

SCI-03-2022

Fecha de Supervisión: 08 de junio de 2022.

## SUPERVISIÓN AL CONTROL INTERNO

**UNIDAD ADMINISTRATIVA SUPERVISADA:** Coordinación de Parques y Jardines.

**OBJETIVO:** Realizar una supervisión a fin de conocer los mecanismos de Control Interno con los que cuenta, identificando a tiempo alguna omisión o deficiencia y de ser el caso implementar los mecanismos adecuados, a fin de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales, y que al final de la Administración se logre una adecuada entrega-recepción.

**Se inicia la presente Supervisión a las 08:50 horas del del día 08 de junio de 2022, atendiendo de manera personal con la Coordinadora de Parques y Jardines, C. Felisa Nava Cruz.**

### ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN:

Supervisar si la **Coordinación de Parques y Jardines**, cuenta con un plan de trabajo en particular, del que se deriven atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, si se encuentra alineado a Programas y Planes Nacional, Estatal, y Municipal, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

Si cuenta con mecanismos de Control Interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos, contenidos en su plan de trabajo, sean alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

Los cinco Componentes establecidos en Marco Estatal de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, serán la base para el desarrollo de la presente Supervisión al Control Interno del Coordinación de Parques y Jardines.

## DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

Al momento de la presente Supervisión el Plan de Trabajo se encuentra en proceso de revisión, y si estará alineado al objetivo 11 de la Agenda 2030, al Eje Transversal, Servicios Públicos Municipales Integrales y Sostenibles, con el Eje Estratégico ET.6. Manejo integral y sostenible de parques y jardines, del Plan Municipal de Desarrollo.

El fundamento para el desempeño de las actividades de la Coordinación de Parques y Jardines se encuentra establecido en el artículo 119 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 119.-** El Titular de Servicios Municipales es el funcionario responsable, en lo general, de limpias, alumbrado público, mercados, comercio y abasto, panteones, rastro, PARQUES Y JARDINES, control canino, y en lo particular tendrá las siguientes facultades:

- II.- Conservar en buen estado las calles, plazas, jardines y establecimientos públicos;
- XI.- Vigilar, conservar y equipar los parques y lugares públicos de recreo, así como, procurar que estos lugares sean un ornato atractivo para la población, estableciendo programas de riego, poda, abono y reforestación, así como el retiro de los árboles riesgosos para las personas, los bienes o la infraestructura urbana.

### I.- AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del Control Interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

- 1.- El personal adscrito a la Coordinación de Parques y Jardines, conoce el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Huichapan, Hidalgo.

Si

2.- Como aplica el personal lo manifestado en el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Huichapan, Hidalgo.

**Se requiere de una plática de retroalimentación a todo el equipo de trabajo, para la integración y armonización de este.**

3.- Quien supervisa el Control Interno de la Coordinación de Parques y Jardines.

### **El Órgano Interno de Control**

4.- Se asignan y delegan responsabilidades.

**Si, a través de ordenes de trabajo y de manera verbal**

5.- El personal asignado es responsable con los mecanismos de Control Interno.

**Si, la Titular de la Coordinación.**

## **II.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la coordinación en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

**En proceso la Matriz de Indicadores de Riesgos correspondiente.**

1.- Cuenta con un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación de objetivos institucionales a los Planes nacionales, estatales, y municipales.

**Al momento de la presente supervisión el Plan de Trabajo se encuentra en etapa de autorización.**

2.- Tiene identificados los riesgos en las distintas actividades que se realizan en la Coordinación, mencionarlos.

Si

- **Caída de algún árbol o tronco**
- **Caída de Escalera**
- **Cambios Climáticos**
- **Riesgos con el equipo de Trabajo**
- **Falta de material e insumos de trabajo**
- **Imprevistos con el personal**

3.- Tiene considerada la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

**Si, ya que algún empleado pudiera realizar trabajos de particulares, cobrar el servicio, utilizando la herramienta de trabajo y dentro del horario de trabajo.**

**Riesgo latente, que hasta el momento no se ha dado ya que se tiene un correcto control del desempeño de las actividades de los empleados**

4.- Como responde a los cambios significativos que puedan impactar al Control Interno.

**Realizando revisiones constantes y en caso de detectar deficiencias se corrigen de manera inmediata.**

### III.- ACTIVIDADES DE CONTROL

Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos de las instituciones y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

1.- Mecanismos de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del Control Interno, las cuales ayudan a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del Control Interno.

