

INDICE

<i>Concepto</i>	<i>Numero</i>
<i>Presentación</i>	2
<i>Objetivo y Alcance</i>	3
<i>Conceptos Básicos</i>	4
<i>Marco Jurídico</i>	12
<i>Estructura Orgánica</i>	19
<i>Atribuciones y Responsabilidades</i>	21
<i>Procesos Administrativos</i>	23
1. <i>Evaluación del Control Interno</i>	
2. <i>Auditoría</i>	
3. <i>Auditoría</i>	
4. <i>Instrumentación del Procedimiento Disciplinario Administrativo</i>	
5. <i>Revisión de Estados Financieros</i>	
6. <i>Seguimiento de la Deuda Pública Municipal</i>	
<i>Glosario de Términos</i>	24
<i>Fuentes de Consulta</i>	26

Por ti, en acción...

Presentación

La implementación de controles internos eficientes contribuye al desarrollo de las economías y a la correcta aplicación de los recursos públicos, en contraparte el ejercicio inadecuado de los mismos, es causante en su gran mayoría del incumplimiento de programas, obras y acciones de gobierno y en consecuencia, de la desconfianza hacia instituciones gubernamentales, partidos y actores políticos, siendo ésta misma uno de los factores que impide la disminución del fenómeno de la corrupción.

Por otra parte, consideramos un requisito indispensable para mejorar la gestión de los municipios, el impulso del desarrollo institucional a través de la documentación de procedimientos que describan la forma de realizar sus actividades sustantivas, de la definición de una estructura orgánica funcional y de la identificación del marco normativo que oriente al servidor público en el cumplimiento de sus responsabilidades, conforme al puesto que desempeña.

Dentro de este contexto y derivado del *Convenio de Coordinación y Colaboración para la fiscalización superior del gasto federalizado en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, que celebran la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Enero de 2017, en el que se establece el compromiso de promover y apoyar la implementación de sistemas de control interno en los municipios; así como el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y Los Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia del gasto federalizado; se elabora el **Manual Administrativo de Contraloría**.

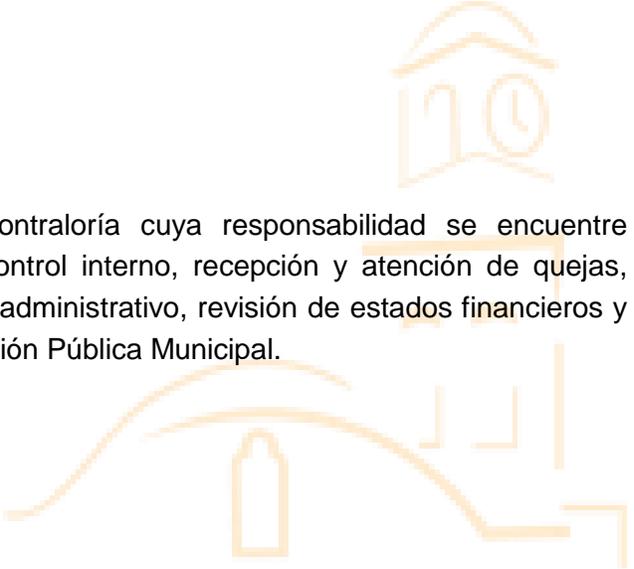
Este documento contiene diversos aspectos de interés general para el Titular del Órgano de Control Interno, tales como conceptos básicos relacionados al control interno, el marco normativo aplicable, estructura, atribuciones de una Contraloría y los principales procesos que desarrolla para el cumplimiento de su función.

Objetivo

Proporcionar un marco de referencia general acerca del funcionamiento de una Contraloría, basado en el marco jurídico aplicable, las responsabilidades y atribuciones contenidas en las disposiciones normativas vigentes y los principales procesos administrativos a desarrollar, así como servir de base para la definición de los instrumentos administrativos que requiera cada Ayuntamiento para su desarrollo institucional.

Alcance

Servidores públicos adscritos al área de Contraloría cuya responsabilidad se encuentre relacionada con las funciones de auditoría, control interno, recepción y atención de quejas, instrumentación del procedimiento disciplinario administrativo, revisión de estados financieros y seguimiento de deuda pública en la Administración Pública Municipal.



