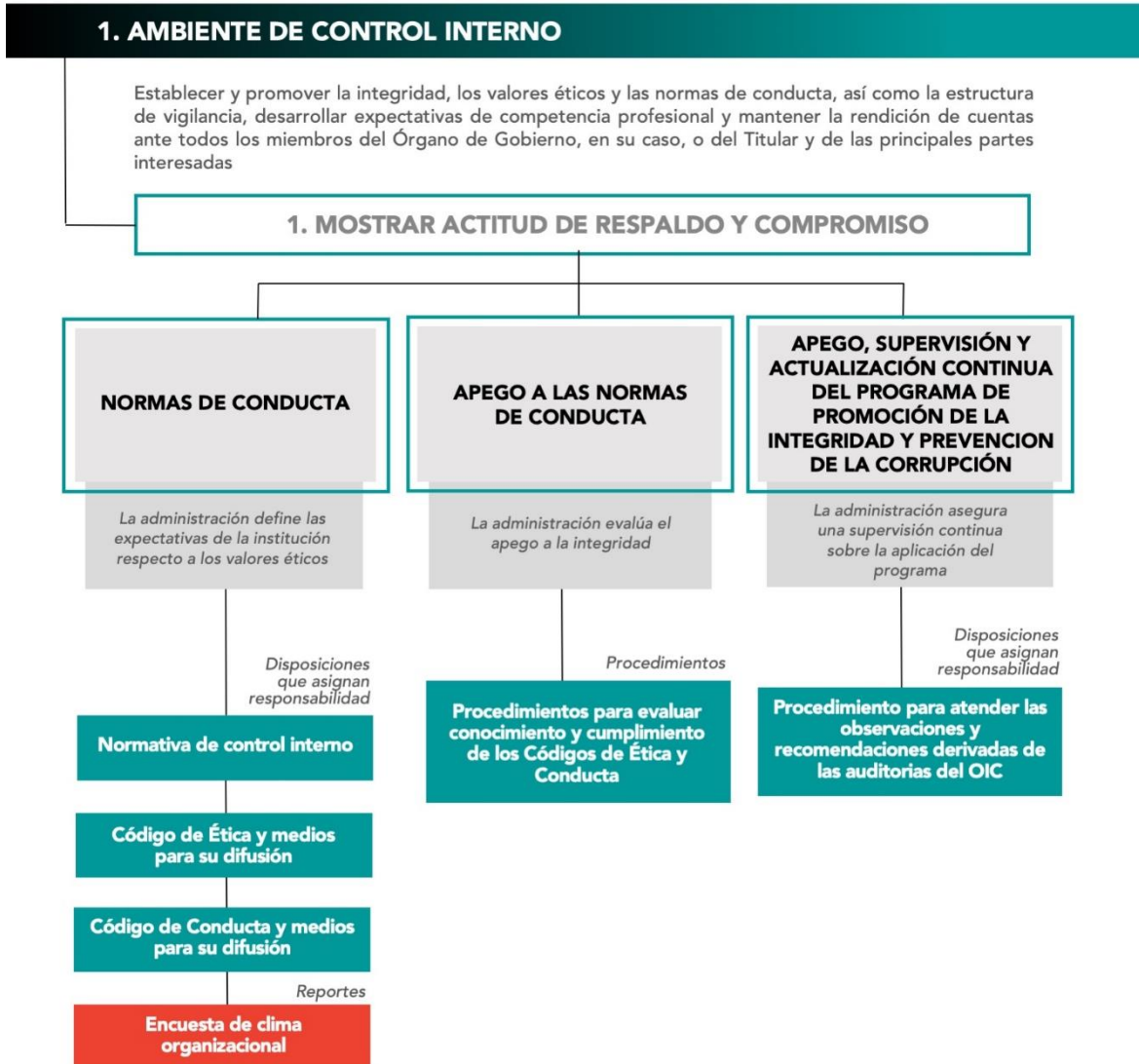
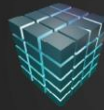


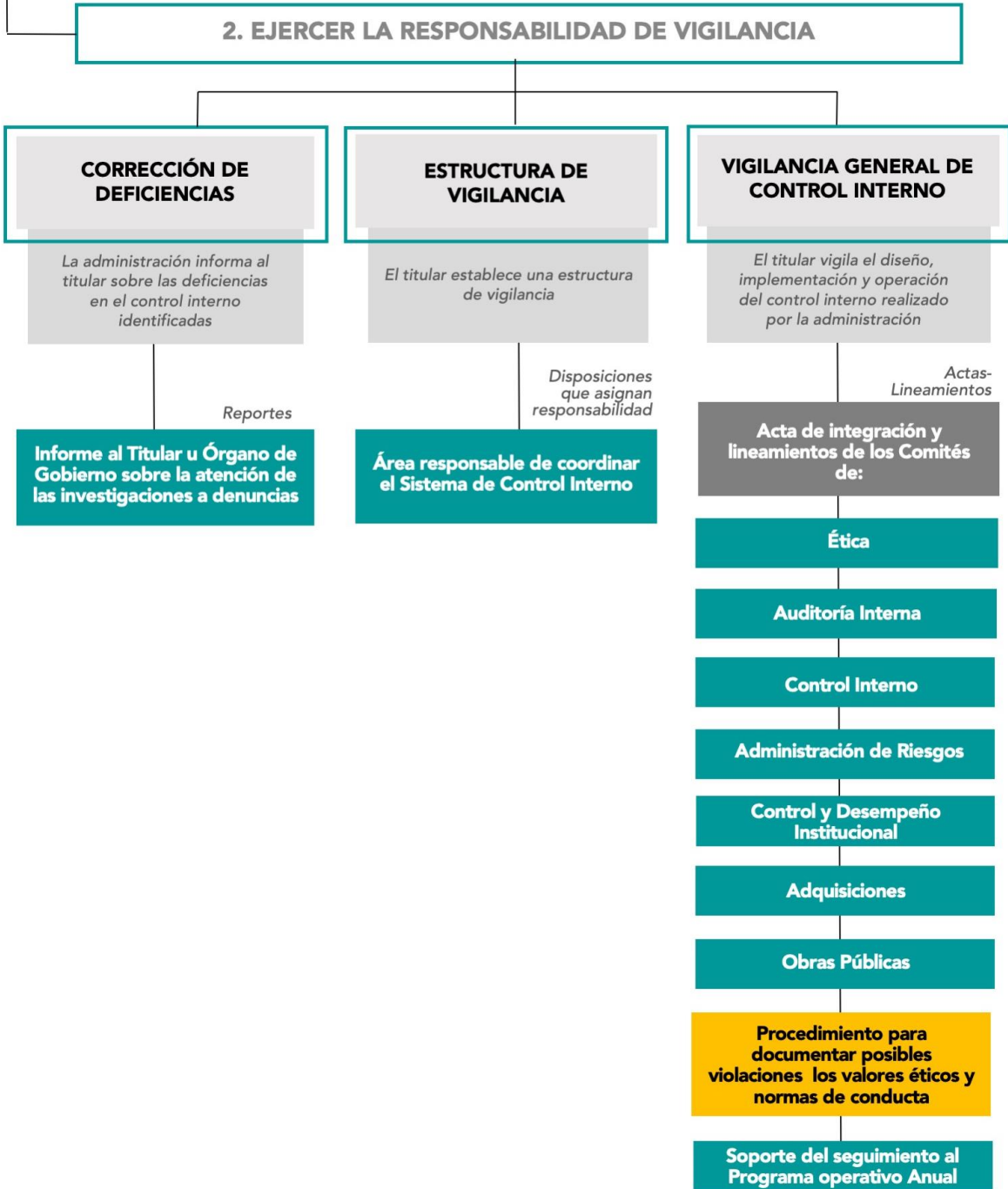
FIGURA 16. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “AMBIENTE DE CONTROL” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA.

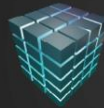




1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas

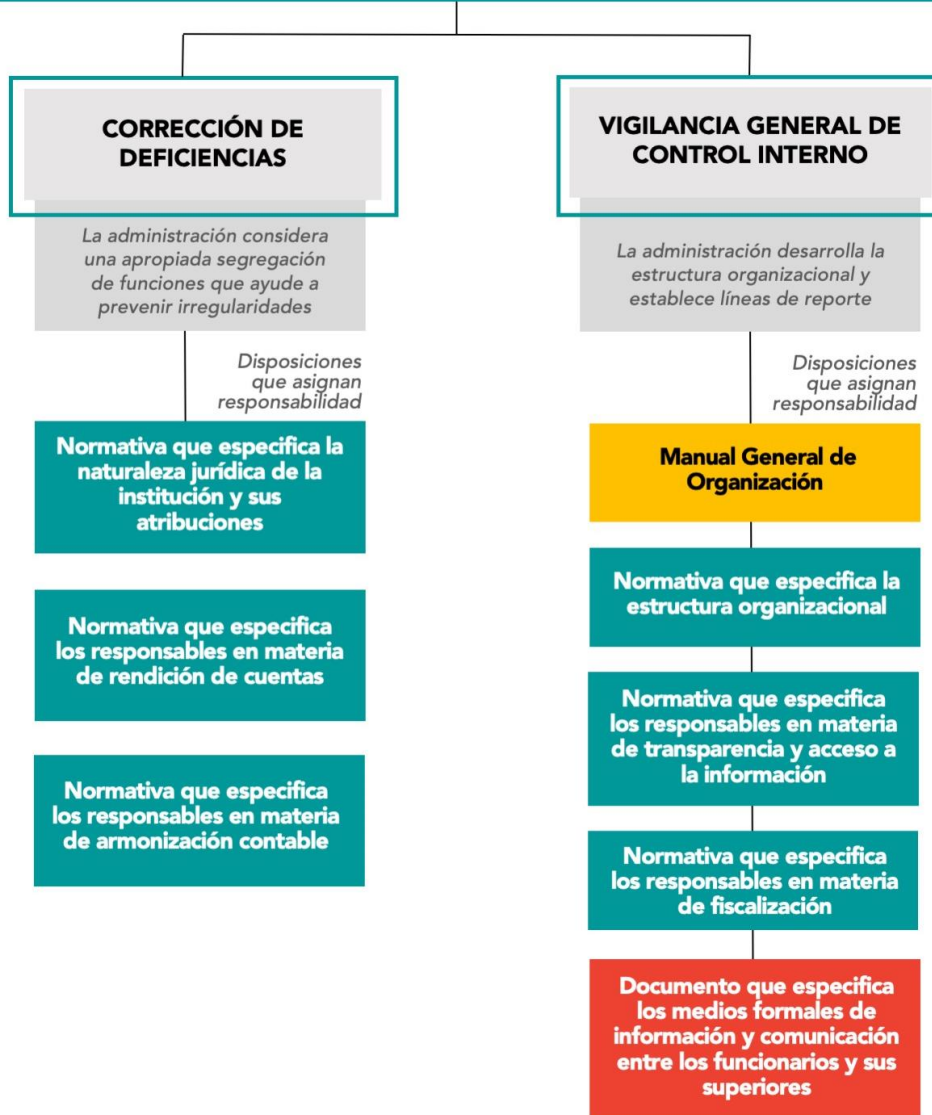


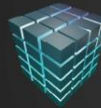


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño de personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales

Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020

Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 16 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Jesús María que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias son las que se especifican en la Figura 17.

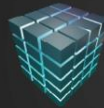
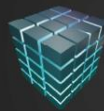


FIGURA 17. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA.



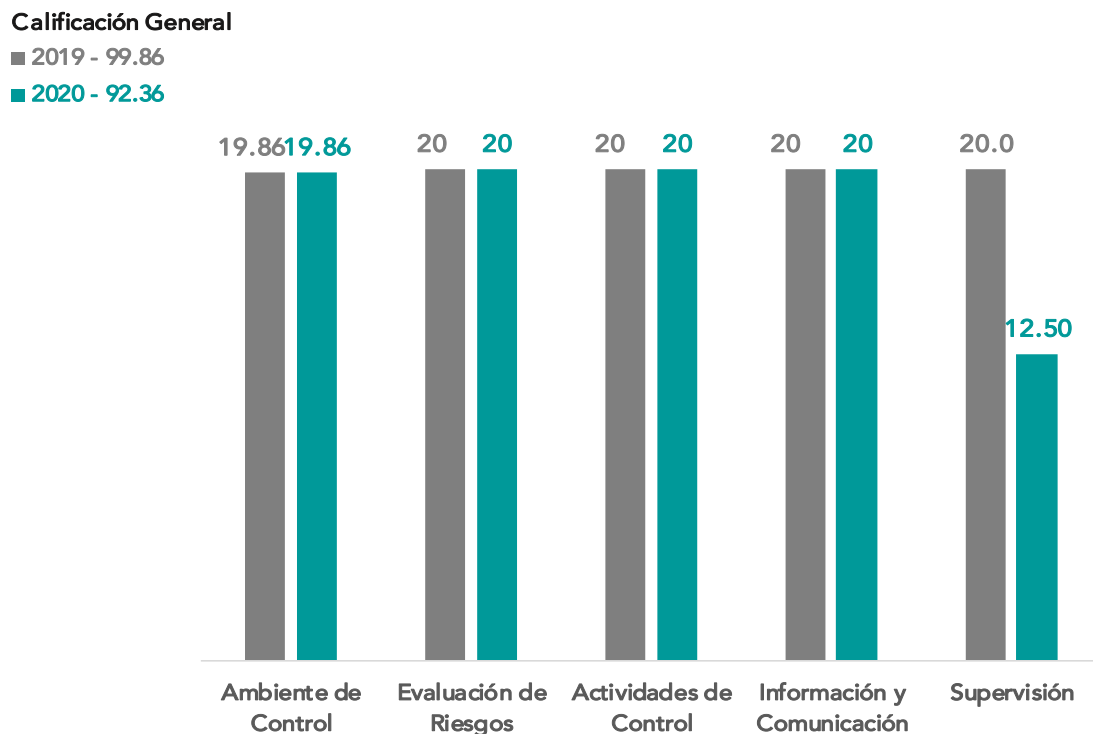
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Jesús María, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.



Administración Centralizada Municipal de Pabellón de Arteaga

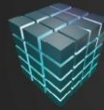
De acuerdo a la información generada a partir de las evaluaciones del Marco Integrado de Control Interno aplicadas por el OSFAGS, el municipio de Pabellón de Arteaga se coloca como uno de los mejores evaluados en la entidad solo después de Jesús María. En el ejercicio fiscal 2020, obtuvo con una calificación de 92.36 puntos, no obstante, destaca que presenta una disminución de su puntaje de -7.51% con respecto al año 2019. De manera general se puede observar continuidad en las calificaciones de cuatro componentes, solo con la disminución del en el caso del componente de *Supervisión*.

GRÁFICA 19. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE PABELLÓN DE ARTEAGA, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

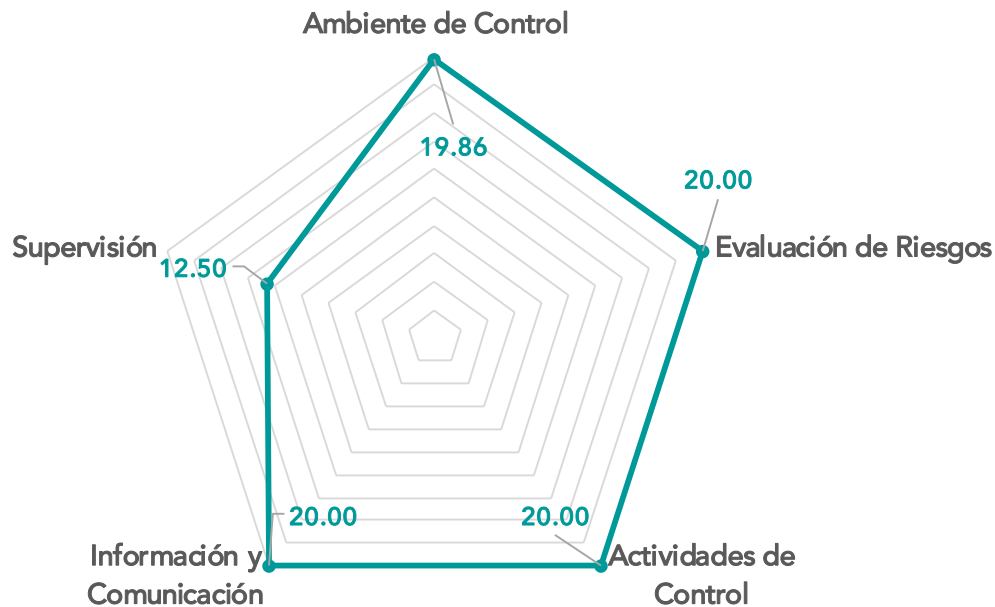


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Pabellón de Arteaga, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto a los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de Pabellón de Arteaga para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que las calificaciones de cuatro componentes son superiores a los valores promediados por la totalidad de municipios en ese mismo año (Gráfica 20).



GRÁFICA 20. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE PABELLÓN DE ARTEAGA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

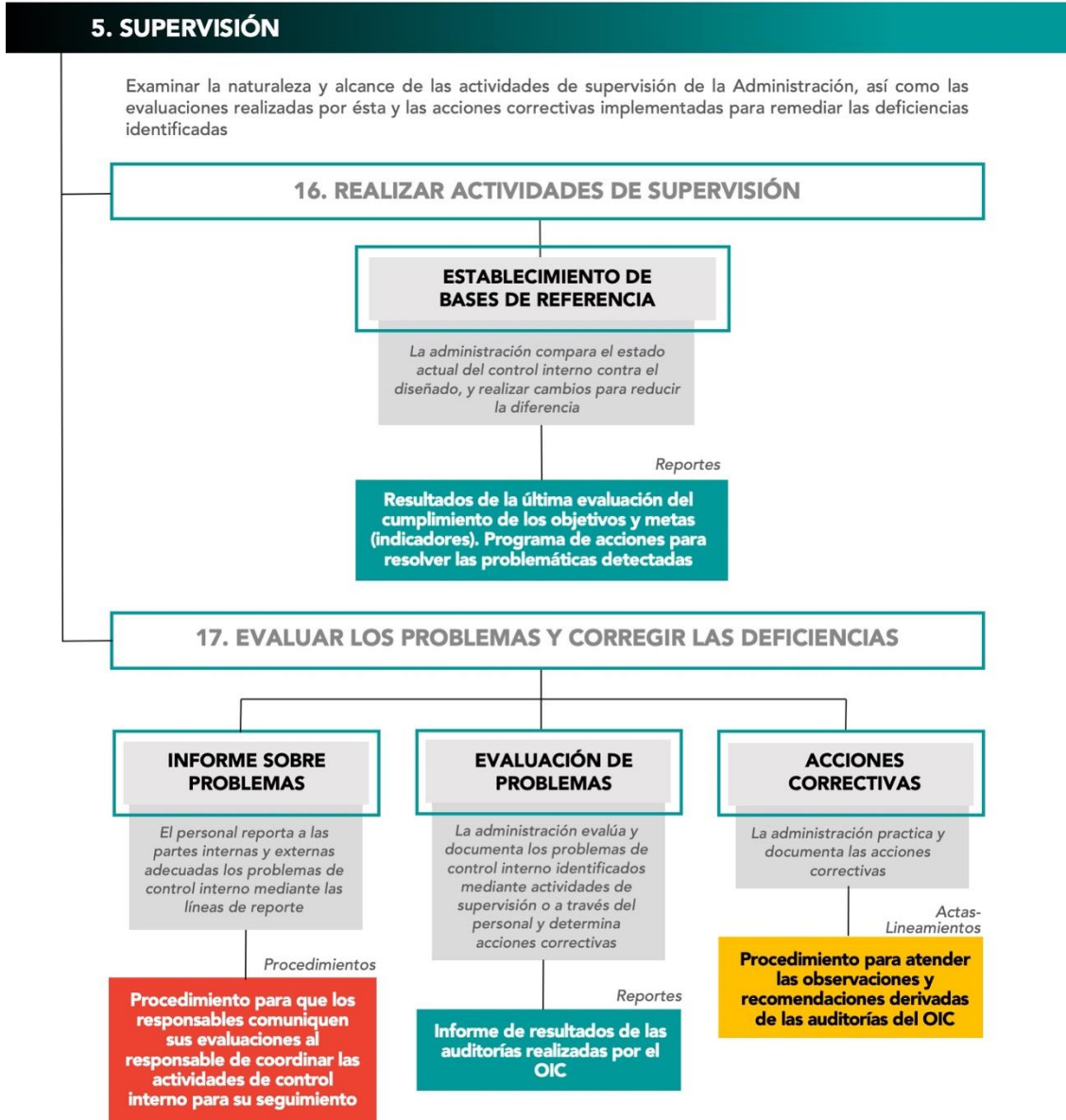


Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Pabellón de Arteaga, para el ejercicio fiscal 2019.

La gráfica referida arriba, muestra que los procesos efectuados por el Ayuntamiento proporcionan una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos del Municipio y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. Por lo anterior, el punto más crítico en la evaluación aplicada en el ejercicio fiscal de 2020 refiere al componente de *Supervisión*.



FIGURA 18. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020

En este orden de ideas, y conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 18 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Pabellón de Arteaga que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias son las que se especifican en la Figura 19.

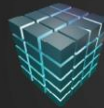
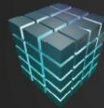


FIGURA 19. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Jesús María, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.



Administración Centralizada Municipal de Rincón de Romos

De acuerdo con los informes de resultados publicados por el OSFAGS, la aplicación del Marco Integrado de Control Interno a la administración municipal de Rincón de Romos ha mostrado resultados positivos entre 2019 y 2020, debido a que pasó de una puntuación de 73.18 a 75.24 respectivamente, lo que significó un incremento de 3.5 en la calificación general del municipio (Gráfica 21).

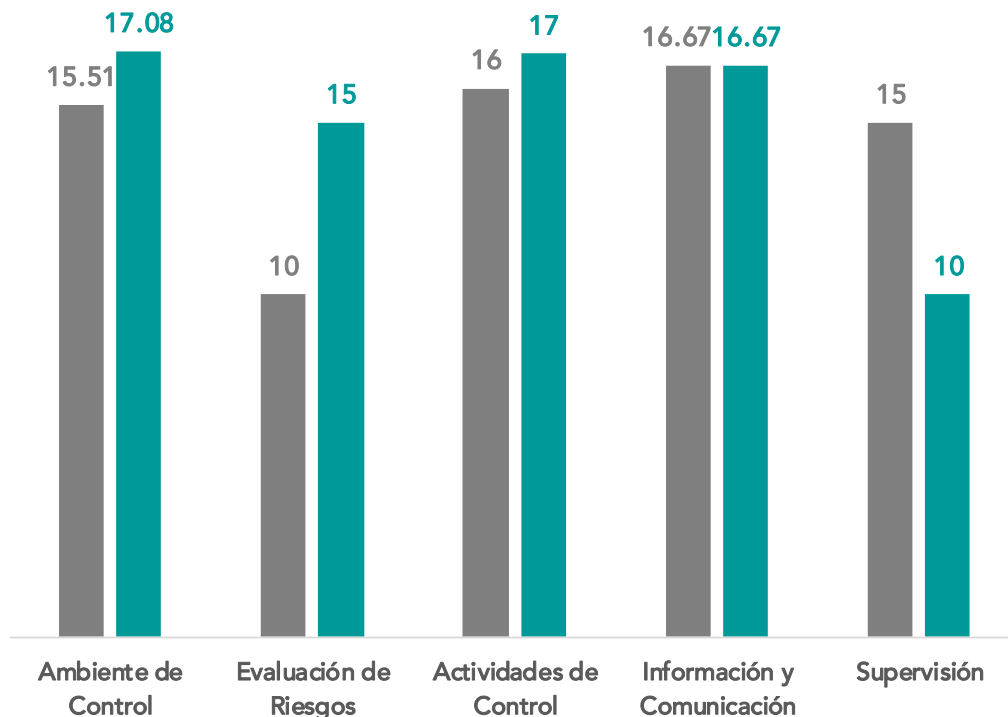
Los avances obtenidos se vieron reflejados en tres de los cinco componentes, observando que un componente mantiene su puntuación (*Información y Comunicación*) y otro disminuye (*Supervisión*).

GRÁFICA 21. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

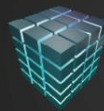
Calificación General

■ 2019 - 73.18

■ 2020 - 75.74

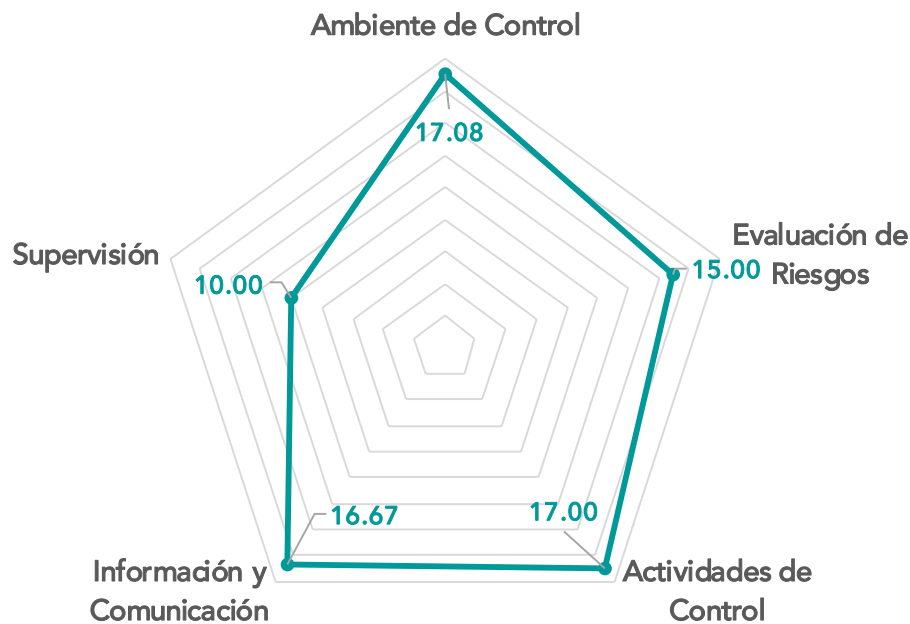


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Rincón de Romos, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.



Por otra parte, se identificó que las calificaciones obtenidos por la administración municipal en los cinco componentes, son superiores a los valores promediados por la totalidad de municipios en el ejercicio fiscal 2020 (Gráfica 22).

GRÁFICA 22. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE RINCÓN DE ROMOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Rincón de Romos, para el ejercicio fiscal 2020.

La gráfica anterior muestra al componente de *Supervisión* como el más crítico o donde existen las principales áreas de oportunidad. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Rincón de Romos que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 20).

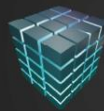
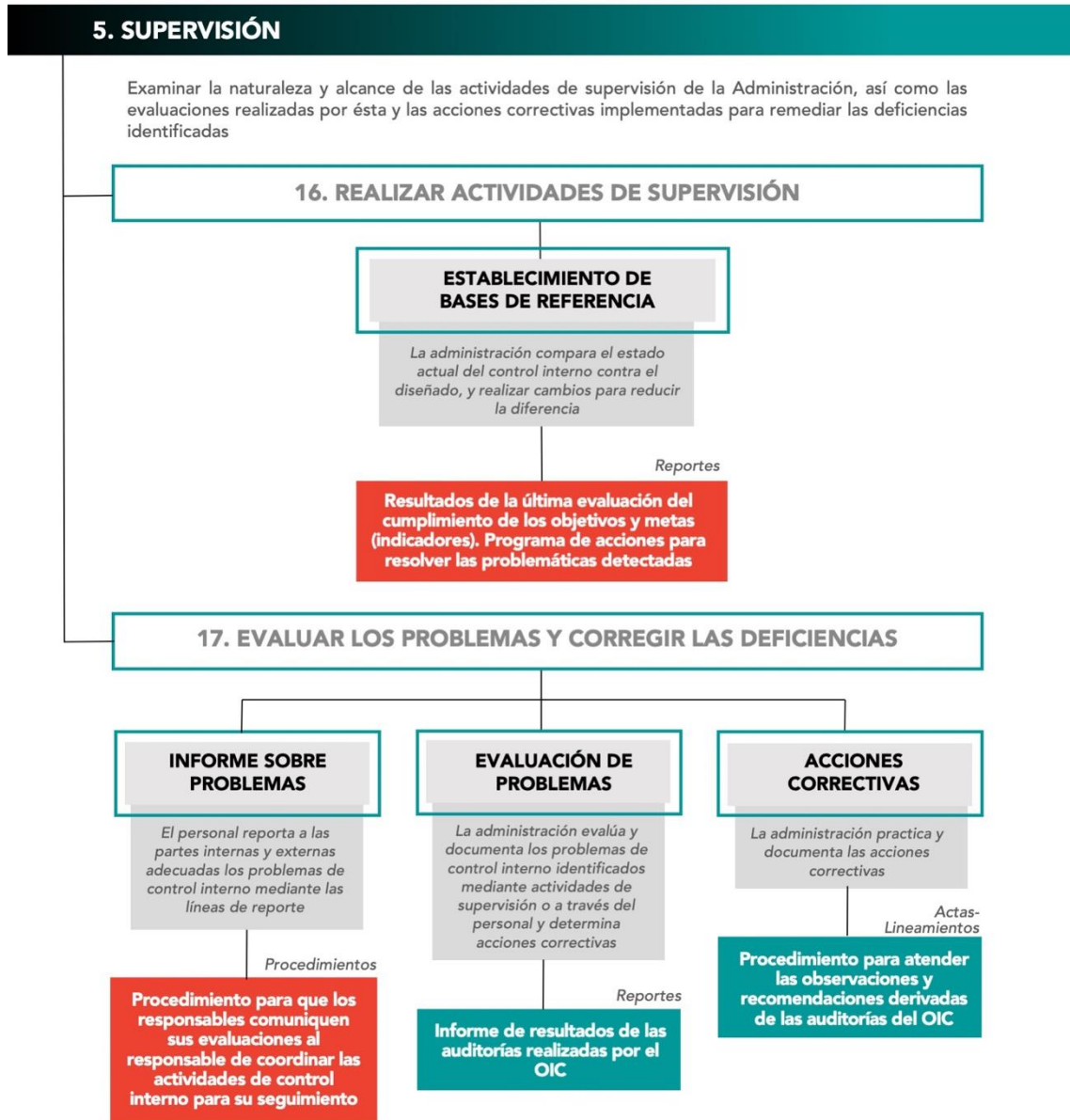


FIGURA 20. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2019, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de El Llano, para el ejercicio fiscal 2020.

Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 20 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de Rincón de Romos que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias son las que se especifican en la Figura 21.

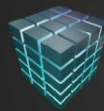
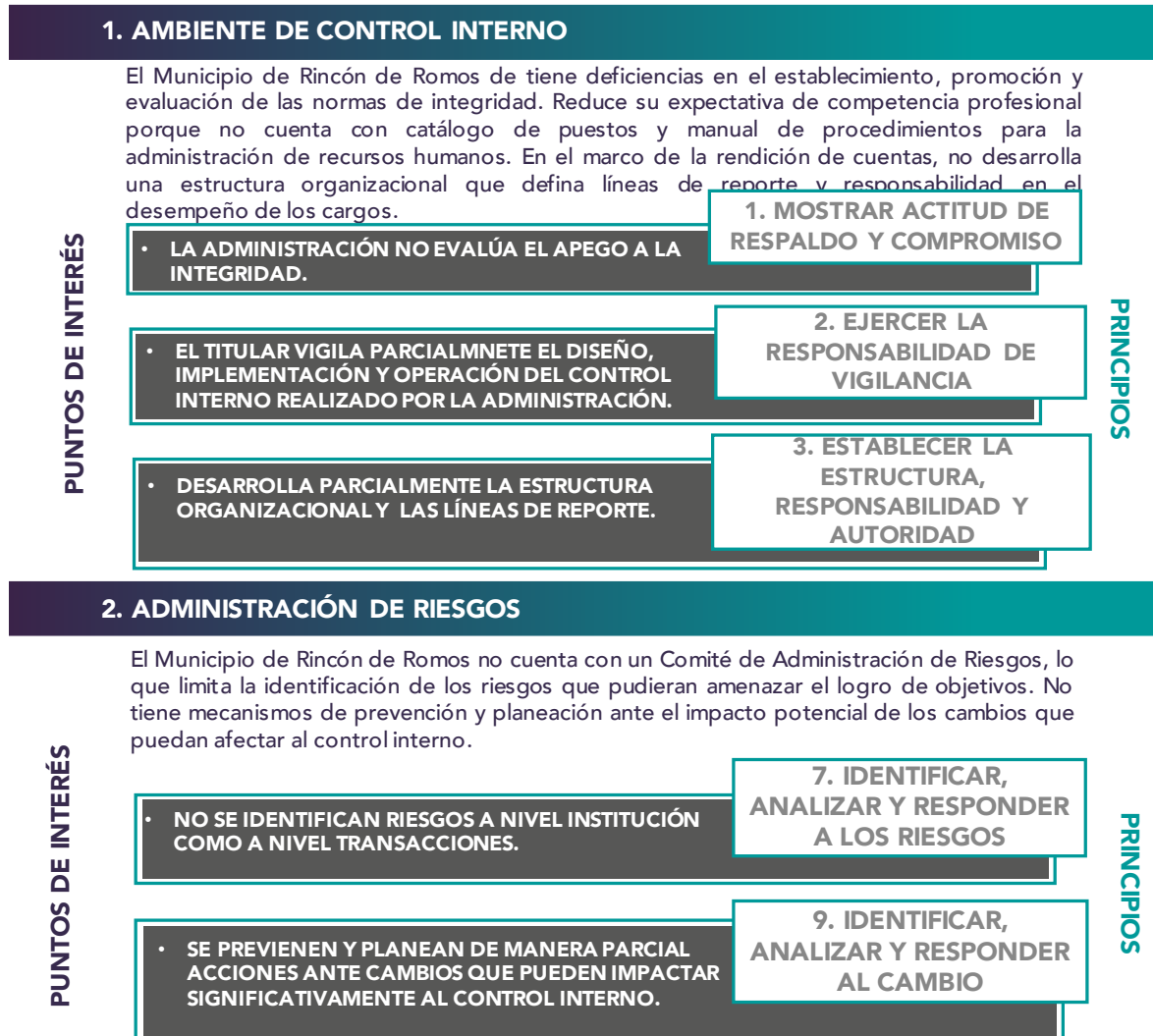
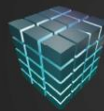


FIGURA 21. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de Rincón de Romos no establece una ruta formal en la operación, control, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. No acredita algún mecanismo que describa las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de supervisar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, LA EVALUACIÓN DE RIESGOS POR USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA SE REALIZA DE MANERA PARCIAL.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PRINCIPIOS

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Municipio de Rincón de Romos carece de una metodología para la evaluación de riesgos en materia de TIC's.

PUNTOS DE INTERÉS

- SE IDENTIFICA PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

PRINCIPIOS

5. SUPERVISIÓN

El Municipio de Rincón de Romos no cuenta con un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas ni para atender las observaciones y recomendaciones de su órgano interno de control. No tiene estipulado un procedimiento de seguimiento para que los responsables comuniquen sus evaluaciones al encargado de coordinar las actividades de control interno.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO SE COMPARA EL ESTADO ACTUAL DEL CONTROL INTERNO CONTRA EL DISEÑO PARA REALIZAR CAMBIOS QUE REDUZCAN LA DIFERENCIA.

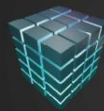
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

PRINCIPIOS

- EL PERSONAL NO REPORTA A LAS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS ADECUADAS LOS PROBLEMAS DEL CONTROL INTERNO MEDIANTE LÍNEAS DE REPORTE.

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS

Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Rincón de Romos, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.



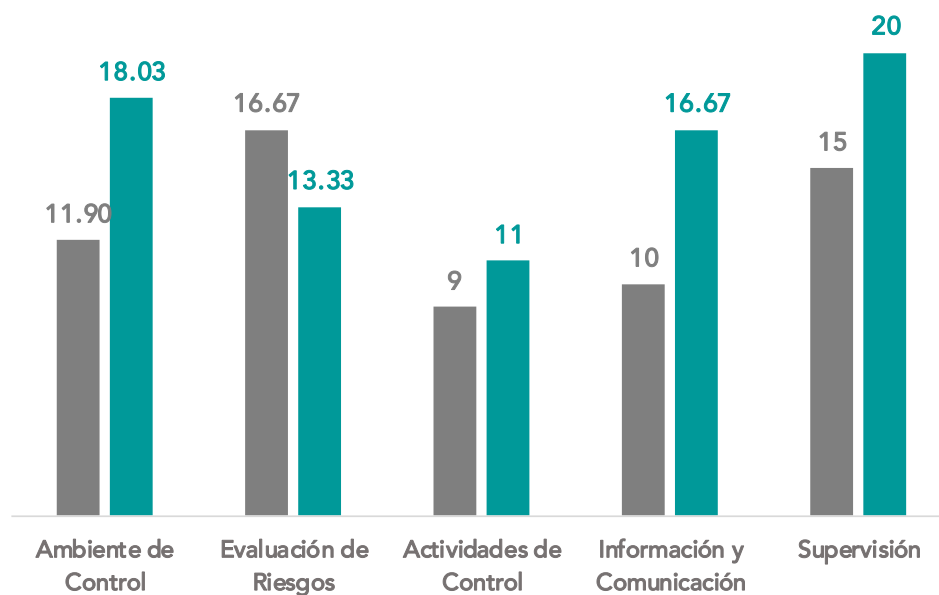
Administración Centralizada Municipal de San Francisco de los Romo

La evaluación aplicada del Marco Integrado de Control Interno por parte del OSFAGS al municipio de San Francisco de los Romo tuvo como resultado una calificación de 79.03 puntos para el ejercicio fiscal 2020; esto representa una tasa de variación de +26.31% con respecto al ejercicio fiscal 2019, y la coloca como el tercer municipio mejor evaluado en el ejercicio fiscal 2020 (Gráfica 23).

GRÁFICA 23. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

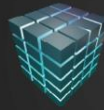
Calificación General

■ 2019 - 62.57
■ 2020 - 79.03

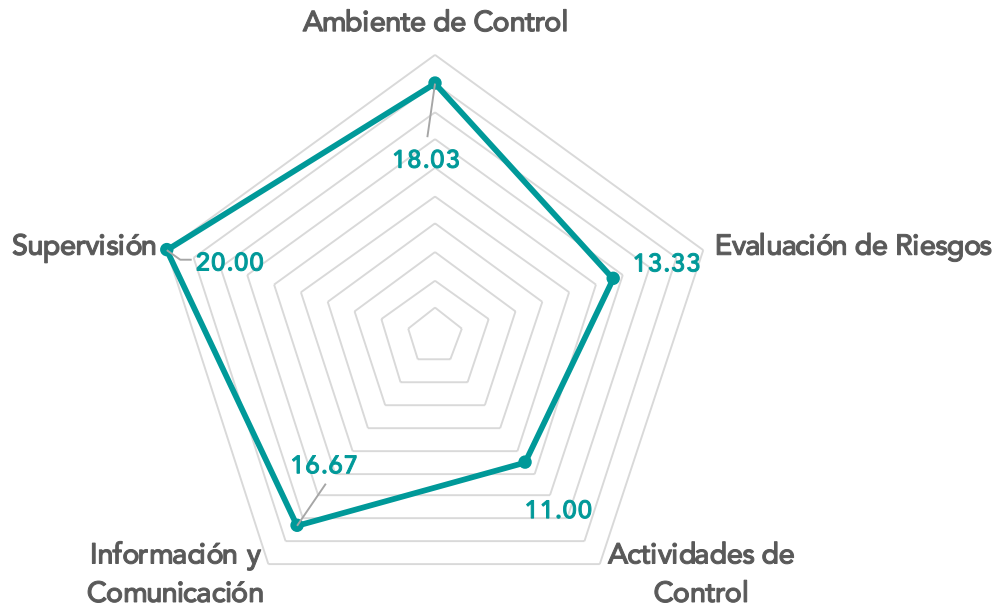


Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San Francisco de los Romo, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto a los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de San Francisco de los Romo para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que las calificaciones de tres componentes son superiores a los valores promediados por la totalidad de municipios en ese mismo año, destacando el componente de *Supervisión* por haber obtenido el máximo puntaje posible, siendo solo San Francisco de los Romo y Jesús María quienes obtuvieron dicha puntuación.



GRÁFICA 24. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San Francisco de los Romo, para el ejercicio fiscal 2020.

La gráfica referida arriba, define las *Actividades de Control* como el componente más crítico o donde existen las principales áreas de oportunidad. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de San Francisco de los Romo que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 22).