#### **En formato Físico**

- \*. - **Bitácora de Actividades Semanales, con sus respectivas ordenes de trabajo**
- \*.- **Bitácora semanal de viajes de Agua**
- \*. - **Recepción de correspondencia y solicitudes por año**

#### **En formato digital:**

- \*. - **Reporte de Actividades Semanales**
- \*. - **Reporte de Actividades Mensual**
- \*. - **Bitácora de solicitudes por año**

2.- Realiza revisiones del desempeño laboral, identifica los logros más importantes de la Coordinación.

**Si**

#### **Logros:**

1. **En el año 2021, Se plantaron 450 árboles de diferentes especies,**
2. **Se renovaron 100 bancas ubicadas en los parques y jardines de cabecera municipal.**
3. **Se repusieron 80 piezas de adoquín dañado ubicado alrededor de las jardineras del jardín Zaragoza.**
4. **Se colocaron 600 metros de pasto, en Jardín Zaragoza y Parque Pedro María Anaya.**
5. **Colocación de 800 plantas florales en jardín Zaragoza, Plazuela Lugo Guerrero, Av. Julián Villagrán, Av. Miguel Hidalgo y Av. Pedro Ma. Anaya.**
6. **Se incremento de 24,000 litros a 48,000 litros, el riego de agua con pipa a las 3 Unidades Deportivas.**
7. **Se incremento de 8,000 litros a 16,000 litros, el riego de agua con pipa a los huertos familiares de Huixcazdha.**

3.- EL capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del Control Interno. El éxito operativo sólo es posible cuando el personal adecuado para el trabajo está presente y ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La Coordinación continuamente debe evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales. La capacitación debe enfocarse a desarrollar y retener al personal con los conocimientos, habilidades y capacidades para cubrir las necesidades organizacionales cambiantes. Se debe proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de Control Interno son alcanzados.

**El personal adscrito a la Coordinación de Parques y Jardines requiere de capacitación técnica para desempeñar de mejor forma las Actividades que se les encomiendan.**

4.- Realiza evaluaciones de desempeño para que sirva de retroalimentación, que ayude a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la Coordinación.

**Si, intercambiando actividades, rolando a diferentes ubicaciones al personal.**

5.- Actividades de control que son utilizadas en el procesamiento de la información. (verificaciones sobre la edición de datos ingresados).

**Se realiza un Reporte mensual, en el que se concentran todas las Actividades realizadas, solicitudes que realizan los Ciudadanos, delegados municipales y algunas Instituciones.**

6.- Controles físicos para asegurar y salvaguardar los documentos que se generan con motivo de evidencia de los trabajos de la Coordinación y que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado.

**A excepción de las ordenes trabajo, se encuentran disponibles de manera electrónica.**

7.- Registro con exactitud y oportunidad. Debe asegurarse de que la información se registre puntualmente de forma completa y precisa. Esto se aplica a todo el proceso desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros.

**Al momento de la presente Supervisión se detectan algunas deficiencias en relación con las bitácoras de Actividades Semanales.**

8.- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos. Se debe limitar el acceso a los libros, registros y en general a toda la documentación e información que la Coordinación resguarda, solamente el personal autorizado tendrá acceso a estos; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso, a fin de evitar el riesgo de errores, corrupción, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

**El acceso a la documentación que se genera la tiene la titular de la coordinación, la auxiliar administrativo y la secretaria ambas adscritas a la Dirección de Servicios Municipales.**

## **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Es la información de calidad que la Coordinación genera, obtiene, utiliza y comunica para respaldar su Sistema de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

1.- El sistema de información cumplen los objetivos institucionales.

**Si**

2.- Se cuenta con un sistema de información que contribuya a alcanzar los objetivos institucionales a través del cual se obtenga, almacene y procese información de calidad, y a responder a los riesgos asociados.

Un Sistema de Información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados. Los procesos automatizados se conocen comúnmente como las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's).

**Únicamente se almacena en los equipos de cómputo de la auxiliar administrativo y secretaria.**

3.- las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC's, fortalecen el Control Interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos.