MEDELLIN

2014 – 2017

Por ti, es



Conceptos Básicos

En toda empresa pública o privada, el uso eficiente de los recursos es la base para el logro de sus objetivos. En las instituciones públicas, reviste una mayor importancia dado el impacto que tienen sus acciones en las condiciones de vida de los integrantes de una sociedad. Bajo esta óptica, la gestión pública ha contado desde sus orígenes con áreas encargadas del control interno, en un principio con un enfoque orientado básicamente a la función contable, sin embargo, las crisis de confianza derivadas del mal uso de los recursos públicos han llevado a la función de control a evolucionar, adoptando a lo largo de los años diversas herramientas aplicables en el ámbito no solo contable, sino también en el ingreso y ejercicio de recursos, en la planeación y evaluación de obras y acciones de gobierno, cumplimiento del marco normativo y responsabilidades del servidor público.

De esta manera y con el fin de proporcionar elementos de referencia básicos para comprender de forma general la importancia de una Contraloría, se describen a continuación los siguientes conceptos:

Contraloría

La Contraloría se encarga de coordinar la implementación de los sistemas de control, supervisarlos y evaluar su eficiencia, es decir, vigilar que los procesos y procedimientos llevados a cabo en los entes públicos estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos sustantivos de estas instituciones y en completo apego a la legalidad, así como atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía, en caso de presuntas irregularidades administrativas cometidas por servidores públicos.

Sistema de Control Interno

Derivado de lo anterior, se denomina Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, que se implementan con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las funciones y la obtención de resultados.

De esta manera, los servidores públicos municipales deben generar un ambiente de control, así como un conjunto de políticas y procedimientos que proporcionen seguridad respecto al cumplimiento de objetivos estratégicos, efectividad y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y la observancia de leyes y regulaciones.

Para que los sistemas de control sean eficientes y contribuyan a alcanzar los objetivos y metas del Ayuntamiento, deben involucrarse elementos que permitan identificar, reducir, evitar o eliminar riesgos en las operaciones municipales.

Control Interno

Según el Modelo COSO¹, el control interno es el proceso efectuado y diseñado para proveer.

Una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las siguientes categorías:

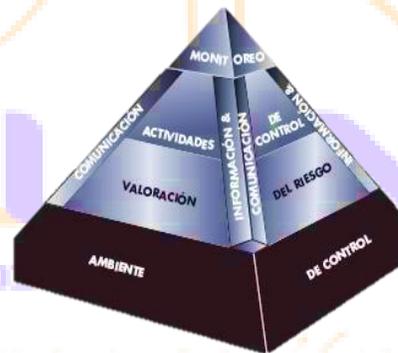
- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- ✓ Consolidación de la transparencia y rendición de cuentas.

Este modelo se ha constituido como el marco más extendido y utilizado a nivel mundial. Ha sido adoptado por el sector público y privado, así como por organismos financieros internacionales en diversos países. La organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) al emitir y actualizar las Normas de Control Interno del Sector Público, incluyó el marco integrado de control interno de COSO, toda vez que considera al control interno como un elemento crítico en el mantenimiento de la confianza pública, respecto de la capacidad del gobierno para administrar los recursos y prestar servicios públicos.

Componentes del Modelo COSO

El modelo COSO establece 5 componentes, los cuales representan lo que se requiere para lograr los objetivos:

1. Ambiente de control,
2. Administración de riesgos,
3. Actividades de control,
4. Información y comunicación y
5. Supervisión.



Modelo COSO

La denominación COSO es un acrónimo del "Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission", una iniciativa del sector privado patrocinada por las cinco mayores asociaciones profesionales financieras de los Estados Unidos de América (EUA): Instituto Americano de Contadores Públicos, Instituto de Auditores Internos, Asociación Americana de Contabilidad, Instituto de Contadores Gerenciales e Instituto de Ejecutivos Financieros.

1) Ambiente de Control

El ambiente de control comprende el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en las organizaciones. Es el fundamento de los demás componentes del control interno. Representa la combinación de factores que pueden afectar los procedimientos y organización del Ayuntamiento, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores están asociados a la actitud de la administración hacia los controles internos establecidos, a la estructura organizacional, a los métodos de asignar autoridad y responsabilidad, al método de control administrativo para supervisar y dar seguimiento a las diversas actividades, así como a las prácticas del personal e influencias externas que afecten las operaciones del Ayuntamiento, entre otros.

Parte fundamental del ambiente de control, consiste en desarrollar un programa, política o lineamiento que promueva la ética en los servidores públicos y acciones enfocadas al combate a la corrupción, para ello, un Código de Ética, Código de Conducta, la constitución de una Política de Integridad, directrices para prevenir conflictos de intereses, así como la integración de un Comité de Integridad, que contribuyan al mejor desempeño de los servidores públicos.