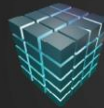
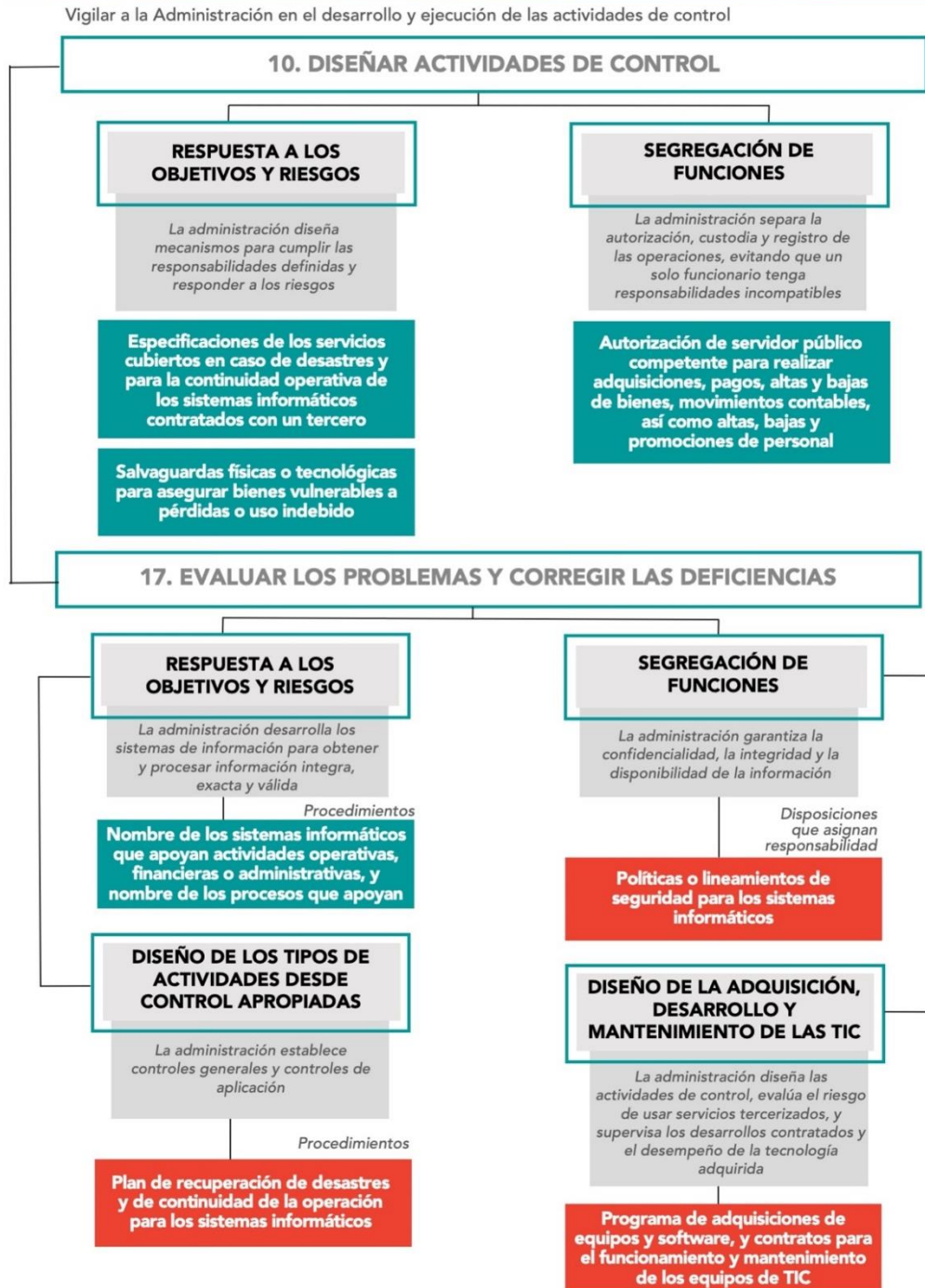
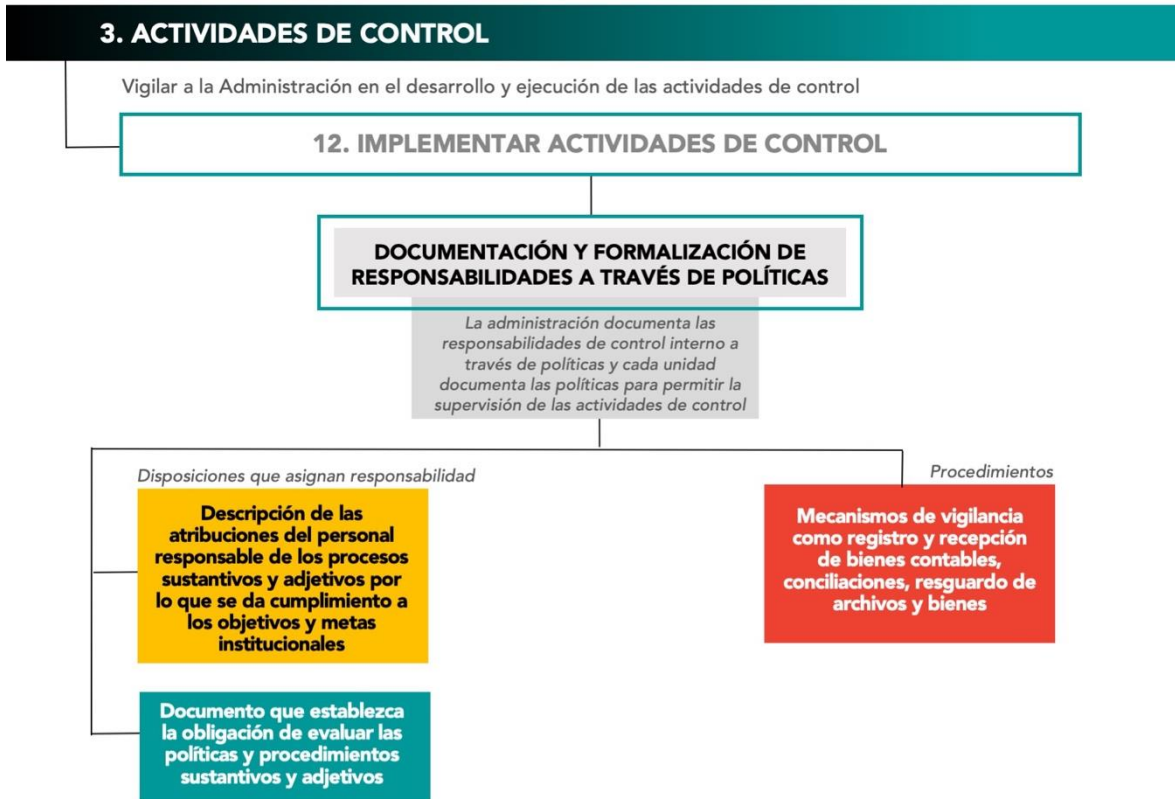
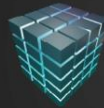


FIGURA 22. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL





Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San Francisco de los Romo, para el ejercicio fiscal 2020

Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 22 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio San Francisco de los Romo que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias son las que se especifican en la Figura 23.

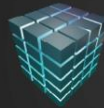
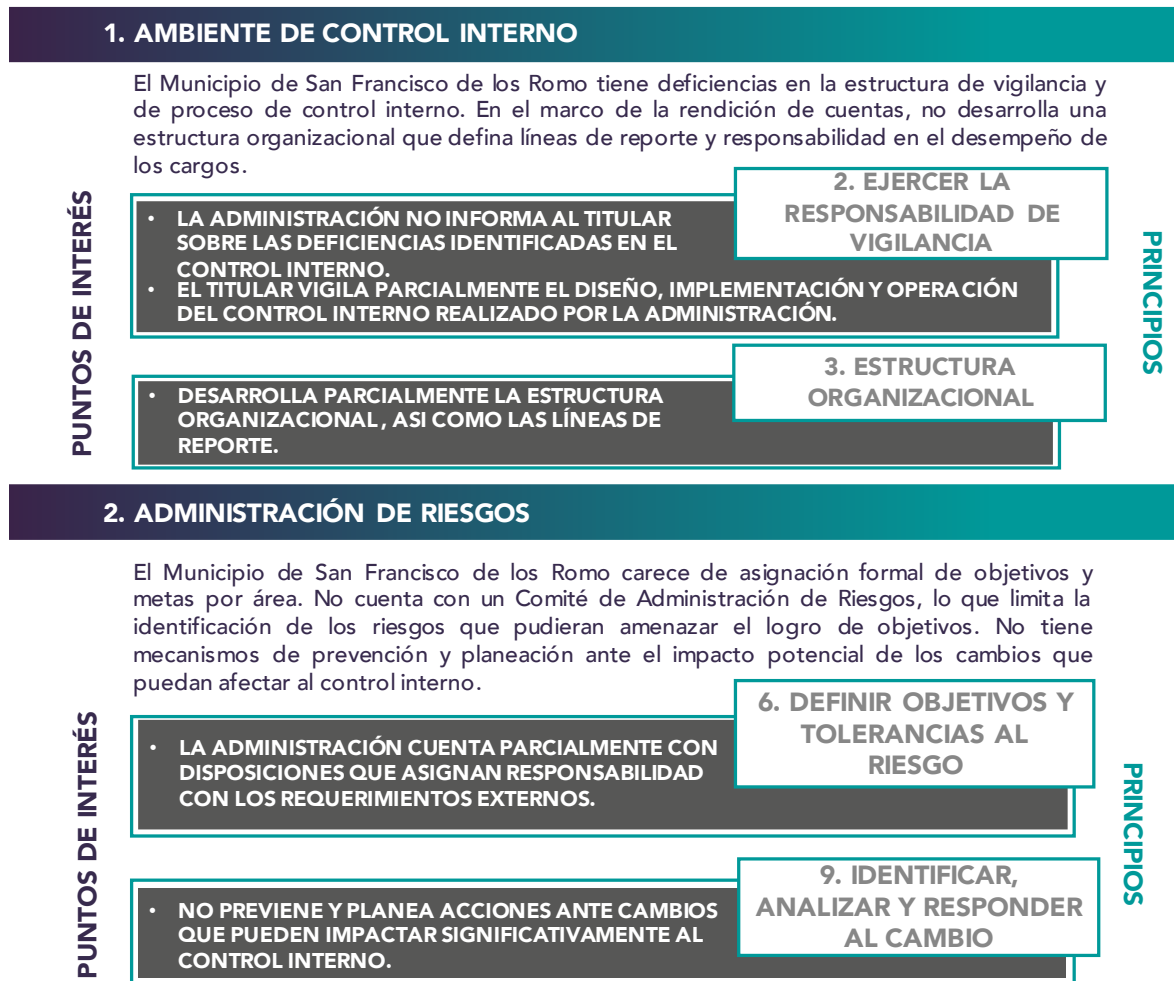
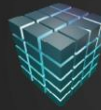


FIGURA 23. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE LOS ROMO.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de San Francisco de los Romo carece de políticas o lineamientos de seguridad para la operación de sistemas en materia de confidencialidad y disponibilidad de información. No establece una ruta formal en la operación, control, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. No acredita algún mecanismo que describa las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de supervisar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD, LA INTEGRIDAD Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- NO ESTABLECE CONTROLES GENERALES Y CONTROLES DE APLICACIÓN.
- NO DISEÑA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PRINCIPIOS

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Municipio de Aguascalientes carece de una metodología para la evaluación de control interno y riesgos en materia de TIC's.

PUNTOS DE INTERÉS

- SE IDENTIFICA PARCIALMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS, CONSIDERANDO LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

PRINCIPIOS

5. SUPERVISIÓN

El Municipio de San Francisco de los Romo examina la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San Francisco de los Romo, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.



Administración Centralizada Municipal de San José de Gracia

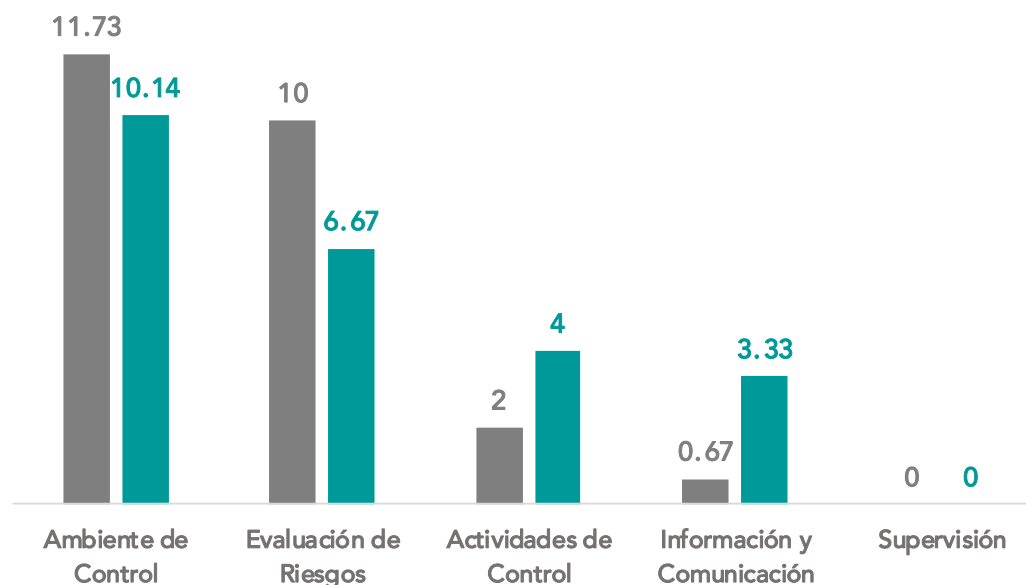
De acuerdo al informe reportado por el OSFAGS referente a la aplicación del Marco Integrado de Control Interno para el ejercicio fiscal 2020, el municipio de San José de Gracia se encuentra entre los tres peores evaluados con una calificación de apenas 24.14 puntos (Gráfica 25). Y aunque su baja en la calificación fue marginal con -1.07% con respecto al año 2019, se identifica una tendencia negativa de cumplimiento desde el ejercicio fiscal 2018; lo que ha resultado en la permanencia de aspectos críticos que no se han subsanado pese a lo que establece la normativa vigente y a las propias recomendaciones del órgano auditor.

GRÁFICA 25. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE GRACIA, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.

Calificación General

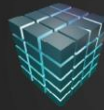
■ 2019 - 24.40

■ 2020 - 24.14



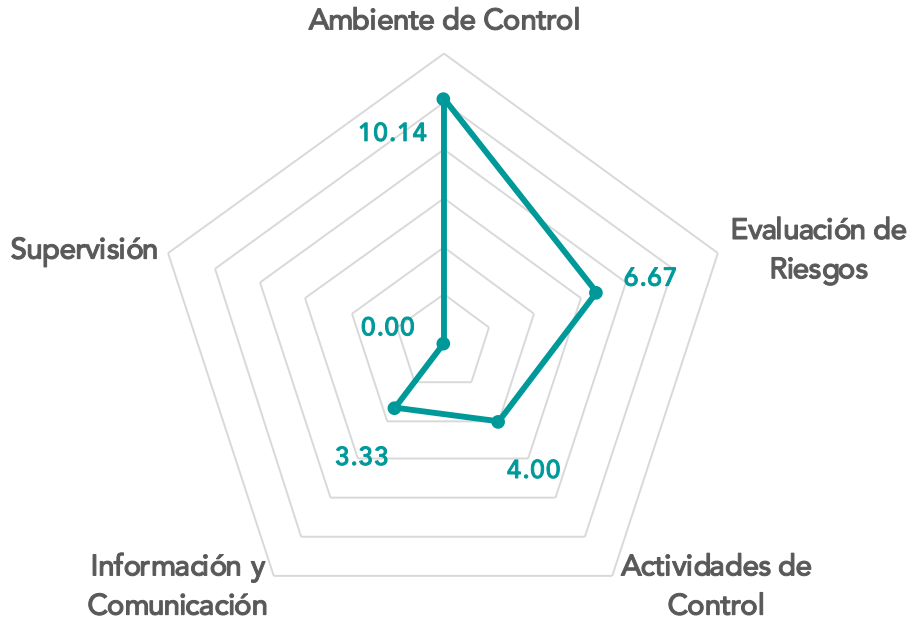
Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San José de Gracia, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

Respecto a los resultados por cada componente del Marco Integrado Control Interno del municipio de San José de Gracia para el ejercicio fiscal 2020, se identificó que las calificaciones de tres componentes son inferiores a los valores promediados por la totalidad de municipios en ese mismo año, lo que posicionó a



la administración centralizada de este municipio con una calificación no satisfactoria en relación al puntaje máximo del modelo (Gráfica 26).

GRÁFICA 26. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE SAN JOSÉ DE GRACIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San José de Gracia, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

La gráfica referida arriba, define la *Supervisión* como el componente más crítico o donde existen las principales áreas de oportunidad. Extraemos del anexo 4 del presente documento, el análisis de los requerimientos cumplidos e incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de San José de Gracia que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020 (Figura 24).

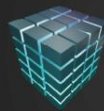
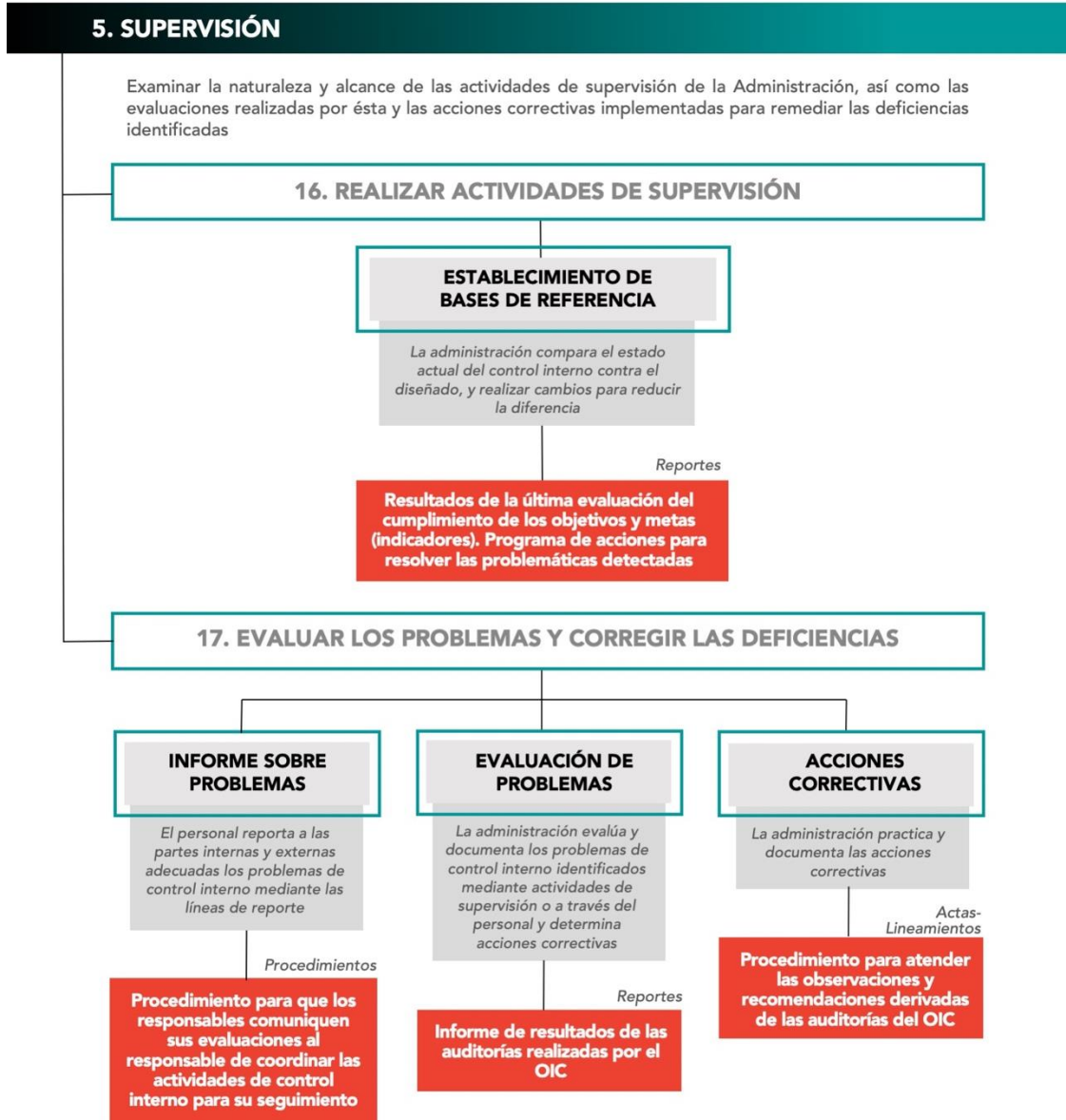


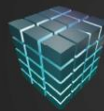
FIGURA 24. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR EL COMPONENTE “SUPERVISIÓN” EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, CONFORME A LA METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL



MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA.

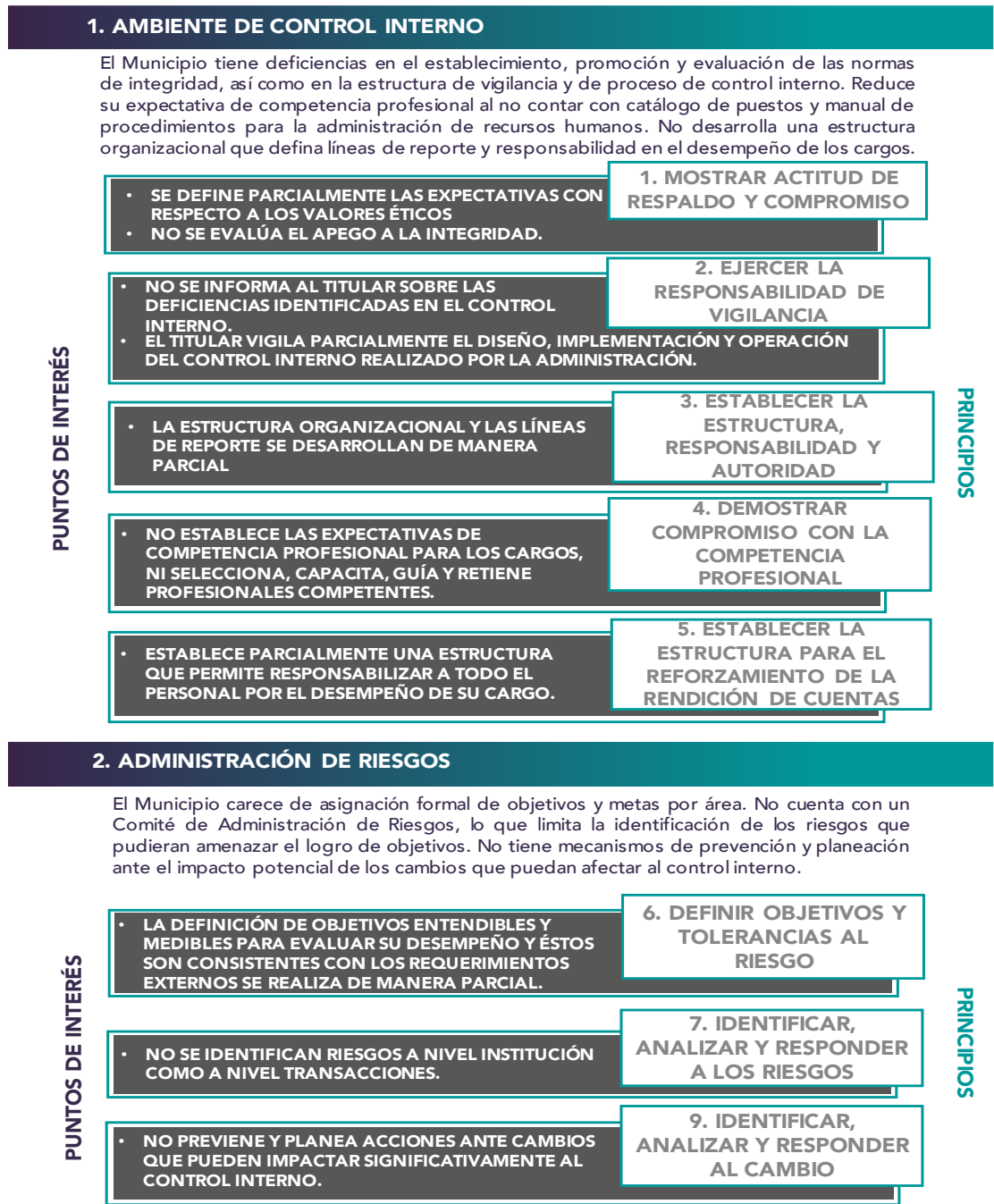
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San José de Gracia, para el ejercicio fiscal 2020.

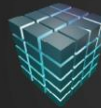
Ahora bien, conforme al esquema inferencial expuesto en la Figura 24 y desarrollado a detalle en el anexo 4, analizamos los resultados de la evaluación al sistema de control interno del Municipio de San José de Gracia que obra en la



revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias son las que se especifican en la Figura 25.

FIGURA 25. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE GRACIA.





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de San José de Gracia carece de políticas o lineamientos de seguridad para la operación de sistemas en materia de confidencialidad y disponibilidad de información. No establece una ruta formal en la operación, control, evaluación y supervisión de los sistemas informáticos y de los servicios tercerizados ante contextos de desempeño y afectación crítica. No acredita algún mecanismo que describa las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos, ni la obligación de supervisar dichos procesos.

PUNTOS DE INTERÉS

- NO SE DISEÑAN MECANISMOS PARA CUMPLIR LAS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS Y RESPONDER A LOS RIESGOS.

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

- NO DESARROLLA SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA OBTENER Y PROCESAR INFORMACIÓN ÍNTEGRA, EXACTA Y VÁLIDA.
- NO GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD, LA INTEGRIDAD Y LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
- NO ESTABLECE CONTROLES GENERALES NI CONTROLES DE APLICACIÓN.
- NO DISEÑA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, NI EVALÚA EL RIESGO DE USAR SERVICIOS TERCERIZADOS, NI SUPERVISA LOS DESARROLLOS CONTRATADOS Y EL DESEMPEÑO DE LA TECNOLOGÍA ADQUIRIDA.

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- DOCUMENTA PARCIALMENTE LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO DOCUMENTAN LAS POLÍTICAS QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

PRINCIPIOS

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Municipio de San José de Gracia carece de una metodología para la evaluación de riesgos en materia de TIC's, además de que no cuenta con línea de reporte para informar sobre la situación del sistema de control interno. Su capacidad de análisis y de publicidad de información interna y externa que apoye el logro de objetivos es insuficiente, pues no cuenta con algún instrumento que establezca responsables de generar dicha información.

PUNTOS DE INTERÉS

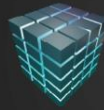
- NO IDENTIFICA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS Y ENFRENTAR SUS RIESGOS.
- NO TRANSFORMA LOS DATOS EN INFORMACIÓN DE CALIDAD, VERAZ, COMPLETA, EXACTA, ACCESIBLE Y OPORTUNA, QUE APOYE AL CONTROL INTERNO.

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

- NO COMUNICA NI OBTIENE INFORMACIÓN DE CALIDAD DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SERVICIOS TERCERIZADOS, REGULADORES, AUDITORES EXTERNOS, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PÚBLICO EN GENERAL.

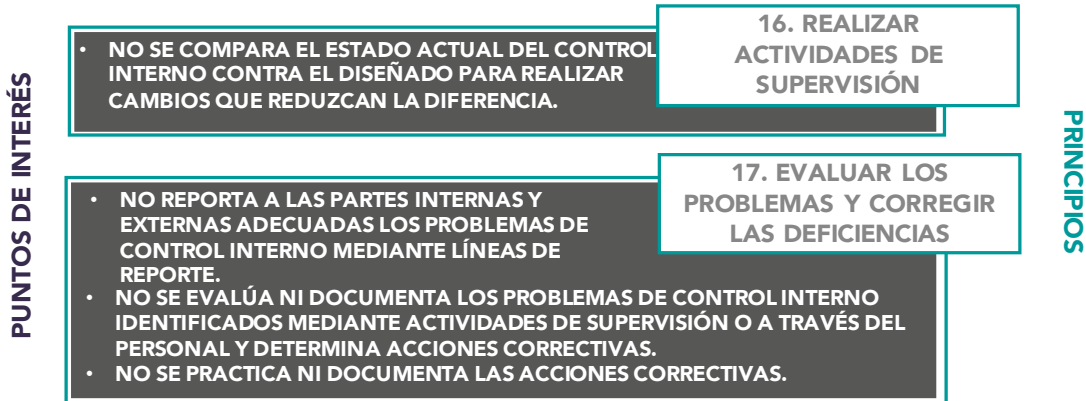
15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

PRINCIPIOS



5. SUPERVISIÓN

El Municipio de San José de Gracia no examina la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.



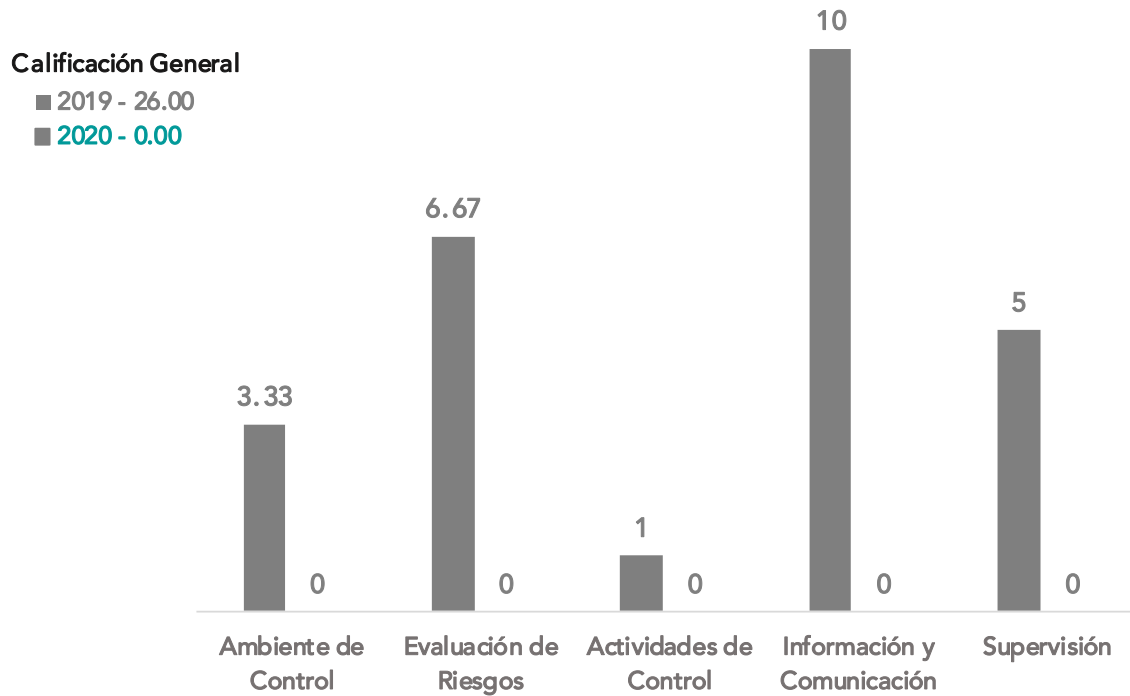
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de San José de Gracia, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Administración Centralizada Municipal de Tepezalá

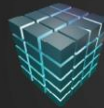
El informe del OSFAGS en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno a la administración municipal de Tepezalá para el ejercicio fiscal 2020, muestra un incumplimiento del 100 por ciento con respecto al año inmediato anterior (Gráfica 27). En términos reales, su retroceso fue de 26 puntos con respecto al ejercicio fiscal 2019, colocándose como el municipio peor evaluado para el año 2020, lo cual, a su vez, es consistente con la falta de normativa municipal en materia de control interno.



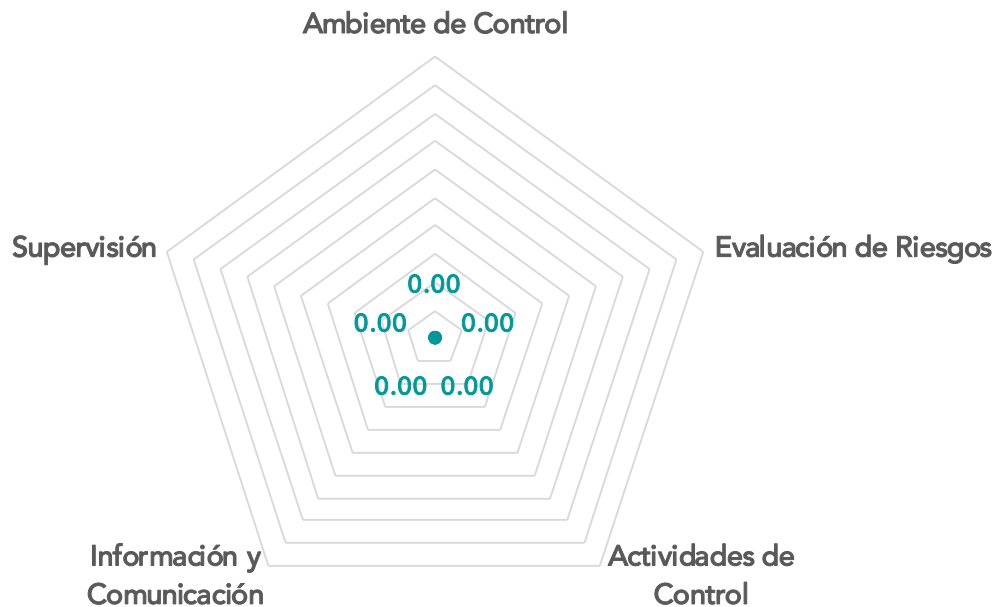
GRÁFICA 27. EVOLUCIÓN EN LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA MUNICIPAL DE TEPEZALÁ, EN LOS EJERCICIOS FISCALES 2019 Y 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Tepezalá, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.



GRÁFICA 28. CALIFICACIÓN POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CENTRALIZADA DE TEPEZALÁ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Tepezalá, para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

La gráfica referida arriba, define a los cinco componentes del modelo cómo áreas críticas o áreas de oportunidad, por lo que en el anexo 4 del presente documento, se puede consultar el análisis de los requerimientos incumplidos en la evaluación del control interno del Municipio de Tepezalá que obra en la revisión de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020, interpretando que las principales deficiencias son las que se especifican en la Figura 26.

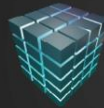


FIGURA 26. ESQUEMA INFERENCIAL DE LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS PONDERADOS POR EL OSFAGS PARA EVALUAR CADA COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN EL EJERCICIO FISCAL 2020. CONCLUSIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE TEPEZALÁ.

1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

El Municipio de Tepezalá **NO** establece ni promueve la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia; no desarrolla expectativas de competencia profesional ni mantiene la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Municipio de Tepezalá **NO** vigila la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El Municipio de Tepezalá **NO** vigila a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Municipio de Tepezalá **NO** analiza, publica ni discute la información relativa al logro de los objetivos institucionales.

5. SUPERVISIÓN

El Municipio de Tepezalá **NO** examina la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

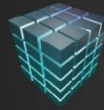
Fuente: Elaboración propia con base en el informe de resultados correspondientes a la auditoría practicada por el OSFAGS a la administración municipal centralizada de Tepezalá, para el ejercicio fiscal 2020. Nota: los resultados del cuestionario aplicado por el OSFAGS así como el desglose del esquema inferencial de los principios y puntos de interés se incluyen como anexo.

Conclusiones

A partir del análisis descriptivo desarrollado a lo largo del estudio, se identifican las deficiencias más generalizadas en los sistemas de control interno de la administración municipal centralizada, en todos los casos, de acuerdo con la revisión practicada por el OSFAGS a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020.

Componente 1. Ambiente de Control Interno

La Auditoría Superior de la Federación establece que el *Ambiente de Control* es el componente base del modelo, pues tiene influencia en la definición de objetivos y proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. (ASF 2014, 21).



Principio 1. Mostrar actitud de respaldo y de compromiso

De acuerdo a la ASF (2014, 22) la administración debe definir las expectativas que guarda la institución en materia de integridad, aspecto que los municipios cumplen bien al contar todos excepto Tepezalá,¹⁰ con Códigos de Ética y Conducta. Asientos y Calvillo, si bien acreditaron contar con sus respectivos Códigos, no pudieron demostrar que difundieron el Código de Conducta entre su personal; El Llano, por su parte, no difundió ni el Código de Ética ni el de Conducta.

En los municipios de Aguascalientes, Calvillo y El Llano, no se exige la aceptación formal de ambos Códigos y sólo 3¹¹ de los 11 municipios cuentan con procedimientos o mecanismos para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios y normas de los multicitados Códigos, de lo que se infiere que la administración municipal, en términos generales, no realizan autoevaluaciones o evaluaciones independientes, o no establece procesos de retroalimentación, ni canales de comunicación como reuniones periódicas del personal o líneas de denuncia, y como muestra de ello, solamente en cuatro¹² de los 11 municipios se aplicaron encuestas de clima organizacional en el ejercicio fiscal 2020.

Principio 2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia

La administración pública municipal es responsable de establecer una estructura de vigilancia acorde a su estructura orgánica y competencias legales. Los informes y hallazgos reportados por dichas instancias, deben constituir la base para la corrección de las deficiencias detectadas.

Sin embargo, nueve municipios carecen de un Comité de Auditoría Interna u homólogo;¹³ ocho no cuentan con Comité de Ética;¹⁴ otros ocho carecen de Comité de Control y Desempeño Institucional;¹⁵ y siete no cuentan con un Comité de Administración de Riesgos.¹⁶

Ya se refirió, en relación al *Principio 1*, que en la administración municipal en general, prácticamente no se vigila el cumplimiento de los códigos de ética y

¹⁰ Considerando la revisión practicada por el OSFAGS a la cuenta pública del ejercicio fiscal 2020.

¹¹ Jesús María, Pabellón de Arteaga y San Francisco de los Romo.

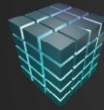
¹² Aguascalientes, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos y San Francisco de los Romo.

¹³ Jesús María cumple por completo y Cosío de manera parcial.

¹⁴ Jesús María y Pabellón de Arteaga cumplen por completo y Cosío de manera parcial.

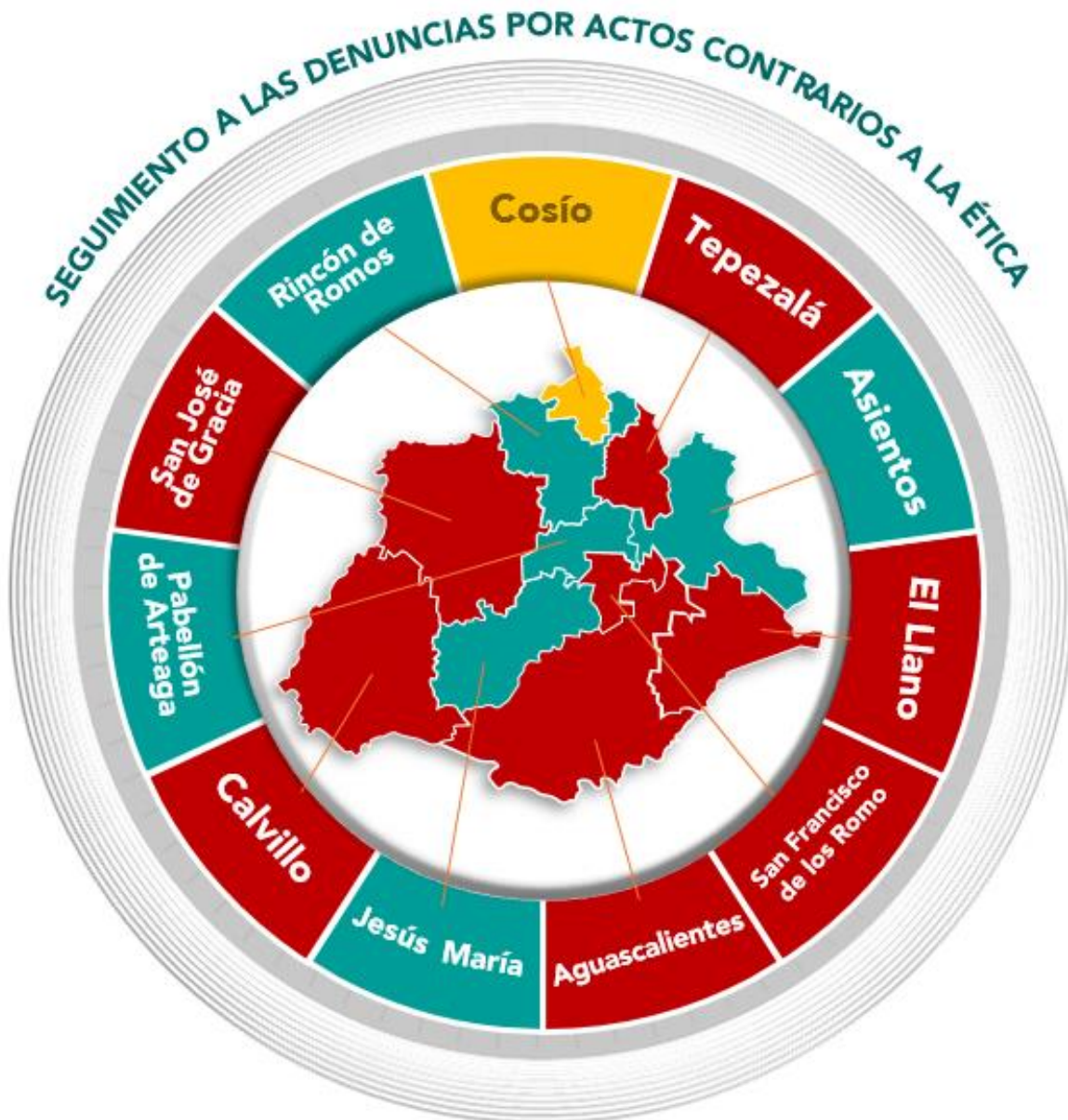
¹⁵ Asientos, Jesús María y Pabellón de Arteaga cumplen por completo y Cosío de manera parcial.

¹⁶ Jesús María y Pabellón de Arteaga cumplen por completo y Cosío de manera parcial.



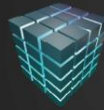
conducta. Por lo que no extraña que sólo en cuatro municipios se informe a las instancias superiores sobre el estado que guardan las investigaciones de las denuncias por este tipo de infracciones.¹⁷

FIGURA 27. ¿SE INFORMA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS INVESTIGACIONES DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y CONDUCTA INSTITUCIONALES QUE INVOLUCREN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN?



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas del ejercicio fiscal 2020.

¹⁷ Los cuatro municipios que cumplen son: Asientos, Jesús María, Pabellón de Arteaga y Rincón de Romos, mientras que Cosío cumple parcialmente pues, aunque no se ha presentado el supuesto, el auditor del OSFAGS reportó que no contaba con un procedimiento en caso de que se actualizara el supuesto.



Principio 3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad

La administración municipal debe establecer líneas de reporte dentro de su estructura organizacional, definidas en todos los niveles de la institución; debe considerar las responsabilidades de la institución frente a terceros y debe establecer la emisión de informes para comunicar datos a las fuentes externas (ASF 2014, 26).

Sin embargo, el OSFAGS consideró que solamente dos municipios establecían a través de algún documento, las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados.¹⁸

Los ayuntamientos deben autorizar la estructura organizacional y, con el apoyo de la administración, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales y prevenir la corrupción. Sin embargo, en los municipios de Calvillo, Cosío El Llano y Tepezalá, no se ha estipulado en la normativa interna qué área es responsable de atender las obligaciones de la institución en materia de transparencia, armonización contable, fiscalización, y rendición de cuentas.

Principio 4. Demostrar compromiso con la competencia profesional

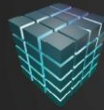
La administración municipal debe atraer profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución. En tal sentido debe contar con procedimientos para determinar si un candidato se ajusta a las necesidades de la institución (ASF 2014, 27).

En tal sentido, se identifican oportunidades de mejora en la mitad de los municipios: cinco de ellos no cuentan con un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos;¹⁹ en otros cinco, se carece de un catálogo que incluya las descripciones de puestos,²⁰ o bien éstas no corresponden con el

¹⁸ Pabellón de Arteaga y San Francisco de los Romo.

¹⁹ Asientos, Cosío, El Llano, San José de Gracia y Tepezalá.

