|  |
| --- |
| Código:MANTICORR-2021 |
| Version: 0.2 |
| Unidad Administrativa :2911 |



**MANUAL**

**DE ANTICORRUPCIÓN**

INDICE

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- PRESENTACIÓN** | 2 |
|  **2.**- **IDENTIFICACIÓN** | 2 |
| **2.1 ¿Qué Es la Corrupción?** | 2 |
| **2.2 DELITOS POR HECHOS DE CORRUPCIÓN COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES VINCULADOS CON ESTOS HECHOS** | 2 |
| **2.2.1 EJERCICIO INDEBIDO DEL SERVICIO PÚBLICO** | 3 |
| **2.2.2 COMETE EL DELITO DE ABUSO DE AUTORIDAD** | 3 |
| **2.2.3 INCUMPLIMIENTO DE UN DEBER LEGAL**  | 4 |
| **2..2.4 INFIDELIDAD DE LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y VIOLACIÓN DE SECRETOS**  | 4 |
| **2.2.5 COALICIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS** | 5 |
| **2.2.6 CONCUSIÓN**  | 5 |
| **2..2.7 COHECHO**  | 5 |
| **2..2.8 PECULADO** | 5 |
| **2.2.9 NEGOCIACIONES INDEBIDAS**  | 6 |
| **2..3 INTIMIDACIÓN** | 6 |
| **2.3.1 USO ILÍCITO DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES**  | 7 |
| **2.3.2 TRÁFICO DE INFLUENCIA** | 7 |
| **2.3.3 ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO** | 8 |
| **2.4 ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES** | 8 |
| **2.4.1.-** **COLUSIÓN** | 8 |
| **2.4.2.-** **OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES DE INVESTIGACIÓN** | 9 |
| **2.4.3.-** **TRAFICO DE INFLUENCIAS PARA INDUCIR A LA AUTORIDAD** | 9 |
| **2.4.4.- SOBORNO** | 9 |
| **2.4.5.-** **USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS** | 9 |
| **2.4.6.-** **CONTRATACIÓN INDEBIDA DE EXSERVIDORES PÚBLICOS**. | 9 |
| **2.4.7.-** **PARTICIPACIÓN ILÍCITA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** | 10 |
| **2.4.8.-** **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** | 10 |
| **3. FALTAS REGULADAS COMO NO GRAVES** | 10 |
| **4. DENUNCIA** | 11 |
| **LOS HECHOS DE CORRUPCIÓN SERÁN DENUNCIADOS**  | 11 |
| **4.1 ¿QUÉ SUCEDE SI EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DETECTA UN DELITO POR HECHOS DE CORRUPCIÓN?** | 11 |
| **4.2 ¿CÓMO DENUNCIAR LOS HECHOS DE CORRUPCIÓN?** | 11 |
| **4.3.- PROCEDIMIENTO** | 11 |
| **4.4.- LAS SANCIONES**  | 11 |
| **4.5.-** **DEBER DE DENUNCIA POR PARTE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**  | 12 |
| **5.** **MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE LA CORRUPCIÓN** | 12 |
| **6. PROCEDIMIENTO INTERNO (COMITÉ)** | 12 |
| **7. CREACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO** | 13 |
| **7.1.- MISIÓN** | 13 |
| **7.2.- VISIÓN** | 13 |
| **7.3.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**  | 13 |
| **7.4.- FUNCIONES** | 14 |
| **7.5.- EXPLICACIÓN DEL TRIÁNGULO DEL FRAUDE** | 15 |
| **8.** [**CUMPLIMIENTO**](https://sites.google.com/view/uci-pjeh/sistema-cii/objetivos-de-cumplimiento) | 15 |
| **8.1.- ELEMENTOS DE UN CONTROL INTERNO APROPIADO** | 15 |
| **8.2.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y DENUNCIA CIUDADANA** | 15 |
| **8.3.- COMUNICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**  | 16 |

**1.- PRESENTACIÓN**

 El presente manual anticorrupción fue desarrollado como un sistema de optimización de los procesos mediante recomendaciones a todas la áreas que pertenecen al Organismo, tiene por objeto establecer un régimen de cumplimiento para identificar, mitigar prevenir, sancionar hechos de corrupción, para hacer eficiente el uso de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos.

En la elaboración de este manual se identificaron las principales actividades administrativas para actuar con mayor certeza en la ejecución y supervisión de los trabajos de naturaleza administrativa.

Este manual es de utilización y aplicación obligatoria en todas las actividades administrativas que se realicen en la Contraloría Interna y el Comité Anticorrupción del Organismo Público Descentralizado Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

 Dentro de éste contexto se consideró necesario que la dependencia, cuente con éste documento base, que permite tener las tareas y procedimientos definidos y autorizados, los cuales podrán ser flexibilizados y/o modificados cuando las necesidades operativas así lo justifiquen.