**La Coordinación no cuenta con correo electrónico ni acceso a la plataforma Yammer, se asiste del Correo electrónico de la Dirección de Servicios Municipales.**

## **SUPERVISIÓN.**

Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al Control Interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el Control Interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función. La supervisión contribuye a la optimización permanente del Control Interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

1.- Se deben realizar continuamente autoevaluaciones que estén relacionadas al funcionamiento de la Coordinación, a fin de responder a los cambios y de analizar si se cumple con los principios de eficiencia y eficacia operativa en el desempeño de las actividades de rutina.

### **Si se realizan**

2.- Alcance y frecuencia de las autoevaluaciones.

### **Diariamente**

3.- En caso de detectar deficiencias e irregularidades que procede.

**Se corrigen de manera oportuna.**

Se concluye la presente Supervisión el día 08 de junio de 2022, a las 13:18 horas, firmando la presente Supervisión para que surta sus efectos administrativos correspondientes, firmando quienes en ella participaron:



**CONTRALORÍA  
GENERAL MUNICIPAL**  
**MTRO. EN DERECHO JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ**  
Secretario de La Contraloría Municipal  
y Titular del Órgano Interno De Control

**M.A.P. MARIA DE LOS ANGELES ZAVALA LÓPEZ**  
Encargada de la Unidad De Control  
y Gestión de Calidad y Desempeño Municipal

**C. FELISA NAVA CRUZ**  
Coordinadora de Parques y Jardines

*Hecho en original*



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OFICIO NÚMERO: HUI-SCM -289/2022

Asunto: Resultado de la Supervisión  
al Control Interno Número: SCI-03/2022.

Huichapan, Hidalgo, a 15 de junio de 2022.

**L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES**  
**P R E S E N T E.-**

**CON AT'N. PARA:**

**C. FELISA NAVA CRUZ**  
**COORDINADORA DE PARQUES Y JARDINES.**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de darle a conocer el Diagnostico, resultado de la Supervisión al Sistema de Control Interno de la Coordinación de Parques y Jardines, le informo que, al momento del desarrollo de esta, se observó que cuenta con algunas deficiencias como lo son:

1. No se cuenta con un Plan de Trabajo Anual, que contemple todas las actividades que implica la Administración del Parques y Jardines.
2. No lleva un adecuado Control, físico y electrónico respecto a las evidencias del desempeño sus actividades.
3. No cuenta con un adecuado Control de oficios enviados y recibidos.

Por todo lo antes mencionado, le informo que en un mes a partir de que reciba el presente documento, se realizara una Segunda Supervisión, necesaria para observar si ha solventado las deficiencias señaladas, con el objeto de que su sistema de Control Interno garantice una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos, generando así un ambiente de mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sin otro particular, agradeciendo la disponibilidad y facilidades que se otorgaron para la ejecución de la Supervisión, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE**



**MTRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ**

**SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**  
**Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**CONTRALORÍA**  
**GENERAL MUNICIPAL**

COPIA PARA: MARIA DEL CARMEN ESPERANZA VALDEZ CHACÓN, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO PARA CONOCIMIENTO  
C.C.P. EXPEDIENTE

JSL/MAZL





SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OFICIO NÚMERO: HUI-SGM--289/2022

Asunto: Resultado de la Supervisión  
al Control Interno Número: SCI-03/2022.

Huichapan, Hidalgo, a 15 de junio de 2022.

L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA  
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES  
P R E S E N T E.-

CON AT'N. PARA:

C. FELISA NAVA CRUZ  
COORDINADORA DE PARQUES Y JARDINES.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de darle a conocer el Diagnostico, resultado de la Supervisión al Sistema de Control Interno de la Coordinación de Parques y Jardines, le informo que, al momento del desarrollo de esta, se observó que cuenta con algunas deficiencias como lo son:

1. No se cuenta con un Plan de Trabajo Anual, que contemple todas las actividades que implica la Administración del Parques y Jardines.
2. No lleva un adecuado Control, físico y electrónico respecto a las evidencias del desempeño sus actividades.
3. No cuenta con un adecuado Control de oficios enviados y recibidos.

Por todo lo antes mencionado, le informo que en un mes a partir de que reciba el presente documento, se realizara una Segunda Supervisión, necesaria para observar si ha solventado las deficiencias señaladas, con el objeto de que su sistema de Control Interno garantice una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos, generando así un ambiente de mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sin otro particular, agradeciendo la disponibilidad y facilidades que se otorgaron para la ejecución de la Supervisión, quedo de Usted.