²⁰ Cosío, El Llano, Jesús María, San José de Gracia y Tepezalá.



puesto de que se trata;²¹ mientras que en cinco más, el auditor consideró que el personal no cumple el perfil conforme a las descripciones de puestos.²²

Principio 5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas

La administración municipal debe establecer una estructura organizacional que permita hacer responsables a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones, reforzando la rendición de cuentas del personal a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias (ASF 2014, 29).

El OSFAGS había identificado a cuadro municipios donde no se da seguimiento a las medidas establecidas en los programas presupuestarios o en el programa operativo anual, deficiencia que corresponde al *Principio 2* del modelo.²³

Sin embargo, la incorrección más recurrente es la que se relaciona con el establecimiento de una estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones, pues en siete municipios carecen de objetivos y metas individuales alineadas con los objetivos estratégicos de la institución así como los particulares del área en que laboran los funcionarios.²⁴

Componente 2. Evaluación de riesgos

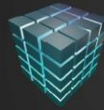
Después de haber establecido un ambiente de control, las administraciones municipales deben evaluar y anticiparse a las eventualidades (incluidos los riesgos de corrupción) que enfrenta el ente público para el logro de sus objetivos.

²¹ Por ejemplo, en el municipio de Jesús María, se identificaron perfiles de puesto de preparatoria para jefaturas de departamento de áreas jurídicas.

²² Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano y Tepezalá.

²³ Se trata de los municipios de Asientos, El Llano, San José de Gracia y Tepezalá.

²⁴ Es el caso de los municipios de Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, San José de Gracia y Tepezalá.



6. Definir objetivos y tolerancias al riesgo

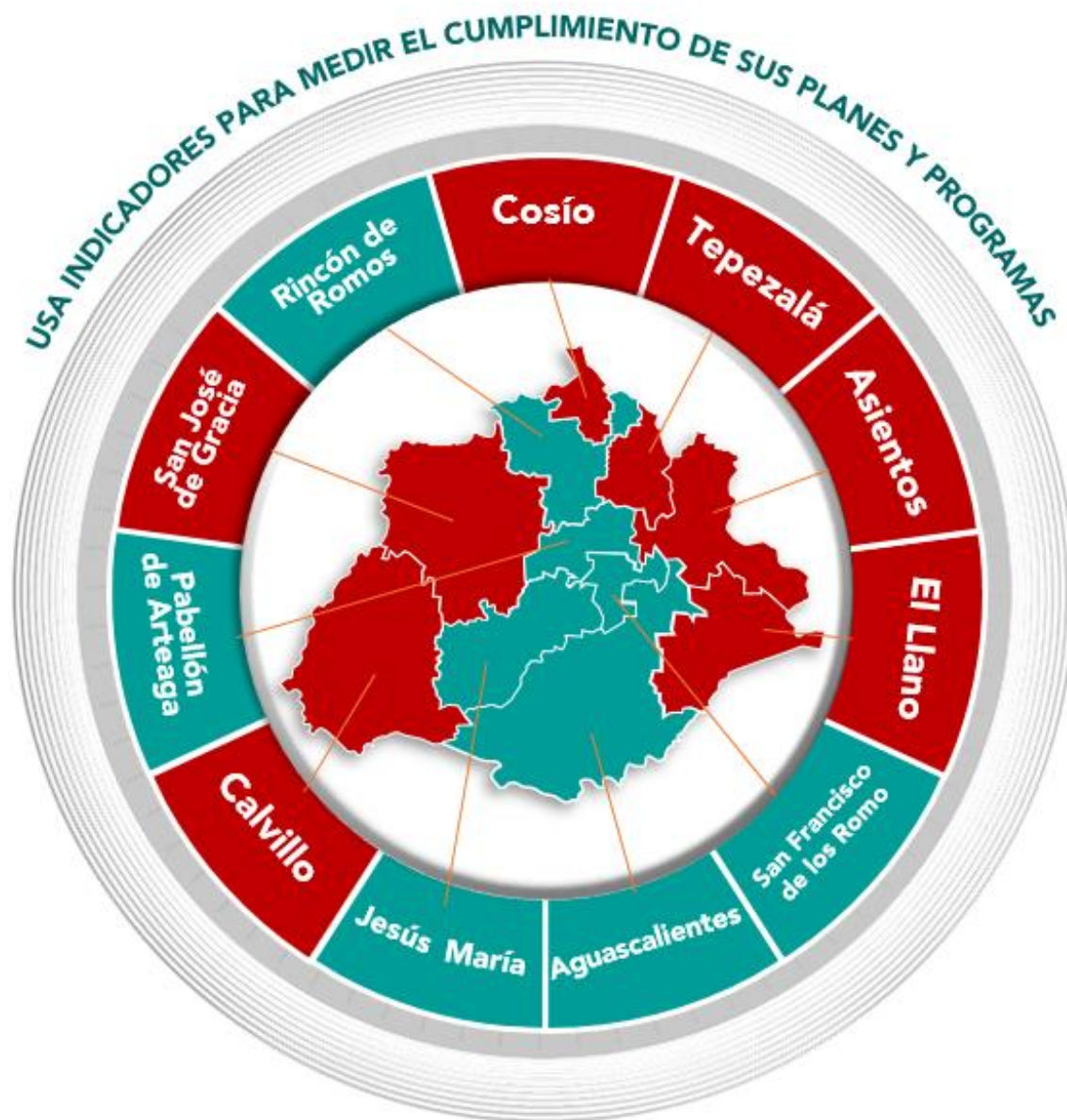
En primer término, la administración debe definir los objetivos institucionales para hacer posible la identificación de riesgos y definir la tolerancia a los mismos.

En tal sentido, las deficiencias más iterativas en la aplicación del Marco Integrado de Control Interno, se identifica en siete municipios donde no se dan a conocer, de manera formal a los encargados de las unidades, los objetivos de su plan de desarrollo o de sus programas estratégicos;²⁵ así como en otros seis donde no pudieron acreditar que contaban con indicadores para medir el cumplimiento de tales objetivos.²⁶

²⁵ Se trata de los municipios de Aguascalientes, Calvillo, Cosío, El Llano, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá.

²⁶ Hablamos de Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, San José de Gracia y Tepezalá.

FIGURA 28. ¿LA INSTITUCIÓN TIENE ESTABLECIDOS INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SU PLAN O PROGRAMA ESTRATÉGICO O DOCUMENTO ANÁLOGO?



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas del ejercicio fiscal 2020.

7. Identificar, analizar y responder a los riesgos

Las administraciones municipales deben establecer las bases para diseñar las respuestas a los riesgos relacionados con el cumplimiento de sus objetivos, incluidos los de corrupción.



Ya se refirió en el *Principio 6* que la falta de comunicación formal de estos objetivos a los encargados de llevarlos a cabo constituye una deficiencia en el control interno.

La identificación de riesgos también se entorpece al no contar con un Comité de administración de riesgos (o figura análoga) formalmente establecido y en funcionamiento en ocho de los 11 municipios.²⁷

Principio 9. Identificar, analizar y responder al cambio

Las administraciones municipales deben detectar de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas (por ejemplo, modificaciones a las actividades, la supervisión, o la tecnología) y externas (por ejemplo, entornos económicos o regulatorios) con el fin de prevenir y planear acciones ante cambios significativos (ASF 2014, 35).

En tal sentido, seis municipios no pudieron acreditar que se informara a la presidencia municipal, al ayuntamiento u órgano de gobierno, al órgano interno de control o a alguna otra instancia en relación a la situación de los riesgos y su administración.²⁸

Componente 3. Actividades de control

Como parte del Componente *Ambiente de control*, los ayuntamientos y los presidentes municipales delegan autoridad para alcanzar los objetivos. Como parte del Componente *Administración de riesgos*, las administraciones municipales identifican los riesgos asociados a los objetivos institucionales y definen las respuestas ante éstos.

Sin embargo, las *Actividades de Control* refieren al diseño políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos para alcanzar dichos objetivos (sea que los realice la administración pública por sí misma, o a través de terceros) y responder a los riesgos identificados, considerando los sistemas de información institucional (Véase ASF 2014, 36-7).

²⁷ No evidenciaron su existencia los municipios de Aguascalientes, Calvillo, El Llano, Rincón de Romos, San José de Gracia y Tepezalá; por su parte, Asientos y Cosío, no pudieron acreditar que sus comités estuvieran en funcionamiento.

²⁸ Aguascalientes, Cosío, El Llano, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá.



Principio 11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

De acuerdo a la ASF (2014, 41) los municipios deben diseñar actividades de control para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información. Para ello existen dos tipos principales de actividades de control: las de aplicación (o controles de procesos de operación) y los controles generales.

Los primeros son los que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso. En tal sentido, el OSFAGS corroboró que, a excepción de San José de Gracia y Tepezalá, los municipios cuentan con sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de sus actividades de operación, financieras o administrativas.

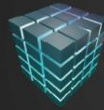
Los controles generales, por su parte, refieren a los procedimientos aplicados al conjunto del sistema informático, e incluyen la administración de la seguridad, el acceso logístico y físico, la administración de configuración, la segregación de funciones planes de continuidad y los planes de recuperación.

En relación a éstos últimos, el OSFAGS identificó seis municipios que carecen de un documento que establezca el o los planes de recuperación ante desastres y de continuidad para la operación de los sistemas informáticos.²⁹ Ello se relaciona con la respuesta a los riesgos y el *Principio 10, Diseñar actividades de control*, dentro del propio Componente 3, pues según el ente de fiscalización superior, cuando estos planes de recuperación dependen de un proveedor externo, cinco municipios carecen de documentos que amparen que el proveedor seleccionado era el que mejor cumplía estas necesidades.³⁰

En materia del diseño de la administración de la seguridad, las administraciones municipales deben buscar garantizar la Confidencialidad, la Integridad y la Disponibilidad de los datos. Entendiéndose por Confidencialidad, la protección de los datos contra el acceso no autorizado; la Integridad, como la protección contra

²⁹ Se trata de Calvillo, Cosío, El Llano, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá. También se podría considerar un séptimo municipio en esta lista, que es el caso de Asientos, quien presentó un documento fechado en 2015 sin la firma de los servidores públicos que lo autorizaron.

³⁰ Aguascalientes, Calvillo, El Llano, San José de Gracia y Tepezalá.



su modificación o destrucción indebidas; y la Disponibilidad como la accesibilidad para los usuarios cuando sea necesaria (ASF 2014, 41-2).

Durante la revisión de la cuenta pública de 2020, se identificaron seis municipios que incumplen este aspecto del modelo toda vez que carecen de políticas de seguridad para los sistemas informáticos que establezcan: claves de acceso a los sistemas programas y datos; detectores y defensas contra accesos no autorizados; así como antivirus.³¹

Principio 12. Implementar Actividades de Control

Las administraciones municipales deben documentar, mediante políticas, manuales, lineamientos y otros documentos similares dirigidos a cada área: el diseño de actividades de control, la implementación de los controles, así como el cumplimiento de los objetivos de los procesos.

Por su parte, el personal de dichas unidades que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de procedimientos.

La documentación debe ser apropiada y suficientemente detallada para permitir a la administración la supervisión de las actividades de control.

En relación a este Principio, el incumplimiento más frecuente consiste en no establecer la obligación de evaluar y actualizar periódicamente tales políticas y procedimientos, lo que sucede en siete de los once municipios.³²

Entretanto, se identificó que cuatro municipios carecen de un control de operaciones de registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes, y/o bitácoras de control.³³

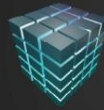
Componente 4. Información y comunicación

Las administraciones municipales deben usar información de calidad para la consecución de sus objetivos. Para ello, deben implementar procesos que permitan que las unidades administrativas producir y usar información pertinente

³¹ Se trata de Calvillo, Cosío, El Llano, San Francisco de los Romo, San José de Gracia y Tepezalá.

³² Aguascalientes, Asientos, Cosío, El Llano, Rincón de Romos, San José de Gracia y Tepezalá.

³³ El Llano, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, y Tepezalá.



y de calidad, y que ésta se comuniqué a través de canales apropiados (ASF 2014, 44).

Principio 13. Usar información de calidad

Las administraciones municipales, deben diseñar un proceso para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzar los objetivos institucionales, considerando las expectativas de los usuarios internos y externos. Y conforme ocurren cambios en cada ayuntamiento, en sus objetivos y riesgos, las administraciones municipales deben ajustar la información requerida (ASF 2014, 44).

En tal sentido, las deficiencias más generalizadas durante el ejercicio fiscal 2020, se registraron en los seis municipios que carecen de un informe, reporte o documento similar, por el cual se informe periódicamente a la presidencia municipal o al ayuntamiento, sobre la situación que guarda el sistema de control interno;³⁴ así como en los otros siete municipios donde carecen de una metodología para evaluar el control interno y los riesgos en el ambiente en relación a las tecnologías de la información y las comunicaciones.³⁵

Ahora bien, las administraciones municipales deben procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye el control interno. En tal sentido, se debe destacar que en cinco municipios no cuentan con responsables encargados de generar información sobre el cumplimiento de su plan de desarrollo o sus programas más estratégicos.³⁶

³⁴ Aguascalientes, Calvillo, Cosío, El Llano, San José de Gracia, y Tepezalá.

³⁵ Hablamos de Aguascalientes, Asientos, El Llano, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, y Tepezalá.

³⁶ Aguascalientes, Asientos, El Llano, San José de Gracia, y Tepezalá.

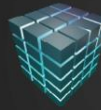
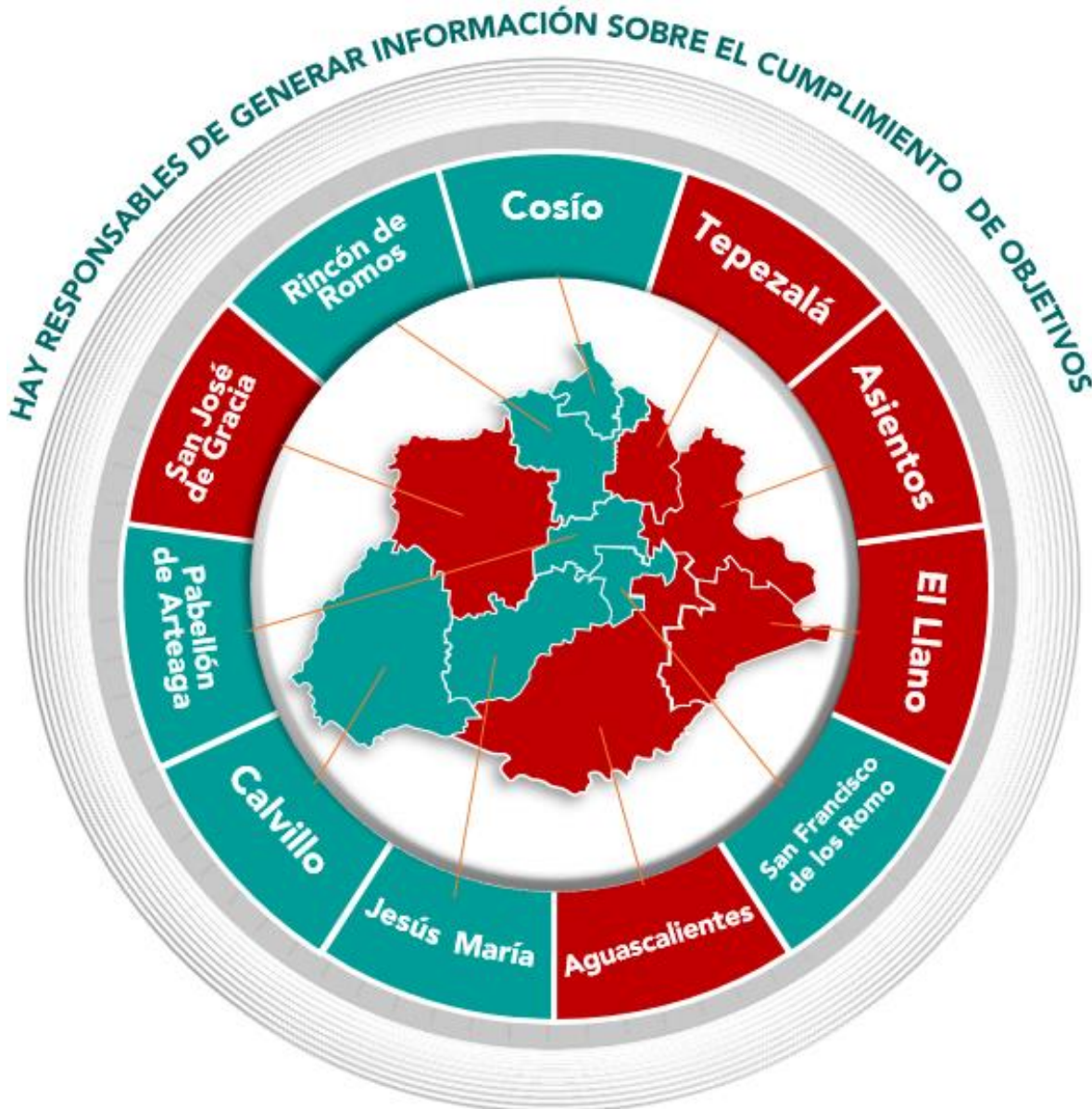


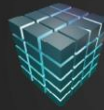
FIGURA 29. EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN EN SU PLAN, PROGRAMA ESTRATÉGICO, O DOCUMENTO ANÁLOGO, ¿EXISTEN RESPONSABLES DESIGNADOS PARA GENERAR LA INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS (INDICADORES)?



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas del ejercicio fiscal 2020.

Principio 14. Comunicar Internamente

Cada administración municipal debe comunicar internamente a través de las líneas de reporte y autoridad, la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales. En estas comunicaciones, la administración debe



asignar responsabilidades de control interno para las funciones clave (ASF 2014, 45).

No obstante, de acuerdo con la revisión del ente de fiscalización superior, en siete municipios no se dan a conocer los acuerdos del cabildo a las áreas competentes, para impulsar su cumplimiento.³⁷

5. Supervisión

Por medio de la supervisión, las presidencias municipales contribuyen a asegurar que el control interno se alinee “a los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos” y permite “evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud” (ASF 2014, 47).

Principio 16. Realizar actividades de supervisión

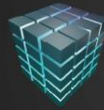
Cada administración municipal debe establecer líneas o bases de referencia para supervisar, que revelen la diferencia entre las condiciones de la institución en un momento dado, y el diseño que se proyectó. Las administraciones municipales deben determinar cuándo revisar estas bases, que deberán utilizar para evaluar y reducir la diferencia entre el diseño y la ejecución a través de dos medios: cambiando el diseño, o mejorando la eficacia operativa (ASF 2014, 48).

Ahora bien, ya se dijo, al describir las principales deficiencias de los *Principios 6 y 13*, que en seis municipios no se cuenta con indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su plan de desarrollo o de sus programas estratégicos;³⁸ y que en cinco más, no cuentan con responsables encargados de generar información sobre el cumplimiento de dichos instrumentos.³⁹

³⁷ Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, San José de Gracia, y Tepezalá.

³⁸ Hablamos de Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, San José de Gracia y Tepezalá.

³⁹ Aguascalientes, Asientos, El Llano, San José de Gracia, y Tepezalá.



Presumiblemente estos municipios tendrían problemas para anticiparse a los riesgos y es poco posible que produzcan información que resulte útil para cumplir los objetivos institucionales.

Consecuentemente, en relación con el Componente de *Supervisión*, el OSFAGS consideró que en seis municipios no se evaluaban de manera regular, los programas estratégicos para conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento.⁴⁰

17. Evaluar los problemas y corregir las deficiencias

Conforme a este Principio, el Marco Integrado de Control Interno es elocuente al determinar que “todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas para que las unidades especializadas [p. ej. el Comité de Riesgos, el Comité de Cumplimiento, la Unidad de Control Interno, el Comité de Ética, etc.] en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones” (ASF 2014, 49).

Sin embargo, en ocho municipios no se cuenta con lineamientos para que los responsables de los procesos comuniquen los resultados de sus evaluaciones (y las deficiencias identificadas) a las autoridades responsables de coordinar las actividades de control interno para su seguimiento.⁴¹

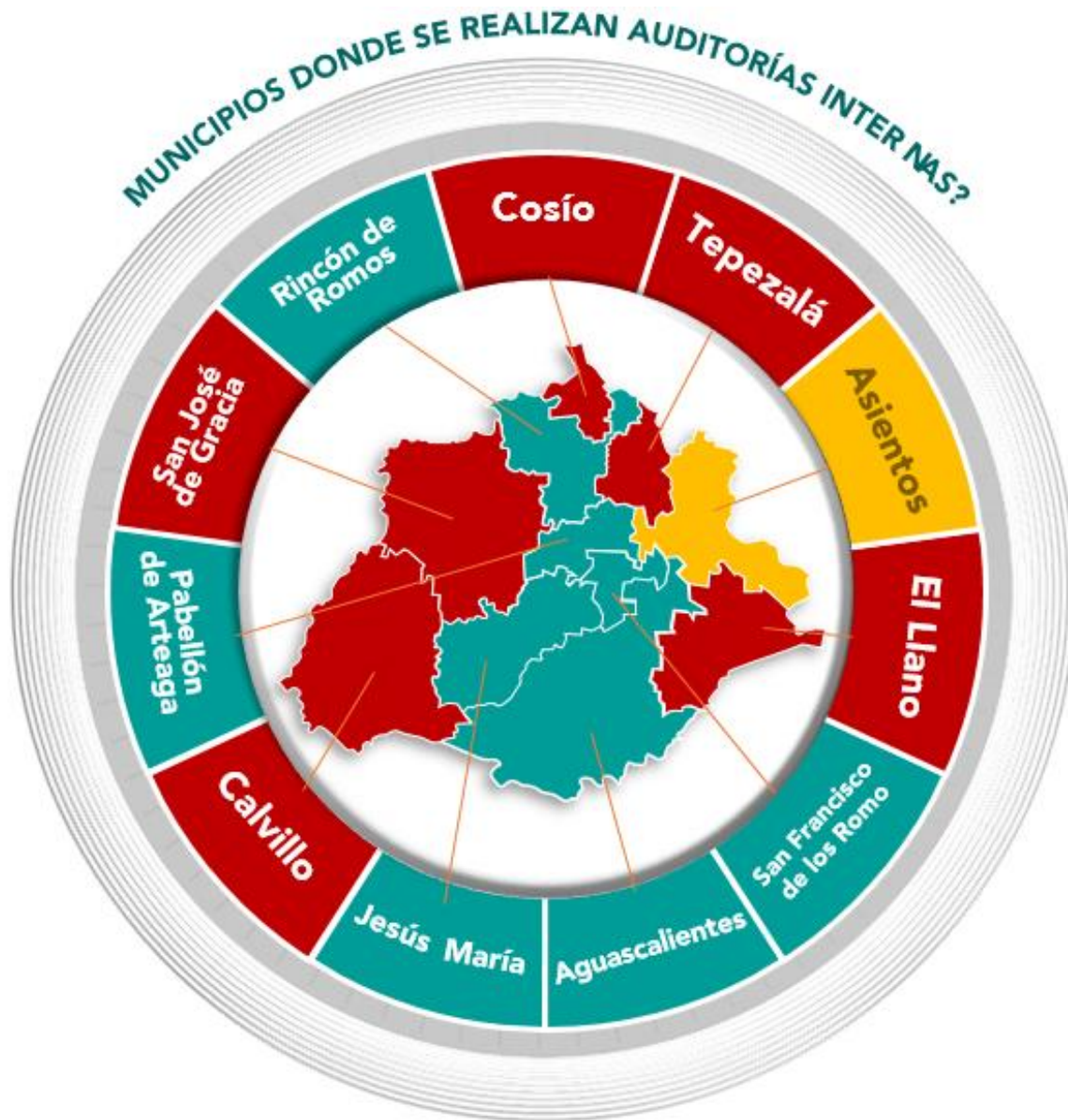
Las administraciones municipales también tienen el deber de evaluar y documentar los problemas mediante actividades de supervisión, y deben determinar acciones correctivas apropiadas para enfrentar dichas deficiencias. También deben determinar si los problemas radican en una deficiencia en el diseño, implementación o eficacia operativa del control interno. Sin embargo, en cinco de los once municipios de nuestro Estado, el órgano interno de control no practica auditorías internas.⁴²

⁴⁰ Se trata de Asientos, Cosío, El Llano, Rincón de Romos, San José de Gracia, y Tepezalá.

⁴¹ Aguascalientes, Asientos, Cosío, El Llano, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San José de Gracia, y Tepezalá.

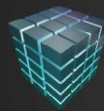
⁴² Se trata de los órganos internos de control de Calvillo, Cosío, El Llano, San José de Gracia, y Tepezalá.

FIGURA 30. ¿EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL REALIZA AUDITORÍAS INTERNAS?



Fuente: Elaboración propia con base en los informes de resultados correspondientes a las auditorías practicadas por el OSFAGS a las administraciones municipales centralizadas del ejercicio fiscal 2020.

Los incumplimientos antes descritos, redundan en la falta de ejecución de acciones correctivas, pues las administraciones municipales deberían ponerlas en práctica y documentar su cumplimiento. De acuerdo a la ASF (2014, 50) el ayuntamiento o la presidencia municipal deben "revisar la corrección de estas deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizacional, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas". Sin embargo, cinco municipios no pudieron

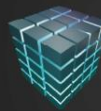


acreditar al ente superior de fiscalización que contaban con algún procedimiento para atenderlas o dar seguimiento a las mismas.⁴³

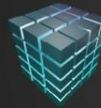
TABLA 3. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL INTERNO CON MENOR GRADO DE REALIZACIÓN CONFORME A LA REVISIÓN DEL DISEÑO DE CONTROL INTERNO POR PARTE DEL OSFAGS, PRACTICADA EN EL MARCO DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2020, Y LISTADO DE ADMINISTRACIONES MUNICIPALES CENTRALIZADAS QUE SÍ ACREDITARON SU CUMPLIMIENTO, POR COMPONENTE DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO.

Municipios que sí acreditaron cumplimiento	Preguntas formuladas por el OSFAGS en la evaluación del Marco Integrado de Control Interno
Ambiente de Control	
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Jesús María</p>	<p>¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del Comité de Auditoría Interna</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Pabellón de Arteaga San Francisco de los Romo</p>	<p>¿La institución cuenta con algún documento (lineamiento, manual, norma, oficio o circular) en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados de las áreas o unidades administrativas? En caso de que su respuesta sea afirmativa, fecha de publicación o emisión, fecha de última actualización y nombre y cargo de quién autorizó</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Jesús María Pabellón de Arteaga</p>	<p>¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del Comité de Control y Desempeño Institucional</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Jesús María Pabellón de Arteaga</p>	<p>¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del Comité de Ética e Integridad</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Jesús María Pabellón de Arteaga San Francisco de los Romo</p>	<p>¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del Código de ética y de las normas del Código de conducta por parte del personal? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione nombre del procedimiento o mecanismo, periodicidad con que se realiza dicha evaluación, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quien autorizó</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Pabellón de Arteaga Rincón de Romos San Francisco de los Romo</p>	<p>En relación con la evaluación del desempeño del personal, ¿se tiene establecido un programa de objetivos y metas individuales alineadas (en correspondencia) con los del área o unidad administrativa en la que trabaja, así como con los objetivos estratégicos de la institución? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione si exige el cumplimiento del marco legal que rige las actividades de la institución, exige el cumplimiento de los objetivos individuales bajo criterios de eficacia y eficiencia, provee información para mejorar el desempeño del personal y tomar medidas correctivas, está asociada a un sistema de incentivos y recompensas para el personal</p>

⁴³ Esto sucede de una manera clara en Asientos, Calvillo, El Llano, San José de Gracia, y Tepezalá. Pero también se registraron cumplimientos parciales en Aguascalientes, Cosío, y Pabellón de Arteaga, dejando ver que se trata de un problema generalizado.



Municipios que sí acreditaron cumplimiento	Preguntas formuladas por el OSFAGS en la evaluación del Marco Integrado de Control Interno
<p>3</p> <p>Asientos Jesús María Pabellón de Arteaga</p>	<p>¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del Comité de Administración de Riesgos</p>
<p>4</p> <p>Aguascalientes Pabellón de Arteaga Rincón de Romos San Francisco de los Romo</p>	<p>Aplican por lo menos una vez en el ejercicio fiscal, encuestas de clima organizacional, identificando áreas de oportunidad, así como su evaluación y seguimiento</p>
Evaluación de riesgos	
<p>4</p> <p>Asientos Jesús María Pabellón de Arteaga Rincón de Romos</p>	<p>Los objetivos establecidos por la institución en su plan o programa estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento? En caso de que su respuesta sea afirmativa, menciona nombre del documento soporte, fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quién autorizó.</p>
Actividades de control	
<p>3</p> <p>Calvillo Jesús María Pabellón de Arteaga</p>	<p>Respecto a los sistemas informativos y de comunicaciones de la institución, responda lo siguiente: ¿Se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y software?, ¿Se cuenta con un inventario de sistemas en operación?, ¿Se cuenta con licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de TIC?</p>
<p>4</p> <p>Calvillo Jesús María Pabellón de Arteaga San Francisco de los Romo</p>	<p>¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento, fecha de emisión o de su última actualización</p>
Información y Comunicación	
<p>4</p> <p>Calvillo Cosío Jesús María Pabellón de Arteaga</p>	<p>¿La institución cuenta con una metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de tecnologías de información y comunicaciones (TIC)? Adjunte la metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en materia de TIC.</p>
<p>4</p> <p>Jesús María Pabellón de Arteaga Rincón de Romos San Francisco de los Romo</p>	<p>¿Los acuerdos y compromisos del órgano de gobierno o similar, se dieron a conocer a las áreas competentes a fin de impulsar su cumplimiento oportuno?</p>
Supervisión	
<p>3</p> <p>Calvillo Jesús María San Francisco de los Romo</p>	<p>¿La institución cuenta con un procedimiento formal por el cual se establezcan los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos (controles internos), en sus respectivos ámbitos de actuación, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas, al responsable de coordinar las actividades de control interno para su seguimiento? mencione nombre del procedimiento, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quien autorizó.</p>



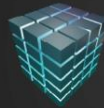
Referencias

- ASF. Auditoría Superior de la Federación. 2012. Estudio General de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal. Disponible en: https://www.asf.gob.mx/uploads/180_Estudios/1172_Estudio_General_de_la_Situacion_que_Guarda_el_Sistema_de_Control_Interno_Institucional_en_el_Sector_Publico_Federal.pdf (consultado el 04 de octubre de 2021)
- ASF. Auditoría Superior de la Federación. 2014. Marco Integrado de Control Interno. Disponible en: https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf (consultado del 02 de septiembre de 2021)
- ASF. Auditoría Superior de la Federación. 2015. Modelo de Evaluación de Control
- CPC-F. Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. 2015. Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público. Disponible en: [https://www.aguascalientes.gob.mx/Contraloria/docs/GUBERNAMENTAL/GUBER/R/1_Marco_Ju%C3%ADdico_General/2.-Modelo_Estatal_de_Marco_Integrado_de_Control_Interno_para_el_Sector_Publico_\(POE_3a._Secc._16-01-17\).pdf](https://www.aguascalientes.gob.mx/Contraloria/docs/GUBERNAMENTAL/GUBER/R/1_Marco_Ju%C3%ADdico_General/2.-Modelo_Estatal_de_Marco_Integrado_de_Control_Interno_para_el_Sector_Publico_(POE_3a._Secc._16-01-17).pdf) (consultado el 04 de octubre de 2021)
- Interno en la Administración Pública Estatal. Disponible en: https://www.asf.gob.mx/uploads/182_Metodologias_para_la_Evaluacion/Modelo_de_Control_Interno_en_la_Administracion_Publica_Estatal.pdf
- SNF. Sistema Nacional de Fiscalización. 2021. Informe del Sistema Nacional de Fiscalización al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción. Disponible en: <https://www.snf.org.mx/SharedFiles/Download.aspx?pageid=300&mid=431&fileid=451> (consultado el 08 de octubre de 2021)

Aguascalientes

Administración Centralizada Municipal

- OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1Zhx86jRy9P_5uqlcJDsIM6Wr6HiA18b6/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)
- OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (14 de diciembre de 2020). Disponible en:



https://drive.google.com/file/d/1Q5N1oLZaPqHnW5HwyPo3Px_C_jAnRUqK/view?usp=sharing consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1QhpA1nSo_X6xvCIW88HfdUt6pjf5QAHw/edit (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1WC5z9hjSOom7B7b6oqDMOcTA43vHuohh/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

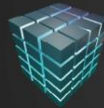
Administración Descentralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada a la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1snskwsjfe5iVTI2SwHbYtNVhn4Uw6d/view?usp=sharing> (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1snskwsjfe5iVTI2SwHbYtNVhn4Uw6d/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (11 de diciembre de 2020). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1eXRy2b4RcC_P_qTUnvJLOtjeQpVkJQaZk/view (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (11 de diciembre de 2020). Disponible en:



<https://drive.google.com/file/d/1ml8Dn0ngWqWwSrn1MCdcD0CLOUf3Y2VU/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Asientos

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Asientos respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1c82i9vEt0_wZqWqB9JgjlClpToqxhvCC/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Asientos respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1Amel0wtURTVSB4wOWVTJl6Au9m_7gjmD/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Asientos respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/12km2Jyh7Tt-EQ7R0uWV0bqSKpaLu29bD/edit> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

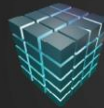
OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Asientos respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1PtIEQRQJt9z0xfnmpRsd48iYn8Z7qlj/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Calvillo

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Calvillo respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1pZrxpgb4Uol34NKnkbKJ8ihMfj9lt7_H/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Calvillo respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (10 de diciembre de 2020). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1sne3vd_sil-NkwHUoG1auPf9w1d33T73/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).



OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Calvillo respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1zoCSValjZtlzQT3GbLcrpvokZDEJgpj5/edit> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Calvillo respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1eYj_qKPHC3dqYyLKrFZq7kvf4snmwDKf/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Cosío

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Cosío respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1JUCg60ajB8zQt_WqWglWGDIDU3tv924vM/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Cosío respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (10 de diciembre de 2020). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1iA3JpfqKTFyG6XBqvilD9z2O4-DnzW9M/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

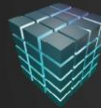
OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Cosío respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1ZzDx21_vSL0FRudr53VGDbW-zzoLGC0s/edit (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Cosío respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1_gMPt_l4MhAodzftMDX-rd3d6OIL2JH/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).

El Llano

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de El Llano respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en:



<https://drive.google.com/file/d/1JYyNseJx5F75bc8bed0lLt1AcM5Y8xxA/view?usp=sharing> (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de El Llano respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1AFaoz91LfcBLOKIBfNc4J7mGYeaFDWCM/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de El Llano respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1o9Z6vLRskNIIdkgNQuiUWy75SpbSIDsqZ/edit> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de El Llano respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/10zd86RkpbUKPySZ4iCrd0BXIKr7AFan1/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Jesús María

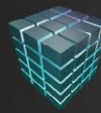
Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Jesús María respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1O7BJs_Ant9N6Slvwx9SHYLgxyiXBz45/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Jesús María respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (08 de diciembre de 2020). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1wlq8xSQh8oOnZL202once6k2zgFPsrsk/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Jesús María respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1EZLfwLZD96KBVtM_W3Cdq0a1RHxZ3an/edit (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Jesús María respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en:



<https://drive.google.com/file/d/1TsLqxDcntOmB4d9HEYwcvJ9LFTyGSHel/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Pabellón de Arteaga

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Pabellón de Arteaga respecto al Ejercicio Fiscal 2019 (11 de diciembre de 2020). Disponible en:

https://drive.google.com/file/d/1rIS16A2yaFwScj8BIHrM3DKharXayu_/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio Pabellón de Arteaga respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en:

https://drive.google.com/file/d/1rIS16A2yaFwScj8BIHrM3DKharXayu_/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Pabellón de Arteaga respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/16K7rqUpUbNHzy2hoPFqtSUEZQyPYjeRQ/edit> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Pabellón de Arteaga respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/111CxR3BDvBkGX6VreNI335NRbXnqUSmh/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Rincón de Romos

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Rincón de Romos respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/11VN8JLTJLuzdgQzrFew7glCQbJwjuXrZ/view?usp=sharing> (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Rincón de Romos respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (08 de diciembre de 2020). Disponible en:



<https://drive.google.com/file/d/17ipAaJX-C8kOAY6GS0RUjSggbG1Zm6LX/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Rincón de Romos respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1b7vmdEdoagViTKaMecwRlplKhMynS8t/edit> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Rincón de Romos respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1nkqgql06fyTjY0r-rlWERT2k4irYrRxR/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Francisco de los Romo

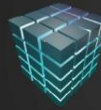
Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San Francisco de los Romo respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1RSBEudzoGkPH_LTQqemuESZxuQsvyEi1/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San Francisco de los Romo respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1VI-5QoedZ979HJJZHv1M-VdSvhlLo9Y4/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San Francisco de los Romo respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/16Jfri8X9TCnRqlqQtH_yX4FRN1q0wlhE/edit (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San Francisco de los Romo respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: <https://drive.google.com/file/d/1hOcuTB3GIOX6dQ7X9fhvEg74DMTTlsqI/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).



San José de Gracia

Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San José de Gracia respecto al Ejercicio Fiscal 2020. (27 de septiembre de 2021). Disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/1NhHT8HBSQBwz0tURhM7cczt3vFGSszA9/view?usp=sharing> (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San José de Gracia respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en:

https://drive.google.com/file/d/1CZM08hbXt1bGY1zcV_8S5bO7Y8Fjmest/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San José de Gracia respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en:

https://drive.google.com/file/d/1HIgsX6uG8GBHxmPTQB03_FSCkrubAphR/edit (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de San José de Gracia respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/1RarvslvcvBUq8ciucR6vE6avrEFyOlea/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

Tepezalá

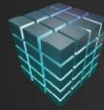
Administración Centralizada Municipal

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2021. *Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Tepezalá respecto al Ejercicio Fiscal 2020.* (27 de septiembre de 2021). Disponible en:

https://drive.google.com/file/d/1HeTdmpsVdOFv_laRhDrAv72IRN1Xj0Ke/view?usp=sharing (Consultado el 03 de marzo de 2022)

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2020. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Tepezalá respecto al Ejercicio Fiscal 2019. (11 de diciembre de 2020). Disponible en:

<https://drive.google.com/file/d/1paxtcsneu4k1n-X8kZN6wUhHUBPPthLD/view?usp=sharing> (consultado el 14 de septiembre de 2021).

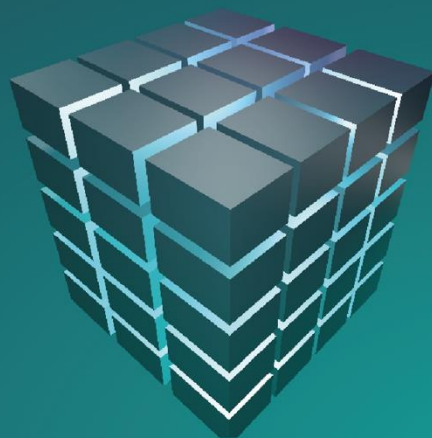


OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2019. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Tepezalá respecto al Ejercicio Fiscal 2018. (27 de septiembre de 2019). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1a_tNDw28ZA0HtBuavZHlukpJ7FHqa-kH/edit (consultado el 14 de septiembre de 2021).

OSFAGS. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes. 2018. Informe del Resultado correspondiente a la auditoría practicada al Municipio de Tepezalá respecto al Ejercicio Fiscal 2017. (27 de septiembre de 2018). Disponible en: https://drive.google.com/file/d/1E_Jlli-YgpWhsGQ7sXJrXE2QJl6uTujR/view?usp=sharing (consultado el 14 de septiembre de 2021).