En este marco, el presente documento tiene como finalidad fundamental el de consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que ayude al logro de manera eficaz y eficiente a los objetivos y metas de la Contraloría, por lo que se considera necesaria su actualización permanente y oportuna en base a las necesidades de la Administración Pública del Organismo Público Descentralizado Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

“ <https://www.youtube.com/watch?v=ztl4W7nGmK8> historia de la corrupción”

 **2.**- **IDENTIFICACIÓN**

**2.1 ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?**

La **corrupción** se define como “el abuso del servicio público para beneficio propio”, las formas de corrupción varían, pero las más comunes son el uso ilegítimo de información privilegiada y el patrocinio; además de los sobornos, el tráfico de influencias, la evasión fiscal, las extorsiones, los fraudes, la malversación, el caciquismo, el compadrazgo, el nepotismo.

[https://www.youtube.com/watch?v=dtZhaJvx9RI tipos de corrupción](https://www.youtube.com/watch?v=dtZhaJvx9RI%20%20%20tipos%20de%20corrupción)

Delitos relacionados con la corrupción

**A** **nivel Estatal** del artículo 298 al 309 quinquies del Código Penal para el Estado de Hidalgo

**2.2 DELITOS POR HECHOS DE CORRUPCIÓN COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES VINCULADOS CON ESTOS HECHOS**

Es servidor público toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal centralizada o descentralizada, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Estado, órganos autónomos, en el Poder Legislativo del Estado, en el Poder Judicial del Estado, en las Administraciones Públicas Municipales y paramunicipales y cualquier persona que maneje recursos estatales, municipales o federales considerados como ingresos propios del Estado.

 Las disposiciones de este título serán aplicables a los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede,

**2.2.1 EJERCICIO INDEBIDO DEL SERVICIO PÚBLICO**

Comete el delito de ejercicio indebido del servicio público, el servidor público que:

I.- Ejerciere las funciones de un empleo, cargo o comisión para el que no hubiere sido nombrado o en el que hubiere cesado o no hubiere sido puesto en posesión;

II.- Otorgue cualquier identificación en que se acredite como servidor público a cualquier persona que realmente no desempeñe el empleo, cargo o comisión a que haga referencia dicha identificación; o

III. Abandone su empleo, cargo o comisión sin casusa justificada y con ello afecte la prestación de un servicio público. Al responsable de este delito se le impondrá de tres meses a dos años de prisión y multa de 5 a 30 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Se impondrá prisión de uno a cinco años y multa de 20 a 150 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización al servidor público que en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas:

I.- Otorgue empleo, cargo, comisión pública o contrato de prestación de servicios profesionales, mercantiles o de cualquiera otra naturaleza, que sean remunerados, a sabiendas de que no se prestará el servicio para el que se les nombra, o no se cumplirá el contrato otorgado;

II.- Autorice o contrate a quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, siempre que lo haga con conocimiento de tal situación.

lll. Teniendo conocimiento por razón de su empleo, cargo o comisión de cualquier acto u omisión en que puedan resultar gravemente afectados el patrimonio o los intereses de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal, Estatal, centralizada o descentralizada, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Estado, de organismos autónomos, del Poder Legislativo o del Poder Judicial, no informe por escrito a su superior jerárquico o lo evite si está dentro de sus facultades.

**2.2.2 COMETE EL DELITO DE ABUSO DE AUTORIDAD**

El servidor público que incurran en alguna de las conductas siguientes:

I.- Para impedir la ejecución de una Ley, decreto o reglamento, el cobro de un impuesto o el cumplimiento de una resolución judicial, pida auxilio a la fuerza pública o la emplee con ese objeto;

II.- Ejerciendo sus funciones o con motivo de ellas hiciere violencia a una persona sin causa legitima, la vejare o la insultare;

III.- Indebidamente retarde, niegue a los particulares la protección o servicio que tenga la obligación de otorgarles, impida la presentación o el curso de una solicitud;

IV. Siendo requerido legalmente por una autoridad competente para que le preste auxilio, se niegue a dárselo o retrase el mismo injustificadamente.

V.- Obtenga, exija o solicite sin derecho alguno o causa legítima, para sí o para cualquier otra persona, parte o la totalidad del sueldo o remuneración de uno o más de sus subalternos, dádivas u otros bienes o servicios;

VI.- Haga que se le entreguen fondos, valores u otra cosa que no se le haya confiado a él y se los apropie o disponga de ellos indebidamente.