2) Administración de riesgos

Todos los procesos que se desarrollen al interior de la entidad, conllevan riesgos en su cumplimiento, por lo que es necesario que se identifiquen cuáles son los más vulnerables, ya sean por factores económicos, sociales y políticos; internos o externos, de personal o tecnología, entre otros. Cabe señalar que no todos los riesgos implican resultados negativos, ya que si son identificados anticipadamente, pueden ser oportunidades para disminuirlos.

3) Actividades de Control

Es el establecimiento, adecuación y funcionamiento de las actividades de control interno necesarias para el logro de los objetivos y metas institucionales y control de riesgos, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación, confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con el marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo.

4) Información y Comunicación

La información es fundamental para que la institución alcance los objetivos. Es importante establecer las medidas conducentes que permitan obtener, identificar, clasificar y registrar la información, así como asegurar que ésta sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente, y se cumpla con las disposiciones legales y administrativas que en materia de información son aplicables al gobierno municipal. La comunicación proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo el control día a día y permite al personal comprender las responsabilidades de Control Interno y su importancia para el logro de objetivos.

5) Supervisión

Una de las responsabilidades del Ayuntamiento, consiste en establecer y mantener los controles internos, además de supervisarlos, con el objeto de identificar si operan efectivamente, o en caso de existir cambios importantes deben ser modificados. Supervisar asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. El proceso de supervisión se puede desarrollar de dos formas:

- a) Supervisión durante el proceso: La constante revisión de los procedimientos de control interno, asegura su actualización y ajustes necesarios. Esto permite que el funcionamiento del control interno dé mejores resultados.
- b) Supervisión de los resultados: En esta etapa, las áreas del Ayuntamiento reportan las actividades programadas, con el propósito de analizar las fortalezas y debilidades de la misma y en su caso, emitir acciones correctivas.



MEDELLIN

2014 – 2017

Por ti, en acción...

Auditoría

Dentro de las atribuciones de la Contraloría, además de coordinar la implementación de los sistemas de control, supervisarlos y evaluar su eficiencia, se encuentra el realizar auditorías internas al gasto público municipal.

Auditoría se define como el proceso objetivo, sistemático y de evaluación de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación; de los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas por la administración pública municipal para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos suministrados.

La Auditoría por su naturaleza se clasifica en:

Auditoría Interna

Es el análisis detallado sobre un sistema de información, realizado por un profesional que tiene relación laboral con el Ayuntamiento, y su finalidad es emitir informes y sugerencias de circulación interna; este tipo de auditoría por sus características le corresponde su práctica al titular del Órgano de Control Interno.

Auditoría Externa

Es la que se realiza por profesionales que no se encuentran relacionados laboralmente con el Ayuntamiento, al igual que la auditoría interna su finalidad es emitir informes y sugerencias; este tipo de Auditoría puede ser contratada por el Ayuntamiento o por los entes fiscalizadores.

De acuerdo con su área de aplicación las Auditorías se clasifican en:

Auditoría Financiera Presupuestal

Es el procedimiento administrativo de revisión aplicable a un rubro, partida, partidas o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, presupuestos, planes y programas del Ayuntamiento, para verificar que su Gestión Financiera se ajustó en términos de destino, costo, ejecución, comprobación, resultado y registro, de acuerdo a la normatividad aplicable y a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que establecen los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos, operaciones y prácticas contables.

Auditoría sobre el Desempeño

Se refiere a la verificación del cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales mediante la estimación o cálculo de los resultados obtenidos en términos cualitativos o cuantitativos, o ambos.

Auditoría de Legalidad

Esta auditoría tiene por objeto revisar, comprobar y verificar que los actos y procedimientos administrativos, y demás actos jurídicos de derecho público o privado, relativos a la gestión financiera municipal, se instruyeron, tramitaron o ejecutaron.

² Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011, Secretaría de la Función Pública.

³ Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz, aplicables a la Cuenta Pública 2016.

Auditoría Técnica a la Obra Pública

Procedimiento de verificación al cumplimiento de los objetivos en los planes y programas de las obras públicas y de los servicios relacionados con ellas, que se contraten para ese fin, así como al ejercicio de los recursos y al desempeño de las funciones a cargo del Ayuntamiento.

Programa Anual de Auditoría

Para el cumplimiento de la función de auditoría es importante la elaboración de un programa anual, el cual es el documento de planeación que contiene: el tipo de auditoría a practicar, las dependencias y/o entidades consideradas, los programas y actividades a examinar; los períodos estimados de realización; y los días-hombre a utilizar.

De este programa anual se deriva el **programa de auditoría específico**, en el cual se consignan los trabajos para revisar a las unidades administrativas y actividades susceptibles de ser auditadas, en éste se incluirán procedimientos para verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos.