2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES

ANEXO 1

CALIFICACIÓN ASIGNADA A CADA PREGUNTA DEL MODELO
DE EVALUACIÓN APLICADO POR EL OSFAGS SOBRE **MARCO
INTEGRADO DE CONTROL INTERNO** EN LAS
ADMINISTRACIONES CENTRALIZADAS MUNICIPALES
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ANEXO 1. CALIFICACIÓN ASIGNADA A CADA PREGUNTA DEL MODELO DE EVALUACIÓN APLICADO POR EL OSFAGS SOBRE MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LAS ADMINISTRACIONES CENTRALIZADAS MUNICIPALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

	Calificación mínima
	Calificación intermedia
	Calificación máxima

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
Ambiente de Control											
¿Existen normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos u otro ordenamiento en materia de Control Interno aplicables a la institución, de observancia obligatoria? En caso de que la respuesta es afirmativa, mencionar el nombre del documento y fecha de emisión o de la última actualización y nombre y cargo de quién emitió.	0.9524	0.9524	0.9524	0.4762	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.4762	0
¿El personal de la institución conoce la misión, visión y objetivos institucionales?	0.9524	0.4762	0	0.9524	0	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0
¿Se le da seguimiento a las metas establecidas en el Programas Presupuestario o en el Programa Operativo Anual (POA)?	0.9524	0	0.9524	0.9524	0	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0	0
¿La institución tiene formalizado y difundido un Código de ética? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencionar fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quien autorizó, especifique si el Código de Ética se ha dado a conocer a todo el personal de la institución.	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.4762	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0
¿La institución tiene formalizado y difundido un Código de Conducta? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencionar fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quien autorizó,	0.9524	0.4762	0.4762	0.9524	0.4762	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
especifique si el Código de Ética se ha dado a conocer a todo el personal de la institución.											
¿La institución solicita por escrito a todo su personal sin distinción de jerarquías, de manera periódica, la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta? En el caso que la respuesta sea afirmativa, mencionar el nombre del documento, fecha de emisión y de la última actualización, así como la periodicidad con la que se solicita.	0	0.9524	0	0.9524	0	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0
¿En la institución existe un procedimiento o mecanismo para evaluar el conocimiento y el cumplimiento de los principios del Código de ética y de las normas del código de conducta por parte del personal? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione nombre del procedimiento o mecanismo, periodicidad con que se realiza dicha evaluación, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quien autorizó.	0	0	0	0.4762	0	0.9524	0.9524	0	0.9524	0	0
¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar, detectar, investigar y documentar las posibles violaciones a los valores éticos y a las normas de conducta de la institución, diferente al establecido por la Contraloría Interna, órgano Interno de Control o Instancia de control interno correspondiente? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione nombre del procedimiento, fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quien autorizó.	0	0.4762	0	0.9524	0	0.4762	0.9524	0	0.9524	0	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
¿Se informa a las instancias superiores sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a los servidores públicos de la institución? Si su respuesta es afirmativa indicar el nombre del informe o reporte y la instancia ante la que se presentan: Titular de la Institución, Órgano de Gobierno, Comité de Ética, Contraloría Estatal o Instancia de Control correspondiente.	0	0.9524	0	0.4762	0	0.9524	0.9524	0.9524	0	0	0
¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de Ética e Integridad.	0	0	0	0.068	0	0.1361	0.1361	0	0	0	0
¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de Auditoría Interna	0	0	0	0.068	0	0.1361	0	0	0	0	0
¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de Control interno	0	0.1361	0	0.068	0	0.1361	0.1361	0.1361	0.1361	0.068	0
¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de Administración de Riesgos.	0	0.1361	0	0.068	0	0.1361	0.1361	0	0	0	0
¿Se tienen establecidos para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de Control y desempeño institucional.	0	0	0	0.068	0	0.1361	0.1361	0	0	0	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
¿Se tienen establecidos comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de adquisiciones.	0.1361	0.1361	0.1361	0.1361	0	0.1361	0.1361	0.1361	0.1361	0.068	0
¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la institución? Si su respuesta es afirmativa, indicar si se habla del comité de Obras Públicas.	0.1361	0.1361	0.1361	0.1361	0	0.1361	0.1361	0.1361	0.1361	0	0
¿La institución cuenta con un Reglamento Interior, Estatuto Orgánico u otro documento normativo en el que se establezca su naturaleza jurídica, sus atribuciones, ámbito de actuación, etc.? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione nombre del Reglamento, Estatuto Orgánico o documento, fecha de emisión o publicación en el medio oficial de difusión, nombre y cargo de quien autorizó.	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0
¿La institución cuenta con un Manual General de organización o algún documento de similar naturaleza en el que se establezca su estructura orgánica y las funciones de sus unidades administrativas? Si su respuesta es afirmativa mencione la fecha de publicación en el medio oficial de difusión estatal.	0.9524	0.9524	0	0.9524	0	0.4762	0.9524	0.9524	0.4762	0.9524	0
Indique si existe ordenamiento donde establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de Transparencia y acceso a la información.	0.2381	0.2381	0	0.1190	0	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0
Indique si existe ordenamiento donde establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de fiscalización.	0.2381	0.2381	0	0.1190	0	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
Indique si existe ordenamiento donde establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de Rendición de Cuentas.	0.2381	0.2381	0	0.1190	0	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0
Indique si existe ordenamiento donde establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de Armonización contable.	0.2381	0.2381	0	0.1190	0	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0.2381	0
¿La institución cuenta con algún documento (lineamiento, manual, norma, oficio o circular) en el que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores y sus subordinados de las áreas o unidades administrativas? En caso de que su respuesta sea afirmativa, fecha de publicación o emisión, fecha de última actualización y nombre y cargo de quién autorizó.	0	0	0	0	0	0	0.9524	0.4762	0.9524	0	0
¿La estructura organizacional se encuentra alineada a algún ordenamiento? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione fecha de publicación en el medio oficial de difusión, nombre y cargo de quien autorizó.	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0
¿La institución tiene formalmente establecido un manual de procedimientos para la administración de los recursos humanos?	0.9524	0	0.9524	0	0	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0	0
¿La institución cuenta con un catálogo de puestos que incluya los perfiles y descripciones de puestos, que defina la autoridad y responsabilidad, delimite facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa y registra las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona?	0.9524	0.9524	0.9524	0	0	0	0.9524	0.9524	0.9524	0	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
En relación con la evaluación del desempeño del personal, ¿se tiene establecido un programa de objetivos y metas individuales alineadas (en correspondencia) con los del área o unidad administrativa en la que trabaja, así como con los objetivos estratégicos de la institución? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione si exige el cumplimiento del marco legal que rige las actividades de la institución, exige el cumplimiento de los objetivos individuales bajo criterios de eficacia y eficiencia, provee información para mejorar el desempeño del personal y tomar medidas correctivas, está asociada a un sistema de incentivos y recompensas para el personal.	0	0	0	0	0	0.4762	0.9524	0.9524	0.9524	0	0
¿Las funciones y operaciones se realizan con personal que cumple el perfil conforme a las descripciones de puestos y normatividad aplicable?	0.9524	0	0	0	0	0.4762	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0
Aplican por lo menos una vez en el ejercicio fiscal, encuestas de clima organizacional, identificando áreas de oportunidad, así como su evaluación y seguimiento.	0.9524	0	0	0	0	0	0.9524	0.9524	0.9524	0	0
¿La institución cuenta con un área específica que sea la responsable de coordinar las actividades del sistema de control interno? En caso de que su respuesta sea afirmativa mencione, nombre de área responsable de coordinar, número de personal asignado al área, cargo del Titular del área y cargo del superior jerárquico del área.	0	0.9524	0	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0.9524	0

Reactivo

	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
Evaluación de Riesgos											
¿La institución cuenta con un Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos y metas estratégicos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento, la fecha de emisión y última actualización	3.3333	3.3333	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0
¿La institución tiene establecidos indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan o Programa Estratégico o documento análogo? Si la respuesta es afirmativa mencione el tipo de indicadores establecidos: Estratégicos, de operación o gestión, de información y de cumplimiento.	3.3333	0	0	0	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0	0
¿La programación, presupuestación, distribución y asignación de los recursos en la institución se realiza con base en los objetivos estratégicos establecidos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento soporte, la fecha de emisión y de su última actualización y nombre y cargo de quien lo autoriza.	3.3333	3.3333	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0
Los objetivos establecidos por la institución en su Plan o Programa Estratégico o documento análogo, así como los objetivos específicos de las unidades o áreas administrativas, ¿Se dan a conocer formalmente a los titulares o encargados de las áreas responsables de su cumplimiento? En caso de que su respuesta sea afirmativa, menciona nombre del documento soporte, fecha de emisión o de última actualización, nombre y cargo de quién autorizó.	0	3.3333	0	0	0	3.3333	3.3333	3.3333	0	0	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
En la institución ¿existe un Comité de Administración de Riesgos formalmente establecido?	0	1.6667	0	1.6667	0	3.3333	3.3333	0	3.3333	0	0
¿Informa a alguna instancia sobre la situación de los riesgos y su administración? (informes de riesgos, programa de trabajo, etc.) En caso de que su respuesta sea afirmativa seleccione la instancia: Órgano de Gobierno (administración pública paraestatal), Titular de la institución, instancia de auditoría correspondiente, Contraloría Interna u Órgano Interno de Control o instancia de control interno correspondiente, Otro (especifique).	0	3.3333	3.3333	0	0	3.3333	3.3333	1.6667	0	0	0
Actividades de Control											
Indique si en el reglamento interno o manual general de organización de la institución ¿se establecen las atribuciones y funciones del personal de las áreas y/o unidades administrativas, cuyas actividades se relacionan directamente con el cumplimiento de la misión, plan programas, objetivos y metas estratégicas de la institución (procesos sustantivos); así como las actividades que apoyan la operación relacionada con dicho cumplimiento.	0	2	2	2	2	2	2	2	1	2	0
¿La institución cuenta con una política, manual o documento análogo, en el que se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y adjetivos? Si la respuesta es afirmativa mencionar el nombre del documento, fecha de emisión o de su última actualización.	0	0	2	0	0	2	2	0	2	0	0

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
¿Existen y llevan a cabo el control de operación de mecanismos de vigilancia para las distintas operaciones, entre otras, registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes, bitácoras de control, etc.?	2	2	2	2	0	2	2	2	0	0	0
¿Las actividades y operaciones tales como adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, altas, bajas y promociones de personal, están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad?	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	0
¿Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido a TIC'S, efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y quipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados?	2	0	2	2	0	2	2	2	2	0	0
¿Indique si la institución tiene sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de sus actividades de operación, financieras o administrativas? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione, nombre de los sistemas informativos y nombre de los procesos que apoyan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
Respecto a los sistemas informativos y de comunicaciones de la institución, responda lo siguiente: ¿Se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y software?, ¿Se cuenta con un inventario de sistemas en operación?, ¿Se cuenta con licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de TIC?	0	0	2	0	0	2	2	1	0	0	0

Reactivo

	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
¿La institución cuenta con políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos, detectores y defensas contra accesos no autorizados, y antivirus, entre otros aspectos? En caso de que su respuesta sea afirmativa, nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quién autorizó.	2	2	0	0	0	2	2	2	0	0	0
¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezcan el o los planes de recuperación ante desastres y de continuidad para la operación de los sistemas informáticos (que incluya datos, hardware y software críticos, personal y espacios físicos)? En caso de que su respuesta sea afirmativa, nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quien autorizó.	2	1	0	0	0	2	2	2	0	0	0
En caso de que los planes de recuperación ante desastres y de continuidad para la operación de los sistemas informáticos se encuentren contratados con un tercero, ¿se tiene la documentación que ampare la selección del proveedor que mejor cumpla con las necesidades de la institución, así como las especificaciones de los servicios cubiertos? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione nombre del documento, fecha de emisión y nombre y cargo de quién autorizó.	0	2	0	2	0	2	2	2	2	0	0

Información y Comunicación

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan, programa estratégico, o documento análogo, ¿existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores)?	0	0	3.3333	3.3333	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0	0
Indique si la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.	0.6667	0.6667	0	0.3333	0	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0
Indique si la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de: Contabilidad gubernamental.	0.6667	0.6667	0	0.3333	0	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0
Indique si la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de: Transparencia y Acceso a la Información Pública.	0.6667	0.6667	0	0.6667	0	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0
Indique si la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de: Fiscalización y rendición de cuentas.	0.6667	0.6667	0	0.3333	0	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0
Indique si la institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de: Gasto federalizado	0.6667	0.6667	0	0.3333	0	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0.6667	0

Reactivo

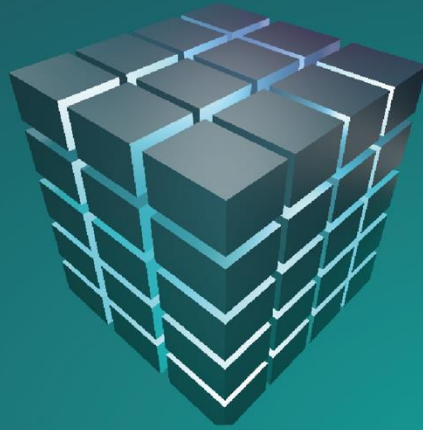
	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe, reporte, etc.) por el cual se informe periódicamente al Titular de la institución o, en su caso, al órgano de gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional? En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione nombre del documento, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quién autorizó.	0	3.3333	0	0	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0	0
¿La institución cuenta con una metodología para la evaluación de control interno y riesgos en el ambiente de tecnologías de información y comunicaciones (TIC)? Adjunte la metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en materia de TIC.	0	0	3.3333	3.3333	0	3.3333	3.3333	0	0	0	0
¿Los acuerdos y compromisos del Órgano de Gobierno o similar, se dieron a conocer a las áreas competentes a fin de impulsar su cumplimiento oportuno?	0	0	0	0	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0	0
¿Cuenta con un sistema de información que proporcione reportes contables, programáticos y presupuestales de manera oportuna, suficiente y confiable? Adjunte evidencia donde se pueda contratar que cuenten con un sistema contable armonizado.	3.3333	0	3.3333	0	0	3.3333	3.3333	3.3333	3.3333	0	0

Supervisión

Reactivo	Aguascalientes	Asientos	Calvillo	Cosío	El Llano	Jesús María	Pabellón de Arteaga	Rincón de Romos	San Francisco de los Romo	San José de Gracia	Tepezalá
En relación con los objetivos y metas (indicadores) establecidos por la institución en su plan, programa estratégico, o documento análogo, indique si evalúa a los mismos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento. En caso de que su respuesta sea afirmativa, mencione periodicidad (anual, semestral o trimestral) en que realizan la evaluación e instancia a la que se reportan los resultados de evaluación.	5	0	5	0	0	5	5	0	5	0	0
¿La institución cuenta con un procedimiento formal por el cual se establezcan los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos (controles internos), en sus respectivos ámbitos de actuación, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas, al responsable de coordinar las actividades de control interno para su seguimiento? mencione nombre del procedimiento, fecha de emisión o de última actualización y nombre y cargo de quien autorizó.	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0
¿El órgano interno de control realiza auditorías internas? En caso afirmativo señale con qué frecuencia y fecha de la última evaluación. Adjunte el informe de las auditorías realizadas por el OIC	5	2.5	0	0	0	5	5	5	5	0	0
¿La institución cuenta con algún procedimiento establecido para atender y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas dentro de las auditorías realizadas por el OIC? En caso afirmativo anexe el documento donde se encuentra dicho procedimiento y evidencia del seguimiento a las observaciones y recomendaciones.	2.5	0	0	2.5	0	5	2.5	5	5	0	0



2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES

ANEXO 2

CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL OSFAGS EN LA EVALUACIÓN
DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO
A LAS ADMINISTRACIONES CENTRALIZADAS MUNICIPALES
POR AÑO Y COMPONENTE

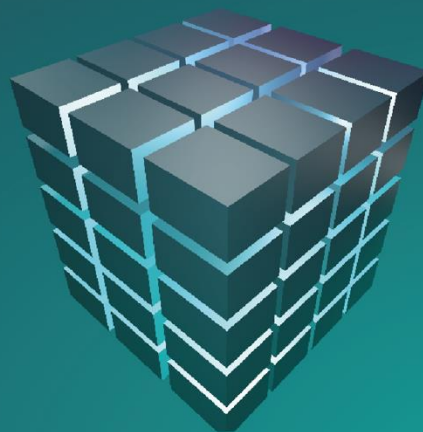
ANEXO 2. CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL OSFAGS EN LA EVALUACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO A LAS ADMINISTRACIONES CENTRALIZADAS MUNICIPALES POR AÑO Y COMPONENTE.

Administración Centralizada Municipal	Ejercicio Fiscal	Ambiente de control	Evaluación de riesgos	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión	Calificación General
Aguascalientes	2017	7.06	10	2.14	5.11	6	30.31
	2018	5.85	3	5.71	3.78	0	18.34
	2019	10.68	8.33	11.00	11.67	15.00	56.68
	2020	12.65	10.00	12.00	6.67	12.50	53.82
Asientos	2017	7.93	5.56	13.57	10.43	0	37.49
	2018	13.74	13	15	15.15	0	56.89
	2019	16.73	15.00	14.00	9.00	15.00	69.73
	2020	11.50	15.00	13.00	6.67	2.50	48.67
Calvillo	2017	2.52	10	1.43	0	0	13.95
	2018	8.23	9	7.14	7.11	8	39.48
	2019	4.32	3.33	8.00	3.33	5.00	23.98
	2020	7.42	3.33	14.00	10.00	10.00	44.75
Cosío	2017	6.55	2.22	4.29	0.87	0	13.93
	2018	5.58	5.63	6.43	1.41	0	19.05
	2019	10.00	8.33	12.00	6.67	10.00	47.00
	2020	12.04	8.33	12.00	8.67	2.50	43.54
El Llano	2017	1.9	2	2.86	2.51	0	9.27
	2018	7.28	1	4.29	5.82	0	18.39
	2019	0.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.48
	2020	3.81	6.67	4.00	0.00	0.00	14.48
Jesús María	2017	13.45	3.89	11.43	1.74	0	30.51
	2018	15.5	16	10.77	14.44	16	72.71
	2019	18.69	20.00	20.00	20.00	15.00	93.69

Administración Centralizada Municipal	Ejercicio Fiscal	Ambiente de control	Evaluación de riesgos	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión	Calificación General
	2020	15.24	20.00	20.00	20.00	20.00	95.24
Pabellón de Arteaga	2017	6.9	8.33	2.86	0.43	0	18.52
	2018	14.29	12.67	15.38	14.44	0	56.78
	2019	19.86	20.00	20.00	20.00	20.00	99.86
	2020	19.86	20.00	20.00	20.00	12.50	92.36
	2017	0.61	2	4.29	6.71	0	13.61
Rincón de Romos	2018	13.61	2	7.86	4.67	0	28.14
	2019	15.51	10.00	16.00	16.67	15.00	73.18
	2020	17.08	15.00	17.00	16.67	10.00	75.74
	2017	7.41	6	4.29	6.67	0	24.37
San Francisco de los Romo	2018	14.35	14	13.57	13.56	8	63.48
	2019	11.90	16.67	9.00	10.00	15.00	62.57
	2020	18.03	13.33	11.00	16.67	20.00	79.03
	2017	7.59	1.11	1.43	7.83	0	17.96
San José de Gracia	2018	11.05	1.5	8.57	11.56	4	36.68
	2019	11.73	10.00	2.00	0.67	0.00	24.40
	2020	10.14	6.67	4.00	3.33	0.00	24.14
	2017	6.8	0	3.57	5.05	0	15.42
Tepezalá	2018	5.71	0	1.43	2.32	0	9.46
	2019	3.33	6.67	1.00	10.00	5.00	26.00
	2020	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES

ANEXO 3

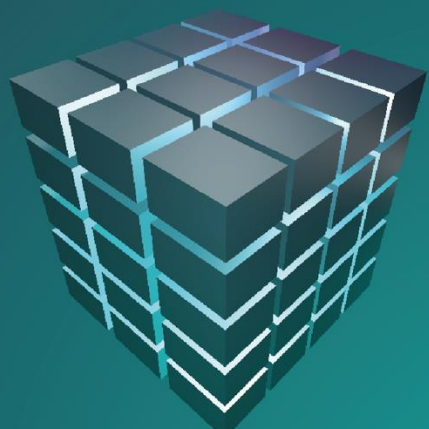
CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL OSFAGS EN LA EVALUACIÓN
DEL **MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO**
A LAS **ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DE LAS**
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES
POR AÑO Y COMPONENTE

ANEXO 3. CALIFICACIÓN ASIGNADA POR EL OSFAGS EN LA EVALUACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES POR AÑO Y COMPONENTE.

Entes de la Administración Descentralizada Municipal	Ejercicio Fiscal	Ambiente de control	Evaluación de riesgos	Actividades de control	Información y comunicación	Supervisión	Calificación General
Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes (CCAPAMA).	2017	7.24	3.33	6.43	5.65	0	22.65
	2018	10.51	10	6.43	4.44	2	33.38
	2019	10.95	10.00	4.00	5.67	0.00	30.62
	2020	13.86	13.33	5.00	7.33	0.00	39.52



2022



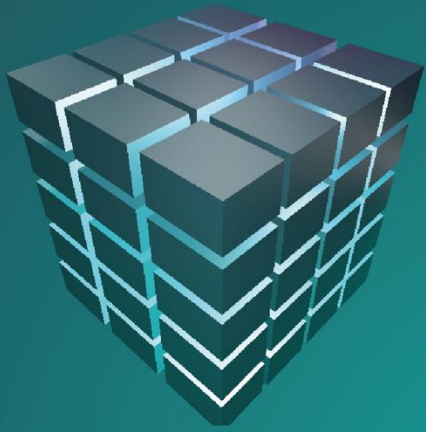
MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES

ANEXO 4

ESQUEMAS INFERENCIALES DE LA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**
REFERENTES A LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS POR COMPONENTE
PONDERADOS POR EL OSFAGS EN EL **EJERCICIO FISCAL 2020** CONFORME A LA
METODOLOGÍA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO



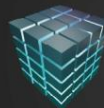
2022



**MARCO INTEGRADO
DE CONTROL INTERNO
EN LOS MUNICIPIOS
DE AGUASCALIENTES**



MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

NORMAS DE CONDUCTA

La administración define las expectativas de la institución respecto de los valores éticos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa de control interno

Código de Ética y medios para su difusión

Código de Conducta y medios para su difusión

Reportes

Encuesta de clima organizacional

APEGO A LAS NORMAS DE CONDUCTA

La administración evalúa el apego a la integridad

Procedimientos

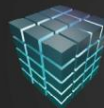
Procedimiento para evaluar conocimiento y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta

APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

La administración asegura una supervisión continua sobre la aplicación del programa

Disposiciones que asignan responsabilidad

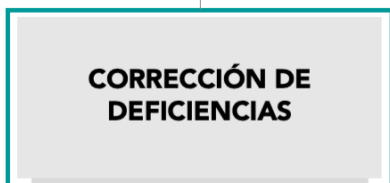
Manifiesto aceptando cumplir los Códigos de Ética y Conducta



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

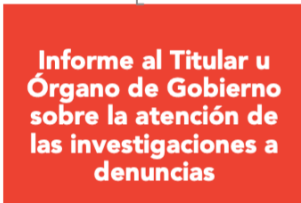
Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA



La administración informa al titular sobre las deficiencias en el control interno identificadas

Reportes



El titular establece una estructura de vigilancia

Disposiciones que asignan responsabilidad

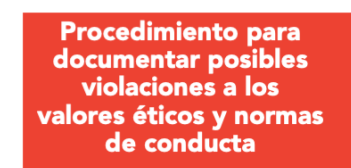


El titular vigila el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la administración

Actas - Lineamientos

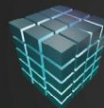


Procedimientos



Reportes





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

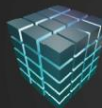
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

**Manual de
procedimientos para la
administración de
recursos humanos**

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

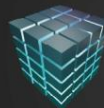
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

**Programa de objetivos y
metas individuales y
evaluación del
desempeño del personal**

Reportes

**Soporte de los medios
de difusión de la misión,
visión y objetivos
institucionales**



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

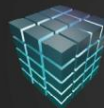
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

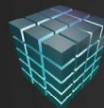
Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

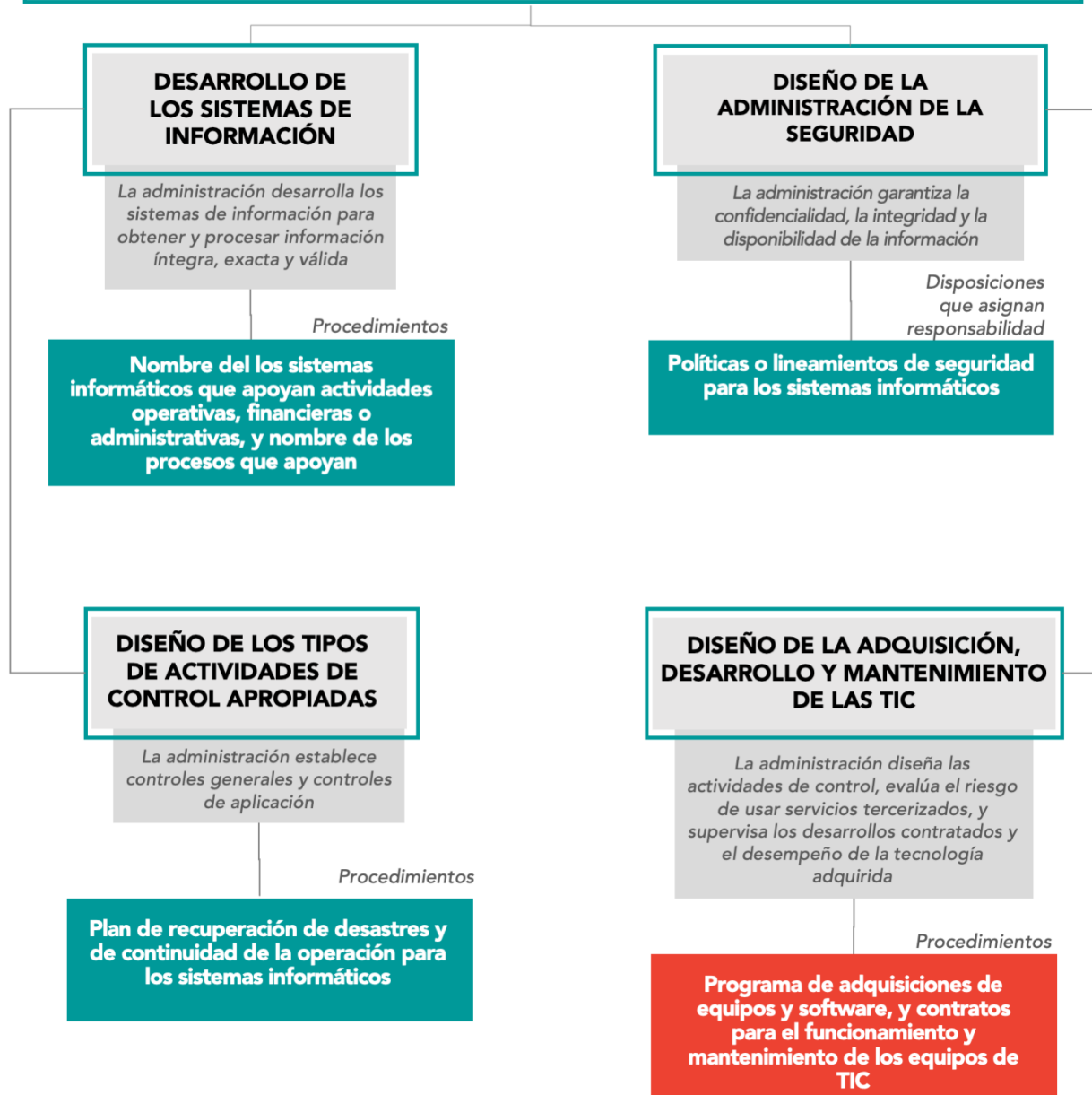
Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

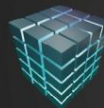


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

Disposiciones que asignan responsabilidad

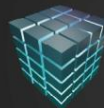
Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

La administración identifica la información necesaria para alcanzar sus objetivos y enfrentar sus riesgos, considerando las expectativas de los usuarios

Procedimientos

Metodología para la evaluación del Control Interno y riesgos en materia de TIC

Reportes

Informe de la situación del Sistema de Control Interno

DATOS RELEVANTES DE FUENTES CONFIABLES

La administración obtiene datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento en que se establezcan responsables de elaborar información en materia de:

Gasto público y Responsabilidad Hacendaria

Contabilidad gubernamental

Transparencia y acceso a la información pública

Fiscalización y Rendición de Cuentas

Gasto Federalizado

DATOS PROCESADOS EN INFORMACIÓN DE CALIDAD

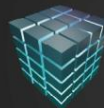
La administración transforma los datos en información de calidad, veraz, completa, exacta, accesible y promocionada oportunamente, que apoya el control interno

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento que establece los responsables de generar la información sobre el cumplimiento de metas y objetivos (indicadores)

Reportes

Reportes contables, programáticos y presupuestales



4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

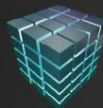
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

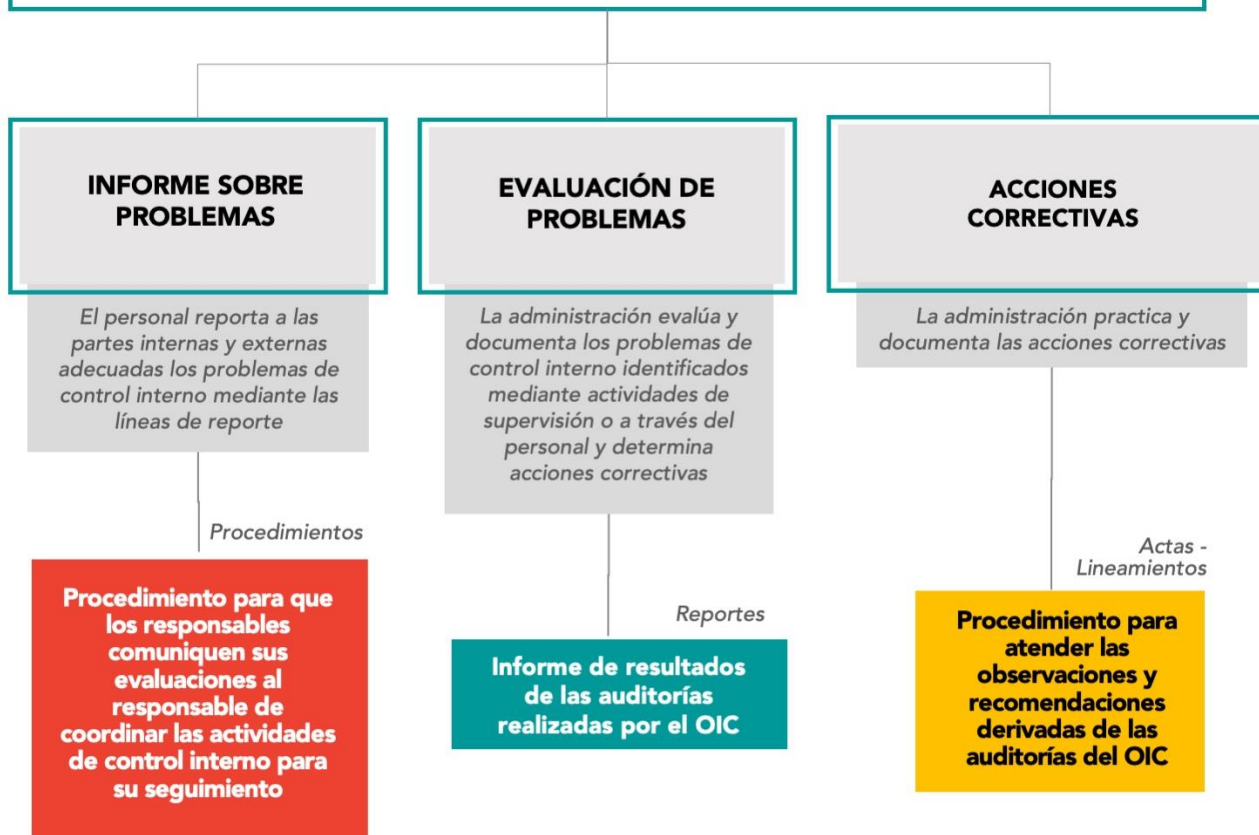
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

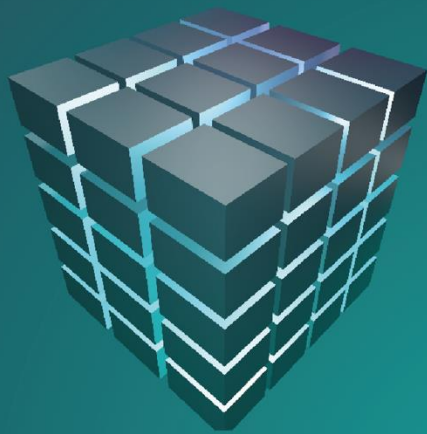
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





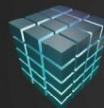
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



ASIENTOS

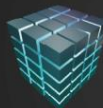


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

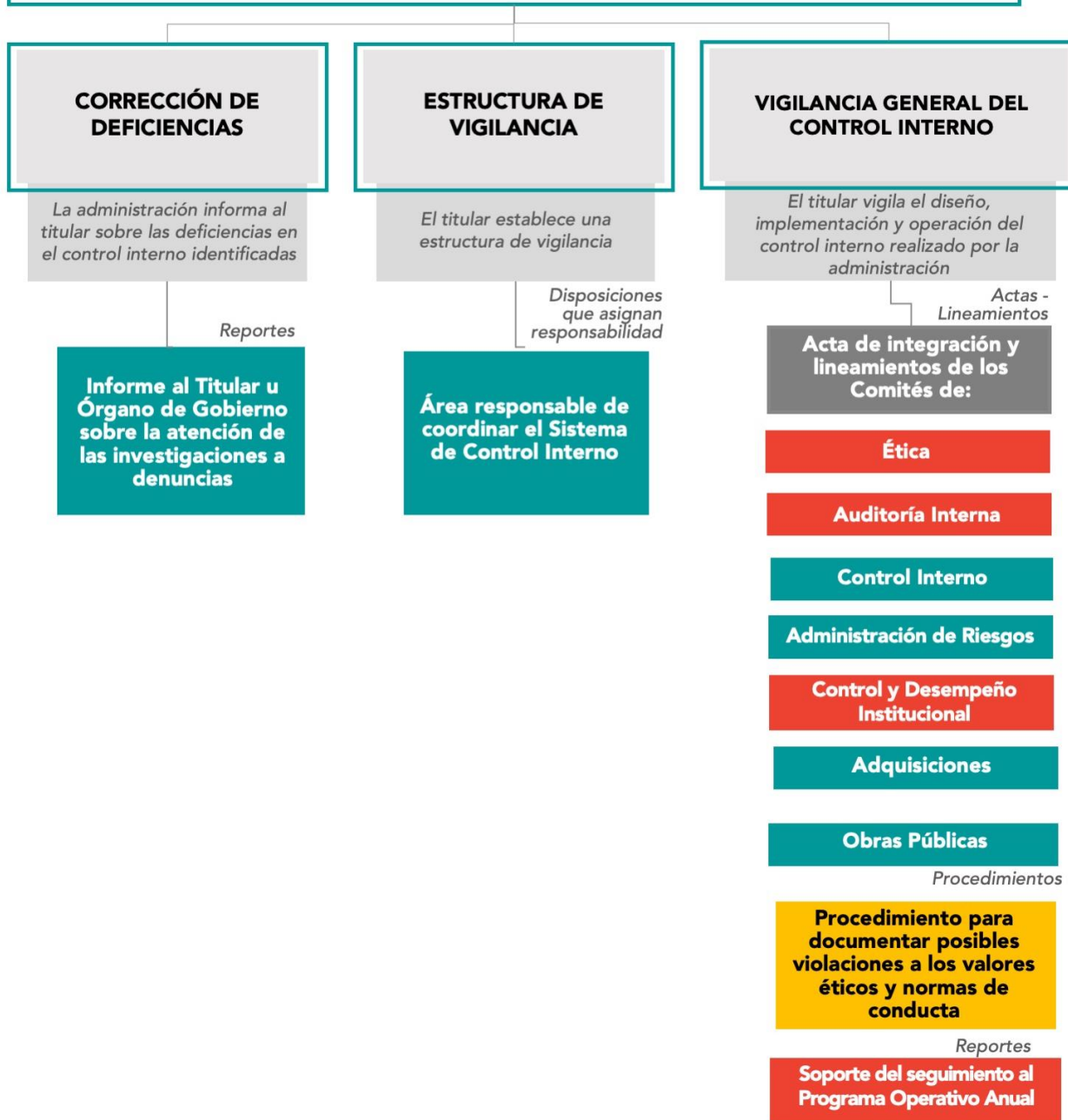


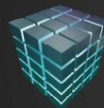


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA



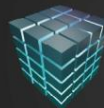


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

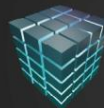
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

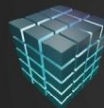
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

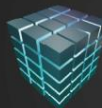
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

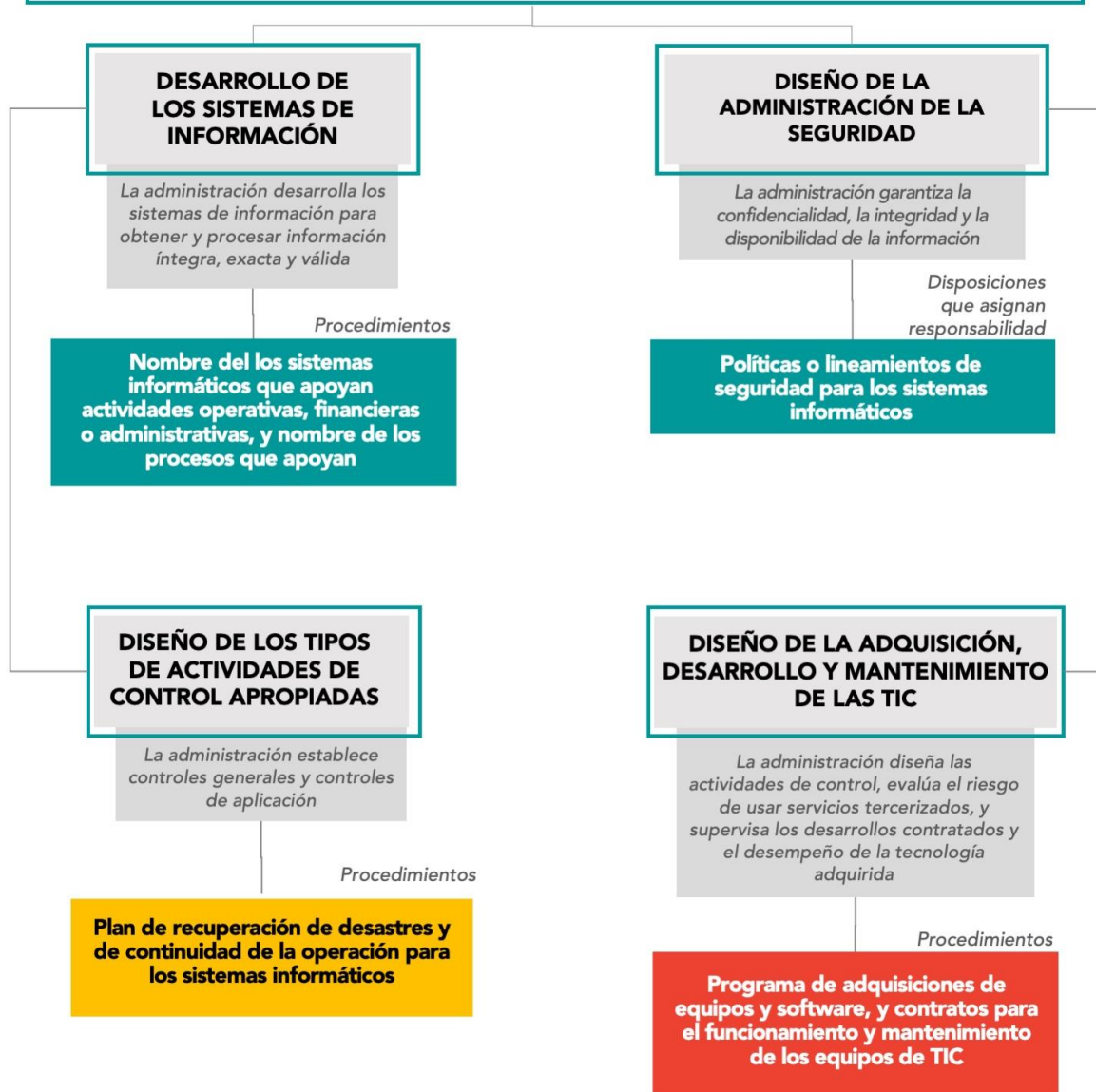


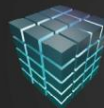


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

Disposiciones que asignan responsabilidad

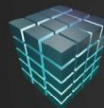
Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

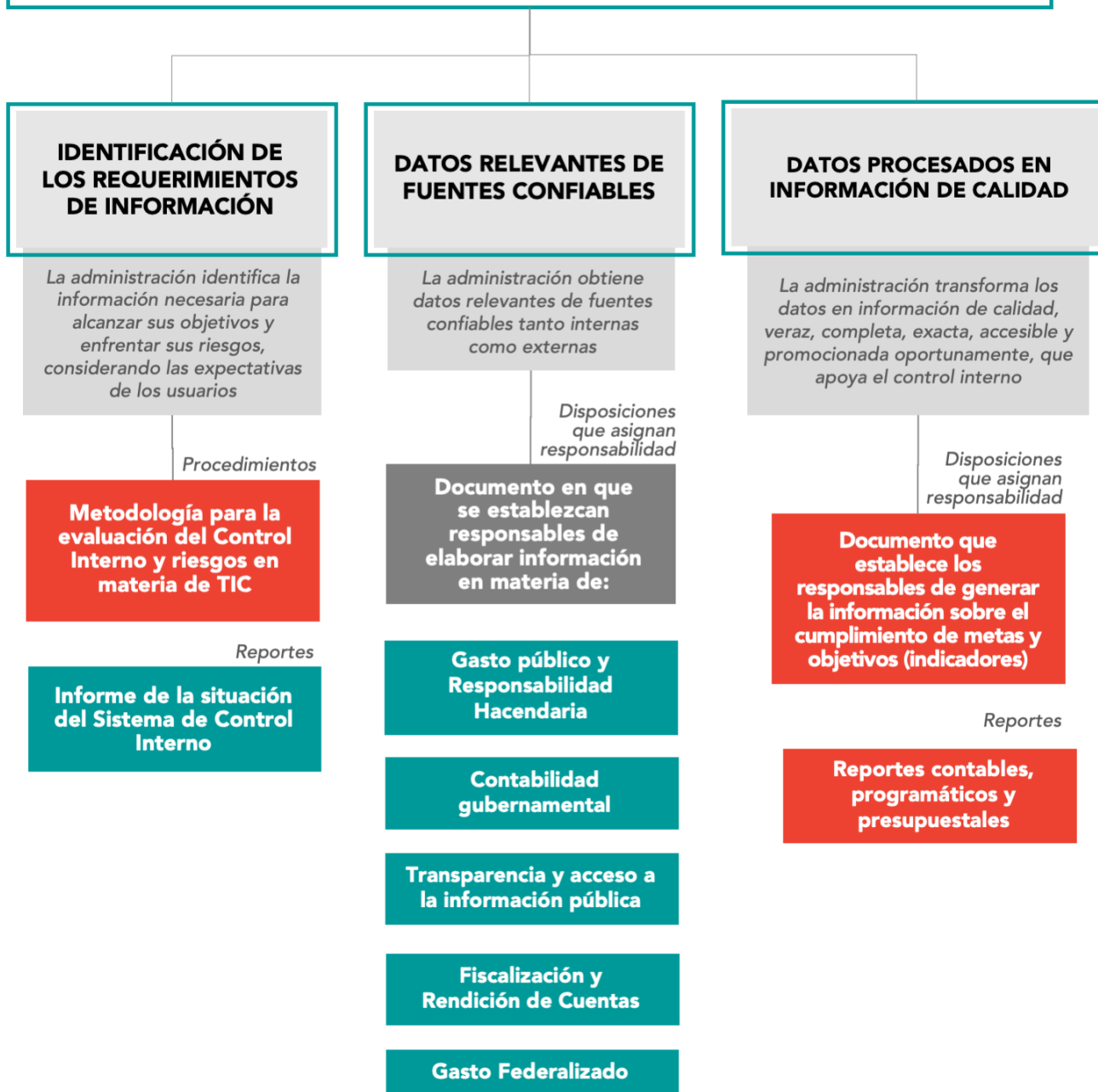




4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

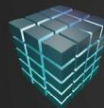
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