VII. Estando encargado de cualquier establecimiento destinado a la ejecución de las sanciones privativas de libertad, sin los requisitos legales, reciba como presa, detenida, arrestada o interna a una persona o la mantenga privada de su libertad, sin dar parte del hecho a la autoridad correspondiente; niegue que está detenida, si lo estuviere; o no cumpla la orden de libertad girada por la autoridad competente;

VIII. Autorice o contrate a quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente para participar en procedimiento de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas y servicios relacionados con las mismas, o para obtener concesiones para la prestación de servicios públicos, siempre que lo haga con conocimiento de tal situación;

X. Obligue al imputado a declarar o comparecer a cualquier actuación sin presencia de un abogado defensor.

XI. Omita realizar el registro inmediato de la detención de una persona o registre datos falsos. Al que cometa el delito de abuso de autoridad en los términos previstos por las fracciones l, ll, III, IV y VI, se impondrán de uno a seis años de prisión y multa de 20 a 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. Al que cometa el delito de abuso de autoridad en los términos previstos por las fracciones V, VII, VIII y X, se le impondrá de dos a ocho años de prisión y de 40 a 120 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**2.2.3 INCUMPLIMIENTO DE UN DEBER LEGAL**

Artículo 301 bis. Comete el delito de incumplimiento de un deber legal el servidor público que sin causa justificada deje de cumplir con las funciones que le fueron conferidas, y se le impondrá de uno a seis años de prisión y multa de 20 a 100 días.

**2..2.4 INFIDELIDAD DE LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS Y VIOLACIÓN DE SECRETOS**

El servidor público que por sí o por interpósita persona sustraiga, destruya u oculte, reproduzca, entregue, utilice o inutilice ilícitamente información o documentación que se encuentre bajo custodia o a la cual tenga acceso o de la que tenga conocimiento en virtud de su empleo, cargo o comisión, se le impondrá de uno a cinco años de prisión y multa de 20 a 250 días.

Al servidor público que indebidamente dé a conocer documento o noticia que deba mantener en secreto, se le impondrán las penas previstas en el artículo anterior.

 Igual pena se impondrá al servidor público que utilice en provecho propio o ajeno descubrimiento científico o técnico u otra información llegados a su conocimiento por razón de sus funciones, y que daba permanecer en secreto, siempre que el hecho no constituya otro delito.

**2.2.5 COALICIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS**

Los que teniendo tal carácter, se coaliguen para tomar medidas contrarias a una Ley, reglamento o disposición de carácter general, impedir su ejecución, o para hacer dimisión de sus puestos con el fin de impedir o suspender la administración pública en cualquiera de sus ramas. Al que cometa este delito, se le impondrá de seis meses a tres años de prisión y multa de 10 a 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**2.2.6 CONCUSIÓN**

Comete el delito de concusión el servidor público que con carácter de tal o a título de impuesto o contribución, recargo, renta, rédito, salario o emolumento, exija por sí o por medio de otro, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa de la cual tenga conocimiento ser indebida, o en mayor cantidad que la señalada por la Ley. Al que cometa el delito de concusión se le impondrán las siguientes sanciones:

l. Cuando la cantidad o el valor de lo exigido indebidamente no exceda del equivalente a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, no sea estimable en dinero o si por su naturaleza no se hubiere fijado su valor, se impondrán de seis meses a tres años de prisión y multa de 30 a 200 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

ll. Cuando la cantidad o el valor de lo exigido indebidamente exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de uno a seis años de prisión y multa de 200 a 400 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**2..2.7 COHECHO**

Cometen el delito de cohecho y se impondrá de seis meses a siete años de prisión y multa de 100 a 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, al servidor público que por sí o por interpósita persona, solicite, reciba o condicione ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa para hacer o dejar de realizar funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

**2..2.8 PECULADO**

Comete el delito de peculado:

l. El servidor público que para su beneficio o el de otra persona física o moral, se apropie, utilice o distraiga de su objeto, dinero, valores, fincas o cualquier otro bien perteneciente a los Poderes del Estado, Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado, de los Municipios o a un particular, si por razón de su cargo, los hubiere recibido en administración, en depósito o por otra causa; y

ll. El servidor público que ilícitamente utilice fondos públicos u otorgue alguno de los actos a que se refiere el artículo de uso ilícito de atribuciones y facultades, con el objeto de promover la imagen política o social de su persona, la de su superior jerárquico o la de un tercero, o a fin de denigrar a cualquier persona.