Informe de Auditoría

Una vez concluida la auditoría, los resultados de la misma deberán plasmarse en un documento denominado Informe de auditoría, el cual contiene los antecedentes de la revisión, el objeto y periodo auditado.

Seguimiento de observaciones determinadas en la auditoría.

Posterior al cierre de la auditoría, se realiza el seguimiento a las observaciones notificadas por la Contraloría. El titular de la dependencia auditada presenta la documentación para solventar las observaciones plasmadas en el Informe de Auditoría, así como la evidencia de la implementación de las medidas preventivas y correctivas.

Procedimiento Administrativo para el Fincamiento de Responsabilidades a los Servidores Públicos.

En este orden de ideas, se debe señalar que una de las facultades más importantes conferidas a la Contraloría en la Ley Orgánica del Municipio Libre, se refiere a la determinación de responsabilidades a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas, errores u omisiones en su desempeño y en consecuencia del fincamiento de las indemnizaciones y sanciones administrativas que correspondan; así como promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades y presentar las denuncias y querellas penales, en términos de las normas aplicables, dependiendo de la naturaleza de la falta identificada.

MEDELLIN

2014 – 2017

Por ti, en acción...

Por lo anterior, el titular del Órgano de Control Interno Municipal requiere para el correcto desempeño de su cargo, conocimiento y experiencia en las temáticas siguientes:

- ✓ Marco legal Federal, Estatal y Municipal.
- ✓ Contabilidad gubernamental.
- ✓ Auditoría financiera.
- ✓ Proceso programático presupuestal. Planeación, Programación y Ejecución.
- ✓ Evaluación del desempeño.
- ✓ Contrataciones gubernamentales.

Sistema Estatal de Fiscalización de Veracruz (SEFISVER)

Se refiere al instrumento de coordinación efectiva entre las instancias de control interno de los Poderes Públicos, Organismos Autónomos y Gobierno Municipal del Estado de Veracruz, responsables de la auditoría, revisión, evaluación y control de la administración pública estatal y municipal, respetando la soberanía y autonomía de los diferentes órganos de gobierno, el control la vigilancia, la inspección y la evaluación al manejo de los recursos públicos así como la actualización de conocimientos el intercambio de experiencias y la ordenación de la homologación y la unificación respectivas a los procesos, procedimiento, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas de aplicación administrativa, contable, financiera y jurídica, empleados, son algunos de los objetivos del SEFISVER.

MEDELLIN

2014 - 2017

Por ti, en acción...

Marco Jurídico

La Contraloría deberá considerar la siguiente normatividad para el ejercicio de sus funciones:

Normativa Federal

1. Disposiciones Constitucionales

- 1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Leyes

- 2.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.2 Ley de Coordinación Fiscal.
- 2.3 Ley Federal de Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- 2.4 Ley Federal de Derechos.
- 2.5 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- 2.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 2.7 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 2.8 Ley Federal del Trabajo.
- 2.9 Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- 2.10 Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 2.11 Ley General de Desarrollo Social.
- 2.12 Ley General de Salud.
- 2.13 Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- 2.14 Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- 2.15 Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 2.16 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- 2.17 Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- 2.18 Ley del Seguro Social.
- 2.19 Ley de Servicio de Administración Tributaria.

3. Códigos

- 3.1 Código Fiscal de la Federación.
- 3.2 Código Nacional de Procedimientos Penales.
- 3.3 Código Penal Federal.

4. Reglamentos

- 4.1 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 4.2 Reglamento del Artículo 9° de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.
- 4.3 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 4.4 Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- 4.5 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- 4.6 Reglamento del Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios.

5. Decretos

- 5.1 Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

6. Lineamientos

- 6.1 Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
- 6.2 Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.
- 6.3 Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la Interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- 6.4 Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.
- 6.5 Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de veinticinco mil habitantes.
- 6.6 Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- 6.7 Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.
- 6.8 Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- 6.9 Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- 6.10 Lineamientos mínimos relativos al diseño e Integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).
- 6.11 Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos.
- 6.12 Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.

7. Acuerdos

- 7.1 Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer el Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, para la medición de la pobreza.
- 7.2 Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública.
- 7.3 Acuerdo que reforma a la Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.