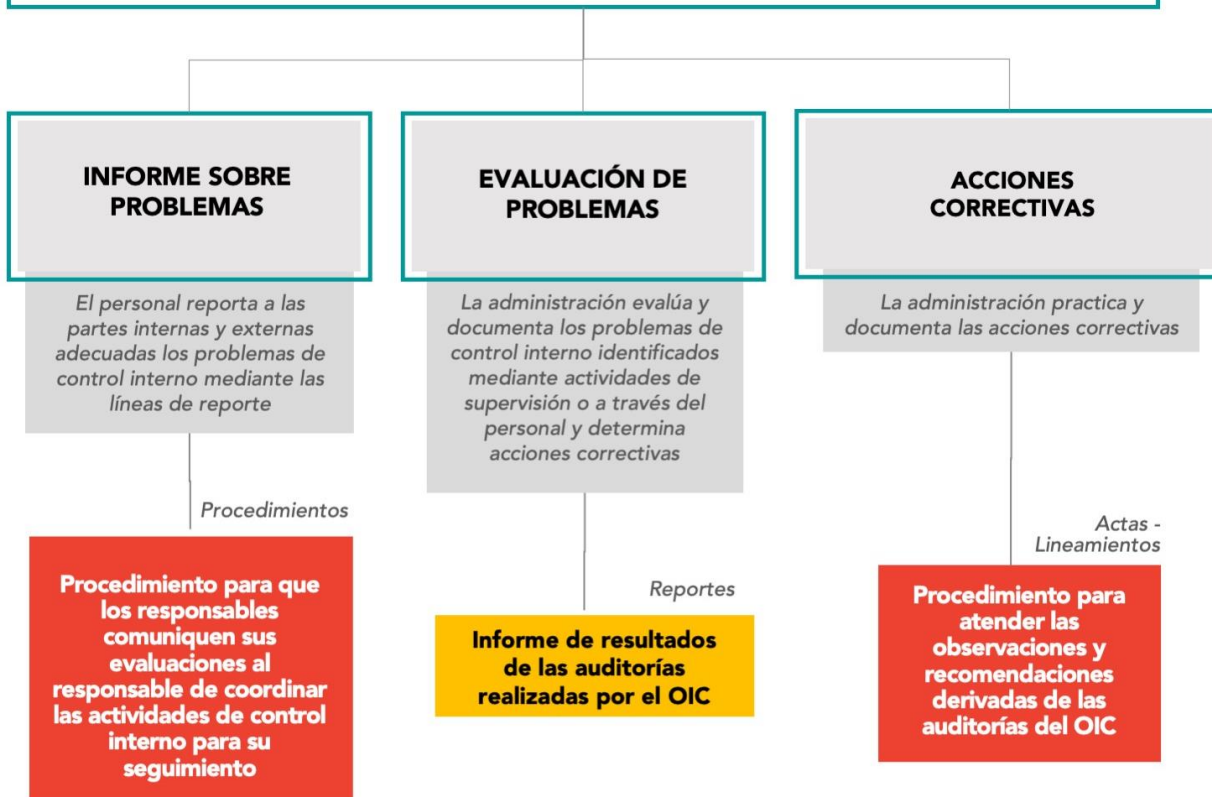
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

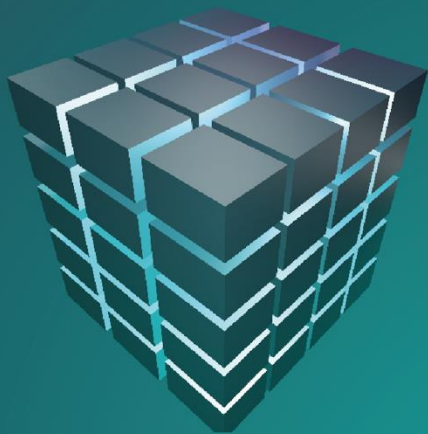
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





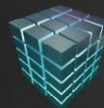
2022



**MARCO INTEGRADO
DE CONTROL INTERNO
EN LOS MUNICIPIOS
DE AGUASCALIENTES**



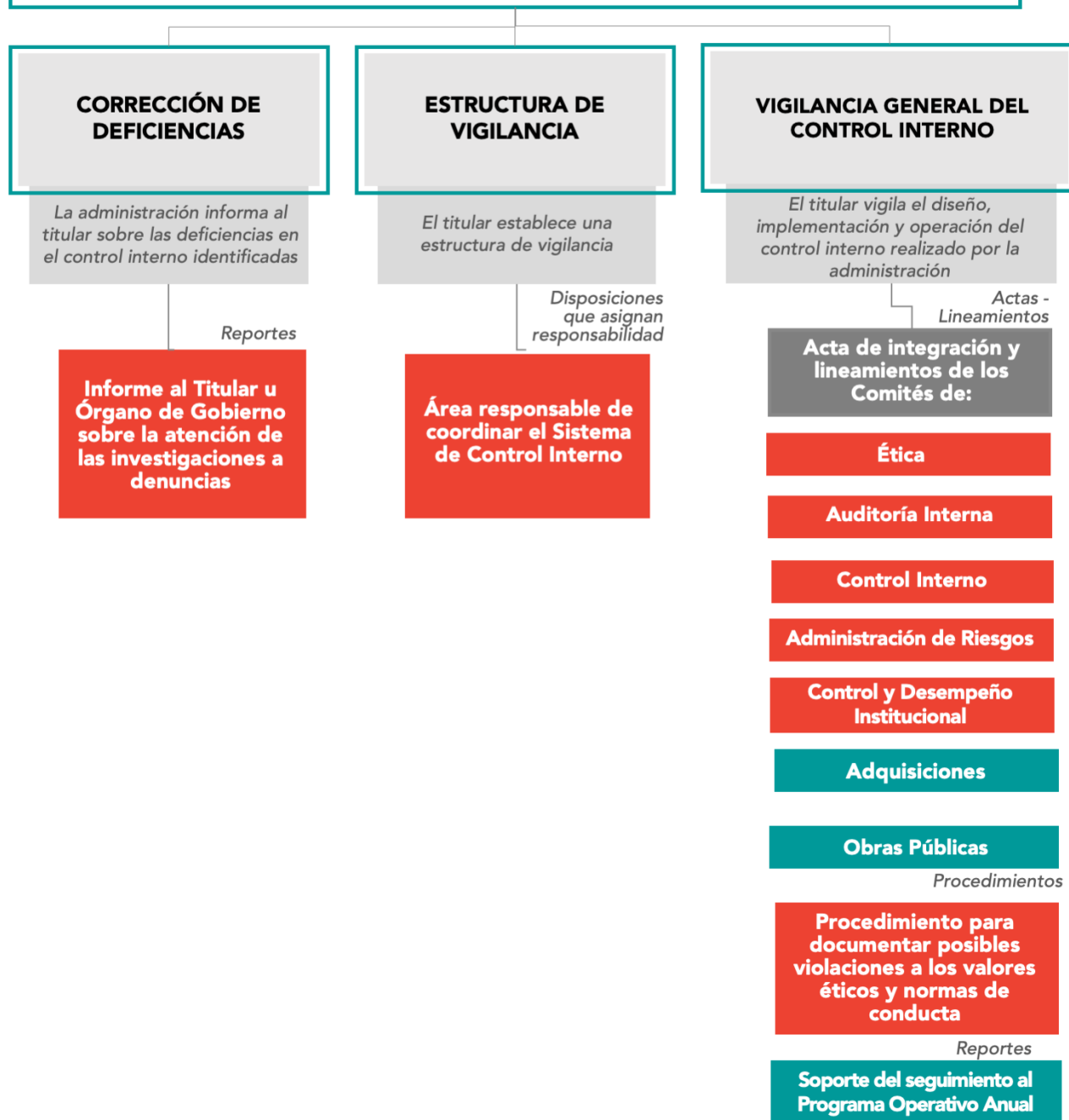
CALVILLO

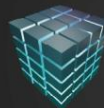


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA



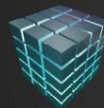


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

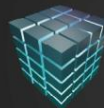
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

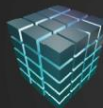
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

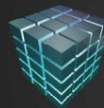
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

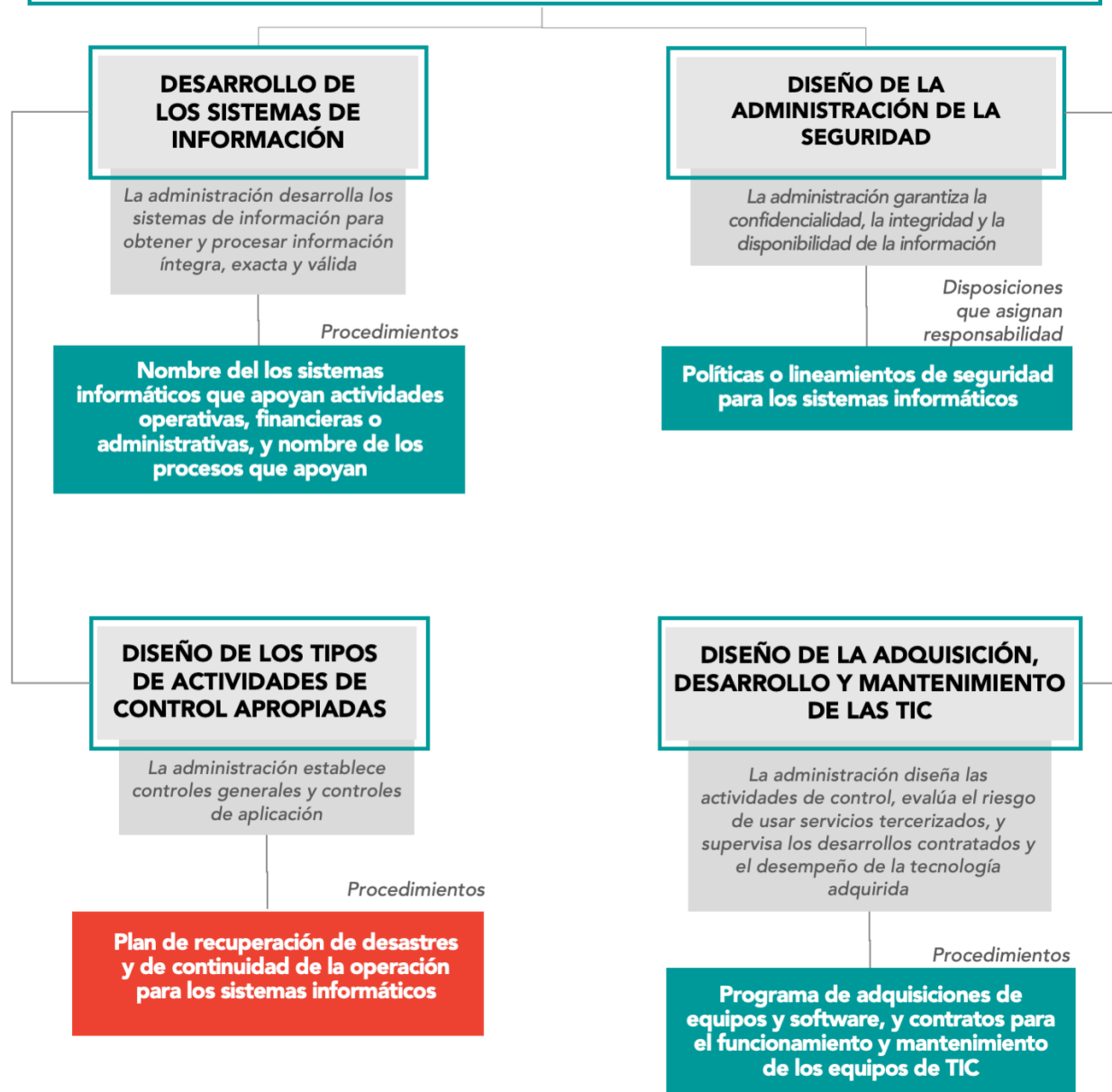


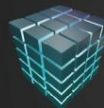


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

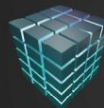
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

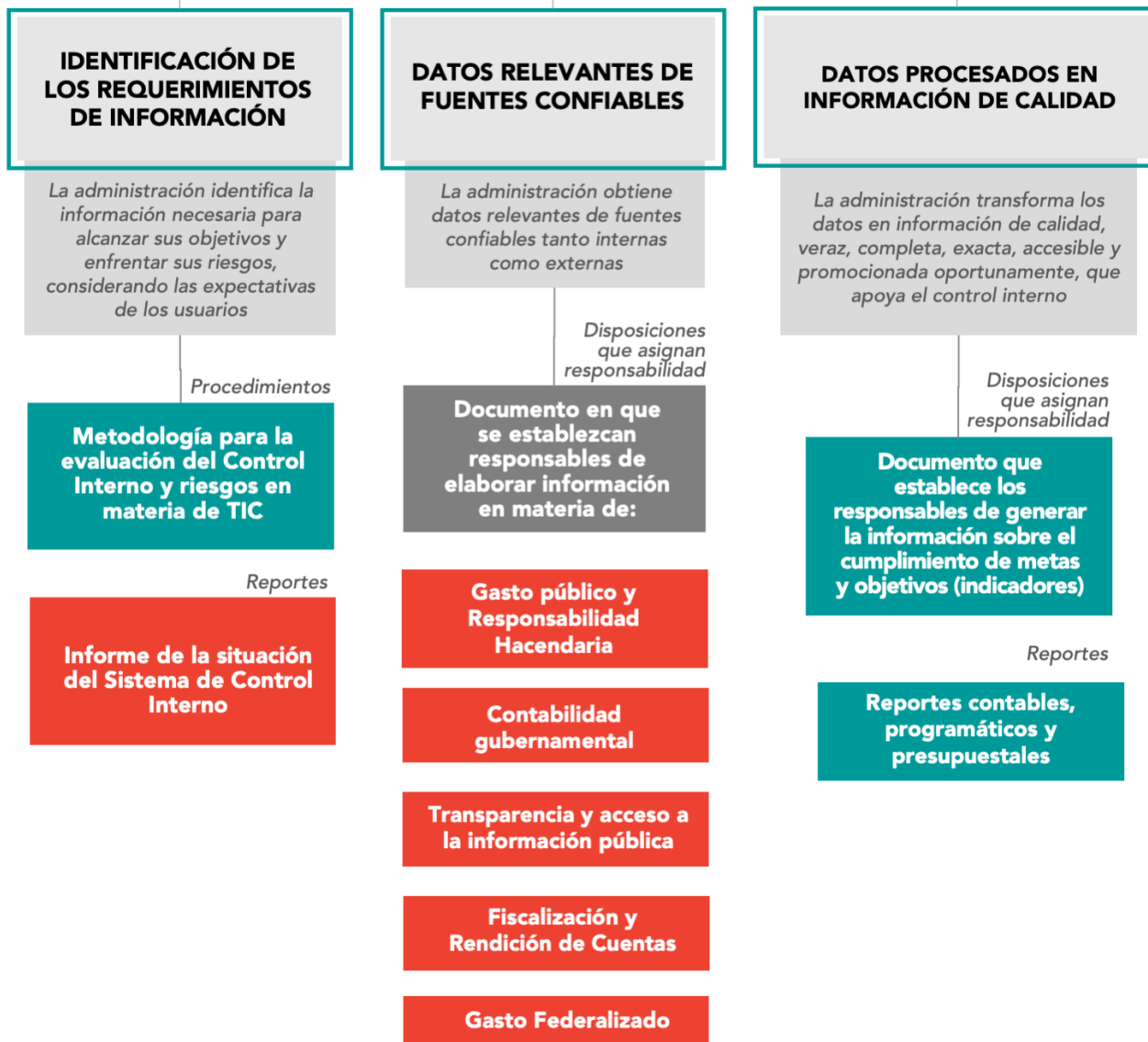
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

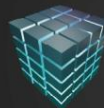


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

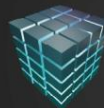
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

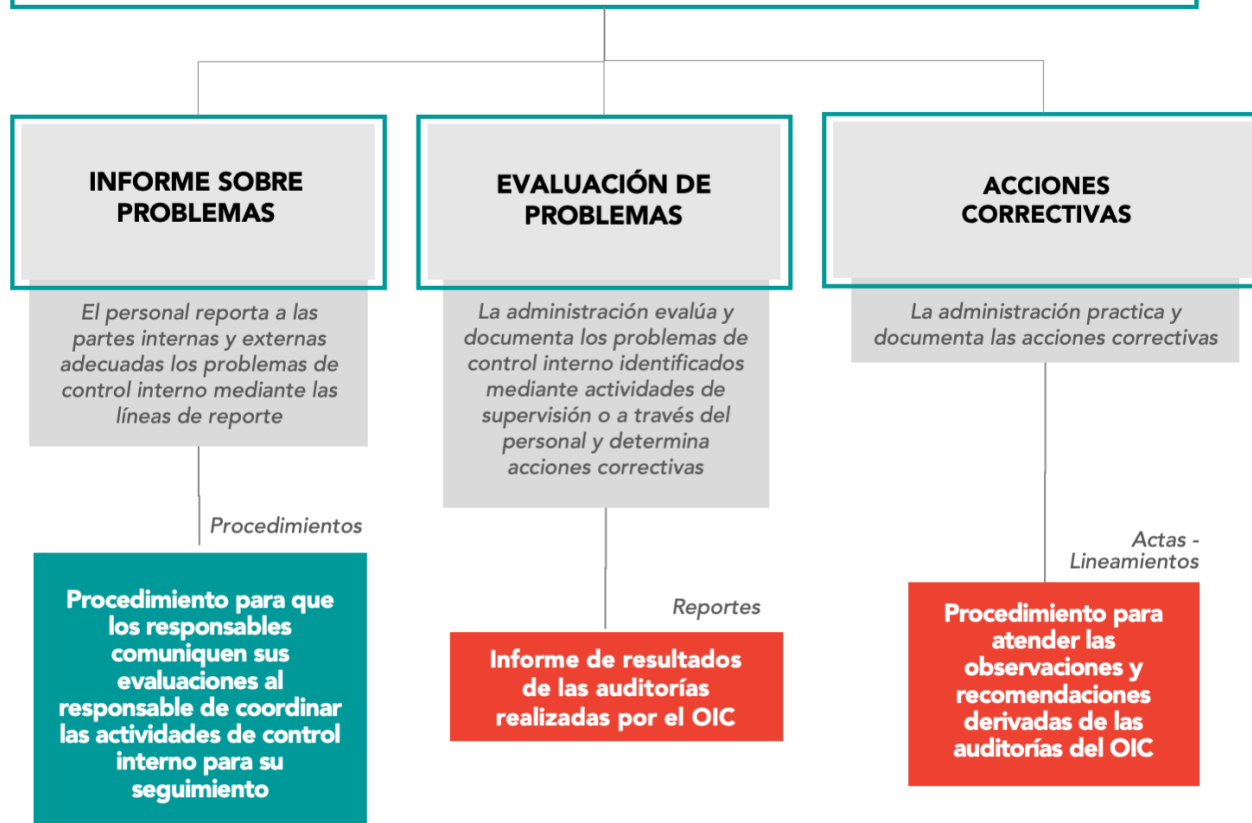
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

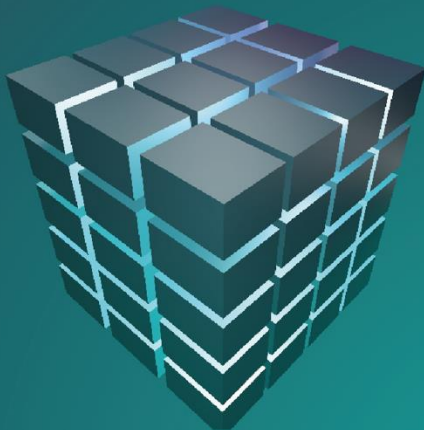
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





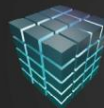
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



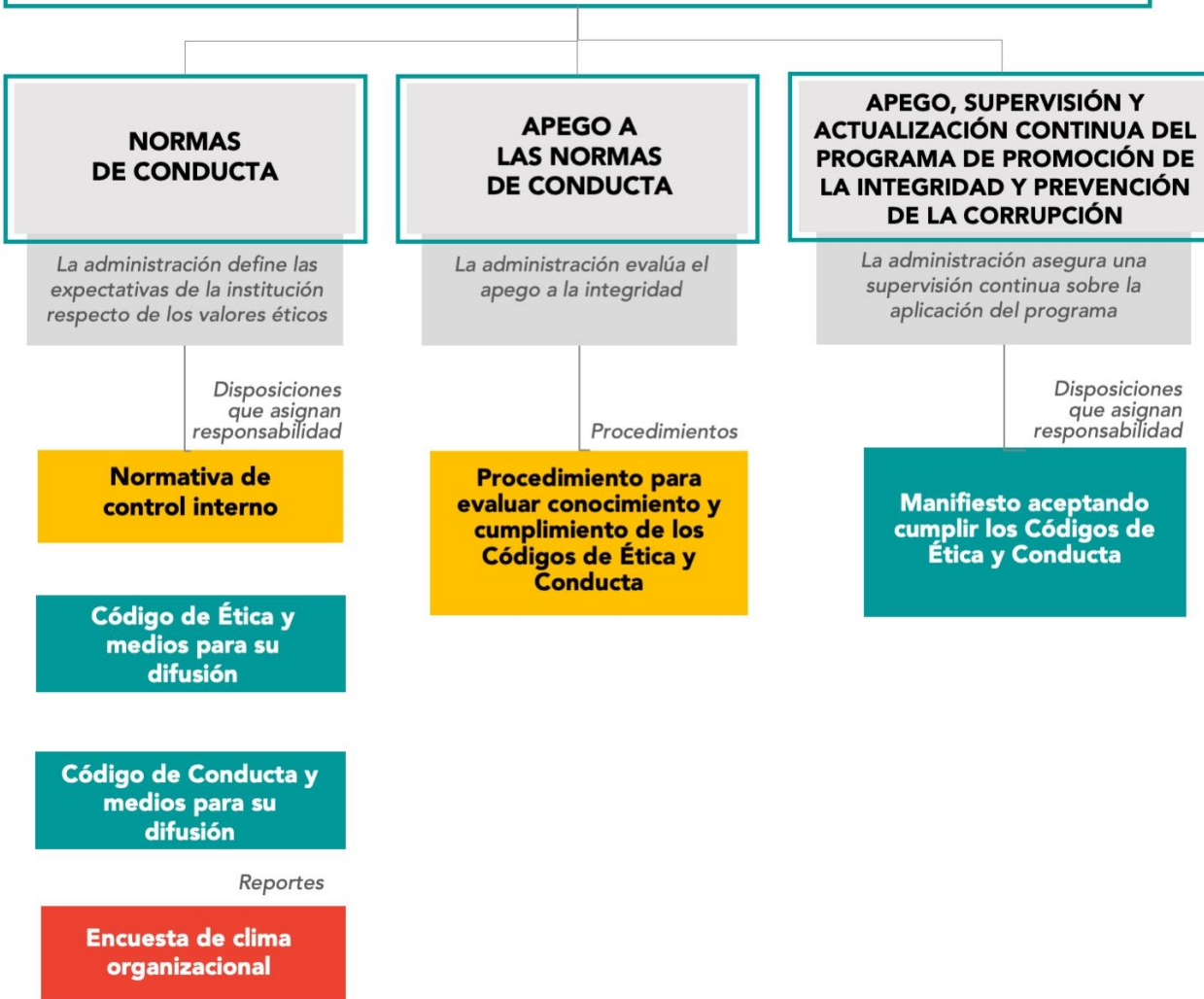
cosío

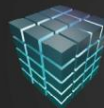


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

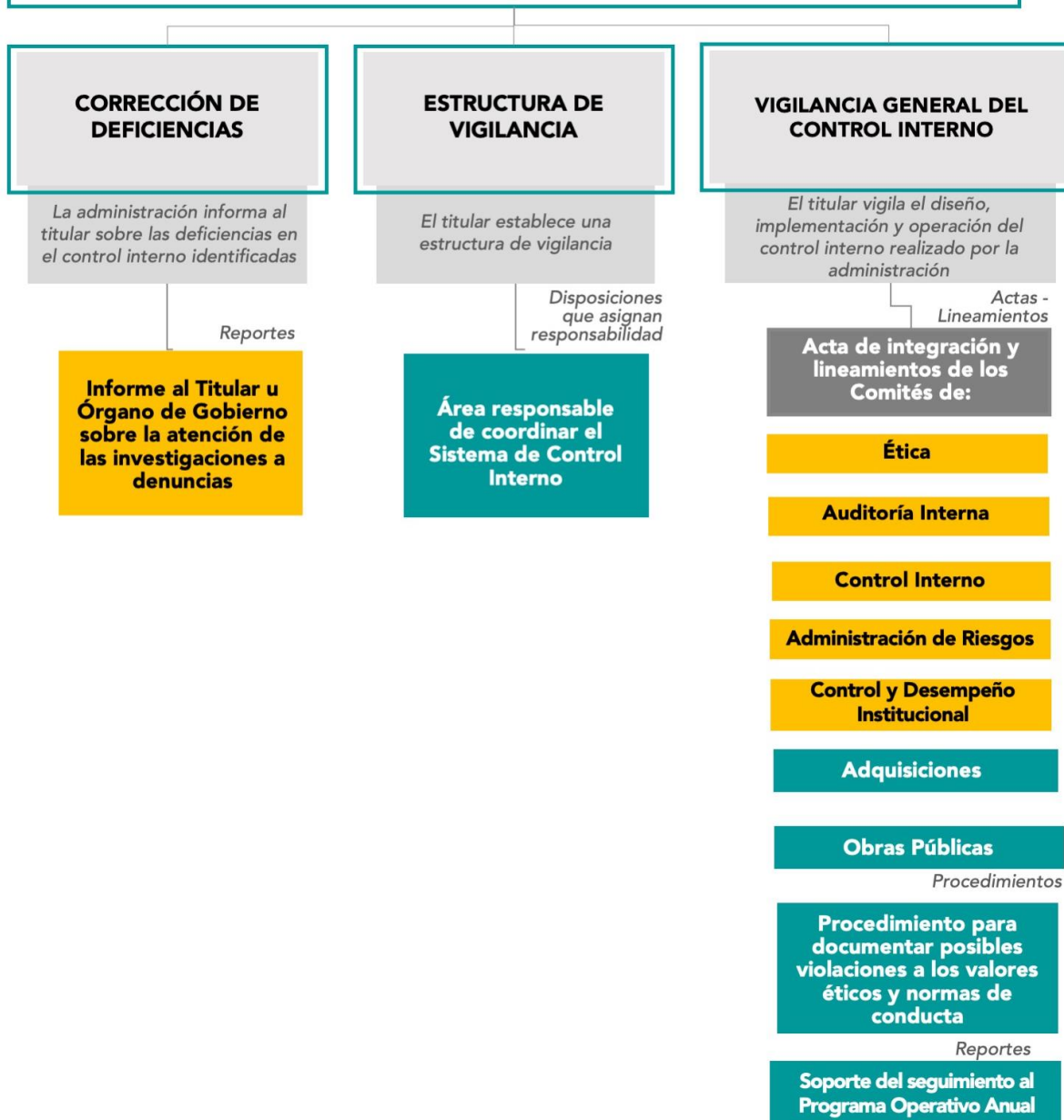


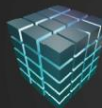


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

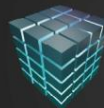
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

**Manual de
procedimientos para la
administración de
recursos humanos**

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

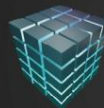
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

**Programa de objetivos y
metas individuales y
evaluación del
desempeño del personal**

Reportes

**Soporte de los medios de
difusión de la misión,
visión y objetivos
institucionales**



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

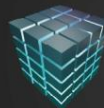
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

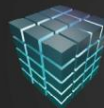
Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

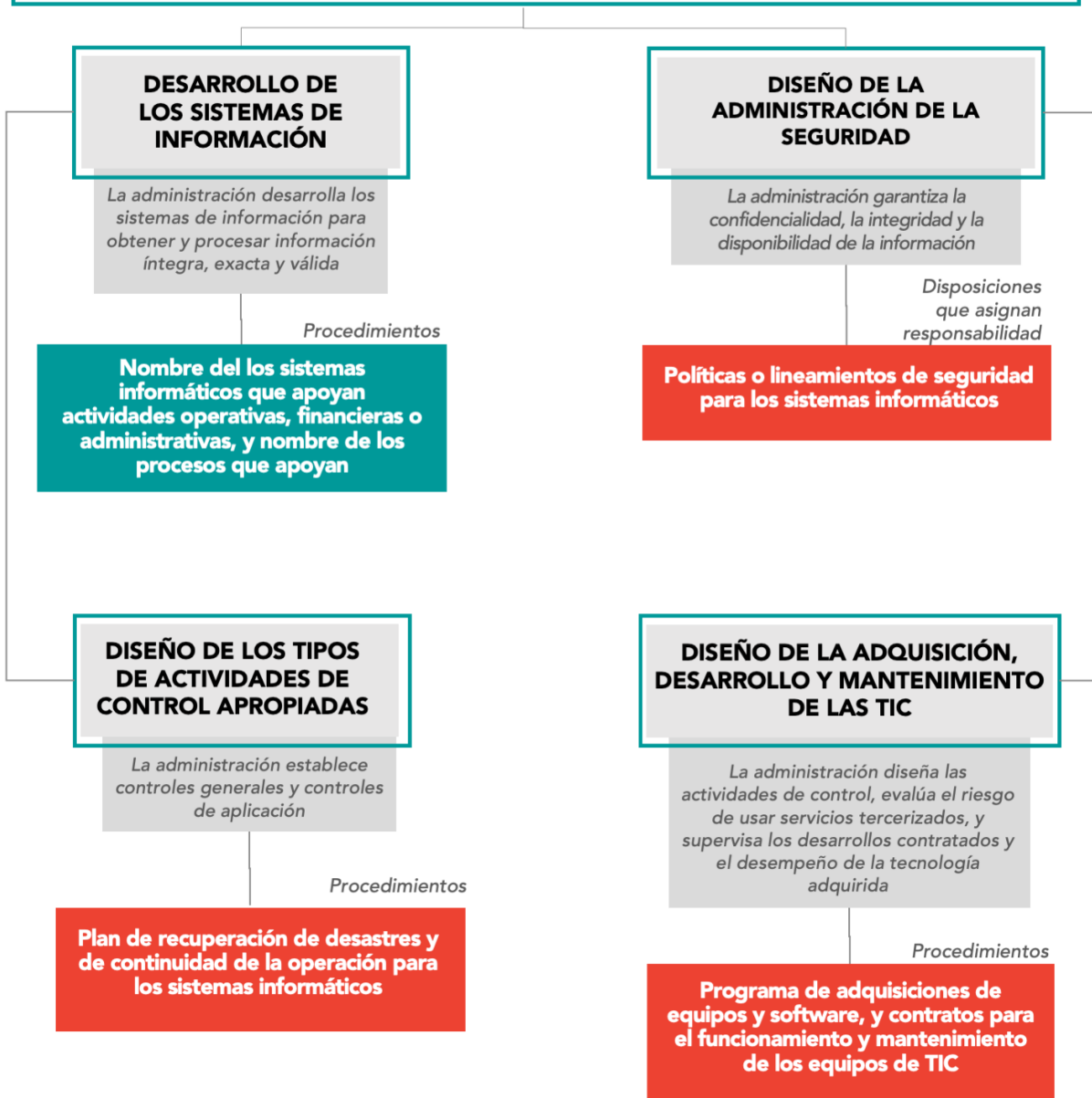
Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

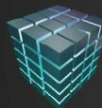


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

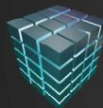
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

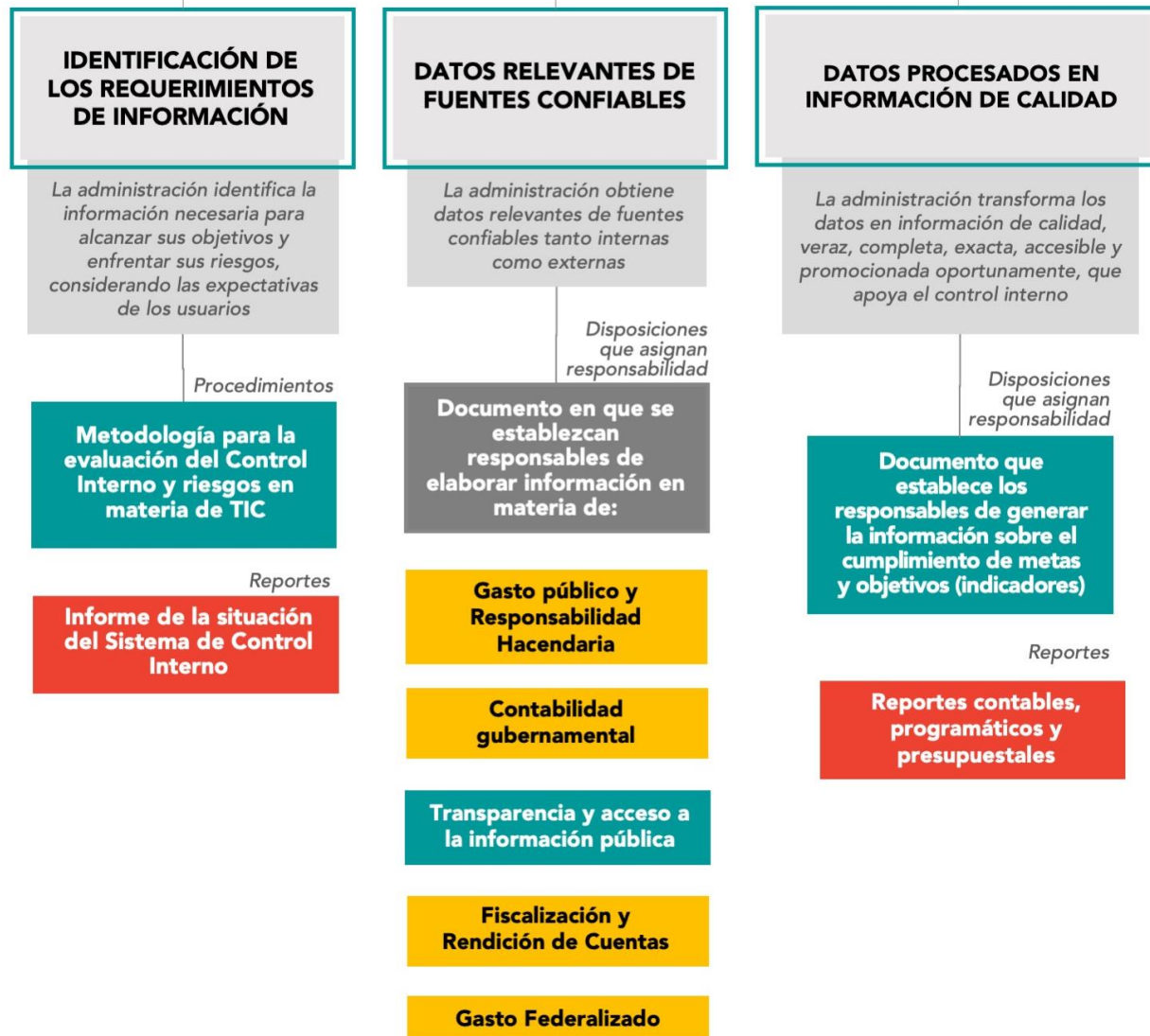
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

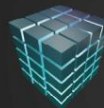


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

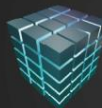
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

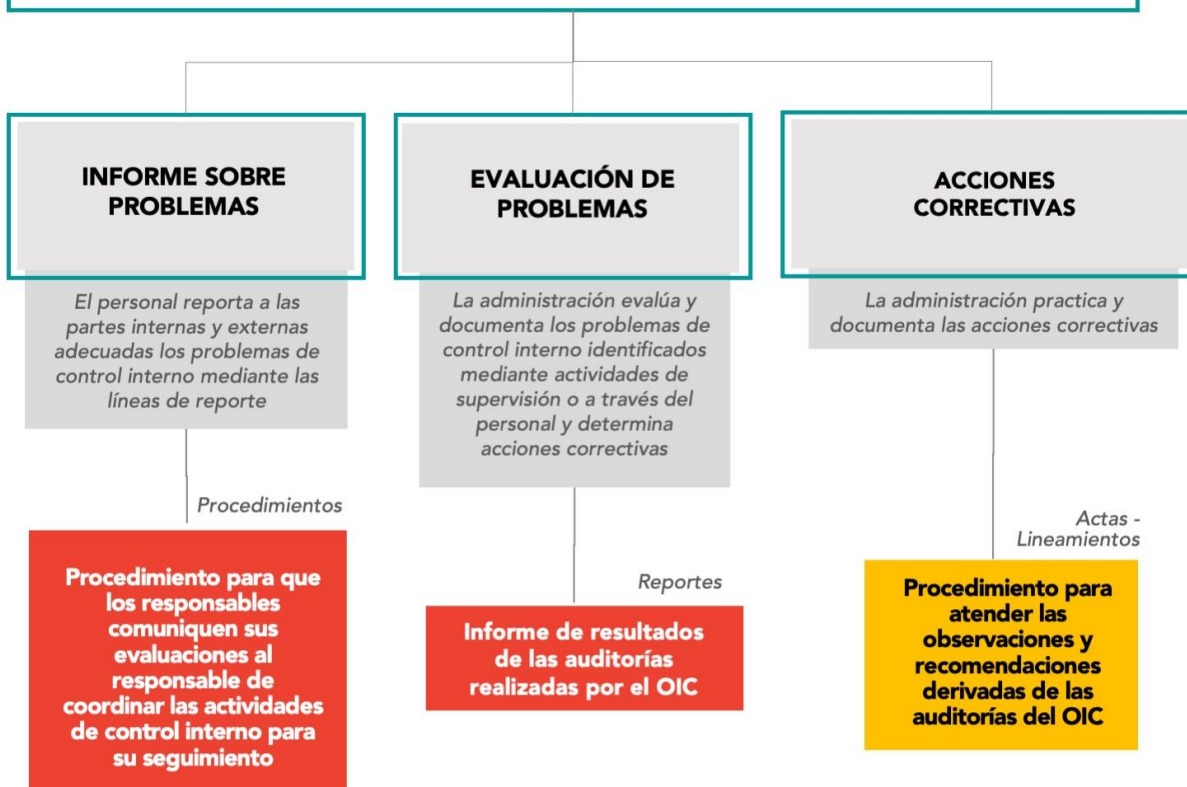
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

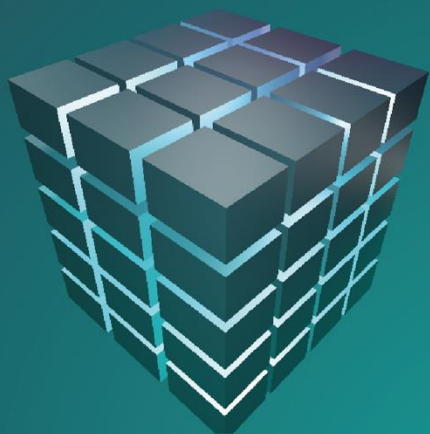
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





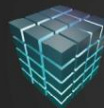
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



EL LLANO

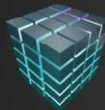


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

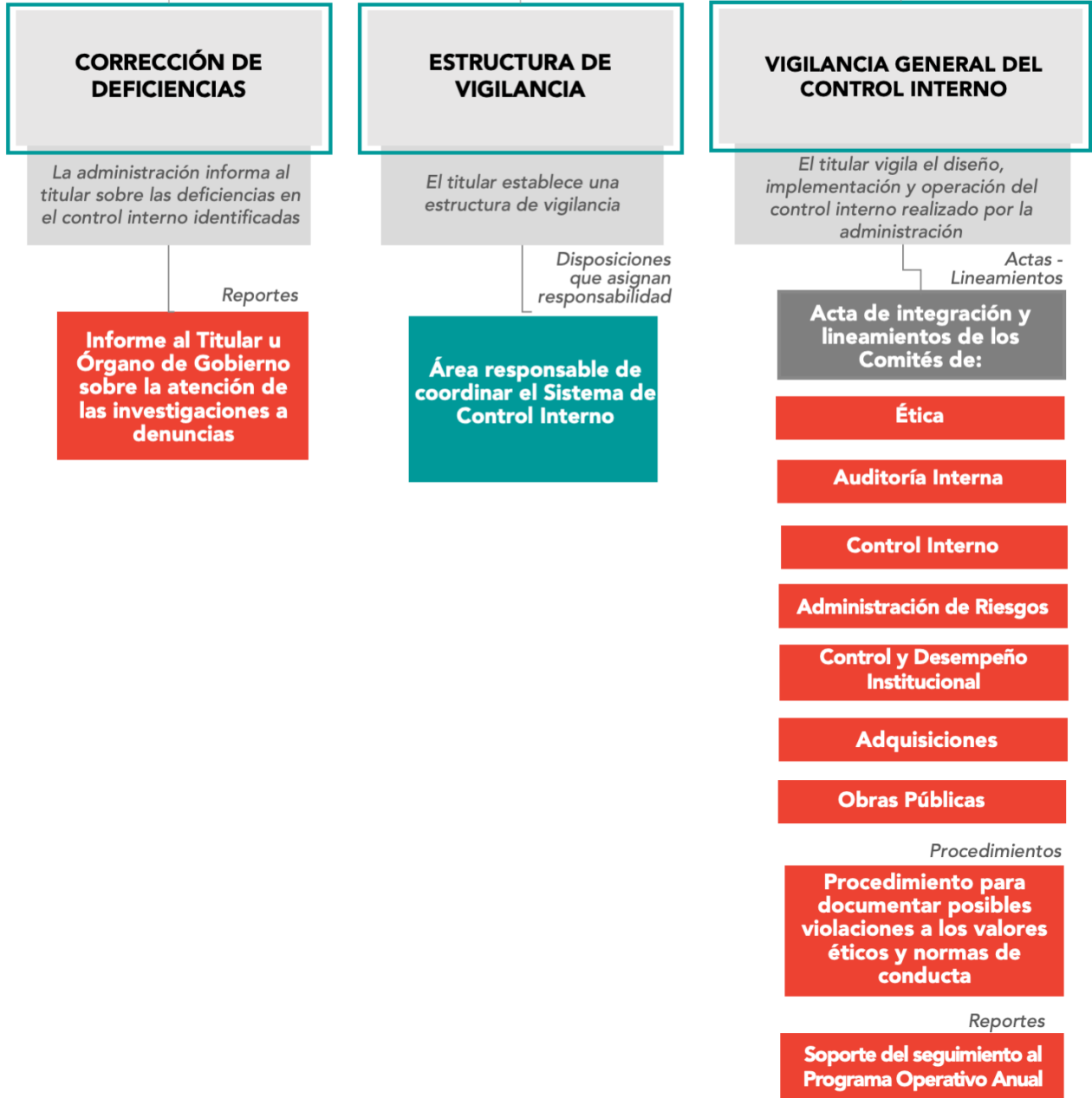


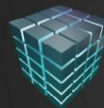


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

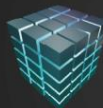
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

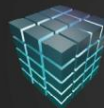
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

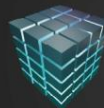
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

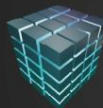
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