Al que cometa el delito de peculado se le impondrán las siguientes sanciones:

l. Cuando el monto de lo distraído o de los fondos utilizados indebidamente no exceda del equivalente a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, no sea estimable en dinero o si por su naturaleza no se hubiere fijado su valor, se impondrán de tres a siete años de prisión y multa de 100 a 200 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; o

ll. Cuando el monto de lo distraído o de los fondos utilizados indebidamente exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de cuatro a catorce años de prisión y multa de 200 a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

**2.2.9 NEGOCIACIONES INDEBIDAS**

Se impondrá de seis meses a cinco años de prisión y de 20 a 150 días multa, al servidor público que:

I.- En el desempeño de su empleo, cargo o comisión otorgue indebidamente por sí o por interpósita persona, contratos, concesiones, permiso, licencias, autorizaciones, franquicias, exenciones o efectúe compras o ventas o realice cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos al propio servidor público, a su cónyuge, ascendientes o descendientes, parientes por consanguineidad o afinidad hasta el cuarto grado, a cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, o socios o sociedades de la que el servidor público o las personas antes referidas formen parte; o

II.- Valiéndose de la información que posea por razón de su empleo, cargo o comisión, sea o no materia de sus funciones y no sea del conocimiento público, haga por sí o por interpósita persona, inversiones, enajenaciones, adquisiciones o cualquier otro acto indebido que le produzca algún beneficio económico al servidor público o a alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior.

III. El particular que en su carácter de contratista, permisionario, asignatario o titular de una concesión para la prestación de un servicio público o para el uso de bienes del dominio del Estado o de los Municipios, con la finalidad de obtener un beneficio para sí o para un tercero, oculte o genere información falsa respecto de los rendimientos o beneficios que obtenga. Las mismas penas se impondrán a cualquier persona que a sabiendas de la ilicitud del acto y en perjuicio del patrimonio o el servicio público o de otra persona participe, solicite o promueva la perpetración de cualquiera de las conductas previstas en este artículo.

**2..3 INTIMIDACIÓN**

Comete el delito de intimidación:

I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona, inhiba o intimide a cualquier persona para evitar que ésta o un tercero denuncie, formule querella o aporte información relativa a la presunta comisión de una conducta sancionada por la legislación penal o por la ley en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos; y

II. El servidor público que con motivo de la querella, denuncia o información a que hace referencia la fracción anterior, realice una conducta ilícita u omita una lícita debida, que lesione los intereses de las personas que las presenten o aporten, o de algún tercero con quien dichas personas guarden algún vínculo familiar, de negocios o afectivo.

Al que cometa el delito de intimidación se le impondrán de uno a cinco años de prisión y multa de 100 a 200 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. Al que haga uso de violencia física o moral en la comisión de estas conductas se le impondrá una mitad más de la pena señalada en el párrafo anterior.

**2.3.1 USO ILÍCITO DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES**

Comete el delito de uso ilícito de atribuciones y facultades y se impondrá de uno a ocho años de prisión y multa de 50 a 250 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, a:

l. El servidor público que ilícitamente:

a) Otorgue concesiones de prestación de servicios públicos o de explotación, aprovechamiento y uso de bienes de dominio del Estado;

b) Otorgue permisos, licencias, adjudicaciones o autorizaciones de contenido económico;

c) Otorgue exenciones, deducciones o subsidios sobre impuestos, derechos, productos, aprovechamientos en general sobre los ingresos fiscales, o sobre precios y tarifas de los bienes y servicios producidos o prestados en la Administración Pública Estatal o Municipal;

d) Otorgue, realice o contrate obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de bienes o servicios, con recursos públicos;

e) Contrate deuda o realice colocaciones de fondos y valores con recursos públicos.

ll. El servidor público que a sabiendas de la ilicitud del acto, y en perjuicio del patrimonio o del servicio público o de otra persona:

a) Niegue el otorgamiento o celebración de un contrato, existiendo todos los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para su otorgamiento; o

b) Siendo responsable de administrar y verificar directamente el cumplimiento de los términos de una concesión, permiso, asignación o contrato, se haya abstenido de cumplir con dicha obligación. Código Penal para el Estado de Hidalgo.

III. El servidor público que teniendo a su cargo fondos públicos, les dé una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados o haga un pago ilegal.

IV. El particular que en su carácter de contratista, permisionario, asignatario o titular de una concesión para la prestación de un servicio público o para el uso de bienes del dominio del Estado o de los Municipios, con la finalidad de obtener un beneficio para sí o para un tercero, oculte o genere información falsa respecto de los rendimientos o beneficios que obtenga. Las mismas penas se impondrán a cualquier persona que a sabiendas de la ilicitud del acto y en perjuicio del patrimonio o el servicio público o de otra persona participe, solicite o promueva la perpetración de cualquiera de las conductas previstas.

**2.3.2 TRÁFICO DE INFLUENCIA**

 Comete el delito de tráfico de influencia y se le impondrán de dos a seis años de prisión y multa de 100 a 200 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, a:

I. El servidor público que por sí o por interpósita persona promueva o gestione la tramitación o resolución ilícita de negocios públicos, ajenos a las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II. El servidor público que, por sí, o por interpósita persona indebidamente, solicite o promueva cualquier resolución o la realización de cualquier acto materia del empleo, cargo o comisión de otro servidor público, que produzca cualquier tipo de beneficio material o económico para sí o para su cónyuge, descendiente o ascendiente, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;

III. El particular que, sin estar autorizado legalmente para intervenir en un negocio público, afirme tener influencia ante los servidores públicos facultados para tomar decisiones dentro de dichos negocios e intervenga ante ellos para promover la resolución ilícita de los mismos, a cambio de obtener un beneficio para sí o para otro.