- 7.4 Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos.
- 7.5 Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

8. Reglas

- 8.1 Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio.
- 8.2 Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

9. Normas

- 9.1 Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.
- 9.2 Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
- 9.3 Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable.
- 9.4 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- 9.5 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
- 9.6 Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.
- 9.7 Normas y Metodología para la Emisión de la Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.
- 9.8 Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.
- 9.9 Norma para establecer la estructura de información del formato de aplicación de recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).
- 9.10 Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.
- 9.11 Normas para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros.
- 9.12 Norma para establecer la estructura de los formatos de información de obligaciones pagadas o garantizadas con fondos federales.
- 9.13 Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.
- 9.14 Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.
- 9.15 Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la Cuenta Pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.

10. Manuales

- 10.1 Manual de Contabilidad Gubernamental.
- 10.2 Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG) para los Municipios con población de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes.
- 10.3 Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con menos de cinco mil habitantes.

11. Otros

- 11.1 Marco Integrado del Control Interno.
- 11.2 Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal.
- 11.3 Plan Nacional de Desarrollo.
- 11.4 Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Normativa Estatal

1. Disposiciones Constitucionales

- 1.1 Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2. Leyes

- 2.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.2 Ley que establece las Bases Normativas para expedir las condiciones generales de trabajo a las que se sujetarán los trabajadores de confianza de los Poderes Públicos, Organismos Autónomos y Municipios del Estado de Veracruz – Llave.
- 2.3 Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.4 Ley que crea el Consejo Veracruzano de Armonización Contable.
- 2.5 Ley de Coordinación Fiscal para el Estado y los Municipios de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.6 Ley que Declara de Interés Público y Obligatorio el cercado de Terrenos libres de Construcciones, ubicados en las zonas urbanas de las poblaciones del Estado.
- 2.7 Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.8 Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.9 Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.10 Ley Estatal de Protección Ambiental.
- 2.11 Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- 2.12 Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.13 Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.14 Ley del Instituto Veracruzano de Desarrollo Municipal.
- 2.15 Ley de Juntas de Mejoras del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.16 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- 2.17 Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.18 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.19 Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.20 Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.21 Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.22 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.23 Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.24 Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- 2.25 Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.26 Ley para la Transferencia de Funciones y Servicios Públicos del Estado a los Municipios.
- 2.27 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.28 Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 2.29 Ley de Valuación Inmobiliaria del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3. Códigos

- 3.1 Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 3.2 Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 3.3 Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 3.4 Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 3.5 Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

4. Reglamentos

- 4.1 Reglamento de Construcciones para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 4.2 Reglamento de la Ley Número 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 4.3 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz.

5. Decretos

- 5.1 Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

6. Lineamientos

- 6.1 Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos.
- 6.2 Lineamientos para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 6.3 Adición de un Título Quinto a los Lineamientos para la Tutela de Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave denominado “De la imposición de sanciones”.
- 6.4 Lineamientos generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información.
- 6.5 Lineamientos generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para clasificar información reservada y confidencial.
- 6.6 Lineamientos generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para publicar y mantener actualizada la información pública.
- 6.7 Lineamientos generales para regular el procedimiento de substanciación del recurso de revisión.
- 6.8 Lineamientos generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información pública y corrección de datos personales para su presentación ante las unidades de acceso.
- 6.9 Lineamientos generales para orientar sobre la creación o modificación de ficheros o archivos que contengan datos personales, los que deberán ser acatados por los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- 6.10 Lineamientos del Sistema Estatal de Fiscalización de Veracruz.
- 6.11 Lineamientos para el informe sobre los Procedimientos y las Medidas aplicadas respecto de las inconsistencias de Posible Responsabilidad Administrativa de Carácter Disciplinario y Recomendaciones determinadas en la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública Municipal.

7. Reglas

- 7.1 Reglas de Carácter General para la presentación de la información Municipal, a través de medios electrónicos, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.
- 7.2 Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz.

8. Otros

- 8.1 Plan Veracruzano de Desarrollo

Normativa Municipal.

1. Leyes

- 1.1 Ley de Ingresos del Municipio.
- 1.2 Ley Orgánica del Municipio Libre.

2. Códigos

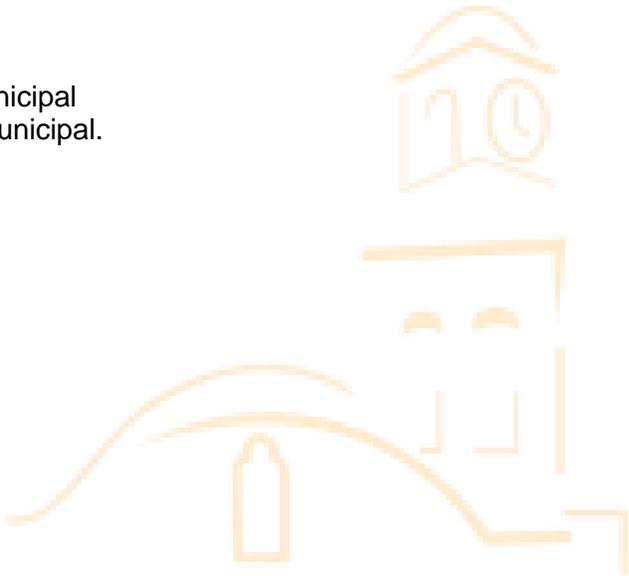
- 2.1 Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 2.2 Código Hacendario para el Municipio de Medellín de Bravo.