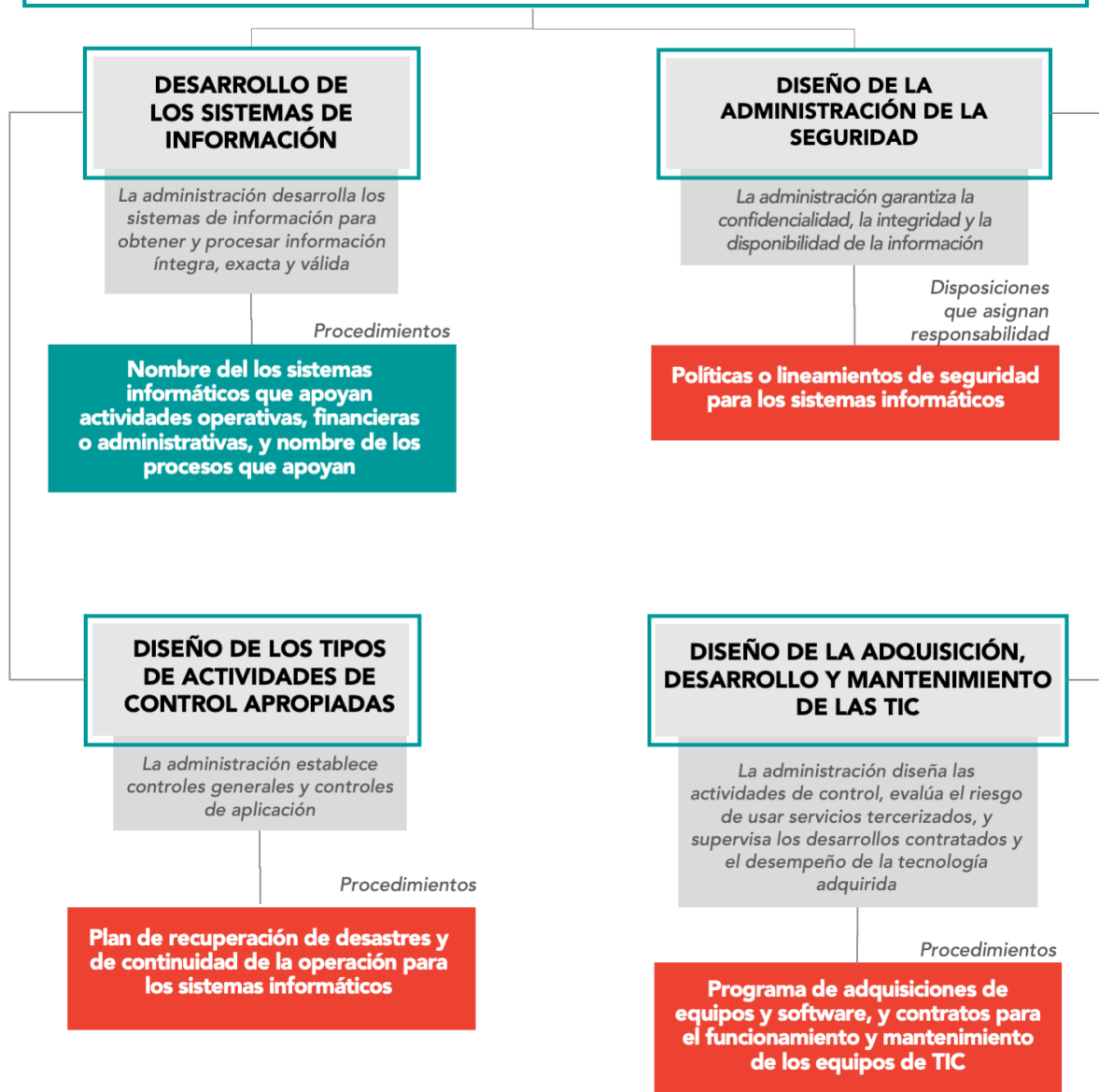


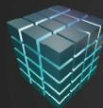


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

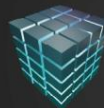
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

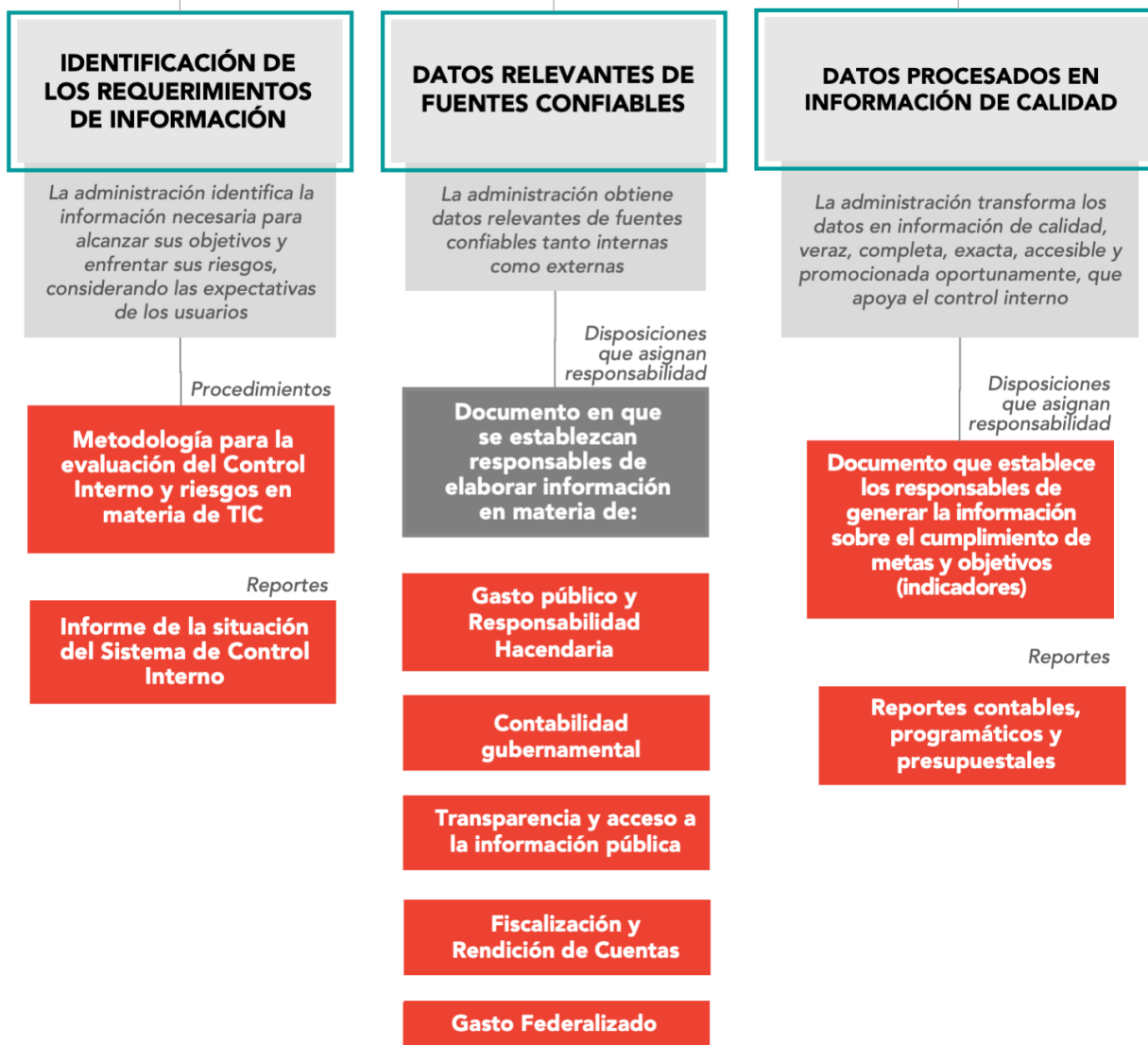
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

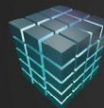


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

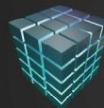
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

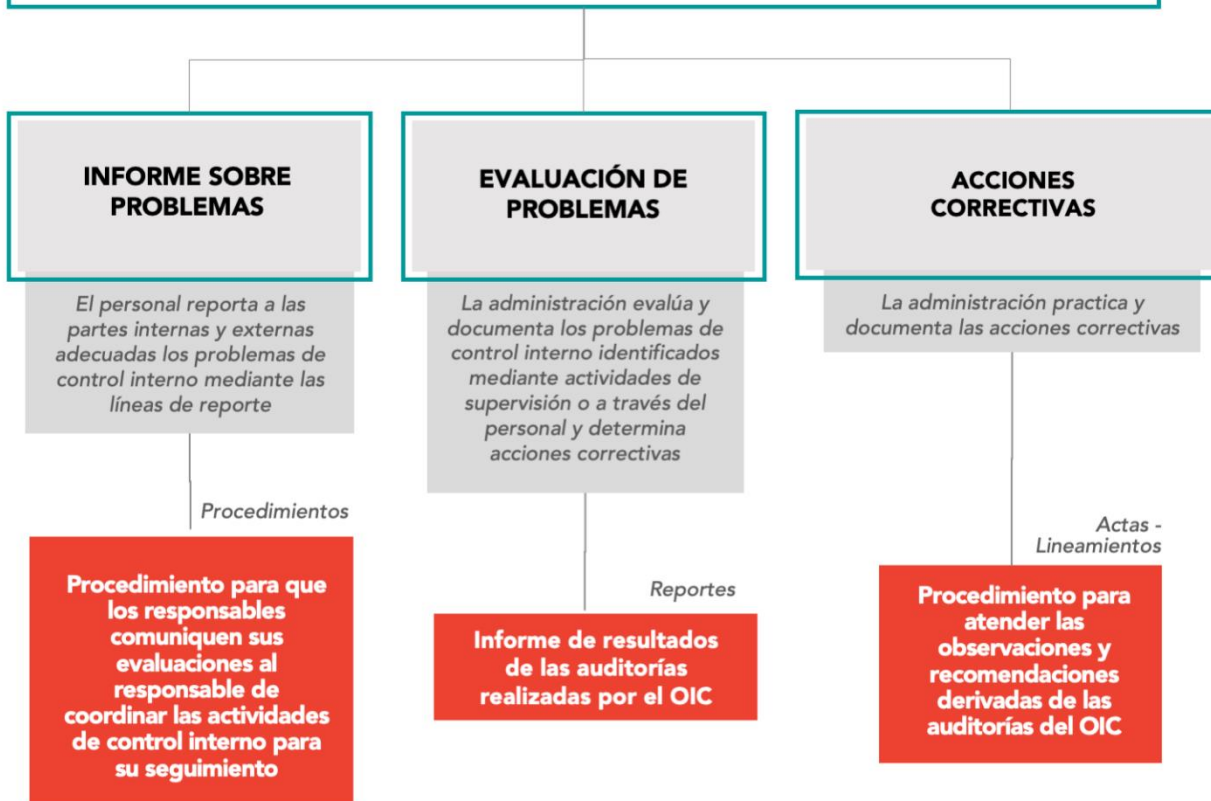
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

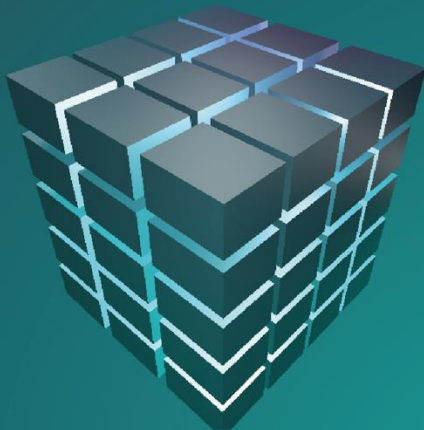
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





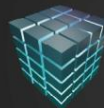
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



JESÚS MARÍA



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

NORMAS DE CONDUCTA

La administración define las expectativas de la institución respecto de los valores éticos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa de control interno

Código de Ética y medios para su difusión

Código de Conducta y medios para su difusión

Reportes

Encuesta de clima organizacional

APEGO A LAS NORMAS DE CONDUCTA

La administración evalúa el apego a la integridad

Procedimientos

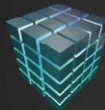
Procedimiento para evaluar conocimiento y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta

APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

La administración asegura una supervisión continua sobre la aplicación del programa

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manifiesto aceptando cumplir los Códigos de Ética y Conducta



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS

La administración informa al titular sobre las deficiencias en el control interno identificadas

Reportes

Informe al Titular u Órgano de Gobierno sobre la atención de las investigaciones a denuncias

ESTRUCTURA DE VIGILANCIA

El titular establece una estructura de vigilancia

Disposiciones que asignan responsabilidad

Área responsable de coordinar el Sistema de Control Interno

VIGILANCIA GENERAL DEL CONTROL INTERNO

El titular vigila el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la administración

Actas - Lineamientos

Acta de integración y lineamientos de los Comités de:

Ética

Auditoría Interna

Control Interno

Administración de Riesgos

Control y Desempeño Institucional

Adquisiciones

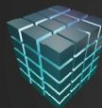
Obras Públicas

Procedimientos

Procedimiento para documentar posibles violaciones a los valores éticos y normas de conducta

Reportes

Soporte del seguimiento al Programa Operativo Anual



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

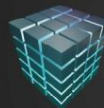
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

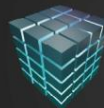
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

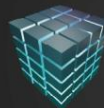
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

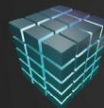
Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

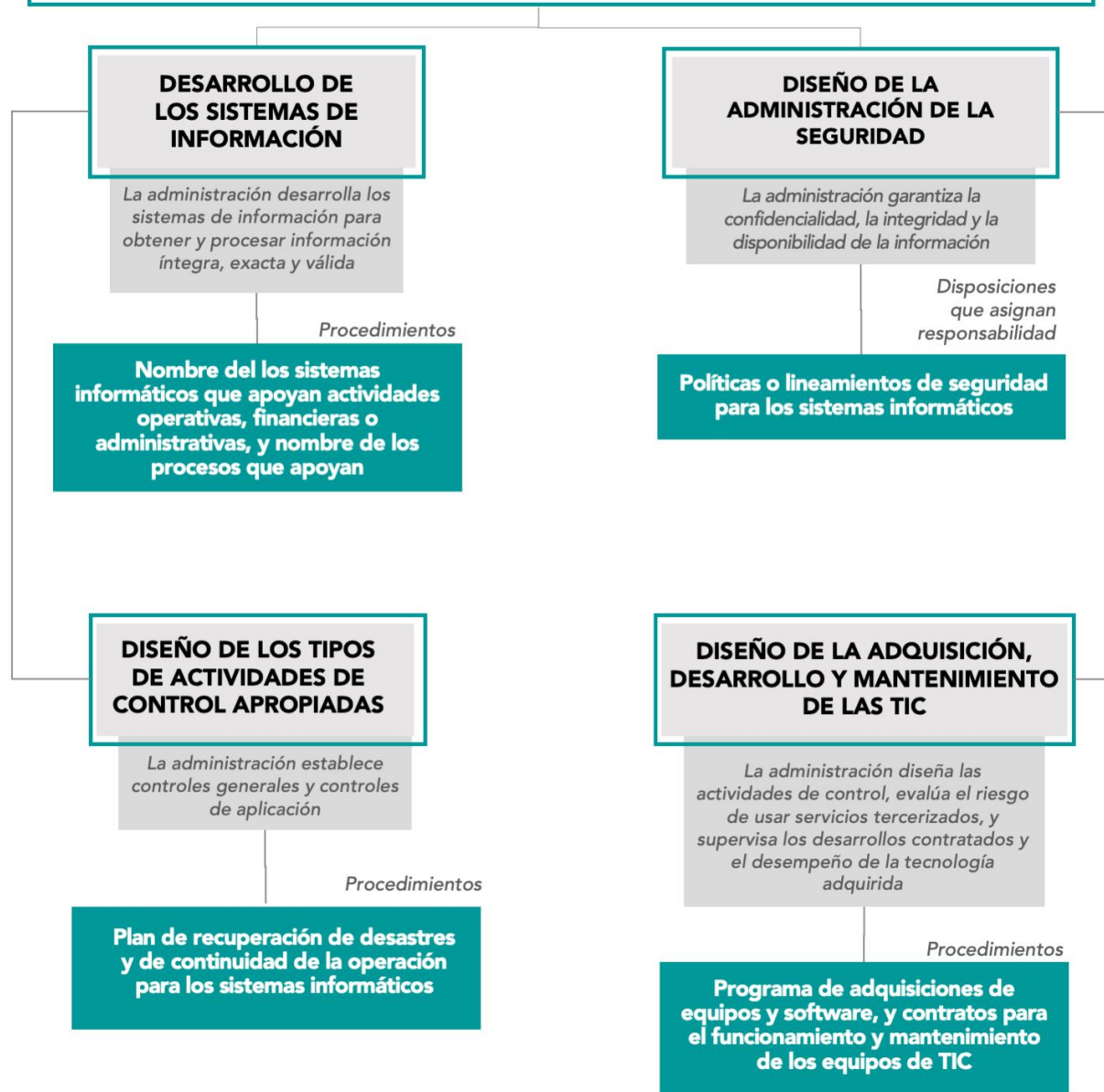
Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

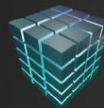


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

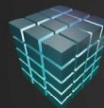
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

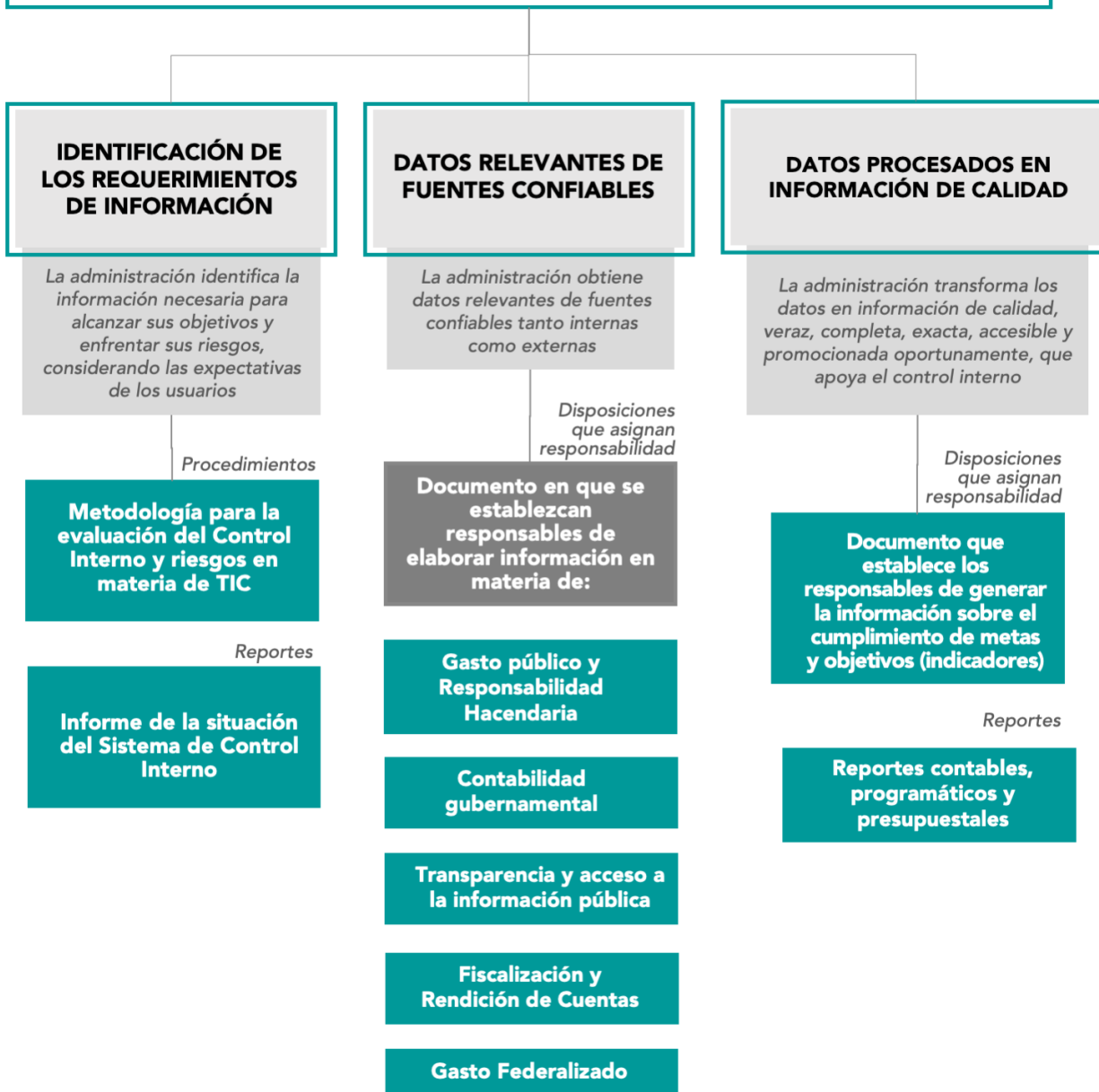
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

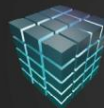


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

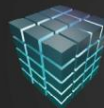
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

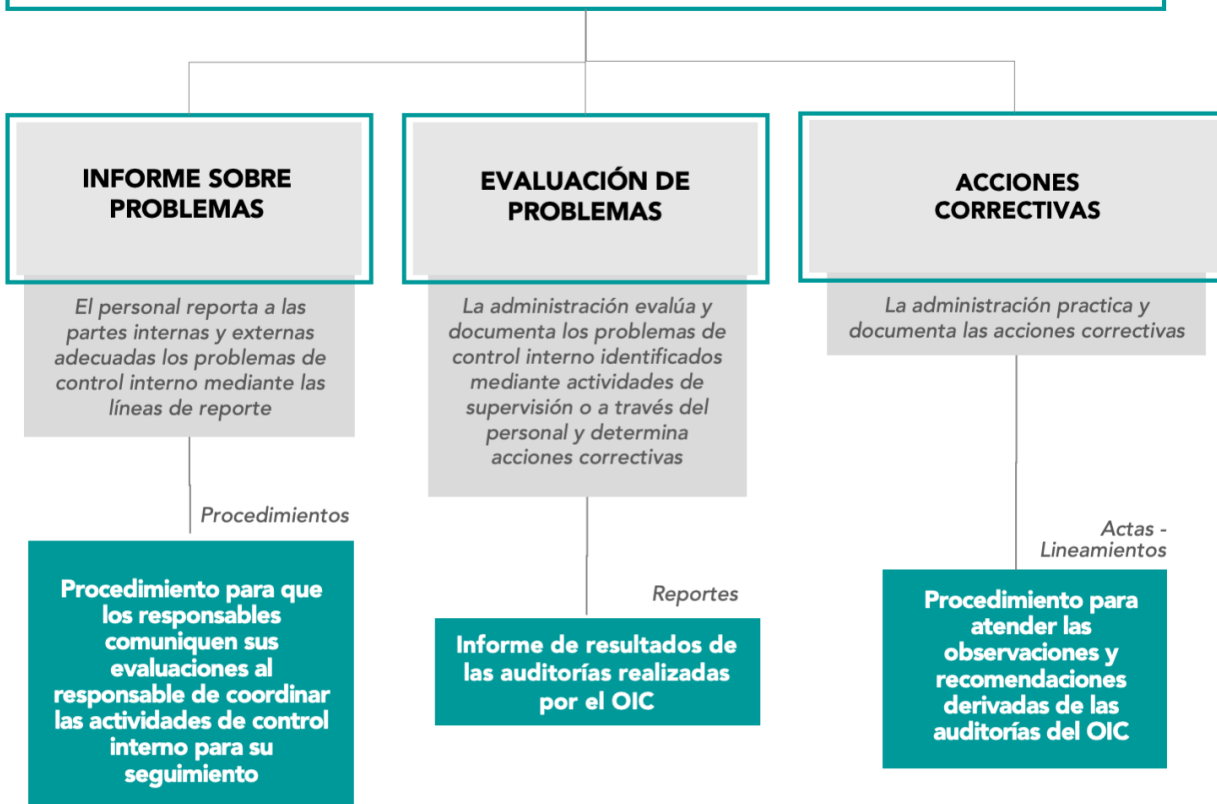
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

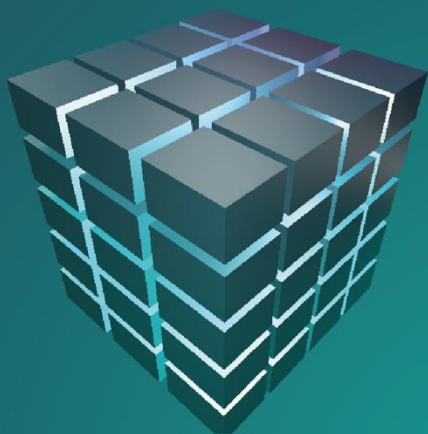
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





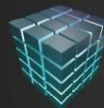
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



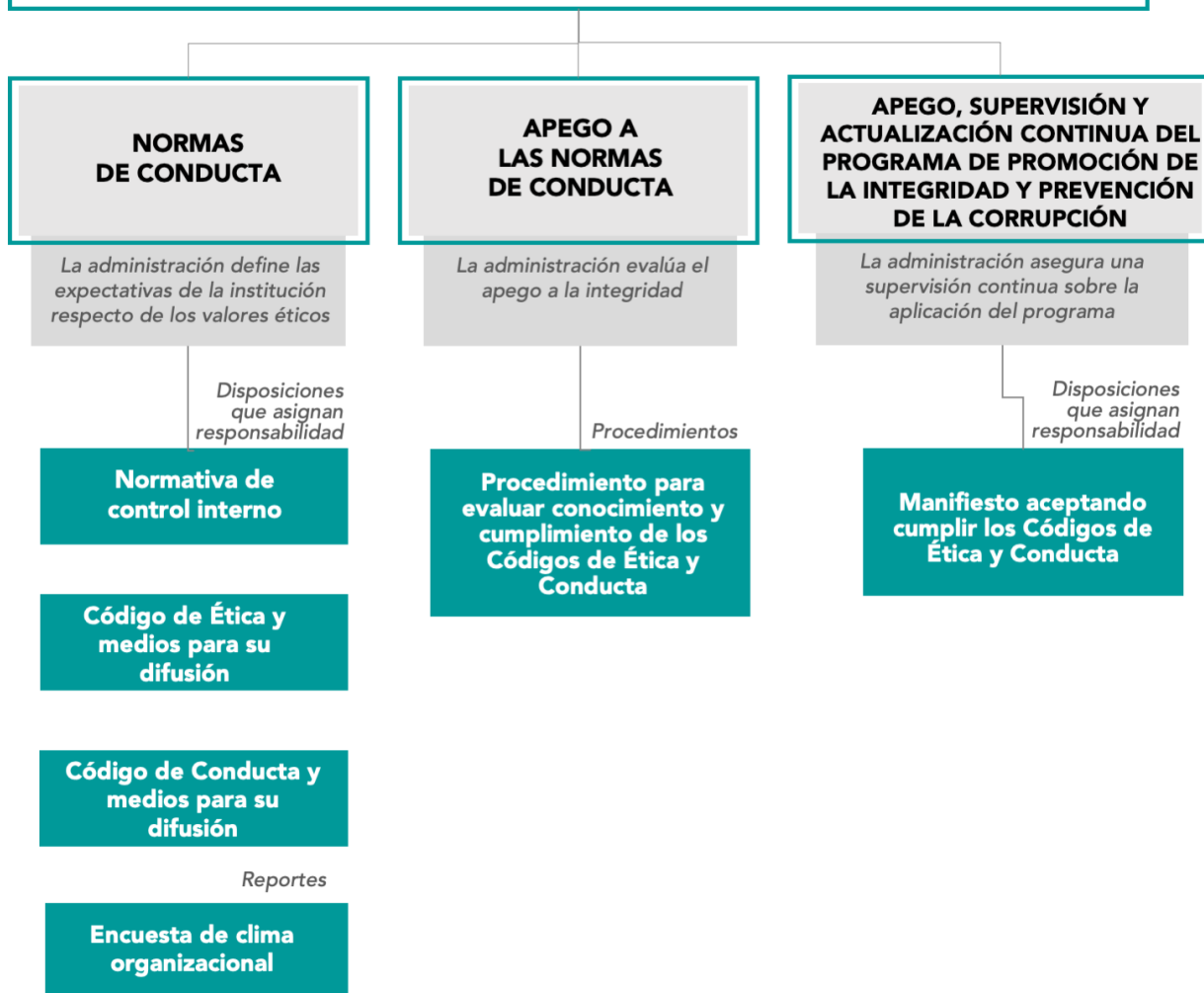
PABELLÓN DE ARTEAGA

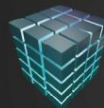


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

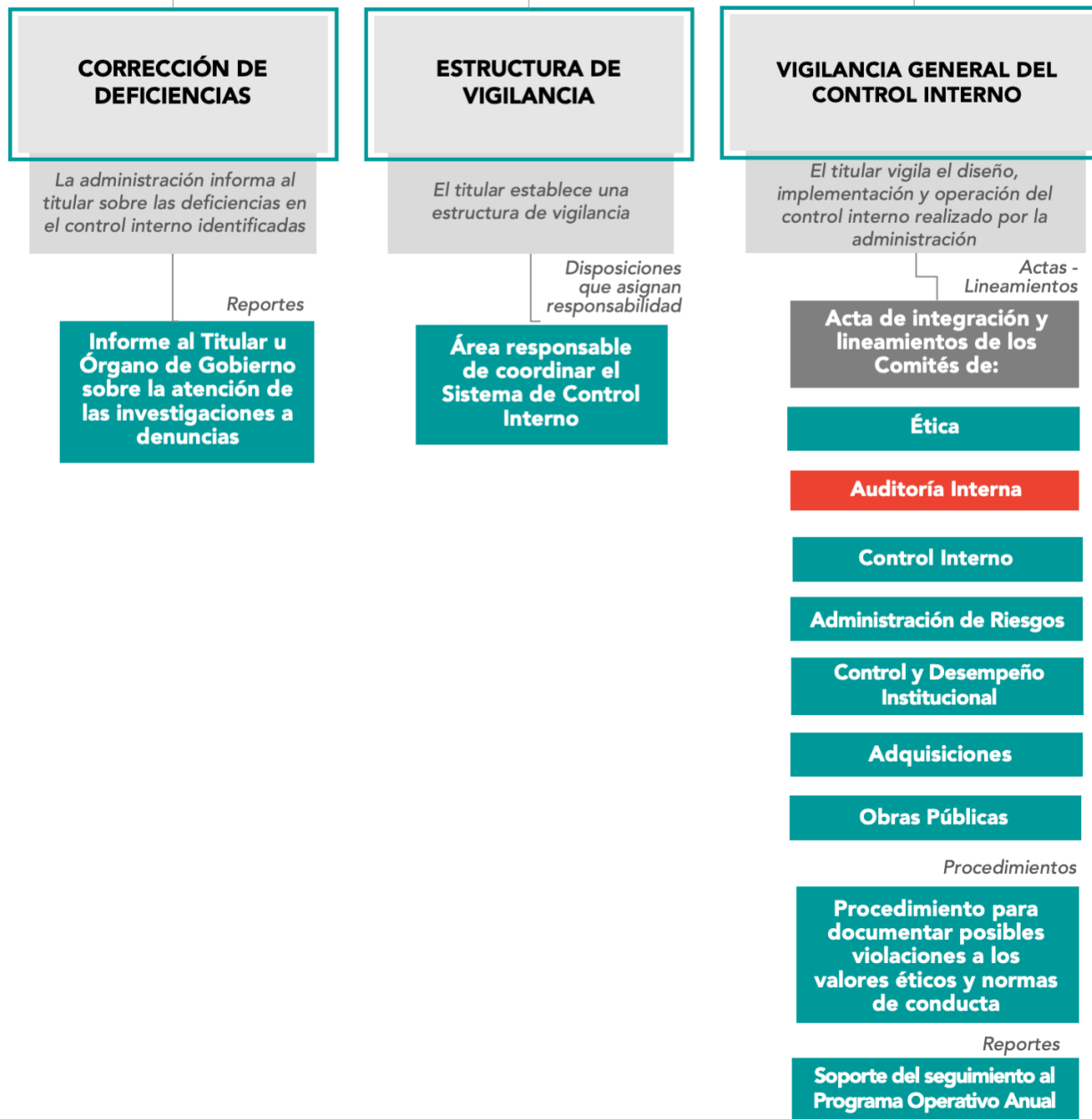


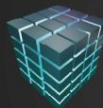


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

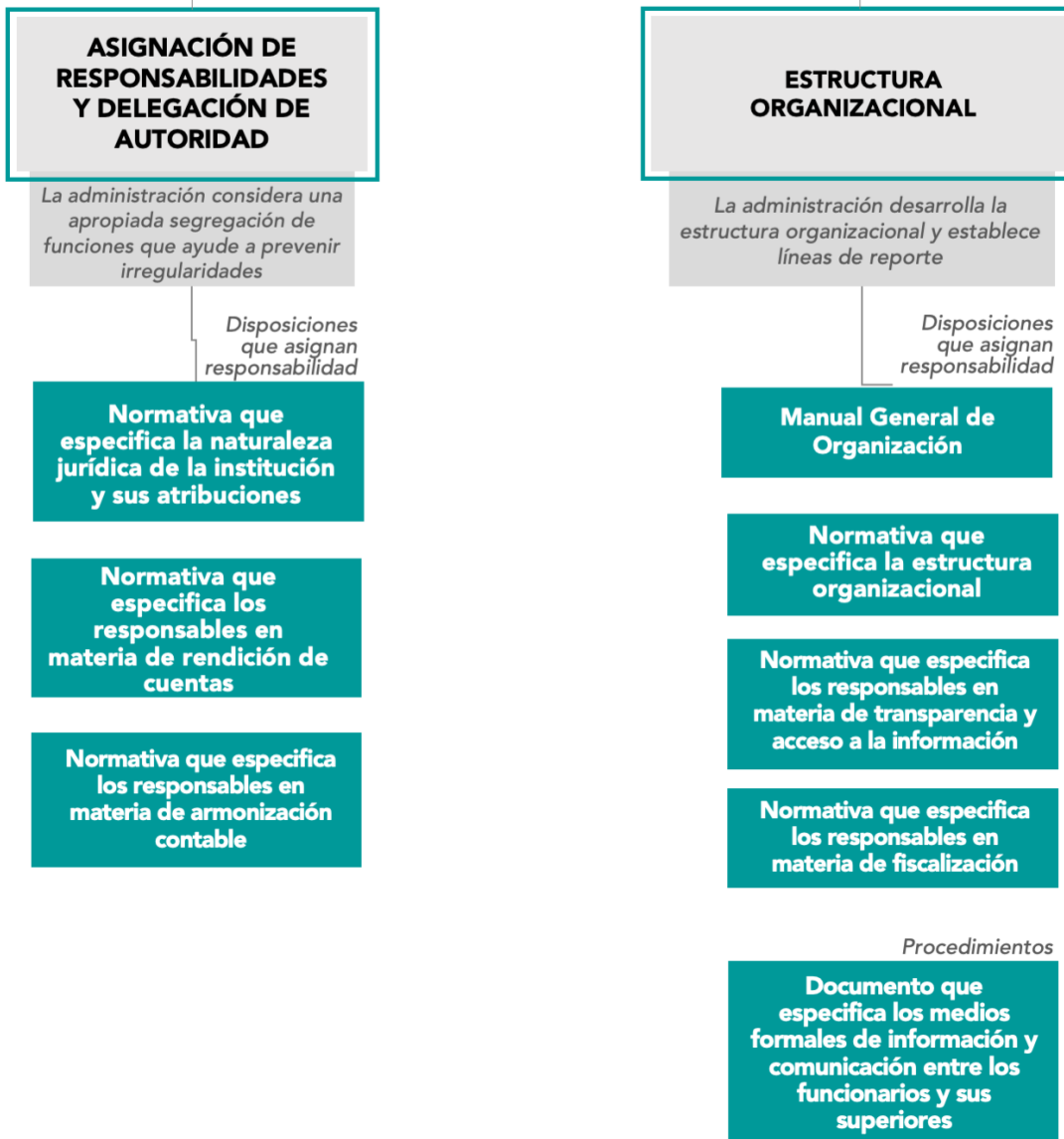


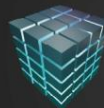


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

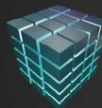
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

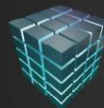
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

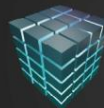
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal



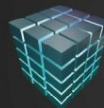


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

Disposiciones que asignan responsabilidad

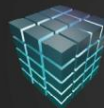
Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

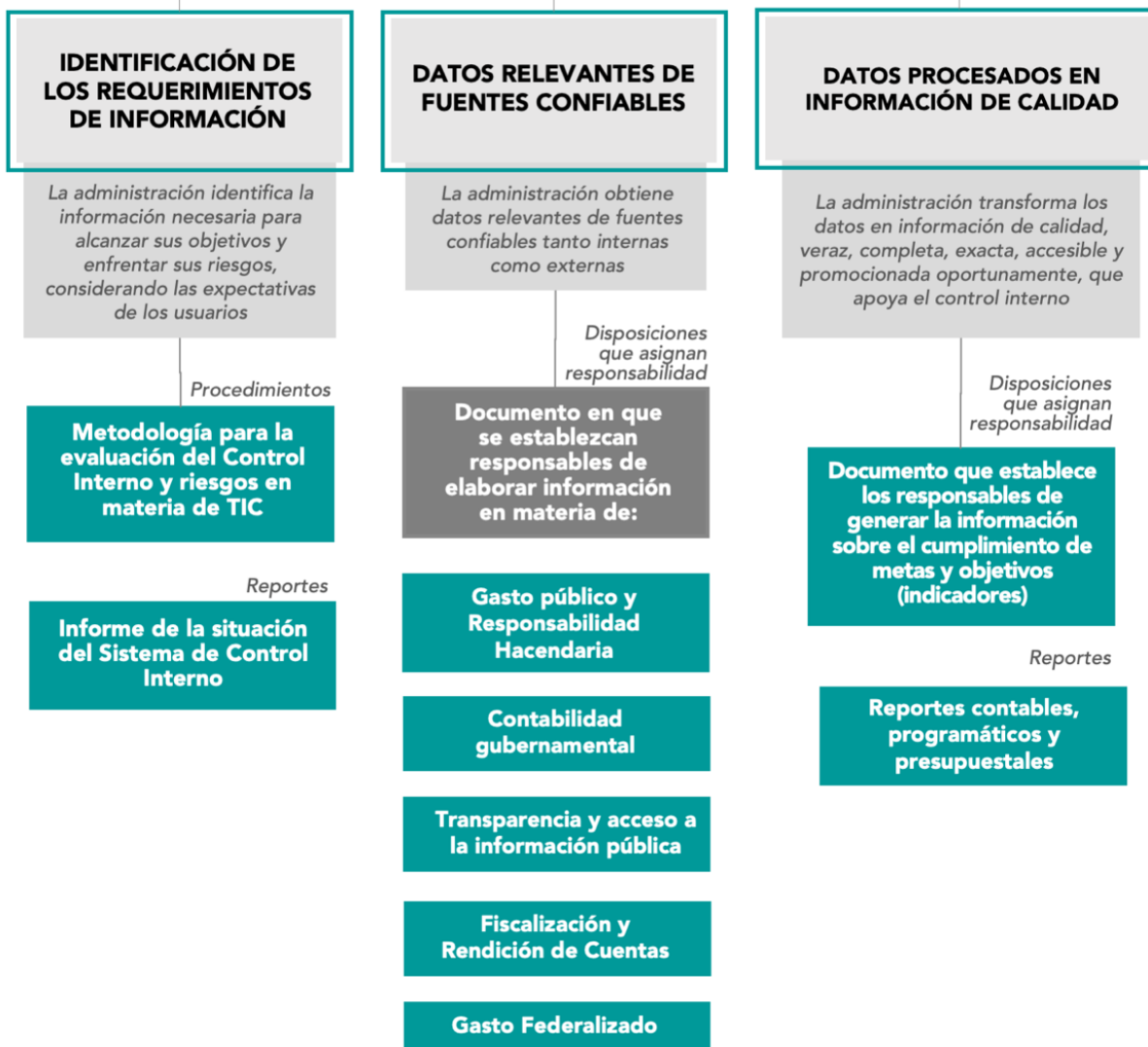


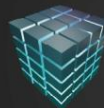


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

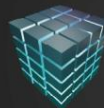
ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas





5. SUPERVISIÓN

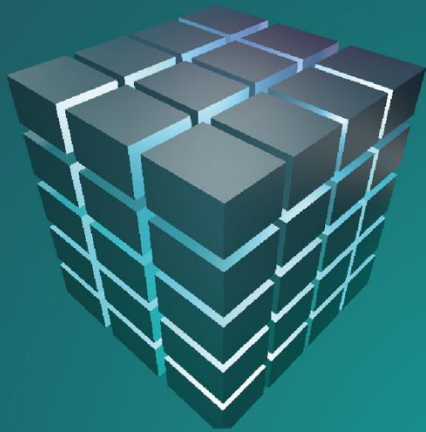
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





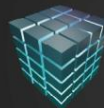
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