**2.3.3 ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO**

 Comete el delito de enriquecimiento ilícito quien, con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, no pudiere acreditar el legítimo aumento de su patrimonio ó la legítima procedencia de los bienes a su nombre o de aquellos respecto de los cuales se conduzca como dueño.

Para efectos del párrafo anterior, se computarán entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños o se ostenten como tal, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que el servidor público acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

 Al que cometa el delito de enriquecimiento ilícito se le impondrán las siguientes sanciones:

I. Decomiso en beneficio del Estado de aquellos bienes cuya procedencia no se logre acreditar.

II. Cuando el monto al que ascienda el enriquecimiento ilícito no exceda del equivalente a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización se impondrán de tres meses a dos años de prisión y multa de 30 a 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

III. Cuando el monto a que ascienda el enriquecimiento ilícito exceda del equivalente a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización se impondrán de dos años a catorce años de prisión y multa de 100 a 150 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Los delitos anteriormente descritos serán juzgados por la instancia correspondiente

**2.4 ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES**

**2.4.1.-** **COLUSIÓN**

Incurre en colusión quien como particular ejecute con uno o más particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal. También se considerará colusión cuando particulares acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidoras o competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos

**2.4.2.-** **OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES DE INVESTIGACIÓN**

Incurre en obstrucción de facultades de investigación quien como particular, teniendo información vinculada con una investigación de faltas administrativas, proporcione información falsa, retrase deliberada e injustificadamente la entrega de la misma, o no dé respuesta alguna a los requerimientos o resoluciones de autoridades investigadoras, substanciadoras o resolutoras, siempre y cuando le hayan sido impuestas previamente medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

**2.4.3.-** **TRAFICO DE INFLUENCIAS PARA INDUCIR A LA AUTORIDAD**

 Cualquier persona que promueva la conducta ilícita de la servidora o servidor público o se preste a la promoción o gestión de la tramitación o resolución ilícita de negocios públicos ajenos a las responsabilidades inherentes al empleo, cargo o comisión de las o los servidores públicos. - Quien como particular, sin tener autorización legal para intervenir en un negocio público, afirme tener influencia ante las o los servidores públicos facultados para tomar decisiones dentro de dichos negocios, e intervenga ante ellas o ellos para promover la resolución

**2.4.4.- SOBORNO**

Incurre en soborno quien como particular prometa, ofrezca o entregue cualquier beneficio indebido a una o varias personas con cargo público, directamente o a través de terceras personas, a cambio de que dichas servidoras o servidores públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otra u otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí o para una tercera persona, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

**2.4.5.-** **USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS**

Será responsable por el uso indebido de recursos públicos quien como particular realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos. También se considera uso indebido de recursos públicos la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos.

**2.4.6.-** **CONTRATACIÓN INDEBIDA DE EX SERVIDORES PÚBLICOS**.

Será responsable de contratación indebida de ex servidoras o servidores públicos quien como particular contrate a una persona que haya desempeñado un cargo público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público, y directamente permita que él o la contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidoras o competidores. En este supuesto también será sancionada la ex servidora o el ex servidor público contratado.

**2.4.7.-** **PARTICIPACIÓN ILÍCITA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

Incurre en participación ilícita en procedimientos administrativos quien como particular realice actos u omisiones para participar en los mismos, sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente, tenga impedimento o inhabilitación para ello. También se considera participación ilícita en procedimientos administrativos, cuando como particular intervenga en nombre propio pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de que ésta o estas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos.

**2.4.8.-** **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA**

Será responsable de utilización de información falsa quien como particular presente documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos en los procedimientos administrativos, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio, una ventaja o de perjudicar a persona alguna.

**3. FALTAS REGULADAS COMO NO GRAVES**

El servidor público que con sus actos u omisiones transgreda las obligaciones siguientes.

1.- Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando disciplina y respeto.

2.- Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tengo bajo su responsabilidad.

3.- Actuar y ejecutar con máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas.

4.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones.

5.- Supervisar que los servidores público sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones previstas por ley.

6.- Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con el servicio público.

7.- Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte.

8.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones.

9.- Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la intereses.

Los delitos anteriormente mencionados serán sancionados conforme a lo dispuesto por el Reglamento interno de trabajo en su capítulo XVI de Disciplinas y sanciones.