3. Manuales

- 3.1 Manual de Contabilidad Gubernamental Municipal
- 3.2 Manual para la Gestión Pública Municipal.

4. Otros

- 4.1 Plan Municipal de Desarrollo.
- 4.2 Presupuesto de Egresos Municipal.



MEDELLIN

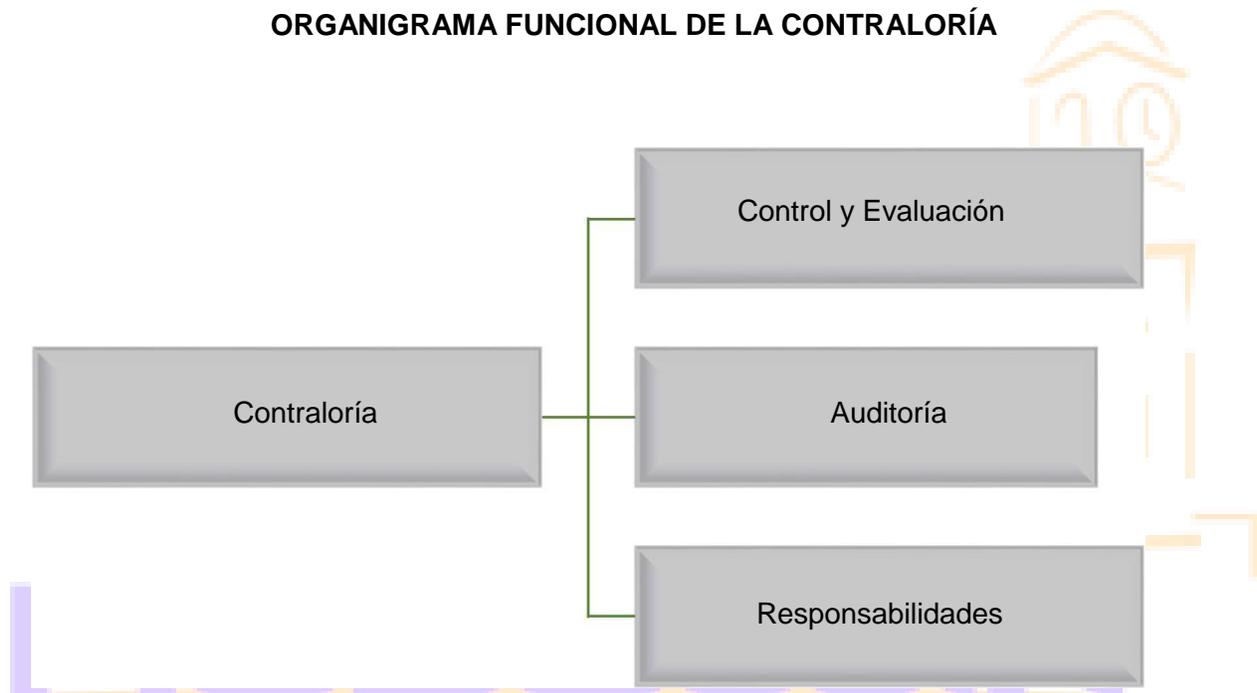
2014 – 2017

Por ti, en acción...

Estructura Orgánica

Con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y la normatividad en la cual se consigna la participación de la Contraloría, se presenta a continuación una estructura orgánica la cual establece una referencia respecto a la conformación de un órgano de control al interior de un Ayuntamiento, contemplando las **funciones** más importantes bajo su responsabilidad.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA CONTRALORÍA



2014 – 2017

Por ti, en acción...