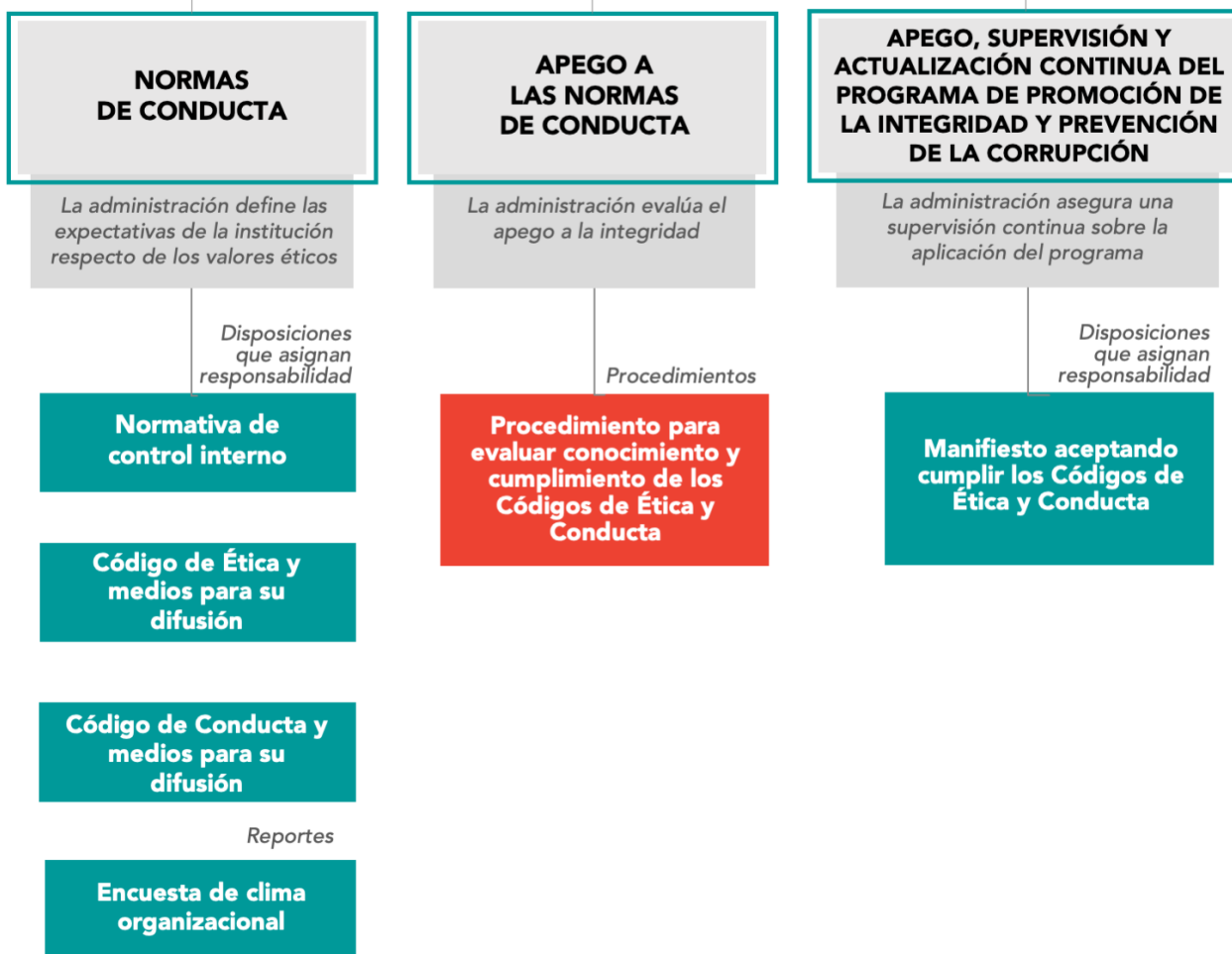
RINCÓN DE ROMOS

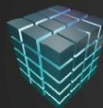


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

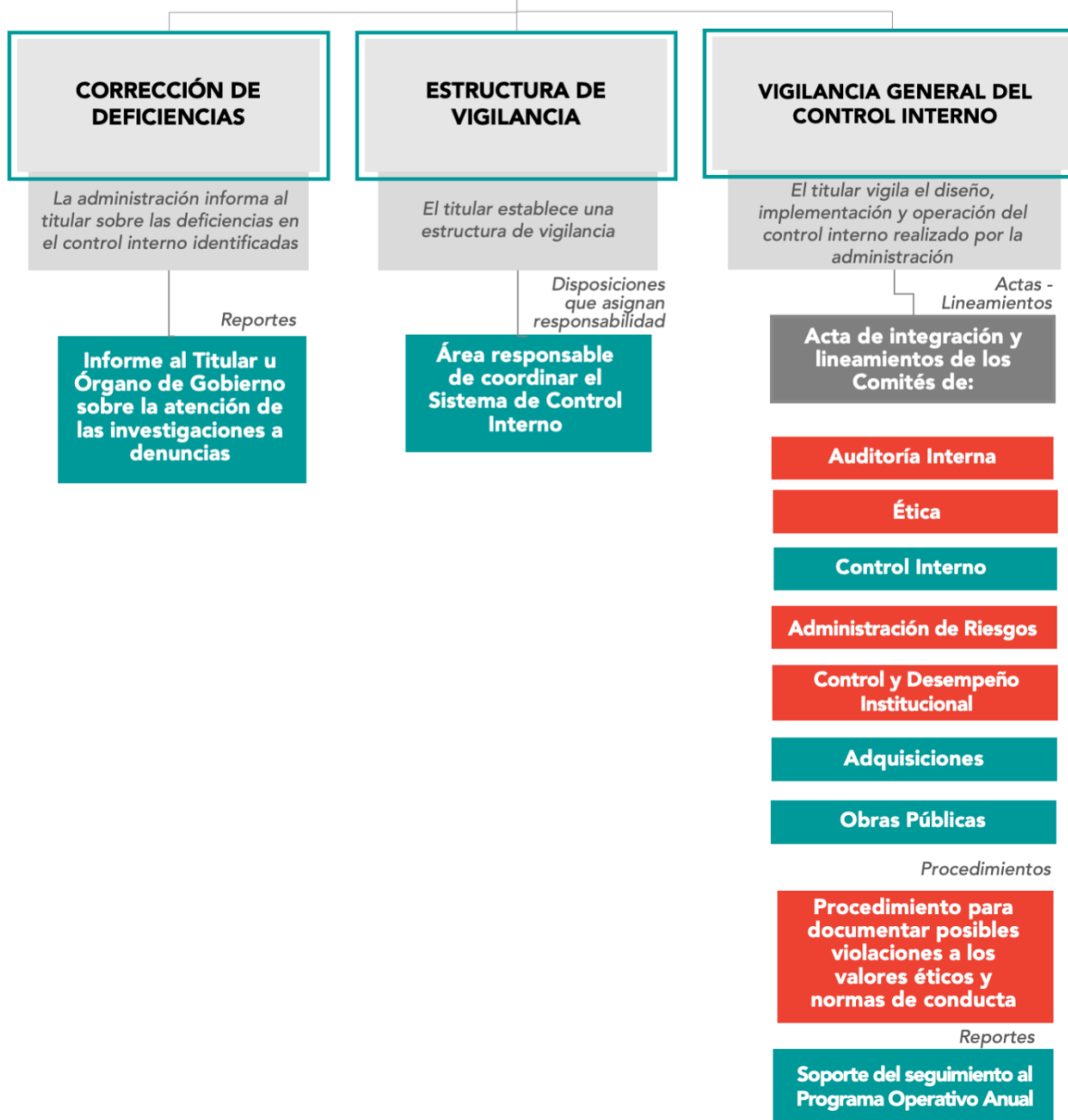


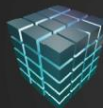


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

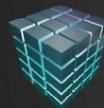
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

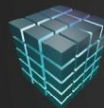
Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales





2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

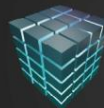
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

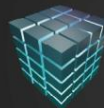
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal



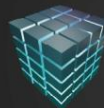


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

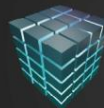
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes



4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

La administración identifica la información necesaria para alcanzar sus objetivos y enfrentar sus riesgos, considerando las expectativas de los usuarios

Procedimientos

Metodología para la evaluación del Control Interno y riesgos en materia de TIC

Reportes

Informe de la situación del Sistema de Control Interno

DATOS RELEVANTES DE FUENTES CONFIABLES

La administración obtiene datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento en que se establezcan responsables de elaborar información en materia de:

Gasto público y Responsabilidad Hacendaria

Contabilidad gubernamental

Transparencia y acceso a la información pública

Fiscalización y Rendición de Cuentas

Gasto Federalizado

DATOS PROCESADOS EN INFORMACIÓN DE CALIDAD

La administración transforma los datos en información de calidad, veraz, completa, exacta, accesible y promocionada oportunamente, que apoya el control interno

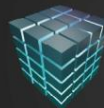
Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento que establece los responsables de generar la información sobre el cumplimiento de metas y objetivos (indicadores)

Reportes

Reportes contables, programáticos y presupuestales





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

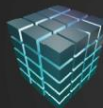
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

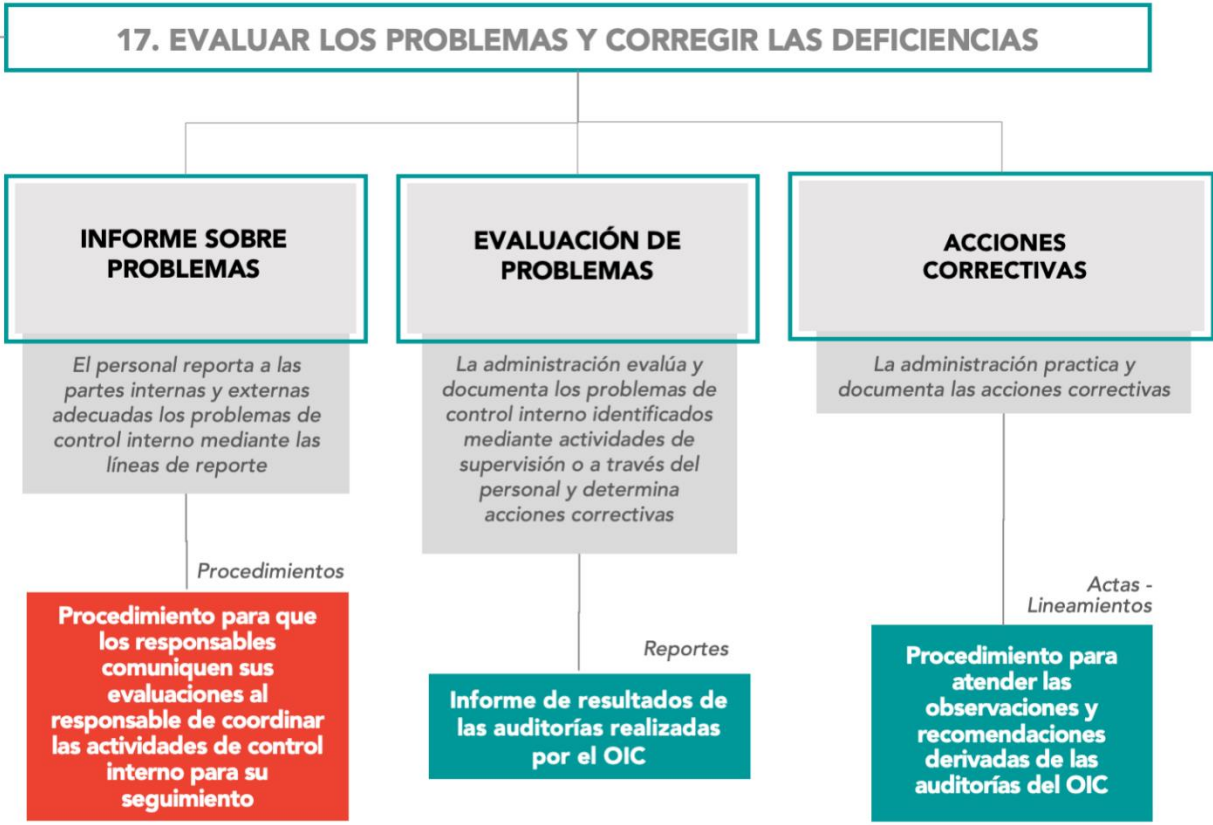
Reportes

Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



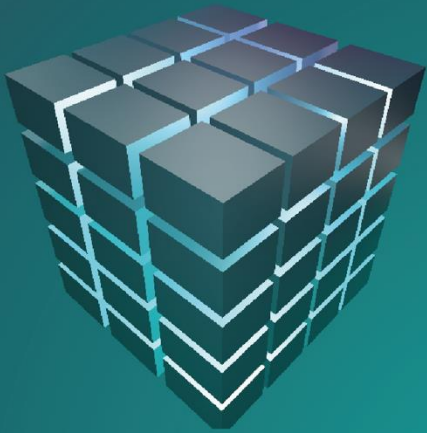
5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas





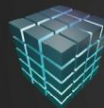
2022



**MARCO INTEGRADO
DE CONTROL INTERNO
EN LOS MUNICIPIOS
DE AGUASCALIENTES**



SAN FRANCISCO DE LOS ROMO



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

NORMAS DE CONDUCTA

La administración define las expectativas de la institución respecto de los valores éticos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa de control interno

Código de Ética y medios para su difusión

Código de Conducta y medios para su difusión

Reportes

Encuesta de clima organizacional

APEGO A LAS NORMAS DE CONDUCTA

La administración evalúa el apego a la integridad

Procedimientos

Procedimiento para evaluar conocimiento y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta

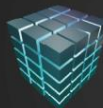
APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

La administración asegura una supervisión continua sobre la aplicación del programa

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manifiesto aceptando cumplir los Códigos de Ética y Conducta

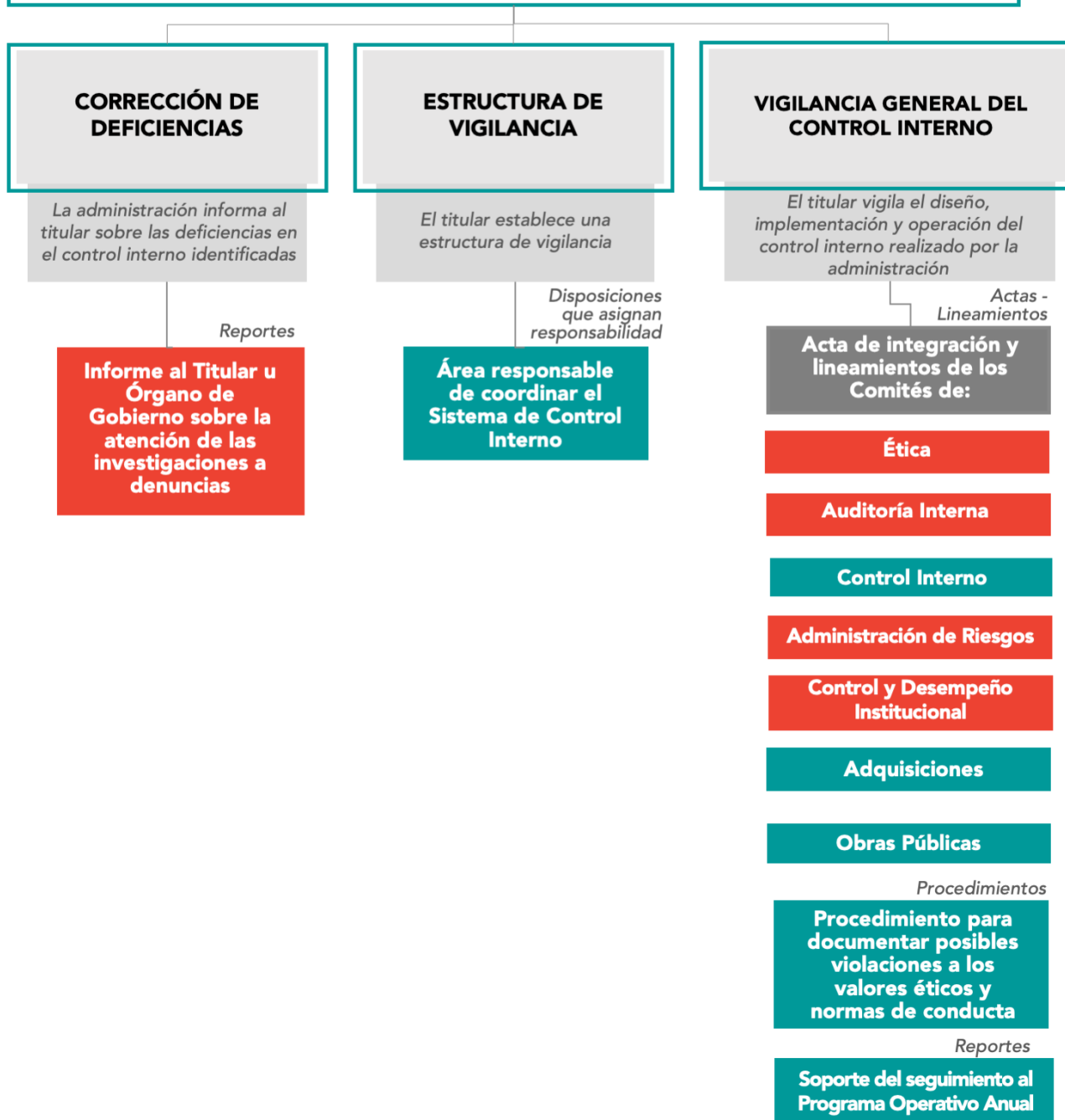




1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

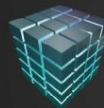
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

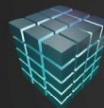
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

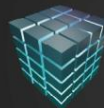
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

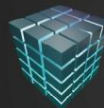
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal



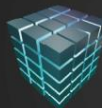


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

Disposiciones que asignan responsabilidad

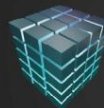
Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

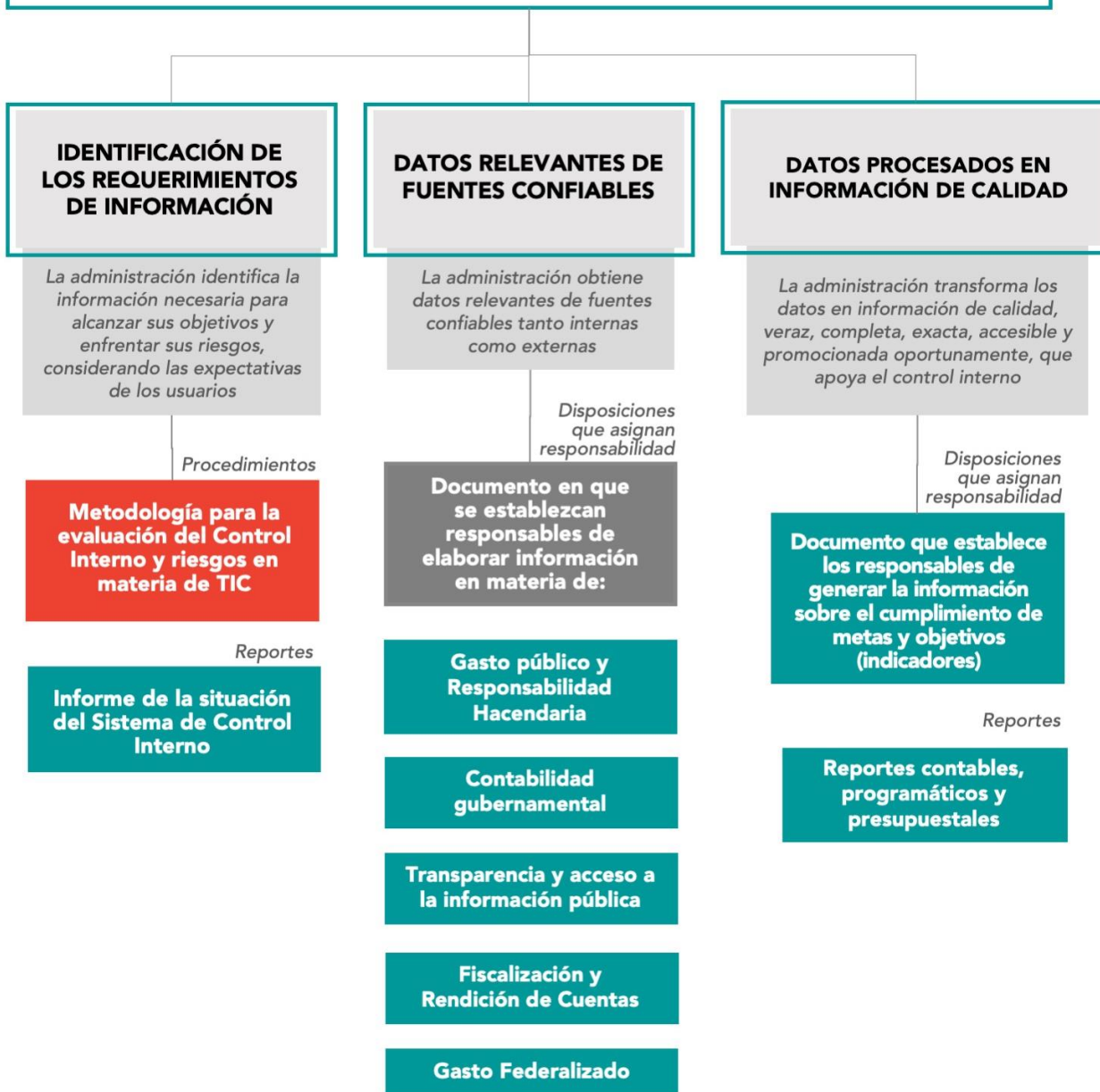


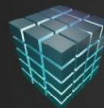


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

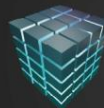
ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas

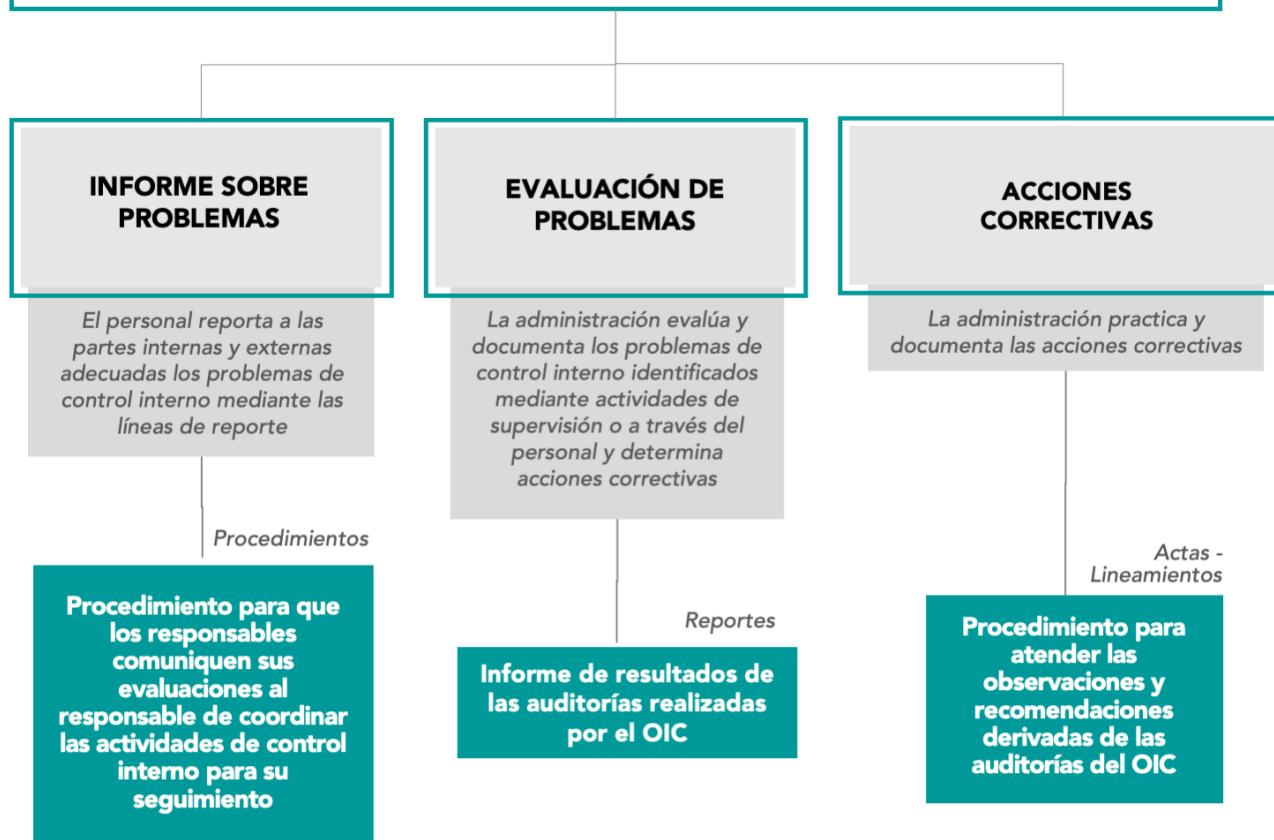




5. SUPERVISIÓN

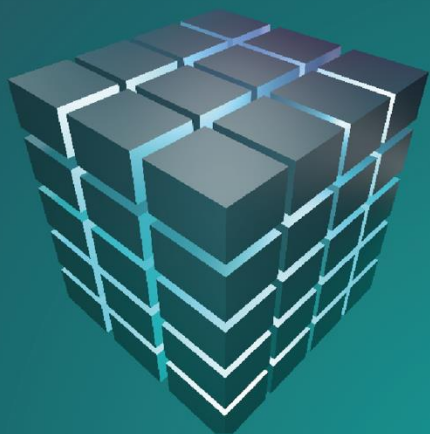
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





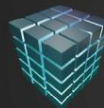
2022



**MARCO INTEGRADO
DE CONTROL INTERNO
EN LOS MUNICIPIOS
DE AGUASCALIENTES**



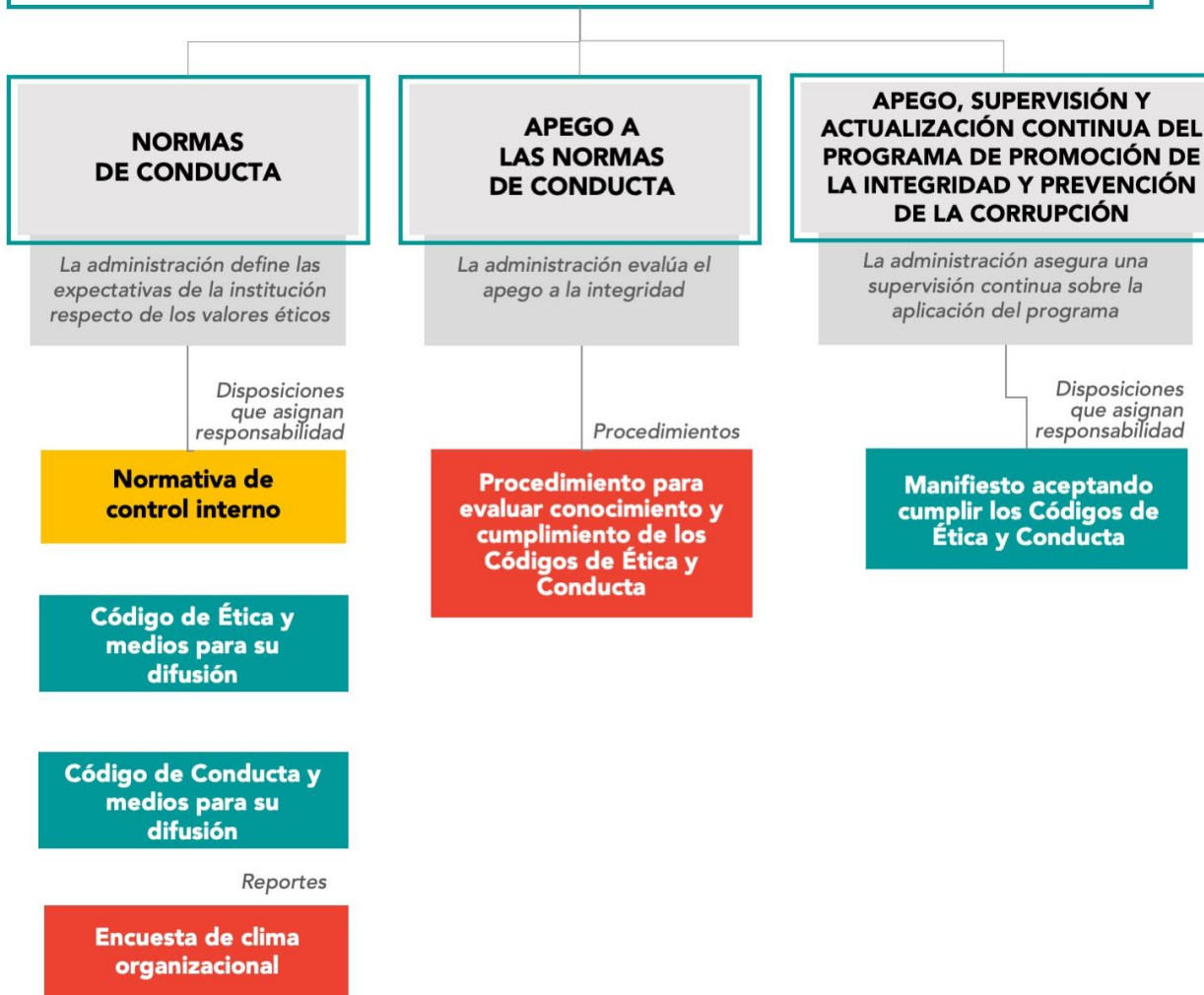
SAN JOSÉ DE GRACIA

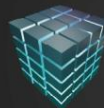


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

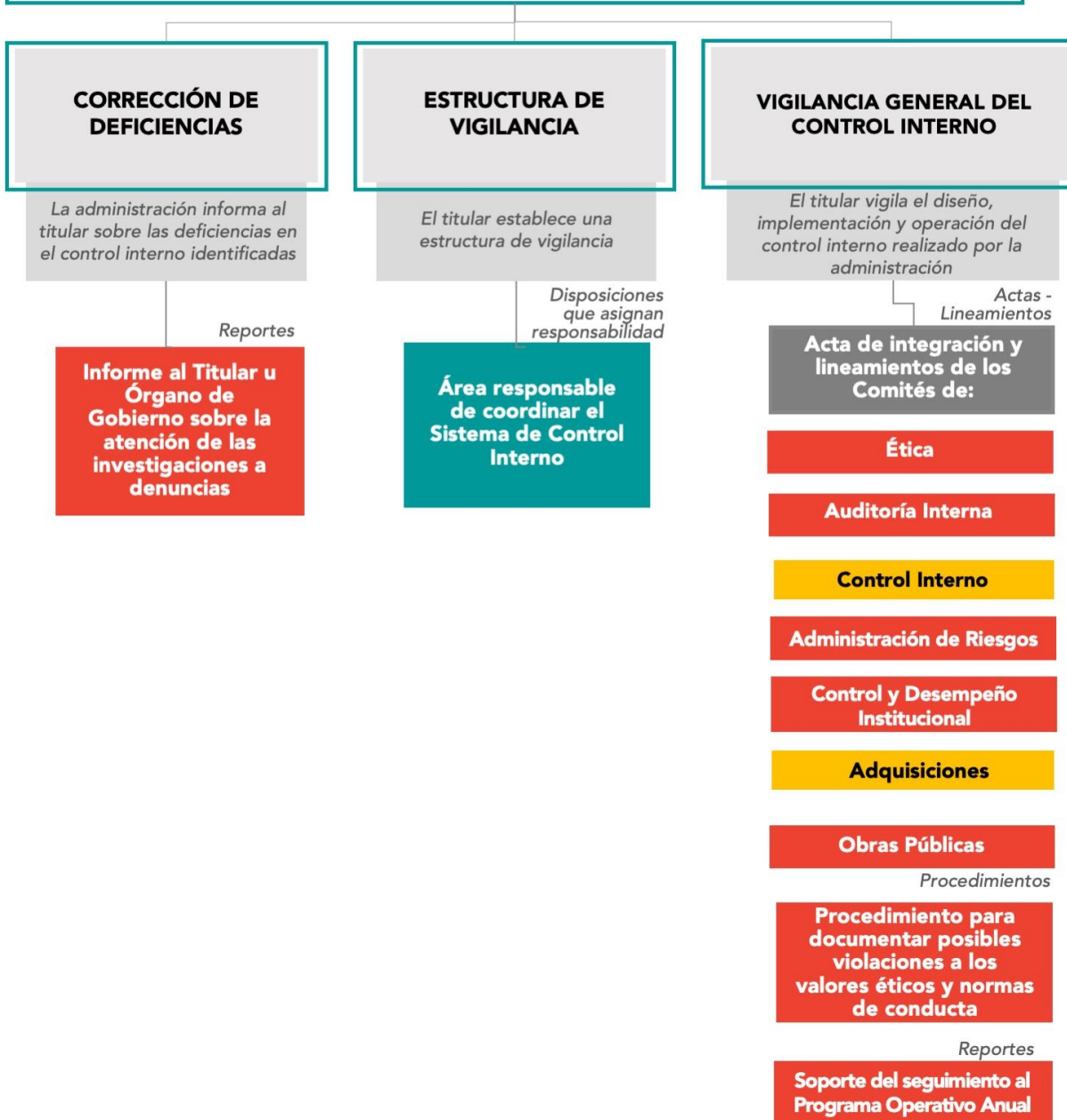


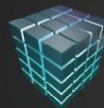


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA



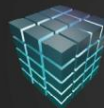


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

**Manual de
procedimientos para la
administración de
recursos humanos**

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

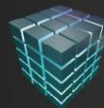
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones
que asignan
responsabilidad

**Programa de objetivos y
metas individuales y
evaluación del
desempeño del personal**

Reportes

**Soporte de los medios de
difusión de la misión,
visión y objetivos
institucionales**



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

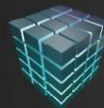
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

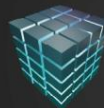
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

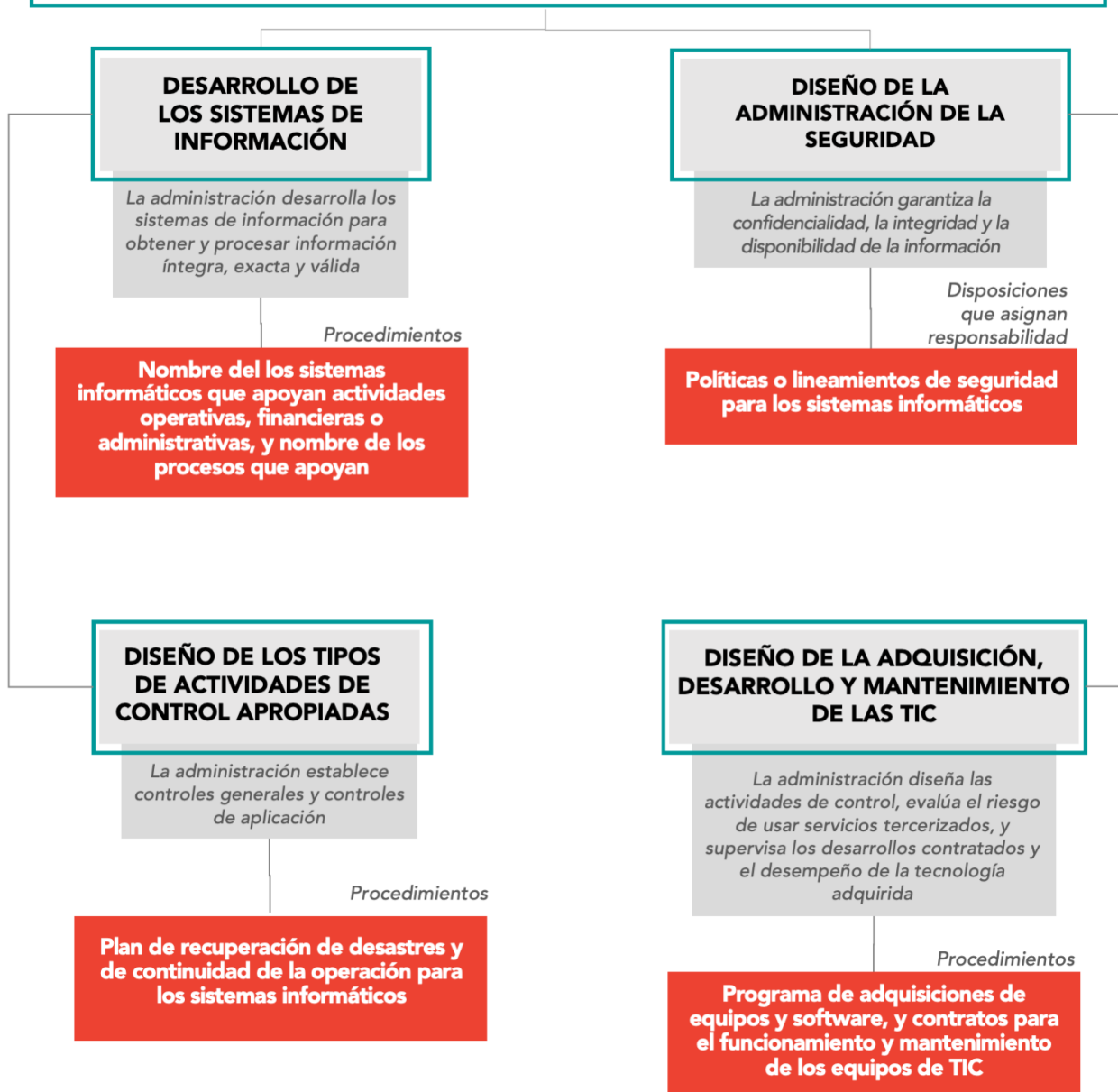


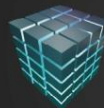


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

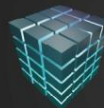
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

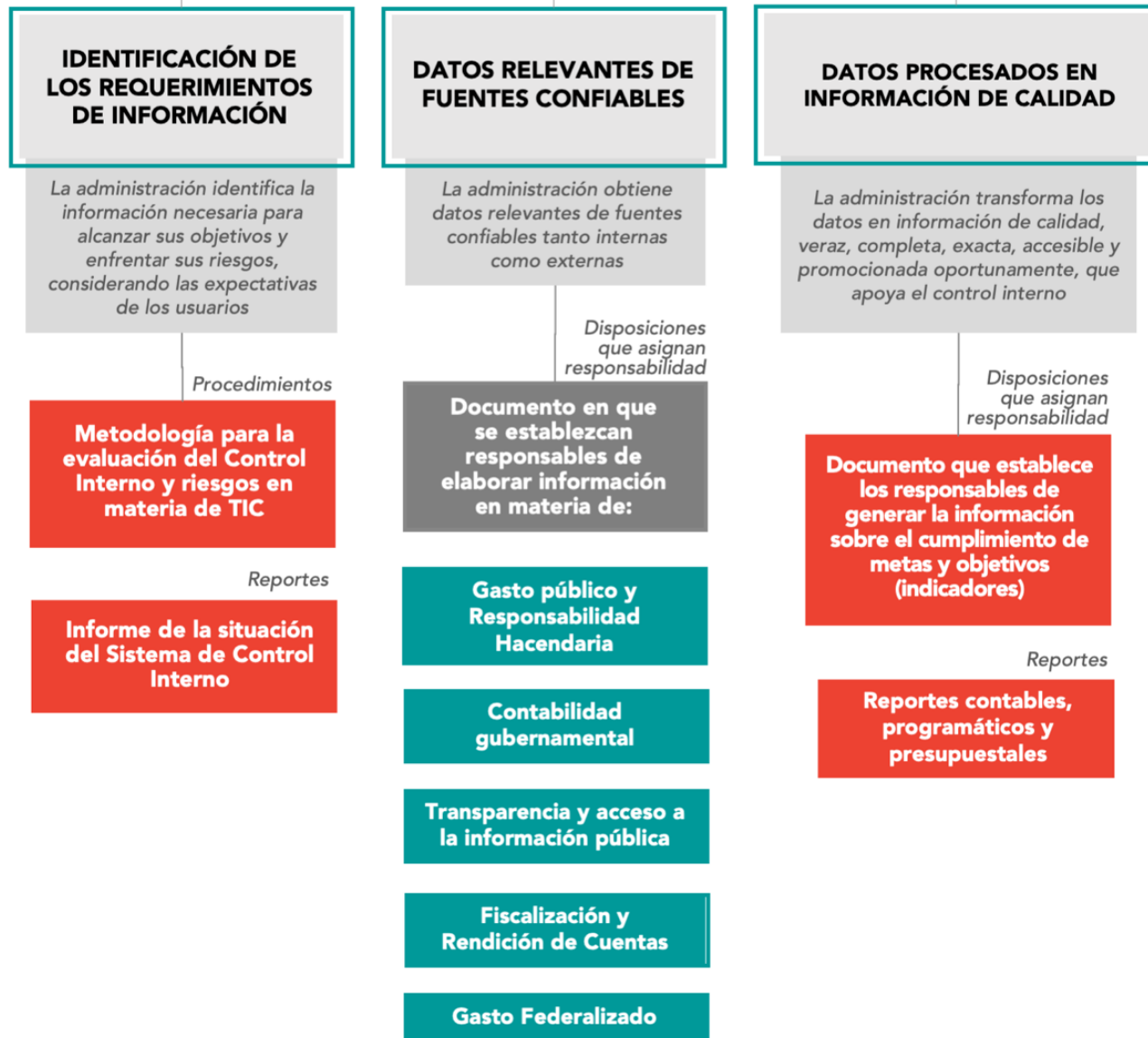
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

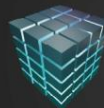


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

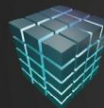
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

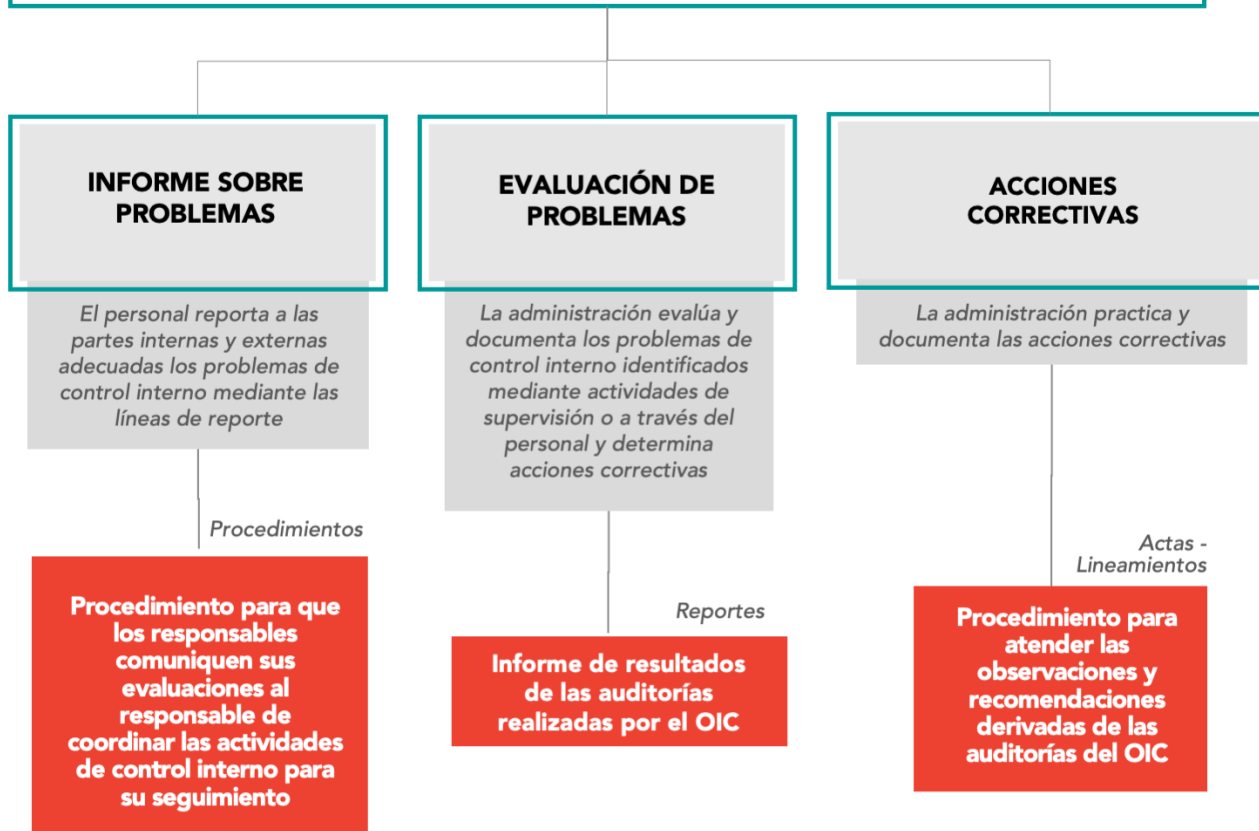
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