**4. DENUNCIA**

**LOS HECHOS DE CORRUPCIÓN SERÁN DENUNCIADOS**

Las irregularidades cometidas por servidores públicos pueden ser denunciadas ante el Órgano Interno de Control de la dependencia (federal, estatal, municipal y órganos políticos administrativos) a la que están adscritos, ante la Auditoría Superior o ante el responsable del Control Interno, según sea el caso de que se trate. En el Estado de Hidalgo según su competencia está la **FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN** perteneciente a la Procuraduría General de Justicia en Estado de Hidalgo ubicada en Calle Impulsor Sector Primario No. 108 Residencial SPAUAH, Pachuca, Hidalgo

**4.1 ¿QUÉ SUCEDE SI EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DETECTA UN DELITO POR HECHOS DE CORRUPCIÓN?**

Enviará copia del expediente a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

**4.2 ¿CÓMO DENUNCIAR LOS HECHOS DE CORRUPCIÓN?**

Los ciudadanos y servidores públicos pueden **presentar** su denuncia ante Órgano de Control Interno:

* Por correo electrónico
* De forma personal
* Por correspondencia
* Vía telefónica

**4.3.- PROCEDIMIENTO**

 Iniciando desde la contraloría interna, recepción de la queja o denuncia, por cualquiera de los medios previstos en el punto anterior, teniendo un plazo de 5 días hábiles para la determinación por medio de asamblea extraordinaria del Comité Anticorrupción, determinando el tipo de hecho de corrupción o falta administrativa, grado de afectación al Organismo, Sanción y en su caso remisión de copia debidamente certificada del expediente a las autoridades correspondientes **FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCIÓN adscrita a Procuraduría General de Justicia, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.**

**4.4.- LAS SANCIONES**

**Pueden recibir los servidores públicos por delitos por hechos de corrupción**

Los hechos de corrupción podrán sancionarse según el delito de que se trate y luego de seguirse el procedimiento penal correspondiente con penas como:

* Prisión
* Multa
* Destitución
* Inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos
* Decomiso de bienes derivados del enriquecimiento ilícito

**4.5.-** **DEBER DE DENUNCIA POR PARTE DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Todas y todos los servidores públicos tienen la obligación de denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegaren a advertir y que puedan constituir faltas administrativas o delitos.

La citada obligación se encuentra contenida en:

 Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 49, fracción II.

Y protegida por la LEY DE PROTECCIÓN A DENUNCIANTES Y TESTIGOS DE HECHOS DE CORRUPCIÓN PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

Ley publicada en el Periódico Oficial, el lunes 19 de abril de 2021.

**5.** **MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE LA CORRUPCIÓN**

1.- Difusión del presente manual

### 2.- Declaración patrimonial y de posible conflicto de interés

### 3.- Firma del código de Ética, así como la carta de confidencialidad

**6. PROCEDIMIENTO INTERNO (COMITÉ)**

 Son atribuciones de quien presida el Comité:

1. Presidir las sesiones del Comité Interno Anticorrupción;
2. Representar al Comité Interno Anticorrupción;
3. Convocar por medio de la o el Secretario;
4. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Anticorrupción;

El Comité Coordinador se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.

La o el Contralor Interno podrá convocar a sesión extraordinaria a petición de quien presida el Comité Anticorrupción o previa solicitud formulada por la mayoría de las o los integrantes de dicho Comité, como consecuencia de la denuncia de un hecho posiblemente constitutivo de corrupción.

Para que el Comité Anticorrupción pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes, en caso contrario se convocará a integrante diverso a fin de completar la mayoría, en el caso de que un integrante sea investigado se hará la correspondiente sustitución.

Para el desahogo de sus reuniones, los integrantes del Comité Coordinador tendrán voz y voto.

**7. CREACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

A virtud de Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2021, de la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Huichapan Hidalgo, se solicita la creación del Puesto del Contralor Interno y surge a la vida jurídica la Contraloría Interna. Se cuenta con registro alguno respecto del Manual siendo el de periodo 2018 -2020

**7.1.- MISIÓN**

Organizar y coordinar el sistema de control Interno y Evaluación gubernamental, vigilar la correcta aplicación de recursos y atender toda denuncia, queja y sugerencia de la ciudanía con prontitud y eficacia.

**7.2.- VISIÓN**

Vigilar el cumplimiento de las normas de las áreas administrativas que integran CAPOSA, a través de la evaluación de control interno, la sustanciación y ejecución de procedimientos administrativos, así como establecer un nexo con la ciudadanía

**7.3.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

- Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción

- Ley de amparo

- Código Penal

- Código de Procedimientos Penales

- Código de Procedimientos Civiles de forma supletoria

- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado

- Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo

- Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado

- Ley de Los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatales y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

- Ley de Protección de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo

- Manual Administrativo De Aplicación Estatal En Materia De Control Interno Para El Estado De Hidalgo

- Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de Hidalgo

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental de Hidalgo

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo

- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

- Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Para El Estado De Hidalgo.

- Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo

- Manual de Organización CAPOSA

- Manual de Procedimientos CAPOSA

- Reglamento Interno de Trabajo CAPOSA

- Código de Ética Principio y Valores CAPOSA

- Reglamento Vehicular CAPOSA

- Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio 2021 CAPOSA

**7.4.- FUNCIONES**

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este manual, las resoluciones recomendaciones y sanciones administrativas que emita el Control Interno, conforme a lo dispuesto en el capítulo XVI de Reglamento Interior de Trabajo de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Huichapan, Hidalgo, así como de Código de ética, Principios y Valores para la comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Huichapan Hidalgo;

II.- Llevar el registro y seguimiento de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de CAPOSA, en los términos previstos por la Ley de la materia;

III.- Recibir, tramitar y en su caso, resolver las quejas que se presenten en contra de los funcionarios y empleados de CAPOSA;

IV.- Ejecutar las resoluciones que emitan Órgano Sustanciador (Contralor Interno), respecto de las sanciones que se impongan a los Servidores públicos;

 V. Practicar auditorías operacionales, contables o administrativas en las Áreas Administrativas y contables.

 VI.- Intervenir en la entrega y recepción, levantando acta circunstanciada, cuando ocurran cambios de titulares en las dependencias de CAPOSA.

VII.- Planear, programar, organizar y coordinar un sistema de control y evaluación del Organismo

VIII.- Mantener actualizados los Manuales de procedimientos administrativos disciplinario y resarcitorios.

IX.- Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias mediante un Programa de trabajo de presentación anual para la realización de auditorías internas e inspecciones en el organismo.

X.-Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas del Organismo y dar seguimiento al cumplimiento de Requerimientos de Información

XI.- Participar en la celebración de convenios con otras dependencias Municipales, así como los particulares, que celebre el Organismo por conducto del Director General, cuando incluyan materias de competencias de la Contraloría.

XII.- Emitir informes de las Auditorías y evaluaciones practicadas al Organismo.

XIII.- Detectar las irregularidades en que incurran los Trabajadores del Organismo, en la aplicación de recursos y en los procedimientos del Organismo en caso instruir el procedimientos de responsabilidades.

XIV.- Participar en los procesos de licitación de obras, adquisiciones arrendamientos y servicio que lleve a cabo el Organismo.

XV.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados.

XVI.- Vigilar el desempeño, eficiencia economía y calidad.

**7.5.- EXPLICACIÓN DEL TRIÁNGULO DEL FRAUDE**

**Incentivo/Presión**: Existe un estímulo determinado o el defraudador está bajo presión, lo que le da una razón concreta para cometer los fraudes.
**Oportunidad:** Existen circunstancias del defraudador (capacidad) y relativas a los controles – pueden ser mínimos, ineficaces o estar ausentes- que favorecen la oportunidad de perpetrar el fraude.
**Racionalización/Actitud:** Serán más proclives al fraude aquellas personas capaces de justificar un acto fraudulento evitando la disonancia cognitiva con su ética personal, cuando su actitud, carácter o valores les permiten, consciente e intencionalmente, cometer dicho acto.



**8.** [**CUMPLIMIENTO**](https://sites.google.com/view/uci-pjeh/sistema-cii/objetivos-de-cumplimiento)

Apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño dentro del organismo.

**8.1.- ELEMENTOS DE UN CONTROL INTERNO APROPIADO**

Un control interno apropiado proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales.

**8.2.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y DENUNCIA CIUDADANA**

Los trabajadores y usuarios recibirán de manera periódica información sobre el presente manual, su contenido, objetivos y resultados esperados, de la siguiente manera.

 Para los trabajadores:

1. En forma visual en la inducción del personal de nuevo ingreso
2. Escrita en la carta de obligatoriedad al Código de Ética.
3. A través de campañas de difusión interna con spots visuales.
4. En la página web oficial del organismo, dirigida a los usuarios, contratistas, proveedores, prestadores, de servicios y a la ciudadanía en general.
5. Algún otro medio que la tecnología lo permita.

Para los usuarios y ciudadanía

1. A través de campañas de difusión externa con spots visuales.
2. Línea reporte para denuncia telefónica
3. Dirección de correo electrónico
4. Portal de internet
5. Módulo de Atención (oficina de contralor interno)
6. Buzón
7. Algún otro medio que la tecnología lo permita.

**8.3.- COMUNICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Iniciados dentro del organismo, conforme a la proporcionalidad al tipo de incidencia o hecho de corrupción se darán a Titular del Organismo, Órgano de Gobierno, Comité de Ética, Contraloría Estatal o Instancia de Control Correspondiente, se dará por medio de comunicación oficial (notificaciones), y en su caso la remisión de los indicios recabados de los hechos correspondientes a los organismos que por su competencia tengan que conocer del hecho.