Objetivos Generales de las Áreas de la Contraloría

Área	Objetivo
Planeación	Planear y dirigir los sistemas de auditoria, supervisar la implementación de los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la gestión, vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas de programas en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, atender las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, además de determinar las responsabilidades, indemnizaciones y sanciones administrativas a los servidores Públicos por incurrir en actos u omisiones que infrinjan la ley.
Control y Evaluación	Coordinar la implementación del sistema de control y evaluación de la gestión pública municipal, para vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como la aplicación de los recursos públicos para su consecución.
Auditoria	Coordinar el sistema de auditoria interna y la revisiones enfocadas a determinar la correcta aplicación de recursos públicos de origen federal, estatal y municipal, utilizados en obras y acciones, con apego al marco jurídico vigente y, en su caso, determinar las observaciones y recomendaciones, dando el seguimiento correspondiente hasta su solventacion por parte de las áreas administrativas municipales.
Responsabilidades	Instrumentar los procedimientos disciplinarios administrativos que deriven del incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos municipales, consignadas en el marco normativo que rige su actuación, obtenidas de las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, de los resultados de los procesos de auditoria, control y evaluación; así como de los procesos de fiscalización de la cuenta pública municipal.

Atribuciones y Responsabilidades

La Contraloría con base en las disposiciones legales vigentes, debe dar cumplimiento a lo siguiente:

En materia de Auditoría:

1. Coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad, en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades.
3. Reportar al Cabildo la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto e imponer las medidas correctivas correspondientes.
4. Realizar por sí, o a través de auditores externos que cuenten con el registro correspondiente, las auditorías al gasto público municipal, mismas que pueden ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.
5. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros.
6. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades.
7. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales.
8. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la dependencia o entidad.
9. Promover la capacitación del personal de auditoría.
10. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas.
11. Elaborar un programa anual de auditoría.

12. Mantener actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.
13. Dar a conocer a los titulares de las dependencias y entidades auditadas, el informe sobre el resultado de la auditoría realizada, para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.
14. Llevar un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría y hacer el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.

En materia de Evaluación y Control:

1. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia o entidad para efectos de evaluación.
2. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas.
3. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades.

En materia de Deuda Pública:

1. Dar seguimiento al registro, control e integración de los saldos de la deuda pública contraída por el Ayuntamiento, así como validarlos comparando la información con las afectaciones contables y presupuestales en los estados financieros armonizados.

En materia de Responsabilidades:

1. Recibir y atender las quejas en contra de servidores públicos municipales por

Probable falta u omisión en el ejercicio de sus funciones.

2. Determinar las responsabilidades de los servidores públicos y en su caso, el fincamiento de las indemnizaciones y Sanciones administrativas que correspondan.
3. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades y presentar las denuncias y querellas penales, en términos de las normas aplicables.

En materia de Obra Pública:

1. Dar seguimiento a los programas de obra pública del Ayuntamiento.
2. Verificar que para la ejecución de la obra pública por administración directa, se observe estrictamente lo dispuesto en la normatividad aplicable que corresponda, para el ejercicio correcto del gasto público.
3. Solicitar, en la forma y términos que se requiera, la información relativa a las obras realizadas o contratadas por el Ayuntamiento.
4. Verificar en cualquier tiempo que las obras y los servicios relacionados con ellas, se realicen conforme a lo establecido en la Ley correspondiente o en otras disposiciones aplicables, así como a los programas y presupuestos autorizados.
5. Practicar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a quienes realicen obra pública con recursos del municipio.
6. Conciliar a solicitud de partes las desavenencias entre los contratistas y el ente público, derivadas del cumplimiento de los contratos.
7. Proponer cuando proceda la rescisión de los contratos de obra pública y servicios relacionados con ellas.

En materia de Adquisiciones:

1. Participar en los subcomités de Adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de muebles del Ayuntamiento.
2. Participar en los procesos de licitación simplificada.
3. Fijar sanciones a los proveedores o licitantes evaluando los antecedentes Documentales del proveedor, considerando la gravedad de la infracción, los precedentes en la materia y las demás circunstancias que en el caso concurren.
4. Sustanciar y resolver sobre el recurso de revocación conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz-Llave.

En materia de Participación Ciudadana:

1. Participar en las asambleas del Consejo de Desarrollo Municipal.
2. Firmar la documentación que requiera la normatividad para el ejercicio de los recursos.
3. Fomentar las actividades de contraloría social y participación ciudadana.

En materia de Fiscalización:

1. Establecer la coordinación necesaria con los entes fiscalizadores para intercambiar información y dar las facilidades a los auditores del mismo, en el ejercicio de sus funciones.
2. Proporcionar al Órgano de Fiscalización la documentación que le solicite, con motivo de las actividades de control y evaluación que efectúen o cualquier otra que se les requiera, relacionada con el procedimiento de revisión o fiscalización.