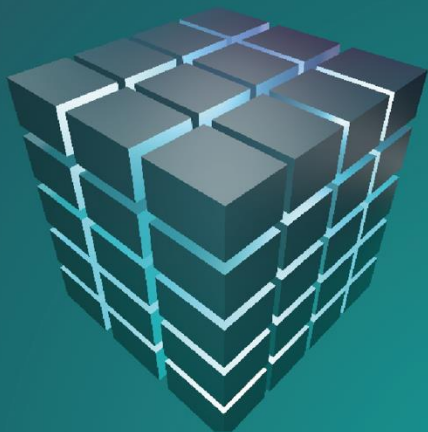
Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS





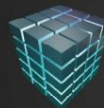
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES



TEPEZALÁ

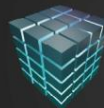


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

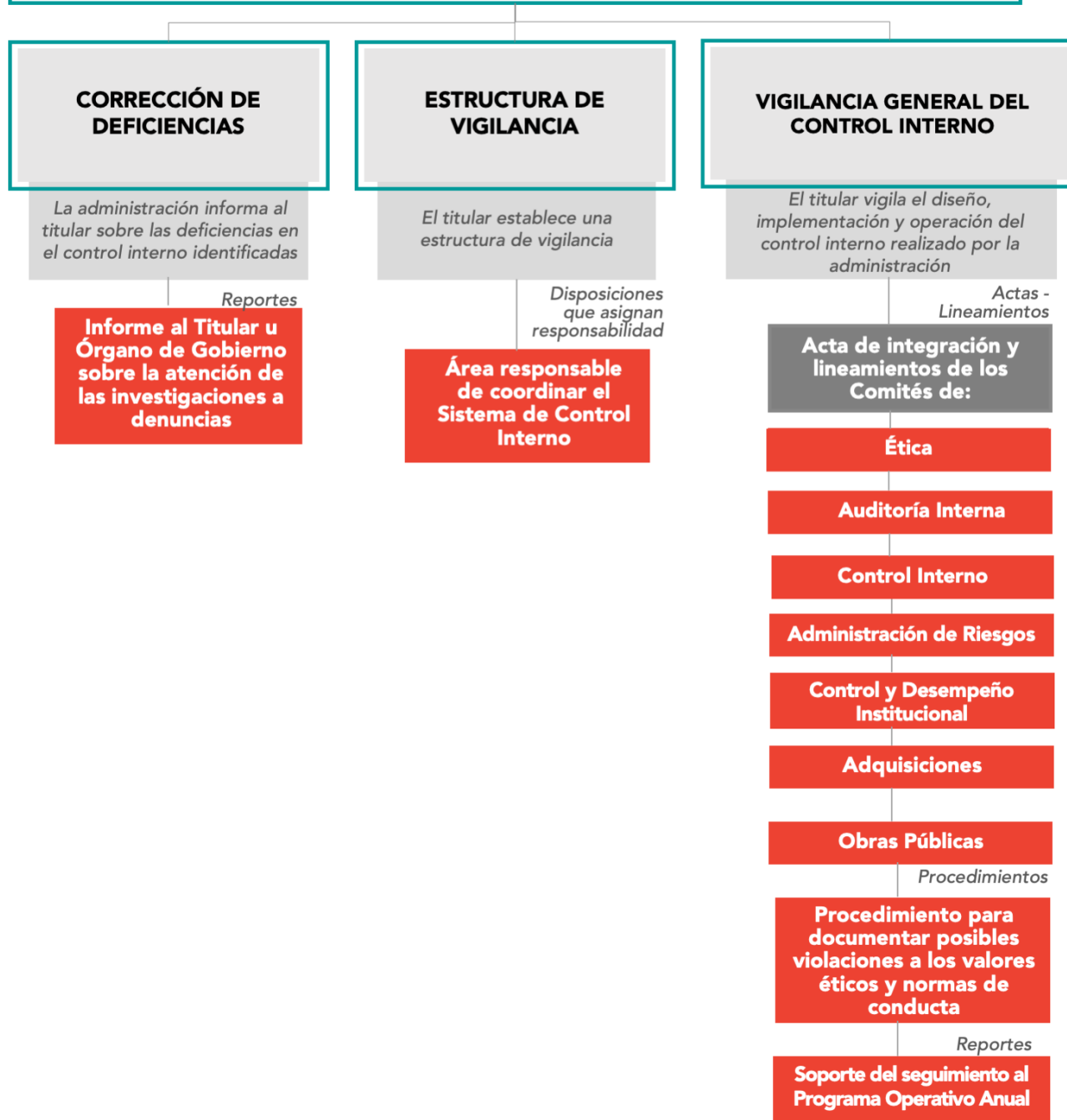


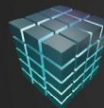


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

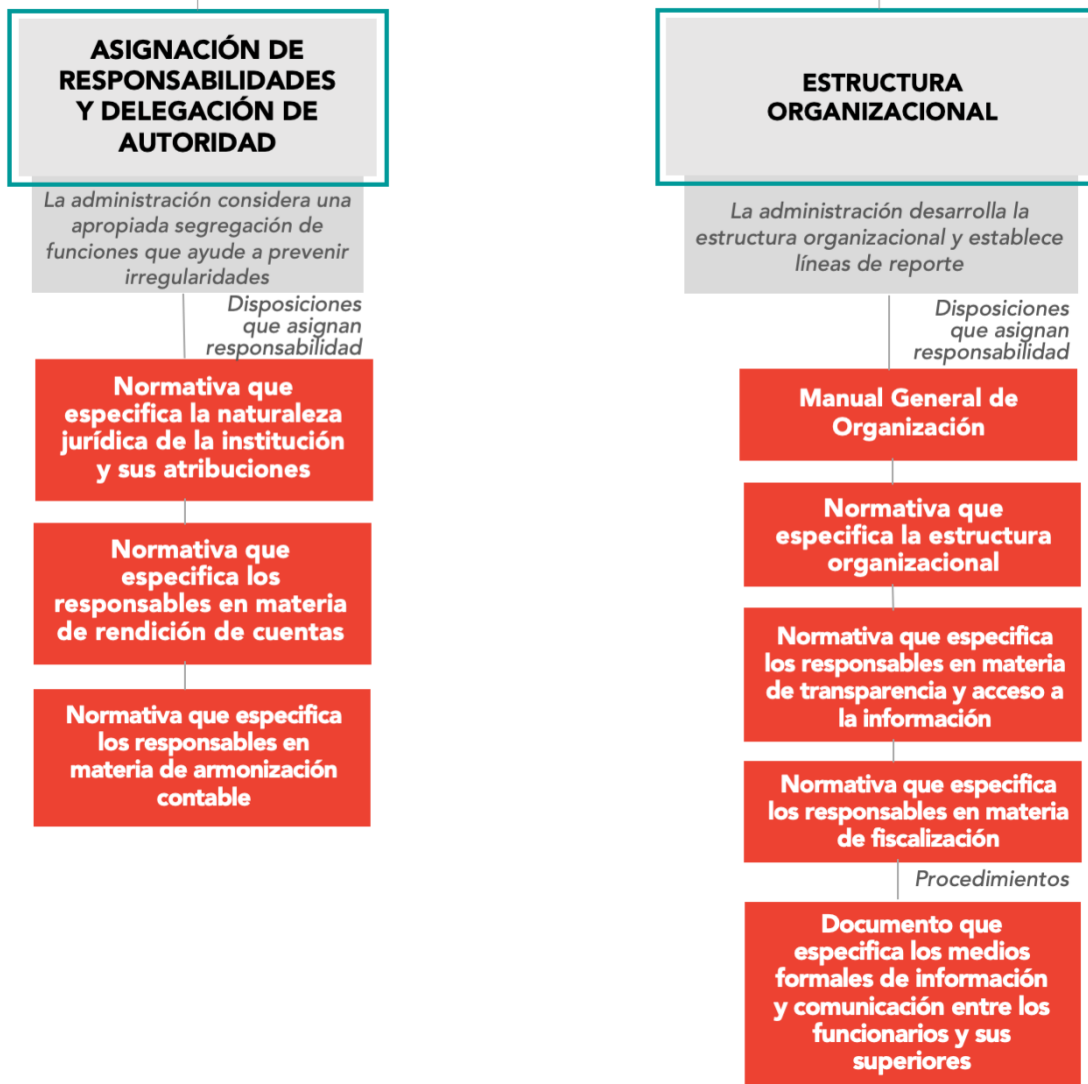


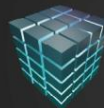


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

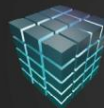
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

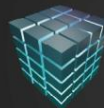
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

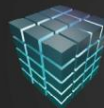
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

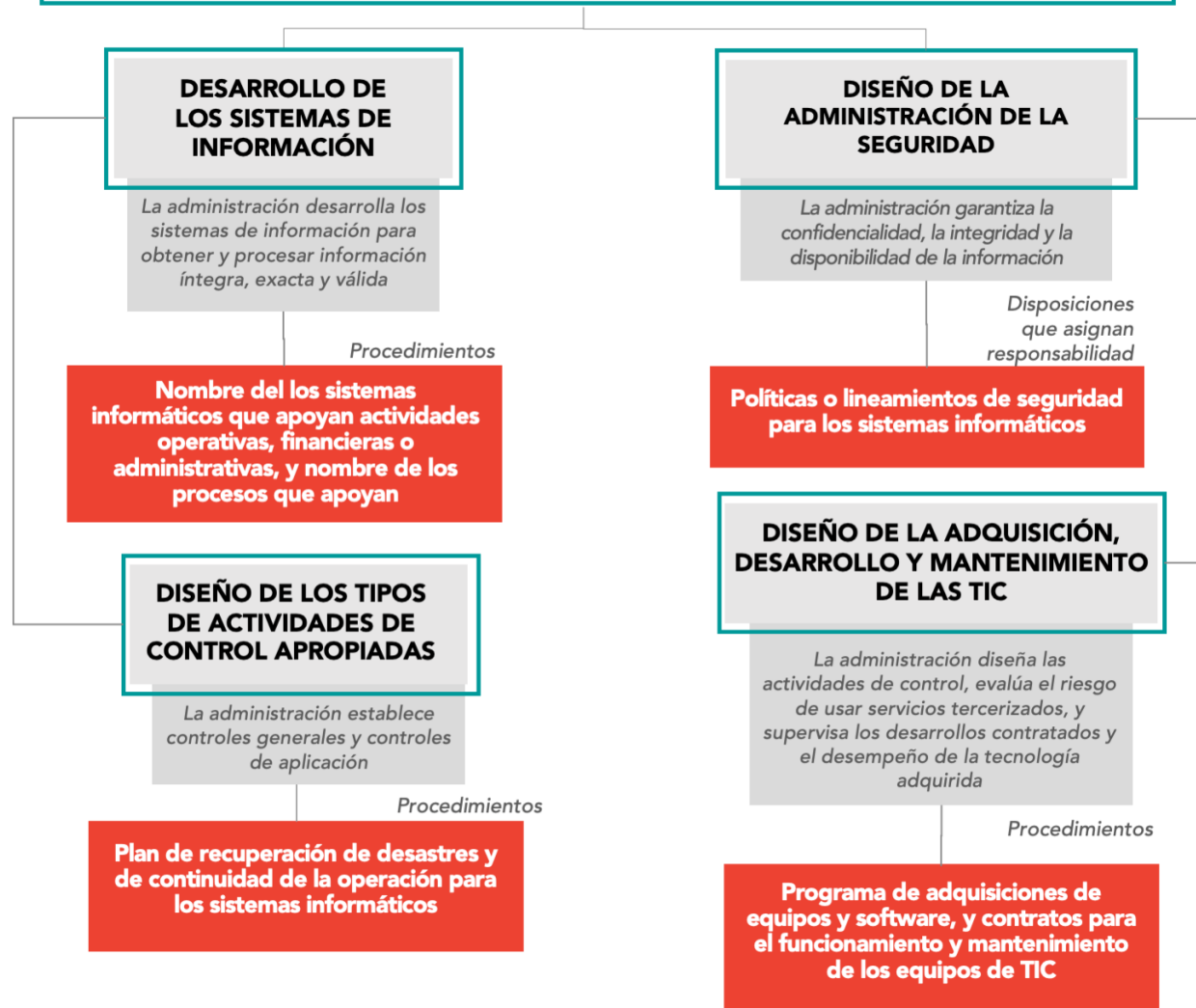


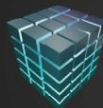


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

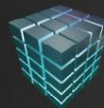
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

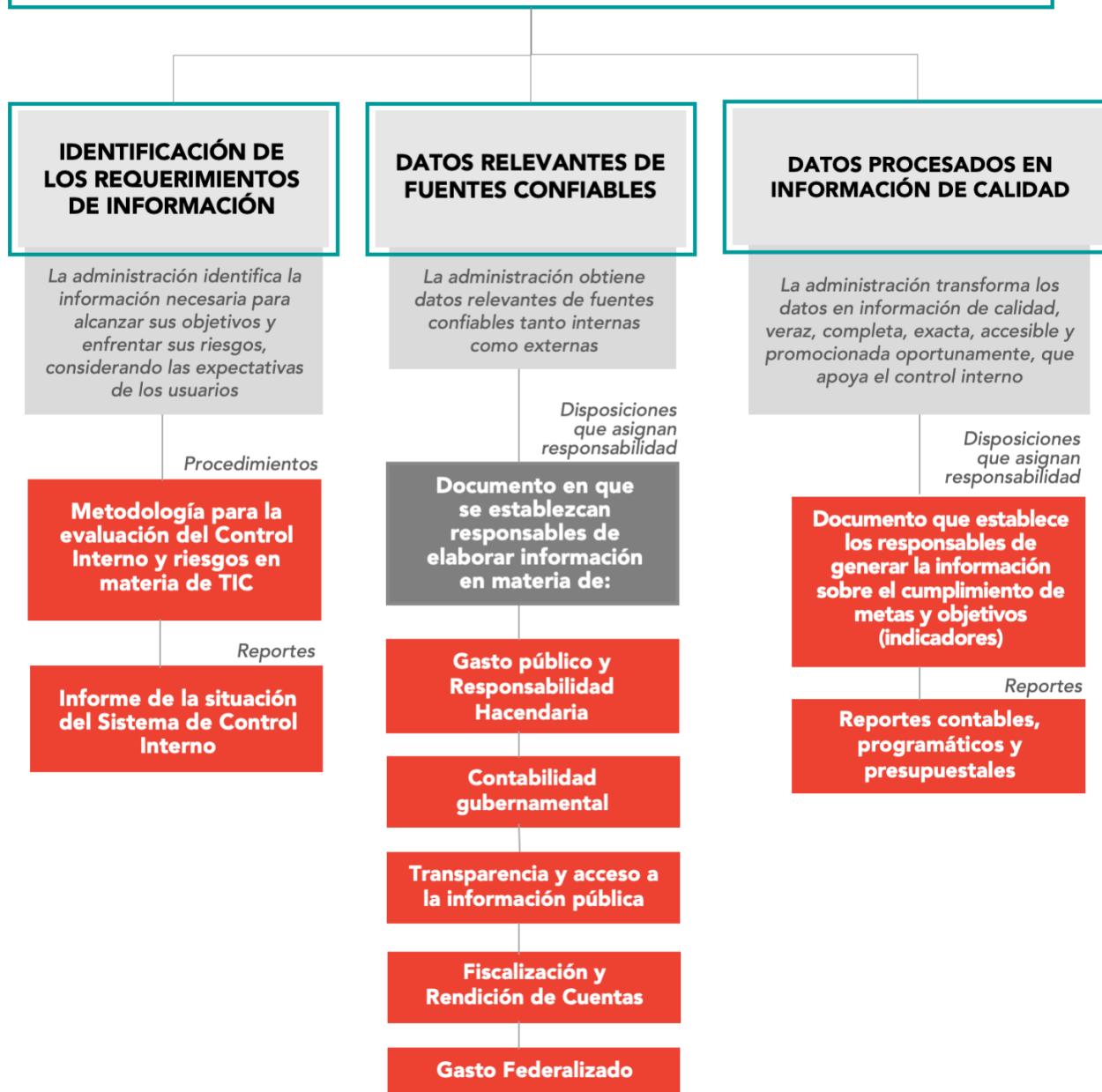
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

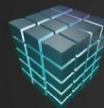


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

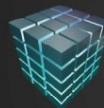
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

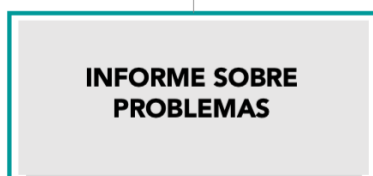
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS



El personal reporta a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno mediante las líneas de reporte

Procedimientos

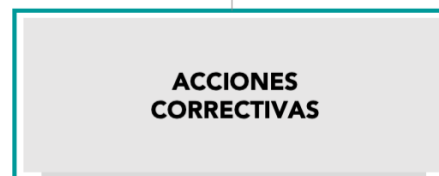
Procedimiento para que los responsables comuniquen sus evaluaciones al responsable de coordinar las actividades de control interno para su seguimiento



La administración evalúa y documenta los problemas de control interno identificados mediante actividades de supervisión o a través del personal y determina acciones correctivas

Reportes

Informe de resultados de las auditorías realizadas por el OIC



La administración practica y documenta las acciones correctivas

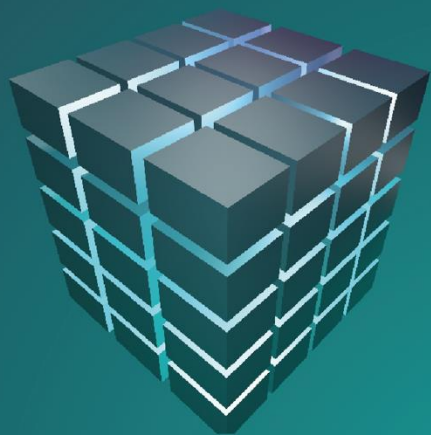
Actas -
Lineamientos

Procedimiento para atender las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías del OIC





2022



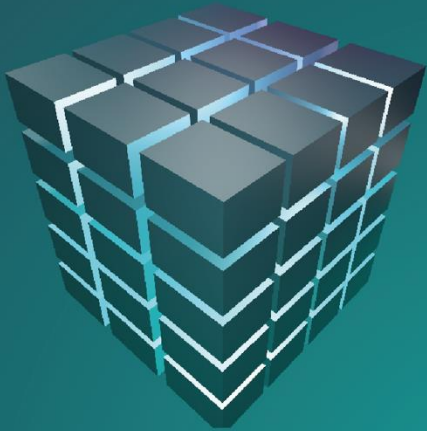
MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES

ANEXO 5

ESQUEMAS INFERENCIALES DE LA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**
REFERENTES A LOS PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS POR COMPONENTE
PONDERADOS POR EL OSFAGS EN EL **EJERCICIO FISCAL 2020** CONFORME A LA
METODOLOGÍA DEL **MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO**



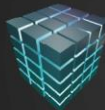
2022



MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO EN LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES

ENTE PÚBLICO

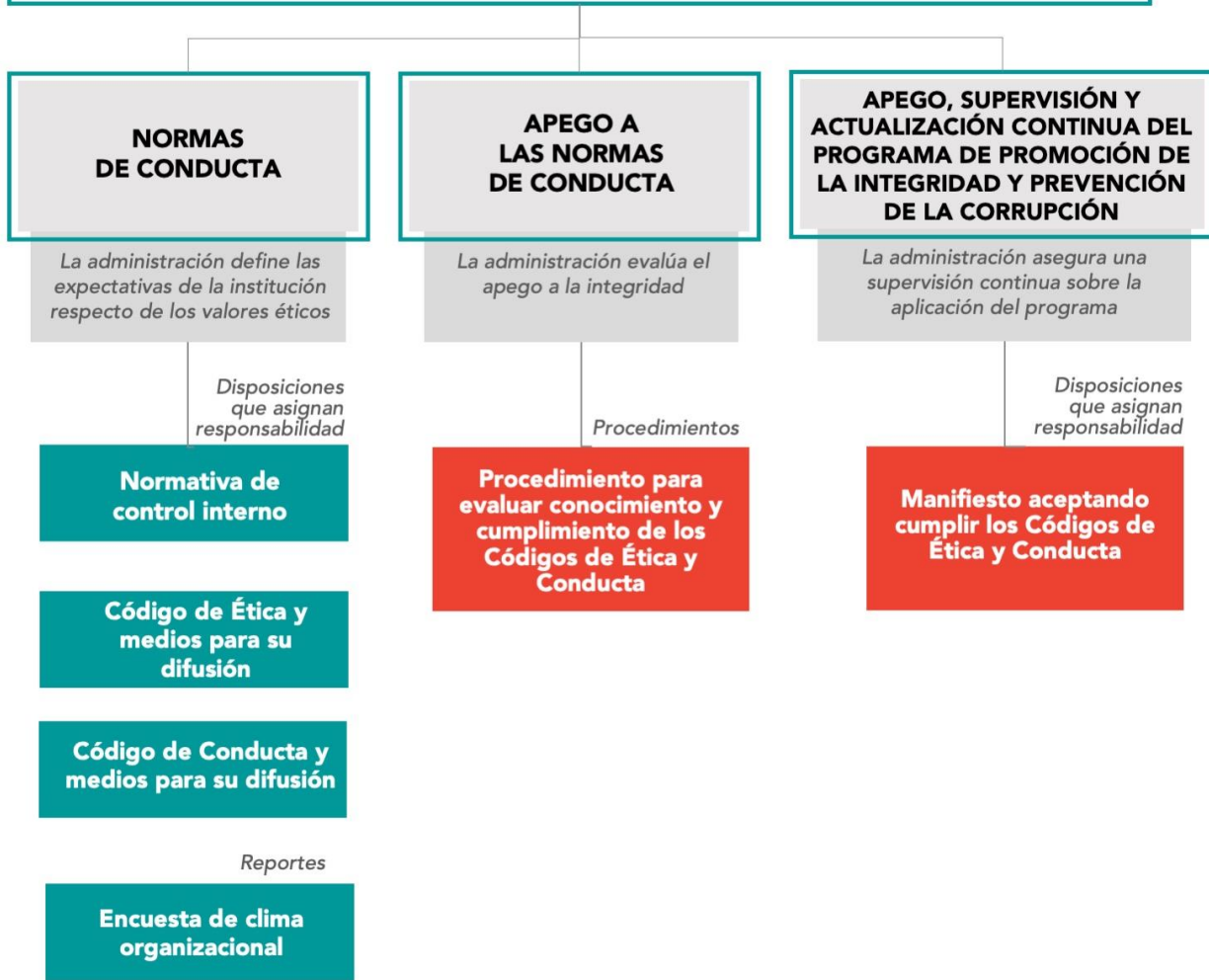
COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES

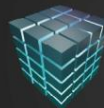


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

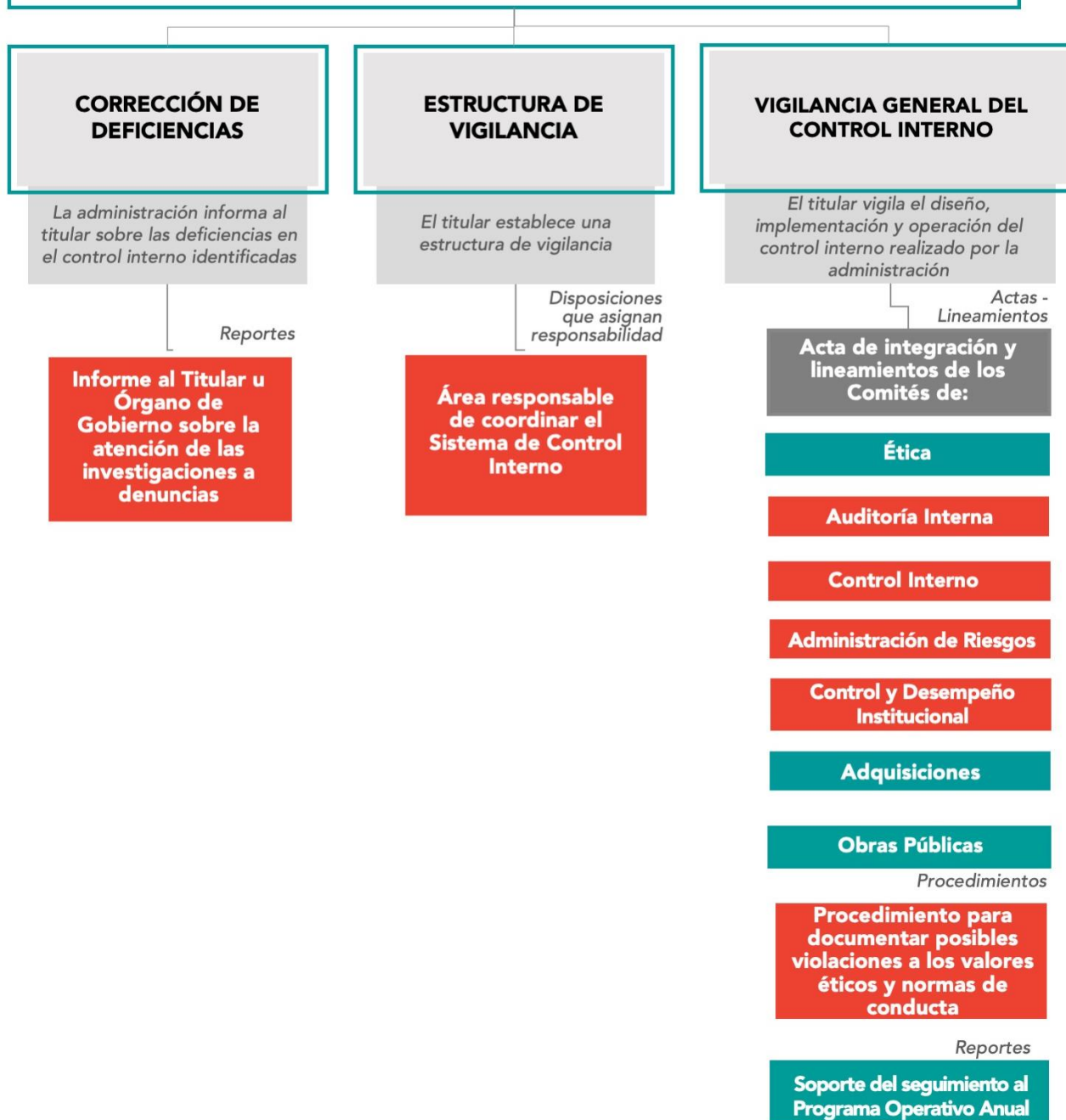


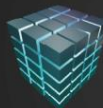


1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA





1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

La administración considera una apropiada segregación de funciones que ayude a prevenir irregularidades

Disposiciones que asignan responsabilidad

Normativa que especifica la naturaleza jurídica de la institución y sus atribuciones

Normativa que especifica los responsables en materia de rendición de cuentas

Normativa que especifica los responsables en materia de armonización contable

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La administración desarrolla la estructura organizacional y establece líneas de reporte

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual General de Organización

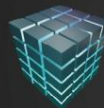
Normativa que especifica la estructura organizacional

Normativa que especifica los responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Normativa que especifica los responsables en materia de fiscalización

Procedimientos

Documento que especifica los medios formales de información y comunicación entre los funcionarios y sus superiores



1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

4. DEMOSTRAR COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL

ATRACCIÓN, DESARROLLO Y RETENCIÓN DE PROFESIONALES

La administración selecciona, capacita, guía y retiene profesionales competentes

Disposiciones que asignan responsabilidad

Catálogo de puestos

EXPECTATIVAS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

La administración establece expectativas de competencia profesional para los cargos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Manual de procedimientos para la administración de recursos humanos

5. ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRUCTURA PARA RESPONSABILIZAR AL PERSONAL POR SUS OBLIGACIONES DE CONTROL INTERNO

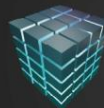
La administración establece una estructura que permite responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo

Disposiciones que asignan responsabilidad

Programa de objetivos y metas individuales y evaluación del desempeño del personal

Reportes

Soporte de los medios de difusión de la misión, visión y objetivos institucionales



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

6. DEFINIR OBJETIVOS Y TOLERANCIAS AL RIESGO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

La administración define objetivos entendibles y medibles para evaluar su desempeño y éstos son consistentes con los requerimientos externos

Disposiciones que asignan responsabilidad

Documento por el que se asignaron los objetivos y metas a las áreas

Plan o programa con objetivos y metas estratégicos

Procedimientos

Evidencia de que la programación y presupuestación se realiza con base en objetivos estratégicos

Reportes

Indicadores autorizados por el titular del área

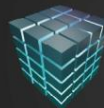
7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La administración identifica riesgos en toda la institución a nivel institución como a nivel transacciones

Actas - Lineamientos

Acta formalizando la existencia del Comité de Administración de Riesgos y normas de operación



2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público

9. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER AL CAMBIO

IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO

La administración previene y planea acciones ante cambios que puedan impactar significativamente al control interno

Reportes

Informe de Riesgos

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

10. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL

RESPUESTA A LOS OBJETIVOS Y RIESGOS

La administración diseña mecanismos para cumplir las responsabilidades definidas y responder a los riesgos

Procedimientos

Especificaciones de los servicios cubiertos en caso de desastres y para la continuidad operativa de los sistemas informáticos contratados con un tercero

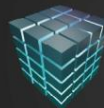
Salvaguardas físicas o tecnológicas para asegurar bienes vulnerables a pérdidas o uso indebido

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La administración separa la autorización, custodia y registro de las operaciones, evitando que un solo funcionario tenga responsabilidades incompatibles

Procedimientos

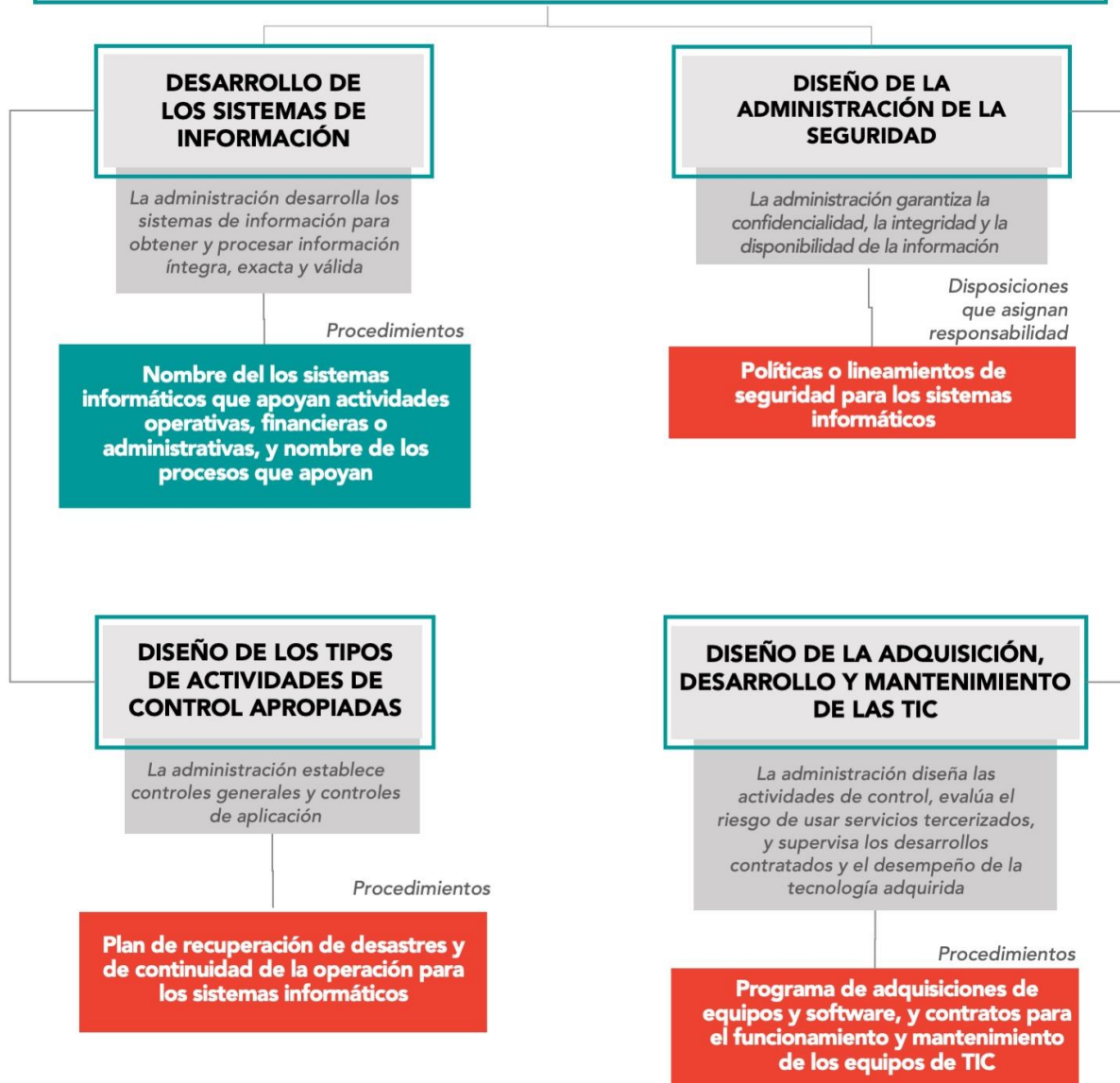
Autorización de servidor público competente para realizar adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, así como altas, bajas y promociones de personal

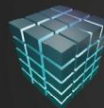


3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN





3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control

12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL

DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES A TRAVÉS DE POLÍTICAS

La administración documenta las responsabilidades de control interno a través de políticas y cada unidad documenta las políticas para permitir la supervisión de las actividades de control

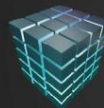
Disposiciones que asignan responsabilidad

Descripción de las atribuciones del personal responsable de los procesos sustantivos y adjetivos por los que se da cumplimiento a los objetivos y metas institucionales

Documento que establezca la obligación de evaluar las políticas y procedimientos sustantivos y adjetivos

Procedimientos

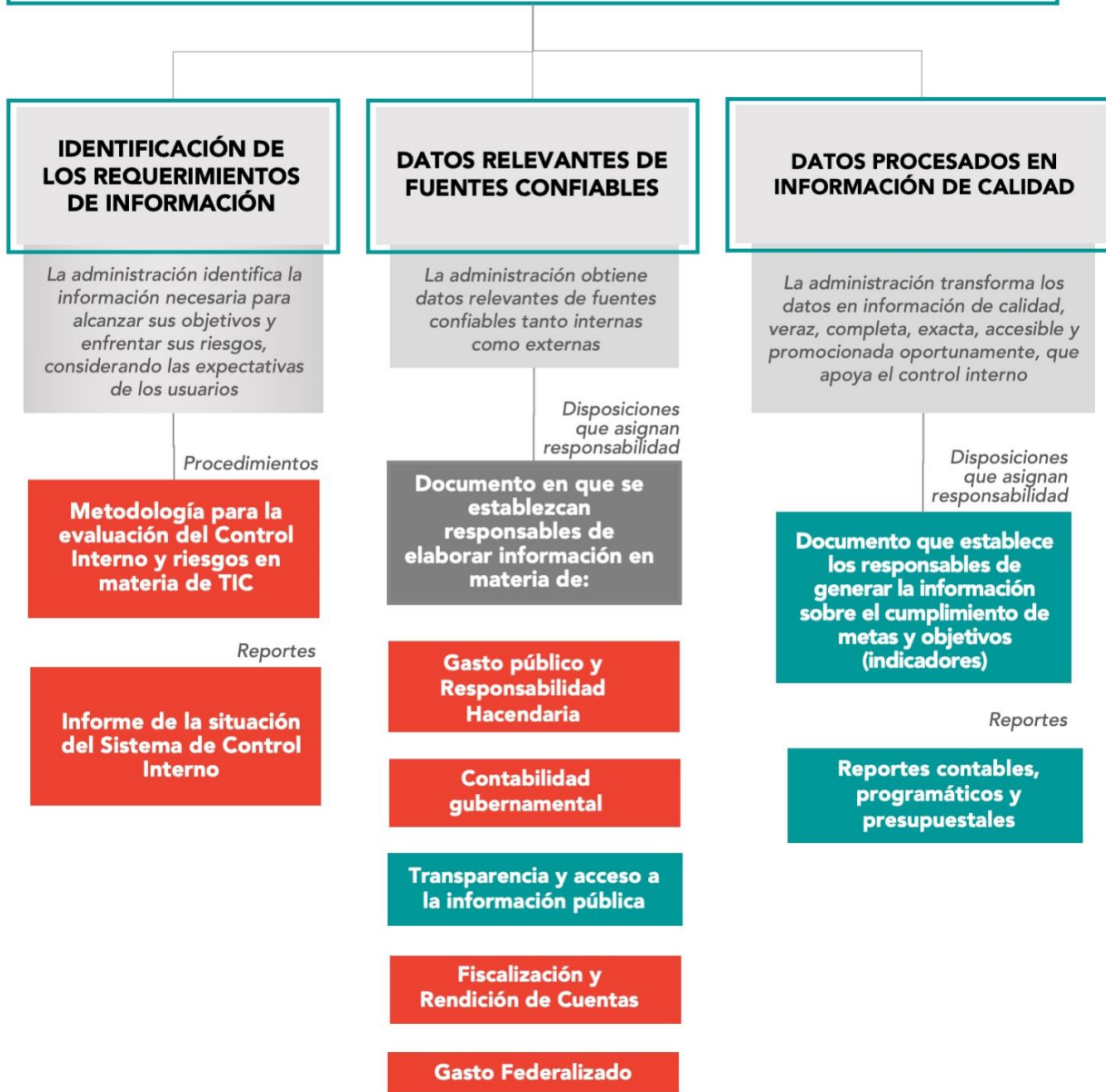
Mecanismos de vigilancia como registro y recepción de bienes contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes

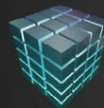


4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

13. USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD





4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales

15. COMUNICAR EXTERNAMENTE

COMUNICACIÓN CON PARTES EXTERNAS

La administración comunica y obtiene información de calidad de los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y público en general

Disposiciones que asignan responsabilidad

Comunicación oficial de los acuerdos y compromisos del Titular u Órgano de Gobierno

5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

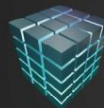
16. REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA

La administración compara el estado actual del control interno contra el diseñado, y realizar cambios para reducir la diferencia

Reportes

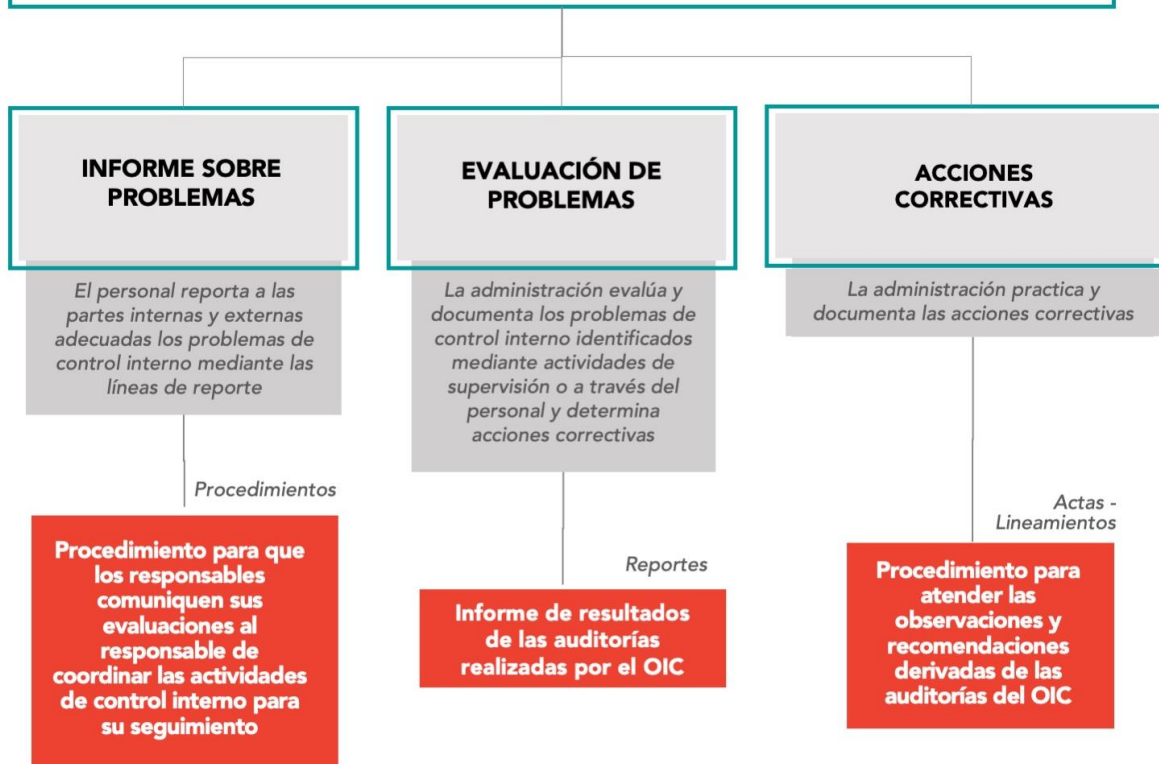
Resultados de la última evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores). Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas



5. SUPERVISIÓN

Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS

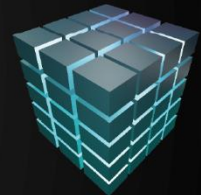




OSFAGS
ÓRGANO SUPERIOR
DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DE AGUASCALIENTES



MARCO INTEGRADO
DE CONTROL INTERNO
EN LOS MUNICIPIOS
DE AGUASCALIENTES

2022