GLOSARIO

**Acción de mejora**: Actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la Institución, para mejorar de manera continua al Control Interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía. Administración: Servidores públicos, diferentes al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la Institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del Control Interno. Administración de riesgos: Proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

**Competencia Profesional**: Cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación, experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.

**Controles Correctivos**: Dispositivos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones.

**Controles Detectivos:** Instrumentos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.

**Controles Generales**: Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información institucionales; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.

**Control Interno Institucional:** El proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

**Controles Preventivos:** Mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas institucionales, por lo que son más efectivos que los detectivos y los correctivos.

**Controles a Nivel Institución:** Controles que tienen un efecto generalizado en el Sistema de Control Interno Institucional; los controles a nivel institución pueden incluir controles relacionados con el proceso de evaluación de riesgos de la Institución, ambiente de control, organizaciones de servicios, elusión de controles y supervisión.

**CVDS:** El Modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas, necesario dentro de las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC´s.

**Debilidad y/o Deficiencia del Control Interno:** La insuficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno en las instituciones mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de control y fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen. Elusión de Controles: Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.

**Evaluación del Sistema de Control Interno:** Proceso mediante el cual, servidores públicos independientes a los responsables de los procesos susceptibles de evaluación o a través de externos, determinan la idoneidad, eficacia, eficiencia y economía en la aplicación del control interno en la institución, las unidades administrativas, los procesos, funciones y actividades; definen y atienden las debilidades del Sistema de Control Interno.

**Importancia Relativa:** Es la conclusión, respecto del análisis de la naturaleza e impacto de cierta información, en la que la omisión o presentación incorrecta de ésta, no tiene efectos importantes en las decisiones que los diversos usuarios adopten.

**Indicadores de Desempeño:** Es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.

**Información de Calidad:** Información proveniente de fuentes confiables y es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. Institución o Instituciones: Entes Públicos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, según corresponda, así como en los Órganos Constitucionales Autónomos, en su caso.

**Líneas de Reporte:** Líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.

**Mejora Continua:** Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.

**Objetivos Cualitativos:** Objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje, que la Dirección puede necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la institución con periodos anteriores. **Objetivos** **Cuantitativos:** Objetivos medibles en razón de las normas e indicadores de desempeño, que pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico.

**Órgano de Gobierno:** El cuerpo colegiado que funge como autoridad máxima de la Entidad Paraestatal, de conformidad con el artículo 3 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

**Órganos Internos de Control:** La autoridad administrativa designada por el Titular de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, que realiza sus facultades y obligaciones de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

**Planes de Contingencia y Sucesión:** Proceso definido para identificar y atender la necesidad de la Institución, de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno.

**Políticas:** Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.

**Puntos de Interés:** Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo.

**Riesgo:** Evento adverso e incierto (externo o interno), que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.

**Sector Público:** La Administración Pública Estatal.

**Seguridad Razonable:** El nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos dentro de determinadas condiciones de resultado entre los costos, beneficios y riegos.

**Secretaría:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo. Sistema de Control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una institución pública.

**Sistema de Información:** Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

**Servicios Tercerizados:** Práctica que lleva a cabo una Institución para contratar un bien o un servicio externo.

**Supervisión del Control Interno:** Es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, como son la eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal confiable y oportuna, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos.

**TIC's:** Tecnologías de Información y Comunicaciones; procesos de información habilitados con la Tecnología. Titulares: Secretarios, Directores Generales, Coordinadores, Procuradores o cualquier otro funcionario de primer nivel de las instituciones del Sector Público, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto. Unidades Administrativas: División administrativa, establecida en el instrumento jurídico respectivo, de los ejecutores de gasto del sector público y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público estatal estén constituidas en unidades responsables.

**SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN HIDALGO, EN LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ANTICORRUPCIÓN.**

|  |  |
| --- | --- |
| C. Emeterio Moreno MagosPresidente de la Junta de Gobierno | Ing. Citlalli Olivia Rodríguez SiordiaSíndica Procuradora |
| L.A.E. Víctor A. Falcón López Secretario de Administración y Finanzas | Arq. María del Carmen Esperanza Valdez ChacónSecretaria de Obras Públicas y Desarrollo Urbano |
| Ing. M. Jaime Zaldívar SoubervielleRepresentante de la CEAA | Ing. Liliana Cruz CallejasRegidora del H. Ayuntamiento |
| L.D. Alejandra Esmeralda Pérez CarrilloSecretaria de la Junta de Gobierno | L.C. José Rubén Escalante VergaraComisario |
|  | Ing. Daniel Ventura GuerreroDirector General |