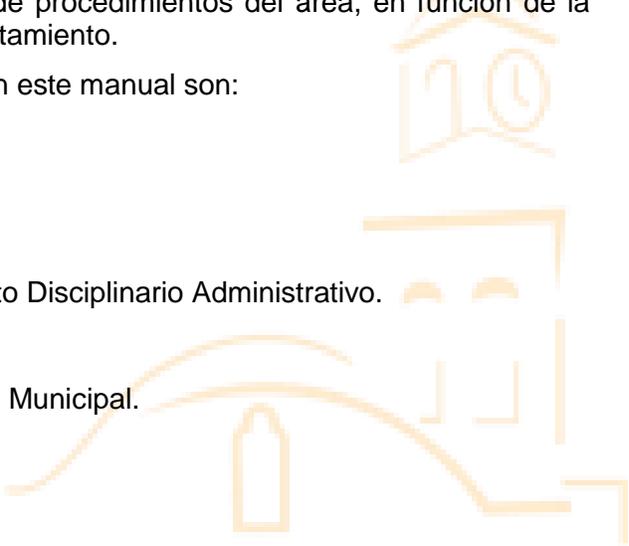
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO.

Procesos Administrativos

El apartado de procesos administrativos tiene como finalidad establecer y describir los procesos generales del área de Contraloría, que faciliten la realización de las actividades bajo su responsabilidad. Para la elaboración de este apartado se identificaron los procesos sustantivos en la operación de un órgano de control municipal, como punto de partida para la comprensión de la función de contraloría, y a partir de ello servir como base para la elaboración de los manuales de procedimientos del área, en función de la estructura orgánica autorizada en cada Ayuntamiento.

Los procesos identificados y desarrollados en este manual son:

1. Evaluación del Control Interno.
2. Recepción y Atención de Quejas.
3. Auditoría.
4. Instrumentación del Procedimiento Disciplinario Administrativo.
5. Revisión de Estados Financieros.
6. Seguimiento de la Deuda Pública Municipal.



MEDELLIN

2014 – 2017

Por ti, en acción...

Glosario de Términos

Cabildo: Es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

Ley Orgánica del Municipio Libre

Cédulas de observaciones: Papeles de trabajo en los que se plasman las presuntas irregularidades o incumplimientos normativos derivados del proceso de auditoría.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Secretaría de la Función Pública

Dependencias: Órganos de la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento.

Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Deuda Pública: Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Entidades: Organismos públicos descentralizados, los fideicomisos públicos municipales y las empresas de participación municipal mayoritaria, de la administración pública paramunicipal.

Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Estados Financieros: Son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un período definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de la posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable, patrimonio o hacienda pública y en sus recursos o fuentes, útiles al usuario general en el proceso de la toma de decisiones económicas, y que deberán contener la información que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal, a través de Medios Electrónicos, al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

Financiamiento: Toda operación constitutiva de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los Entes Públicos, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO.

Informe de Auditoría: Documento que contiene los resultados determinados en la auditoría.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Secretaría de la Función Pública

Obligaciones: Los compromisos de pago a cargo de los Entes Públicos derivados de los Financiamientos y de las Asociaciones Público-Privadas.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Orden de Auditoría: Escrito emitido por el contralor dirigido al titular de la dependencia que se auditará, en el que se describe de manera general el alcance, fundamento legal, el periodo en el que se revisará y nombre del o los auditores responsables de la auditoría.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Secretaría de la Función Pública

Preclusión: Pérdida de los derechos procesales por no haberlos ejercido en la oportunidad que la ley da para ello.

(Lara,2000,p.222)

ORFIS: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

SEFISVER: Sistema Estatal de Fiscalización del Estado de Veracruz.

SIMVER: Sistema de Información Municipal de Veracruz.

MEDELLIN

2014 – 2017

Por ti, en acción...

Fuentes de Consulta

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección; México: Secretaría de la Función Pública (Última Reforma 16 de junio de 2011).

Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código Núm. 14; Veracruz, México: Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Última Reforma 26 de mayo de 2015).

Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley Núm. 584; Veracruz, México: Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Última Reforma 28 de junio de 2016).

Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley Núm. 9; Veracruz, México: Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Última Reforma 23 de marzo de 2017).

Manual para la Gestión Pública Municipal; Veracruz, México: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (2017).

Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal, Estudio Núm. 1212; México: Auditoría Superior de la Federación (2015).

Reglas de Carácter General para la presentación de la Información Municipal a través de medios electrónicos, al ORFIS 2017; Veracruz, México: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (Publicadas el 9 de enero de 2017).

Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz, aplicables a la Cuenta Pública 2016; Veracruz, México: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (Publicadas el 25 de enero de 2017).

Lara, C. G. *Teoría General del Proceso* (9 ed.); México: Editorial Oxford (2000).