ATENTAMENTE



MTRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ  
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
CONTRALORÍA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO PARA CONOCIMIENTO.  
C.C.P. EXPEDIENTE

JSL/MAZL

HUICHAPAN  
PUERTO MÁGICO



Huichapan, Hidalgo, a 15 de junio de 2022.

**L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES**  
**PRESENTE.-**

**CON AT'N. PARA:**

**C. FELISA NAVA CRUZ**  
**COORDINADORA DE PARQUES Y JARDINES.**

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de darle a conocer el Diagnostico, resultado de la Supervisión al Sistema de Control Interno de la Coordinación de Parques y Jardines, le informo que, al momento del desarrollo de esta, se observó que cuenta con algunas deficiencias como lo son:

1. No se cuenta con un Plan de Trabajo Anual, que contemple todas las actividades que implica la Coordinación de Parques y Jardines.
2. No lleva un adecuado Control, físico y electrónico respecto a las evidencias del desempeño sus actividades.

Por todo lo antes mencionado, le informo que en un mes a partir de que reciba el presente documento, se realizara una Segunda Supervisión, necesaria para observar si ha solventado las deficiencias señaladas, con el objeto de que su sistema de Control Interno garantice una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos, generando así un ambiente de mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sin otro particular, agradeciendo la disponibilidad y facilidades que se otorgaron para la ejecución de la Supervisión, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE**



**MTRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**  
**Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

C.C.P. EXPEDIENTE  
JSL/MAZL





SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OFICIO NÚMERO: HUI-SCM -289/2022

Asunto: Resultado de la Supervisión  
al Control Interno Número: SCI-03/2022.

Huichapan, Hidalgo, a 15 de junio de 2022.

L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA  
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES  
P R E S E N T E.-

CON AT'N. PARA:

C. FELISA NAVA CRUZ  
COORDINADORA DE PARQUES Y JARDINES.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de darle a conocer el Diagnostico, resultado de la Supervisión al Sistema de Control Interno de la Coordinación de Parques y Jardines, le informo que, al momento del desarrollo de esta, se observó que cuenta con algunas deficiencias como lo son:

1. No se cuenta con un Plan de Trabajo Anual, que contemple todas las actividades que implica la Coordinación de Parques y Jardines.
2. No lleva un adecuado Control, físico y electrónico respecto a las evidencias del desempeño sus actividades.

Por todo lo antes mencionado, le informo que en un mes a partir de que reciba el presente documento, se realizara una Segunda Supervisión, necesaria para observar si ha solventado las deficiencias señaladas, con el objeto de que su sistema de Control Interno garantice una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos, generando así un ambiente de mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sin otro particular, agradeciendo la disponibilidad y facilidades que se otorgaron para la ejecución de la Supervisión, quedo de Usted.

~~ATENTAMENTE~~



~~MTRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ~~  
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

C.C.P. EXPEDIENTE  
JSL/MAZL



163

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL  
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OFICIO NÚMERO: HUI-SCM -289/2022

Asunto: Resultado de la Supervisión  
al Control Interno Número: SCI-03/2022.

Huichapan, Hidalgo, a 15 de junio de 2022.



L.D. LUIS FELIPE MENDÍA VALLARTA  
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES  
P R E S E N T E.-

CON AT'N. PARA:

C. FELISA NAVA CRUZ  
COORDINADORA DE PARQUES Y JARDINES.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de darle a conocer el Diagnostico, resultado de la Supervisión al Sistema de Control Interno de la Coordinación de Parques y Jardines, le informo que, al momento del desarrollo de esta, se observó que cuenta con algunas deficiencias como lo son:

1. No se cuenta con un Plan de Trabajo Anual, que contemple todas las actividades que implica la Coordinación de Parques y Jardines.
2. No lleva un adecuado Control, físico y electrónico respecto a las evidencias del desempeño sus actividades.

Por todo lo antes mencionado, le informo que en un mes a partir de que reciba el presente documento, se realizara una Segunda Supervisión, necesaria para observar si ha solventado las deficiencias señaladas, con el objeto de que su sistema de Control Interno garantice una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos, generando así un ambiente de mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sin otro particular, agradeciendo la disponibilidad y facilidades que se otorgaron para la ejecución de la Supervisión, quedo de Usted.

ATENTAMENTE



**CONTRALORÍA  
GENERAL MUNICIPAL**

MIBRO, JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ  
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL  
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

